

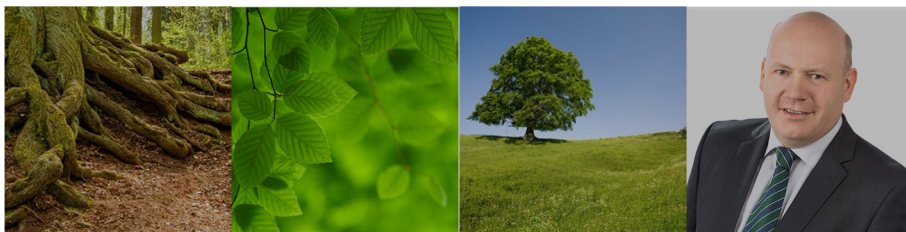


Schebesta Helmut  
Wirtschaftstreuhand  
Ihre Unternehmens- und Steuerberater

# Erfolg Steuern

## Dokumentation BMDCom 2.0 (service.sh.at)

---



St. Pölten | Spitz an der Donau | Neulengbach



Geprüfte Qualität nach ISO-Normen

## Dokumentation BMDCom Dateiupload Anmeldung mit Ihren Zugangsdaten auf service.sh.at

https://service.sh.at



Kundennummer

Benutzername

Passwort

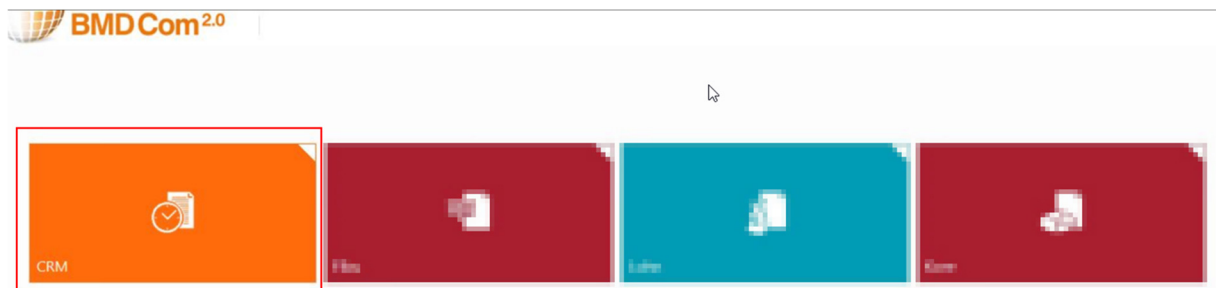
Deutsch (Österreich)

Angemeldet bleiben

Anmelden

Passwort vergessen?

### CRM Modul starten



### BMD.com Databox öffnen:



Um Belege für die Buchhaltung hochzuladen wählen Sie „Dateien hochladen“ und anschließend „Papierloses Buchen“



Für die Buchhaltung ist es wichtig, dass die Belege nach Belegsymbolen getrennt hochgeladen werden (alle Ausgangsrechnungen AR, alle Eingangsrechnungen ER, ...). Wenn Sie die Belege einscannen, können Sie alle Belege eines Belegsymbols in eine Datei scannen.

Wählen Sie im nächsten Schritt das entsprechende Belegsymbol (ev. Rücksprache mit BuchhalterIn wenn abweichende Buchungssymbole verwendet werden):

**Buchungssymbole**

**BUCHUNGSSYMBOL** EXTRAS

Übernehmen  
  Abbrechen  
  Ansehen  
  Neu  
  Bearbeiten  
  Löschen

**Einstiegsfelder**

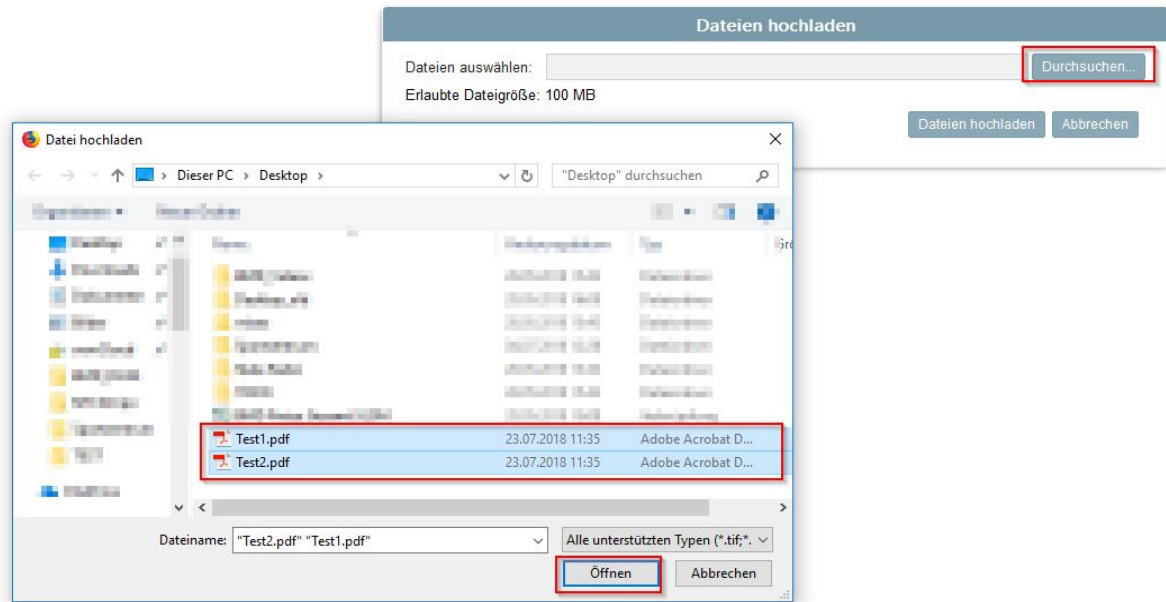
Firma: 234567  Mustermann GmbH   FIBU: 2015/01 Mustermann G   Mustermann GmbH 2015/01

**Buchungssymbole**

| Symbol | Bezeichnung        | Typ      | Beleg-Nr-Vorschlag       | EB-Ken... | Buchungs... | Kennzeichen |
|--------|--------------------|----------|--------------------------|-----------|-------------|-------------|
| AR     | Ausgangsrechnungen | Rechnung | BelegNr erhöhen          |           | 1001        | Allgemein   |
| BK     | Bank               | Zahlung  | Vorschlag letzte BelegNr |           | 1001        | Allgemein   |
| ER     | Eingangsrechnungen | Rechnung | BelegNr erhöhen          |           | 1001        | Allgemein   |

STANDARD   beginnt mit

Wählen Sie im nächsten Schritt die entsprechenden Belege zu dem Buchungssymbol aus:



Mit „Datei hochladen“ übermitteln Sie die Belege an die Kanzlei:

