



Informationen Ihres Steuerberaters

Verfahrensdokumentation

Was genau ist eine Verfahrensdokumentation?

Sie brauchen eine Verfahrensdokumentation, um bestehende gesetzliche Anforderungen zu erfüllen. Sie bildet die Geschäftsprozesse Ihres Unternehmens komplett ab und bietet damit die notwendigen Nachweise bei einer Betriebsprüfung.

Wichtig ist, dass sie:

- vollständig ist,
- klare Strukturen enthält und
- widersprüchliche Anweisungen oder

Beschreibungen vermeidet.

Sinn und Zweck der Aufzeichnungen:

Ein Betriebsprüfer soll die Abläufe innerhalb Ihres Unternehmens gut nachvollziehen können. Seit der Überarbeitung der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ ist eine Verfahrensdokumentation Pflicht.

Hinweis: Zusätzlich brauchen bargeldintensive Unternehmen eine Verfahrensdokumentation für die Kassenführung.

Seit Januar 2018 darf das Finanzamt unangemeldet im Betrieb im Rahmen einer sogenannten „Kassennachschau“ die Kasse prüfen und auszählen.

Was gehört in eine Verfahrensdokumentation?

Die **allgemeine Beschreibung** erklärt die Organisation des Unternehmens, welche Mitarbeiter wofür zuständig sind, sowie die Branche und das betriebliche Umfeld.

- Die **Prozessbeschreibung** enthält alle innerbetrieblich relevanten Prozesse: von der Bestellung, Auftragsbearbeitung, Fakturierung, Kassenführung, Zahlungsverkehr, Belegorganisation, Personalwesen, Buchführung bis hin zur Archivierung und/oder Vernichtung der Belege.

Bei der Prozessbeschreibung müssen Unternehmer das Rad nicht neu erfinden. Sie können dabei auf bereits vorhandene schriftliche Arbeits- und Organisationsanweisungen oder auf mündlich erteilte und im Unternehmen „gelebte“ Organisationsanweisungen zurückgreifen, sowie auf die Dokumentation besonderer Arbeitsabläufe.

- Die **Anwenderdokumentation** enthält die im Unternehmen eingesetzte Software. Zum Nachweis, dass die Programme sachgerecht angewandt werden, sind die Bedienungsanleitungen für die Software hier ebenfalls hinterlegt.

Gibt es weitere Bestandteile für die Verfahrensdokumentation?

Bei der **technischen Systemdokumentation** geht es um die Beschreibung der EDV-Umgebung, der eingesetzten Hardware, Netzwerke, ASP- oder Cloud-Anwendungen.

Auch **Aussagen zum Datenschutz und zur Datensicherung** sind zu treffen. Dabei sind vorhandene Sicherheitsrichtlinien und das EDV-Sicherheitskonzept heranzuziehen.

Damit Unternehmen die in der Verfahrensdokumentation beschriebenen Grundsätze einhalten, müssen sie Kontrollen einrichten, diese auch ausführen und protokollieren. Wie genau dieses interne Kontrollsystem gestaltet ist, hängt von der Komplexität der Geschäftstätigkeit, der Organisationsstruktur sowie vom EDV-System ab.

Es muss klar erkennbar sein, auf welchen Zeitraum sich die Verfahrensdokumentation bezieht. Gibt es Änderungen an Prozessen, Verfahren und IT-Systemen, die für die Verfahrensdokumentation maßgeblich sind, muss eine **Änderungshistorie** abrufbar oder einsehbar sein.

Was, wenn der Betriebsprüfer in der Verfahrensdokumentation Fehler findet?

Gibt es im Unternehmen nur mündliche Anweisungen, dann kann ein Betriebsprüfer keinen Einblick in die internen Unternehmensprozesse bekommen. Gibt es keine Verfahrensdokumentation, dann verstößt das gegen die Grundsätze der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit. Dies ist ein formeller Mangel.

Gibt es weitere Mängel, dann verwirft der Prüfer die Buchführung im schlimmsten Fall und schätzt die Steuer. Die Erstellung einer Verfahrensdokumentation ist daher unverzichtbar.

Wie viel Zeit braucht man für eine vollständige Verfahrensdokumentation?

Eine Verfahrensdokumentation „per Knopfdruck“ gibt es nicht. Der Umfang hängt dabei u.a. von der Unternehmensgröße, Branche und der vorhandenen Digitalisierung sowie der Verfügbarkeit der Informationen ab. Allerdings ist der Aufwand bei entsprechender Planung gut kalkulierbar.

Bei der Erstellung einer Verfahrensdokumentation und bei weiteren Fragestellungen können wir Sie ggf. gerne unterstützen.

Sprechen Sie uns bei Bedarf an.

FRIEDRICHS & PARTNER mbB
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Wagenstieg 8
37077 Göttingen
Tel.: 0551/38350-0
E-Mail: info@fp-goettingen.de
www.fp-goettingen.de

Das Mandantenrundsreiben basiert auf Informationen, die wir als zuverlässig ansehen. Eine Haftung kann jedoch aufgrund der sich ständig ändernden Gesetzeslage nicht übernommen werden.