



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
1	Einführung Bedienungsanleitung	AM100908	Einführung	Verschaffen Sie sich kostenfrei einen ersten Überblick über die Zielsetzung und die Inhalte von Hässel-Verfahrensdokumentation. Dabei geht es um zwei sehr wichtige Maßnahmen für Ihr Unternehmen:(1) Steigern Sie den Ertrag Ihres Unternehmens. (2) Machen Sie Ihr Unternehmen betriebsprüfungssicherer.	Wird immer benötigt. Kostenfrei im Shop.	<a href="https://taxos-software.de/einfuehrung?number=AM100101">https://taxos-software.de/einfuehrung?number=AM100101</a>
2		AM110908	Bedienungsanleitung	Verwenden Sie unsere Formulierungshilfen zur Erstellung ihrer Verfahrensdokumentation. Die Einzelheiten ergeben sich aus unserer Bedienungsanleitung.	Wird immer benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/bedienungsanleitung?number=AM110908">https://taxos-software.de/bedienungsanleitung?number=AM110908</a>
3		AM120908	Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren	Die Verfahrensdokumentation besteht aus der vollständigen Beschreibung der kaufmännischen Prozesse im Unternehmen. Änderungen müssen in neuen Versionen beschrieben werden. Das Löschen oder Vernichten der alten Versionen ist erst nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zulässig. Eine neue Version muss beispielsweise erstellt werden bei einem Update eines IT-Programms, bei Änderungen der Hardware und allen anderen Veränderungen im Rechnungswesen.	Wird immer benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-erstellen-und-versionieren?number=AM120908">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-erstellen-und-versionieren?number=AM120908</a>
4	Unternehmensdaten	CM100908	Allgemeine Unternehmensdaten	Sammeln Sie Unternehmensdaten an einer Stelle, damit sie immer sofort verfügbar sind. Dieses nützliche Arbeitsmittel hilft Ihnen bei der Führung des Unternehmens. Außerdem erleichtert es den Ablauf einer Steuerprüfung.	Wird immer benötigt Ausnahme: Kleinunternehmer.	<a href="https://taxos-software.de/unternehmensdaten">https://taxos-software.de/unternehmensdaten</a>
5		CM101908	Unternehmensdaten Kleinunternehmer	Kleinunternehmer vermeiden Steuernachzahlungen durch vollständige Belege und Nachweise zu ihrer Buchführung und eine korrekte Kassenführung. Fehler werden durch die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation vermieden. Bei deren Erstellung werden Kleinunternehmer durch unsere Formulierungshilfen unterstützt.	Benötigt von Kleinunternehmern (etwa drei Personen) anstelle von CM100908.	<a href="https://taxos-software.de/unternehmensdaten-kleinunternehmer">https://taxos-software.de/unternehmensdaten-kleinunternehmer</a>
6		CM110908	Mitgeltende Unterlagen	Mitgeltende Unterlagen sind Dokumente, in denen die Leistungen Dritter für das Unternehmen beschrieben werden. In der Verfahrensdokumentation wird auf die mitgeltenden Unterlagen und ihre Auswirkungen auf das Rechnungswesen verwiesen. Die Schilderung der beigesteuerten Leistungen erfolgt durch den jeweiligen Anbieter, das nutzende Unternehmen überprüft die Funktionen. Die Darstellung wird mit unseren Formulierungshilfen ermöglicht.	Wird immer benötigt Ausnahme: Kleinunternehmer.	<a href="https://taxos-software.de/mitgeltende-unterlagen">https://taxos-software.de/mitgeltende-unterlagen</a>
7		CM111908	Mitgeltende Unterlagen Kleinunternehmer	Die Funktionen von externen Programmen wie zum Beispiel Fakturierung, Buchführung, Online-Banking und die Schnittstellen zwischen den Programmen müssen in der Verfahrensdokumentation des Unternehmens beschrieben werden. Unsere Formulierungshilfen unterstützen bei der Beschreibung.	Benötigt von Kleinunternehmer (etwa drei Personen) anstelle von CM110908.	<a href="https://taxos-software.de/mitgeltende-unterlagen-kleinunternehmer">https://taxos-software.de/mitgeltende-unterlagen-kleinunternehmer</a>
8		CM120908	Familienmitglieder	Ehegatten, Lebenspartner oder andere nahe Angehörige arbeiten gegen Entgelt im Unternehmen. Die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation muss mit den Regelungen in den Anstellungsverträgen übereinstimmen. Hierauf muss man auch bei Änderungen achten.	Wird benötigt, wenn Familienmitglieder beschäftigt werden.	<a href="https://taxos-software.de/zustaendigkeit-en-familienmitglieder">https://taxos-software.de/zustaendigkeit-en-familienmitglieder</a>
9		CM130908	Zuständigkeiten Unternehmensleitung und Mitarbeiter	Die Beschreibung der Zuständigkeiten in der Verfahrensdokumentation unterstützt bei der Vermeidung von Fehlern: Das Rechnungswesen wird betriebsprüfungssicherer. Nachträgliche Fehlerbehebungen werden vermieden. Jeder Mitarbeiter kennt seine Aufgaben und kann sie korrekt erledigen. Das hilft dem Unternehmen und den Mitarbeitern. Die Arbeit geht leichter von der Hand. Das erhöht die Zufriedenheit der Mitarbeiter.	Geeignet für kleinere Unternehmen, in denen der Unternehmer und Mitarbeiter für mehrere Aufgaben zuständig sind. Bitte, auswählen aus CM130908, CM140908 oder CM 150908.	<a href="https://taxos-software.de/zustaendigkeit-en-unternehmensleitung-und-mitarbeiter">https://taxos-software.de/zustaendigkeit-en-unternehmensleitung-und-mitarbeiter</a>
10		CM140908	Zuständigkeiten nach Rollen	Bei dieser Textvorlage handelt es sich um eine Formulierungshilfe für die Beschreibung der Zuständigkeiten der Mitarbeiter nach Rollen. Die vorgeschlagenen Tabellen eignen sich als Checklisten.	Geeignet für Unternehmen, in denen die Zuständigkeit der Mitarbeiter nach Rollen geregelt ist. Bitte, auswählen aus CM130908, CM140908 oder CM 150908.	<a href="https://taxos-software.de/zustaendigkeit-en-nach-rollen?number=CM140908">https://taxos-software.de/zustaendigkeit-en-nach-rollen?number=CM140908</a>



## Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
11		CM150908	Zuständigkeiten nach Tätigkeiten	Diese Textvorlage umfasst Beispiele für eine Vielzahl von Tätigkeiten. Insbesondere bei Handwerksbetrieben überschneiden sich die Tätigkeitsbereiche der kaufmännischen und der handwerklichen Mitarbeiter bei Erstellung und Abrechnung der Leistungsnachweise (Regieberichte).	Geeignet besonders für Handwerksbetriebe. Bitte, auswählen aus CM130908, CM140908 oder CM 150908.	<a href="https://taxos-software.de/zustaendigkeiten-nach-mitarbeiter-und-taetigkeiten">https://taxos-software.de/zustaendigkeiten-nach-mitarbeiter-und-taetigkeiten</a>
12		CM160908	Datenschutz	Datenschutz muss beschrieben werden, damit nichts übersehen wird. Kleinste Fehler können zu erheblichen Nachteilen führen, insbesondere wenn bei Betriebsprüfungen verloren gegangene Unterlagen nicht vorgelegt werden können. Datenschutz und Datensicherheit gehören zusammen.	Wird immer benötigt. Ein Datenschutzkonzept muss vorhanden sein und in die Verfahrensdokumentation einbezogen werden.	<a href="https://taxos-software.de/datenschutz?number=CM160908">https://taxos-software.de/datenschutz?number=CM160908</a>
13		CM170908	Datensicherheit	Datensicherheit bedeutet, dass die Daten verfügbar sind, wenn sie gebraucht werden. Erleichterungen gibt es weder in der Theorie noch in der Praxis. Der Verlust von Daten kann großen Schaden für das Unternehmen nach sich ziehen. Hinzu kommt, dass das Finanzamt sie Buchführung nicht anerkennen kann, wenn Daten nicht verfügbar sind. Datensicherheit und Datenschutz gehören zusammen	Wird immer benötigt. Die Datensicherheit beschrieben werden. Die Daten müssen teilweise noch nach 12 Jahren verfügbar sein.	<a href="https://taxos-software.de/datensicherheit">https://taxos-software.de/datensicherheit</a>
14		CM180908	Aufbewahrungsfristen	Aufbewahrungspflichten bestehen für Papierdokumente und elektronische Dateien. Bei einer Betriebsprüfung wird der Ablauf erleichtert, wenn der Prüfer die gesuchten Dokumente rasch findet. Bei Bearbeitung der Verfahrensdokumentation erkennt man viele Verbesserungsmöglichkeiten für die künftige Organisation der Belegaufbewahrung. Hieraus können sich hohe Rationalisierungseffekte für das Unternehmen ergeben.	Wird immer benötigt. In der Verfahrensdokumentation muss es Regelungen über die zur Aufbewahrung von Unterlagen geben.	<a href="https://taxos-software.de/aufbewahrungsfristen?number=CM180908">https://taxos-software.de/aufbewahrungsfristen?number=CM180908</a>
15		CM190908	Aufbewahrung Papier	Beschrieben wird die strukturierte Aufbewahrung von Papierbelegen nach Datum, alphabetisch oder nach anderen Kriterien. Entscheidend ist, dass jedes Dokument rasch gefunden wird. Diese Formulierungshilfe betrifft Rechnungen, Buchungsbelege, Handels- und Geschäftsbriefe und weitere steuerrelevante Unterlagen. Die Aufbewahrungsdauer kann zwölf Jahre und mehr betragen.	Wird benötigt, wenn die Regeln über die Aufbewahrung von Papier nicht in CM 180908 enthalten sind.	<a href="https://taxos-software.de/aufbewahrung-papier?number=CM190908">https://taxos-software.de/aufbewahrung-papier?number=CM190908</a>
16		CM200908	Aufbewahrung elektronische Daten	Ein elektronisches Archiv dient der Aufbewahrung von Dateien von Rechnungen, Buchungsbelegen, Handels- und Geschäftsbriefen. Diese Dokumente sind insbesondere durch E-Mail oder Download elektronisch zugegangen oder sie wurden durch ergänzendes oder ersetzendes Scannen elektronisch erzeugt. Die Formulierungshilfe unterstützt die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Wird benötigt, wenn die Regeln über die elektronische Aufbewahrung nicht in CM 180908 enthalten sind.	<a href="https://taxos-software.de/aufbewahrung-elektronisch">https://taxos-software.de/aufbewahrung-elektronisch</a>
17		CM210908	Kontenrahmen	Kontenrahmen SKR 03, SKR 04 oder Spezialkontenrahmen. Welcher Kontenrahmen wird verwendet? Wer darf Konten anlegen, verändern, löschen? Diese Grundangaben müssen vorliegen. Die Beschreibung des verwendeten Kontenrahmens ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) notwendig. Der Außenprüfer des Finanzamts nutzt diese Angaben zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung.	Wird immer benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/kontenrahmen-finanzbuch-fuehrung">https://taxos-software.de/kontenrahmen-finanzbuch-fuehrung</a>
18		CM220908	Notfallplan Unternehmen	Die Zielsetzung ist, die Tätigkeit des Unternehmens auch nach einem großen Schadensereignis rasch wieder aufzunehmen. Eine umfassende Notfallplanung umfasst die Beschreibung kleinerer Störungen. Daher werden diese vermieden oder rasch behoben. Außerdem dient eine solide Vorsorge der Schadensbegrenzung und gegebenenfalls sogar der Schadensvermeidung. Die in dieser Formulierungshilfe beschriebenen Beispiele müssen an die jeweiligen Gegebenheiten angepasst werden. Die Erstellung vollständiger Inventarverzeichnisse wird als eine gute Voraussetzung für rasche und optimale Schadensregulierung in Versicherungsfällen empfohlen.	Wird als Ergänzung von Datenschutz und Datensicherheit empfohlen.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-notfallplan-unternehmen">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-notfallplan-unternehmen</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
19		CM230908	Notfallplan Unternehmer	Die Zielsetzung ist die Existenzsicherung des Unternehmers und seiner Familie. Anhand zahlreicher Beispiele erkennt man, dass mit einfachen und nicht kostenintensiven Maßnahmen ein hoher Schutz erreicht werden kann. Es ist durchaus spannend, die Überlegungen des Autors von der Geburt eines Kindes bis zum Testament zu verfolgen. Zusätzlich wird das Unternehmen betriebsprüfungssicherer. Das ist zwar nicht Hauptziel dieser Formulierungshilfe, aber ein durchaus nützlicher Nebeneffekt.	Besonders Jungunternehmern wird empfohlen, einen Notfallplan für den Privatbereich zu erstellen.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-notfallplan-unternehmer">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-notfallplan-unternehmer</a>
20	IT-Infrastruktur	EM100908	IT-Infrastruktur Hardware	Beschreibung der verwendeten Hardware einschließlich der Betriebssysteme. Hardware kann sich im Unternehmen befinden (Inhaus-Lösung) oder ausgelagert sein (Rechenzentrums- oder Cloud-Lösung). Entscheidend ist die Datensicherheit und die jederzeitige Verfügbarkeit der Daten. Der Außenprüfer muss jederzeit auf die Daten zugreifen können (sogenannte Z1, Z2 und Z3 -Zugriffe). Diese Formulierungshilfe unterstützt bei der Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Wird benötigt zur Beschreibung der im Unternehmen eingesetzten IT-Hardware.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-hardware">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-hardware</a>
21		EM110908	IT-Infrastruktur Software und Systemüberblick	Beschreibung der verwendeten IT-Programme: Standard-Software oder Individual-Software, Inhaus-Programme, Rechenzentrums- oder Cloud-Anwendungen. Meistens werden diese Anwendungen gemeinsam genutzt und die Daten werden über Schnittstellen ausgetauscht. Der Betriebsprüfer muss jederzeit auf die Daten zugreifen können (sogenannte Z1, Z2 und Z3 -Zugriffe). Diese Formulierungshilfe unterstützt bei der Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Wird benötigt zur Beschreibung der im Unternehmen eingesetzten IT-Software.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-software-und-systemueberblick">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-software-und-systemueberblick</a>
22		EM120908	IT-Infrastruktur Haupt-, Vor- und Nebensysteme	Insbesondere die Finanzbuchführung, Anlagen- und Lohnbuchhaltung, die Kassen-, Warenwirtschafts- und Zahlungsverkehrssysteme, Taxameter, Geldspielgeräte, elektronische Waagen, Materialwirtschaft, Fakturierung, Zeiterfassung, Archivsystem, Dokumenten-Management-System einschließlich der Schnittstellen zwischen den Systemen werden in den GoBD genannt. Sofern sie zum Rechnungswesen des Unternehmens gehören, sind sie in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Unsere Formulierungshilfen unterstützen dabei.	Wird benötigt zur Beschreibung der im Unternehmen eingesetzten Haupt-, Vor- und Nebensysteme.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-haupt-vor-und-nebensystem">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-haupt-vor-und-nebensystem</a>
