

## IHRE VORTEILE

- Alle steuerlichen Dokumente und Fristen an einer zentralen Stelle
- Übersicht über ein- und ausgehende steuerlich relevante Dokumente
- Übersicht über zugehörige rechtliche und individuelle Fristen
- Automatisches Zusammenführen der Daten aus den verschiedenen Modulen der TAX SUITE
- Manuelles Hinzufügen von Dokumenten und Fristen, die außerhalb der TAX SUITE verwaltet werden
- Rechtsbehelfsmanagement
- Antragsmanagement
- Vorblendung von Fristen aus zentral verwaltbarer Vorgabe
- Ermittlung von Widerspruchsfristen
- Vollständige Dokumentation der Änderungshistorie von Fristen
- Vorblendung von Zuständigkeiten aus zentral verwaltbarer Vorgabe
- Personalisierte Übersicht anstehender Fristen
- Automatische E-Mail-Benachrichtigung aller Zuständigen über Fristen, z. B. bei neuen Aufgaben oder drohendem Fristablauf
- Flexible Auswertungen aller Fristen und Dokumente

## ÜBER INFOLOG

Seit über 30 Jahren sind uns die Praxisanforderungen unserer Kunden vertraut. Basierend auf diesem Wissen haben wir durchdachte Steuersoftware entwickelt, um Steuerabteilungen kontinuierlich zu entlasten. Die Systeme gestalten Prozesse wie Steuerbilanzerstellung, E-Bilanz-Erzeugung oder Betriebsprüfung einfach, intuitiv und sicher. Verwaltungs- und Routineaufgaben werden automatisiert. Anwender profitieren von ausgefeilten Funktionen und erhalten deutlich mehr Zeit für die steuerfachlichen Themen.

Zahlreiche Neukunden und begeisterte Anwender sind das Ergebnis: Innerhalb von wenigen Jahren ist es uns gelungen, viele DAX-40-Unternehmen und weitere Großunternehmen für unsere Software zu begeistern.

**Jetzt informieren und unverbindlichen Präsentationstermin vereinbaren!**

[www.infolog.de](http://www.infolog.de) • [kontakt@infolog.de](mailto:kontakt@infolog.de)  
oder telefonisch unter +49 2203 96665-0

INFOLOG GmbH  
Management-Information-Logistik  
Nibelungenstraße 56  
51147 Köln

Tel. +49 2203 96665-0  
[info@infolog.de](mailto:info@infolog.de)  
[www.infolog.de](http://www.infolog.de)



## FRISTENBUCH



Stand 11/2022

*Steuern entspannt managen*

## MIT DEM INFOLOG FRISTENBUCH

haben Sie alle Fristen Ihrer steuerlichen Prozesse unter Kontrolle. Auf einer personalisierten Übersicht werden Ihnen Ihre Fristen mit den dazugehörigen Gesellschaften, Finanzämtern sowie ein- und ausgehenden Dokumenten aufgelistet.

Mit der automatischen Erinnerung per E-Mail werden Sie oder die zuständigen Personen rechtzeitig an ablaufende Fristen erinnert sowie über neue Aufgaben informiert.

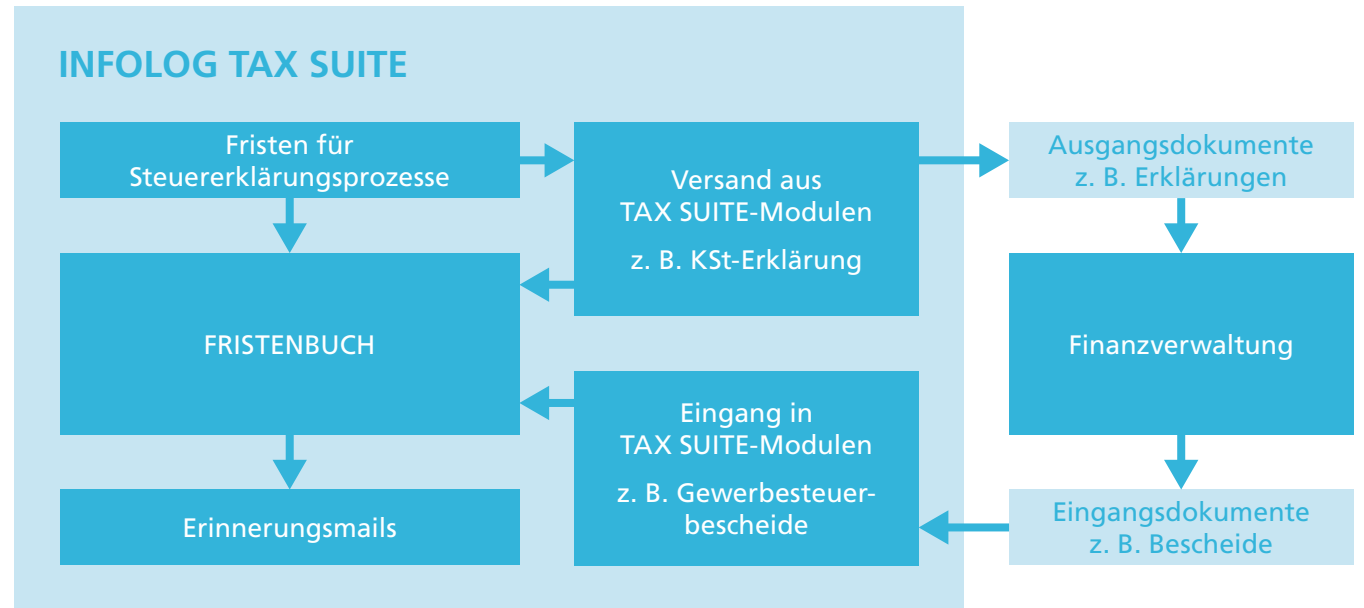
Bei Bedarf können Bearbeitungsschritte an andere Personen abgegeben werden oder weitere Personen zwecks Kenntnisnahme hinzugezogen werden.

Beim Einsatz von weiteren Modulen der TAX SUITE, wie z. B. dem Gewerbesteuermanagement oder der Steuerdeklaration, profitieren Sie von einer automatischen Übernahme der relevanten Dokumente sowie der Fristen. Alle Verbindungen zwischen dem Fristenbuch und diesen Modulen bleiben bestehen und werden bei Recherchen für einen Sprung in das betreffende Modul genutzt.

Alternativ können Sie Dokumente manuell hinzufügen und mit Fristen und Zuständigkeiten versehen.

Das Fristenbuch hält alle Statusinformationen über die komplette TAX SUITE synchron und protokolliert die Veränderungen. Damit sind die einzelnen Prozessschritte sowie die Einhaltung der Fristen unter Compliance-Aspekten dokumentiert.

## ÜBERBLICK



## OPTIONEN FÜR FRISTEN

- Zentrales Regelwerk für Fristen, frei konfigurierbar und optional manuell anpassbar
- Fristen und Dokumente sind beliebig (auch nachträglich) verknüpfbar
- Fristen werden einem oder mehreren Zuständigen zugewiesen
- Verschiedene Fristtypen (rechtsverbindlich/intern)
- Verschiedene Bearbeitungsarten, z. B. Sachverhalt prüfen oder Dokument erstellen
- E-Mail zur Fristerinnerung (frei konfigurierbar)

## TABELLARISCHE DARSTELLUNG DER DOKUMENTE

- Getrennte Darstellung von Eingangs- und Ausgangsdokumenten
- Leistungsfähige Filter und Sortierungen
- Übersichtliche Darstellung der Kopfdaten zur Identifikation, z. B. Gesellschaft, Steuerprozess, Steuerbehörde, Veranlagungsjahr
- Anzeige weiterer Inhalte, z. B. Referenznummer, Dokumentname, Dokumentart, Eingangs-/Ausgangsdatum, Bearbeiter