



Anleitung App

Dokumente und Belege schnell und sicher vom Handy hochladen.

Mithilfe unserer App können Sie Belege, Dokumente und andere Schriftstücke schnell, sicher und komfortabel an Fleischer Schneider & Partner PartGmbH senden.



Fleischer Schneider & P...



Sie sind nicht angemeldet.
Jetzt anmelden

📍 So finden Sie uns

🏠 Icons

⚙️ **Allg. Einstellungen**

📁 Beleg-Archiv (eingesendete Belege)

🧹 App aufräumen

❓ Hilfe

✉️ Kontakt

📄 Datenschutz

✳️ Impressum

📄 Nutzungsbedingungen

ℹ️ App-Info

für android-Geräte



für iOS-Geräte



Den QR-Code scannen oder im App-Store nach Fleischer Schneider suchen.

Allgemeine Einstellungen

Zu den Allgemeinen Einstellungen gelangen Sie über die 3 Striche am oberen linken Bildschirmrand, wählen Sie dort :
für die Kamera - “Dokumentenscanner”
und für die Belegansicht - “Liste”.

Starten Sie die App:

Beim Laden wird nach Updates gesucht, um die neueste Version sicherzustellen.

Einstellungen:

- Standard/DATEV:
 - Belege sammeln und an FSP oder DATEV Unternehmen online senden.
 - Vor der ersten Nutzung: Einstellungen aufrufen, Formular ausfüllen und Sachbearbeiter/in zuweisen. Die Auswahl wird gespeichert.
- Einkommensteuer:
 - Einkommensteuerbelege sammeln und an FSP oder DATEV Meine Steuern senden.
 - Formular ausfüllen; hier auch die Mandantenummer eintragen, die wir Ihnen mitgeteilt haben.

Kamera:

- Akzeptieren der Nutzungsbedingungen und Berechtigungen erforderlich.
- Funktionen:
 - a. Scanner: Dokumente fotografieren und mehrseitige Belege zusammenfassen.
 - b. Bild vom Smartphone: Fotos durchsuchen und importieren.
 - c. PDF vom Smartphone: PDFs durchsuchen und importieren, oder direkt über "Teilen" importieren.
 - d. Bewirtungsquittung: Bewirtsungsbelege erstellen, fotografieren, Formular ausfüllen und unterschreiben.
- Mehrseitige Belege: Scanner nutzen, Seiten fotografieren, sichern und als mehrseitiges Dokument speichern.
- Nach Versand: Belege werden aus der App entfernt und in der Versandstatistik gespeichert.

Belegübersichtsseite Standard/Unternehmen online:

Nach dem Fotografieren versenden Sie hier Ihre Belege.

Versandmöglichkeiten:

- a. "An Standard": Mail geht an FSP; Direkt an den/die Sachbearbeiter/in.
- b. "An DUO": Belege werden nach DATEV Unternehmen Online hochgeladen. Anmeldung über Smartlogin erforderlich.

Belegübersichtsseite Einkommensteuer/ Meine Steuern:

- Nach dem Fotografieren versenden Sie hier Ihre Belege.
- Belege zuordnen: Hier muss das Veranlagungsjahr und die Kategorie ausgewählt werden, in der Einstellung für Einkommensteuer muss die Mandantenummer eingetragen sein.

Versandmöglichkeiten:

- a. An "Einkommensteuer": Mail geht an FSP direkt an den/die Sachbearbeiter/in.
- b. An "Meine Steuern": Belege werden zu "Meine Steuern" hochgeladen. Anmeldung über Smartlogin erforderlich.