23		EM130908	IT-Infrastruktur Haupt-, Vor- und Nebensysteme externe Anbieter	Die Beschreibung von Haupt-, Vor- und Nebensysteme obliegt den jeweiligen Anbietern. Deren Programmbeschreibungen, Programmierbeschreibungen und Bedienungsanleitungen werden der Verfahrensdokumentation als mitgeltende Unterlagen beigelegt. Das Zusammenwirken mehrerer externer Programme und die Schnittstellen werden in EM 120908 beschrieben.	Wird benötigt: Jedes eingesetzte externe System muss durch den jeweiligen Anbieter beschrieben werden. Die vollständige Wiedergabe aller Systeme obliegt dem Unternehmer.	<a href="https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-haupt-vor-und-nebensystem-von-externen-systemanbietern">https://taxos-software.de/verfahrensdokumentation-it-infrastruktur-haupt-vor-und-nebensystem-von-externen-systemanbietern</a>
24		EM140908	Dokumentenmanagementsystem	Die Beschreibung der eingesetzten Dokumentenmanagementsystems wird durch unsere Formulierungshilfe erleichtert. Hierbei ist es von Bedeutung, dass die Dokumente während der Dauer der Aufbewahrungspflicht jederzeit unverändert angezeigt, ausgedruckt oder in anderer Form verfügbar gemacht werden können.	Benötigt und geeignet für Unternehmen mit Dokumentenmanagementsystem im Einsatz.	<a href="https://taxos-software.de/it-infrastruktur-dokumentenmanagementsystem">https://taxos-software.de/it-infrastruktur-dokumentenmanagementsystem</a>
25	Scannen	FM100006	Ersetzendes Scannen	Nach der bildlichen Erfassung der Papierbelege werden diese vernichtet, sie werden durch elektronische Dateien ersetzt. Es sind besondere Vorkehrungen zu deren jederzeitiger Vorlage zu treffen und in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Hierbei unterstützt unsere Formulierungshilfe mit zahlreichen Tabellen und Checklisten.	Benötigt und geeignet für Unternehmen, die das "ersetzende Scannen" nutzen.	<a href="https://taxos-software.de/ersetzendes-scannen">https://taxos-software.de/ersetzendes-scannen</a>
26	Posteingang	GM100908	Posteingangsbuch in Papierform	Rechnungen, Belege und andere Dokumente sind vor Verlust zu schützen. Hierbei kann eine Erfassung in einem Papier-Posteingangsbuch dienen. Unsere Formulierungshilfen erleichtern die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Benötigt und geeignet für Unternehmen, die ein Posteingangsbuch in Papierform nutzen.	<a href="https://taxos-software.de/posteingangsbuch-in-papierform">https://taxos-software.de/posteingangsbuch-in-papierform</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
27	Postel	GM110908	Posteingangsbuch elektronisch	Rechnungen, Belege und andere Dokumente sind vor Verlust zu schützen. Hierbei kann eine Erfassung in einem elektronischen Posteingangsbuch dienen. Unsere Formulierungshilfen erleichtern die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Benötigt und geeignet für Unternehmen, die ein elektronisches Posteingangsbuch nutzen.	<a href="https://taxos-software.de/posteingangsbuch-elektronisch">https://taxos-software.de/posteingangsbuch-elektronisch</a>
28	Kasse	JM100908	Kassenbuch allgemeine Beschreibung	In dieser Formulierungshilfe werden die allgemeinen Grundsätze zur Kassenführung für Unternehmen beschrieben, bei denen Bargeld-Einnahmen vorkommen. Bei der Beschäftigung von Fremdpersonal an den Kassen dient das zur Vermeidung von Unregelmäßigkeiten, bei der Kassenführung durch den Unternehmer oder nahe Angehörige als Nachweis gegenüber dem Finanzamt, dass alle Einnahmen erfasst wurden.	Benötigt von bargeldintensiven Betrieben, insbesondere bei Kassenführung durch Unternehmer oder nahe Angehörige.	<a href="https://taxos-software.de/kassenbuch-allgemeine-beschreibung">https://taxos-software.de/kassenbuch-allgemeine-beschreibung</a>
29		JM110908	Durchschreibekassenbuch	Formulierungshilfe bei der Verwendung eines handschriftlich geführten Durchschreibekassenbuchs. Insbesondere die Beschreibung der gesetzlich vorgeschriebenen täglichen Führung der Kasse und der Behandlung der täglichen Abstimmung der Kasse einschließlich Bereinigung von Kassendifferenzen sind bei Kassennachschauen und Betriebsprüfungen von Bedeutung.	Diese Formulierungshilfe wird benötigt bei der Verwendung von Durchschreibekassenbüchern in Papierform.	<a href="https://taxos-software.de/durchschreibekassenbuch-papier">https://taxos-software.de/durchschreibekassenbuch-papier</a>
30		JM120908	Kasse kontieren	Formulierungshilfe zur Beschreibung der Kontierung der Kassenbewegungen. Als Kontieren bezeichnet man die Bestimmung des Kontos, auf dem die jeweilige Einnahme oder Ausgabe in der Finanzbuchführung gebucht werden muss. Die Bearbeitung der Buchungen erfolgt im Unternehmen durch die Mitarbeiter der Buchhaltung oder außerhalb Unternehmens durch den/die Steuerberater(in)	Formulierungshilfe zur Beschreibung der Kontierung der Kasse und der Kassenbelege, wird nicht benötigt, wenn Kontierung durch Steuerberater(in) erfolgt.	<a href="https://taxos-software.de/kasse-kontieren">https://taxos-software.de/kasse-kontieren</a>
31		JM130908	Kassenbuch online - Belege zum Steuerberater	Formulierungshilfe bei Verwendung eines unveränderbaren elektronischen Kassenbuchs. Die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation muss den tatsächlichen Abläufen entsprechen. Es wird beschrieben, dass die Kontierung durch das Unternehmen erfolgt und die Belege daher nicht an Steuerberater(in) übergeben werden.	Wird benötigt bei Verwendung eines elektronischen Kassenbuchs, wenn die Kassenbelege <b>nicht</b> an Steuerberater(in) übergeben werden.	<a href="https://taxos-software.de/kassenbuch-online-ohne-belege-zur-steuerkanzlei">https://taxos-software.de/kassenbuch-online-ohne-belege-zur-steuerkanzlei</a>
32		JM140908	Kassenbuch online - keine Belege zum Steuerberater	Formulierungshilfe bei Verwendung eines unveränderbaren elektronischen Kassenbuchs. Die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation muss den tatsächlichen Abläufen entsprechen. Es wird beschrieben, dass die Kontierung durch Steuerberater(in) erfolgt und die Belege daher Steuerberater(in) übergeben werden.	Wird benötigt bei Verwendung eines elektronischen Kassenbuchs, wenn die Kassenbelege an Steuerberater(in) übergeben werden.	<a href="https://taxos-software.de/kassenbuch-online-mit-belegen-zur-steuerkanzlei">https://taxos-software.de/kassenbuch-online-mit-belegen-zur-steuerkanzlei</a>
33		JM150908	Kassenbericht	Wenn die Ermittlung der Tageseinnahmen mit Hilfe eines Kassenberichts erfolgt, müssen die Abläufe in der Verfahrensdokumentation genau beschrieben werden. Die Beteiligten müssen sich an die Vorgaben halten. In dieser Formulierungshilfe findet man Hinweise zur Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Diese Formulierungshilfe wird benötigt, wenn die Kassenaufzeichnungen mit Kassenbericht erfolgen (bei offener Ladenkasse).	<a href="https://taxos-software.de/kassenbericht">https://taxos-software.de/kassenbericht</a>
34		JM160908	Kassensturz - Kassenzählprotokoll	Ein Kassenzählprotokoll, also die Zusammenstellung des gezählten Geldes, wird zur Beweisvorsorge aufbewahrt. Das ergibt sich aus der Beschreibung in der Verfahrensdokumentation. Bei einer derartigen Gestaltung ist eine Kassennachschau meist sehr schnell beendet. Bei einer normalen Betriebsprüfung kommen meist keine Zweifel auf.	Zum Nachweis der gesetzlich vorgeschriebenen täglichen Kassenführung wird die Erstellung und Aufbewahrung der Kassenzählprotokolls dringend empfohlen.	<a href="https://taxos-software.de/kassensturz-kassenzahlprotokoll-zaehlbretter">https://taxos-software.de/kassensturz-kassenzahlprotokoll-zaehlbretter</a>
35		JM170908	Kassenzählprotokoll im Excel-Format	Das Zählprotokoll erleichtert den täglichen Kassenabschluss. In dieser Formulierungshilfe werden Hinweise für die Handhabung und die Beschreibung in der Verfahrensdokumentation gegeben. Veränderbare Dateien (z.B. Excel) müssen revisionssicher (z.B. als PDF/ A-3-Dateien) aufbewahrt werden.	Wird empfohlen da der Vereinfachung dienend. Zählprotokolle im Excel-Format müssen revisionssicher aufbewahrt werden.	<a href="https://taxos-software.de/zaehlprotokoll-als-excel-dokument">https://taxos-software.de/zaehlprotokoll-als-excel-dokument</a>
36		JM180908	Unbare Einnahmen in der Kasse	EC-Karten-, Kreditkarten, andere unbare Einnahmen in der Kasse wie Bargeld behandelt. Diese Formulierungshilfe beschreibt die inzwischen zulässige Erfassung und weitere Behandlung von baren und unbaren Einnahmen in einem Kassensystem oder Kassenbuch und die Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Wir benötigt, wenn Verbuchung von unbaren Einnahmen in der Kasse (EC Karten, Kreditkarten) vorkommt. Diese Vorlage beschreibt die Einzelheiten.	<a href="https://taxos-software.de/ec-karten-kreditkarten-andere-unbare-einnahmen">https://taxos-software.de/ec-karten-kreditkarten-andere-unbare-einnahmen</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
37		JM190908	Gutscheinverkauf	In dieser Formulierungshilfe wird die steuerliche Behandlung beim Verkauf und der Einlösung von Gutscheinen in der Gastronomie und im Einzelhandel sowie die Darstellung in der Verfahrensdokumentation beschrieben. Bei der Behandlung der Umsatzsteuer wird unterschieden zwischen sogenannten Einzweckgutscheinen und Mehrzweckgutscheinen. Die Beschreibung umfasst auch die Ausgabe von kostenlosen Einkaufsgutscheinen des Unternehmens zu eigenen Werbezwecken	Wird benötigt beim Bar-Verkauf von Gutscheinen. Verkauf von Gutscheinen auf Rechnung siehe Formulierungshilfe MM170908.	<a href="https://taxos-software.de/gutscheinverkauf">https://taxos-software.de/gutscheinverkauf</a>
38		JM200908	Flaschenpfand	Diese Formulierungshilfe betrifft Einnahmen und Ausgaben von Pfandgeldern. Die verschiedenen steuerlich zulässigen Möglichkeiten werden für die Darstellung in der Verfahrensdokumentation beschrieben.	Wird benötigt bei Einnahmen und Ausgaben von Pfandgeldern (Flaschenpfand).	<a href="https://taxos-software.de/flaschen-pfand">https://taxos-software.de/flaschen-pfand</a>
39		JM210908	Handkasse Kaffekasse Portokasse	Man muss keine Kasse führen, wenn man niemals betriebliche Bareinnahmen hat, sondern nur von Fall zu Fall kleinere Ausgaben. In dieser Formulierungshilfe wird eine Lösung beschrieben, auch für die Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Niemals Bareinnahmen. Für kleine Ausgaben erfolgen Bankabhebungen oder Privateinlagen. Auswählen aus JM 210908, JM 220908.	<a href="https://taxos-software.de/handkasse">https://taxos-software.de/handkasse</a>
40		JM220908	Unternehmerkasse	Es gibt keine Betriebseinnahmen in bar. Alles wird über die Bank erledigt. Kleinere Ausgaben wie Porto, Trinkgelder, Bürokaffee, Milch und dergleichen legt der Unternehmer aus und bekommt sie vom Bankkonto erstattet. Wie man das lösen und in der Verfahrensdokumentation beschreiben kann, wird in dieser Formulierungshilfe erläutert.	Niemals Bareinnahmen. Für kleine Ausgaben erfolgen Bankabhebungen oder Buchungen als Privateinlagen. Auswählen aus JM 210908, JM 220908.	<a href="https://taxos-software.de/unternehmerkasse">https://taxos-software.de/unternehmerkasse</a>
41		JM230908	Vertrauenskasse	Die Blumen oder das Gemüse werden am Acker zur Selbstbedienung angeboten. Die Einnahmen hieraus sind für den Anbieter steuerpflichtig. Die steuerliche Handhabung und die Darstellung in der Verfahrensdokumentation werden in dieser Formulierungshilfe beschrieben.	Wird benötigt, wenn eine Vertrauenskasse vorhanden ist.	<a href="https://taxos-software.de/vertrauenskasse">https://taxos-software.de/vertrauenskasse</a>
42		JM240908	Automatenkasse	Automatenaufsteller entnehmen in unregelmäßigen Abständen das Bargeld aus ihren Automaten, das sie versteuern müssen. In dieser Textvorlage wird erläutert, wie die Abläufe in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden.	Wird benötigt von Automatenaufstellern.	<a href="https://taxos-software.de/automatenkasse">https://taxos-software.de/automatenkasse</a>
43		JM250908	Bürokasse	Die Bürokasse oder die „kleine Kasse“, wenn gelegentlich Bareinnahmen vorkommen. Das Kassenbuch wird an jedem Geschäftstag, an dem Kassenbewegungen vorgekommen sind, geführt und am Ende des Tages wird ein Kassenabschluss vorgenommen. Formulierungshilfen für die Verfahrensdokumentation und zugleich Anleitungen für eine betriebsprüfungssichere Gestaltung ergeben sich aus dieser Textvorlage.	Wird benötigt bei Kassen mit kleinen Einnahmen und Ausgaben, die über Bankabhebungen oder Privateinlagen finanziert werden.	<a href="https://taxos-software.de/buerokasse-kleine-kasse">https://taxos-software.de/buerokasse-kleine-kasse</a>
44		JM260908	Registrierkasse mit TSE Zertifikat	Diese Formulierungshilfe unterstützt den Anwender bei der Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Bei Verwendung einer Registrierkasse wird diese Formulierungshilfe benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/registrierkasse">https://taxos-software.de/registrierkasse</a>
45		JM270908	Gastronomiekasse	Die Gastronomiekasse als Multifunktionsgerät oder als Cloud-Anwendung sind in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Das ergibt sich aus der Formulierungshilfe.	Bei Verwendung einer Gastronomiekasse wird diese Formulierungshilfe benötigt	<a href="https://taxos-software.de/gastronomiekasse">https://taxos-software.de/gastronomiekasse</a>
46		JM280908	Offene Ladenkasse	Beschrieben wird die Darstellung einer „offenen Ladenkasse“ in der Verfahrensdokumentation. Eine offene Ladenkasse ist nur dann zulässig, wenn keine elektronische Kasse genutzt wird und der Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung erfolgt. Die Einnahmen werden mit einem sogenannten Kassenbericht ermittelt.	Anwender einer offenen Ladenkasse (dazu gehören auch Vertrauenskasse und Automatenkasse) benötigen diese Vorlage.	<a href="https://taxos-software.de/offene-ladenkasse">https://taxos-software.de/offene-ladenkasse</a>
47		JM290908	Sammelkasse	Wenn Bargeld aus Kassen an verschiedenen Standorten in einer Sammelkasse oder einem Tresor zusammen geführt wird, wird diese Formulierungshilfe benötigt.	Wenn Bargeld aus Kassen an verschiedenen Standorten in einer Sammelkasse zusammen geführt wird, wird diese Formulierungshilfe benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/sammelkasse">https://taxos-software.de/sammelkasse</a>
48	Bank	KM100908	Bankbelege verwalten	Die Bankbelege - Kontoauszüge - müssen während der gesetzlichen Aufbewahrungsdauer vollständig vorhanden sein. Hinweise ergeben sich aus dieser Formulierungshilfe.	In der Verfahrensdokumentation muss beschrieben werden, wie die Aufbewahrung der Kontoauszüge und Bankbelege organisiert ist.	<a href="https://taxos-software.de/bankbelege-verwalten">https://taxos-software.de/bankbelege-verwalten</a>



Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
49		KM110908	Papier-Bankauszüge buchen	Es wird beschrieben, wie Papierbankauszüge für die Buchführung vorzubereiten und zu buchen sind. Die Formulierungshilfe beinhaltet Hinweise zur Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Das Buchen von Kontoauszügen in Papierform einschließlich Vorbereitung und Aufbewahrung wird in dieser Formulierungshilfe beschrieben.	<a href="https://taxos-software.de/bank-buchen-von-papier-kontoauszuegen">https://taxos-software.de/bank-buchen-von-papier-kontoauszuegen</a>
50		KM120908	Elektronische Bankauszüge buchen	Electronic-Banking-Programme werden von den Banken angeboten. Die Buchungen erfolgen meist über Schnittstellen zur Finanzbuchführung. Diese Formulierungshilfe gibt Hinweise zur Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Das Buchen von elektronischen Kontoauszügen im Online-Banking einschließlich Aufbewahrung wird in dieser Formulierungshilfe beschrieben.	<a href="https://taxos-software.de/bank-buchen-elektronisch">https://taxos-software.de/bank-buchen-elektronisch</a>
51		KM130908	Geldtransit buchen	Diese Formulierungshilfe gibt Hinweise zur Darstellung der Buchungen von Geldübertragungen zwischen betrieblichen Geldkonten in der Verfahrensdokumentation.	Die Organisation von Geldübertragungen zwischen betrieblichen Geldkonten ist in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Eigenbelege siehe Textvorlage YM 110908.	<a href="https://taxos-software.de/geldtransit-buchen">https://taxos-software.de/geldtransit-buchen</a>
52	Ausgangsrechnungen	MM100908	Umsatzsteuer	In dieser Formulierungshilfe werden die Regelungen zur Umsatzsteuer in Ausgangsrechnungen beschrieben. Die Formulierungshilfe gibt Hinweise zur Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Im B2B kann der Rechnungsempfänger die Vorsteuer geltend machen, wenn der Rechnungsaussteller die gesetzlichen Vorgaben beachtet.	<a href="https://taxos-software.de/umsatzsteuer-ausgangsrechnungen">https://taxos-software.de/umsatzsteuer-ausgangsrechnungen</a>
53		MM110908	Ausgangsrechnungen Papier	Formulierungshilfen für die Verfahrensdokumentation von Ausgangsrechnungen in Papierform. Rechnungen können handschriftlich oder mit einem Text- oder Tabellenkalkulationsprogramms erstellt werden.	Wenn Rechnungen handschriftlich oder mit Textprogramm erstellt werden, dient diese Formulierungshilfe zur Beschreibung.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-papier">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-papier</a>
54		MM120908	Ausgangsrechnungen elektronisch	Rechnungen mit Fakturierprogramm erstellen und elektronisch weiter zu verarbeiten, entspricht dem Zug der Zeit. In dieser Formulierungshilfe werden Hinweise zur Darstellung in der Verfahrensdokumentation angeboten.	Bei Verwendung eines Fakturierprogramms dient diese Formulierungshilfe zur Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-elektronisch">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-elektronisch</a>
55		MM130908	Papier-Ausgangsrechnungen kontieren und buchen	In dieser Formulierungshilfe wird das Kontieren und Buchen von Papier-Rechnungen beschrieben. Die Rechnungskopie dient als Buchungsbeleg.	Das Kontieren und Buchen von Ausgangsrechnungen in Papierform wird in dieser Formulierungshilfe beschrieben.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-papier-kontieren-und-buchen">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-papier-kontieren-und-buchen</a>
56		MM140908	Elektronische Ausgangsrechnungen kontieren und buchen	Die Daten von elektronisch erstellten Rechnungen werden meist automatisch in die Finanzbuchführung übernommen. In dieser Formulierungshilfe wird die Darstellung in der Verfahrensdokumentation beschrieben.	Diese Formulierungshilfe wird benötigt, wenn die Daten von elektronisch erzeugten Rechnungen automatisch in die Finanzbuchführung übernommen werden.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-elektronisch-kontieren-und-buchen">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-elektronisch-kontieren-und-buchen</a>
57		MM150908	Zeiterfassung - Leistungserfassung	In Dienstleistungsbetrieben werden die Zeiten der Mitarbeiter erfasst und abgerechnet. Die Organisation der Zeiterfassung muss in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden. Die Formulierungshilfe gibt die notwendigen Hinweise.	Wird benötigt, wenn aus einem Zeit- oder Leistungserfassungsprogramm Daten in die Fakturierung übernommen werden.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-zeit-und-leistungserfassung">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-zeit-und-leistungserfassung</a>
58		MM160908	Dauerrechtsverhältnisse	Miet-, Pacht- und Leasingverträge sowie andere Dauerrechtsverhältnisse. Formulierungshilfen zu Beschreibung von Miet und Pachtverträgen in der Verfahrensdokumentation.	Rechnungen für Dauerrechtsverhältnisse müssen nicht einzeln gestellt werden. In dieser Formulierungshilfe werden die Einzelheiten erläutert.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-dauerrechtsverhaeltnisse">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-dauerrechtsverhaeltnisse</a>
59	MM170908	Gutscheinverkauf	In dieser Formulierungshilfe wird beschrieben, was beim unbaren Verkauf von Gutscheinen bei der Umsatzsteuer, der Organisation und der Nachkalkulation zu beachten. Mit Hinweisen zur Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Beim Verkauf von Gutscheinen auf Rechnung wird diese Formulierungshilfe verwendet. Bei Barverkauf siehe Formulierungshilfe JM190908.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-gutscheinverkauf">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-gutscheinverkauf</a>	



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
60		MM180908	Gutschriftsverfahren	Die Provisionsabrechnungen von Handelsvertretern werden häufig im Gutschriftverfahren erstellt. Die erteilte Gutschrift ersetzt die Rechnung. In dieser Formulierungshilfe werden wichtige Einzelheiten beschrieben. Das gilt auch für andere Fälle, in denen der Leistungsempfänger gegenüber dem Leistenden Gutschriften erteilt. Hinweis: Die Bezeichnung "Gutschrift" nicht für Rechnungsstornos verwenden!	Anstatt eine Rechnung zu erhalten, erteilt der Unternehmer eine Gutschrift. Die zu beachtenden Einzelheiten ergeben sich aus der Formulierungshilfe. Für Eingangsrechnungen siehe NM220908.	<a href="https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-gutschriftverfahren">https://taxos-software.de/ausgangsrechnungen-gutschriftverfahren</a>
61	Eingangsrechnungen	NM100908	Vorsteuer Übersicht	Die gesetzlichen Voraussetzungen zur Beanspruchung des Vorsteuerabzugs müssen beachtet werden. Aus dieser Formulierungshilfe ergeben sich die Einzelheiten und auch Hinweise zur Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Wird benötigt, wenn Unternehmer die von anderen Unternehmern berechnete Vorsteuer beansprucht.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-vorsteuer-uebersicht">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-vorsteuer-uebersicht</a>
62		NM110908	Postzustellung	In dieser Formulierungshilfe wird der Schutz vor Verlust von mit der Post zugegangenen Eingangsrechnungen und die Darstellung in der Verfahrens-dokumentation beschrieben. Die besondere Bedeutung ergibt sich daraus, bei Betriebsprüfungen den Verdacht zu entkräften, Eingangsrechnungen würden unterdrückt, um die daraus resultierenden Umsätze nicht angeben zu müssen.	Wenn Eingangsrechnungen in Papierform zugehen, ist diese Formulierungshilfe erforderlich.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-per-post">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-per-post</a>
63		NM120908	E-Mail-Zugang	In dieser Formulierungshilfe wird besprochen, dass mit E-Mail zugestellte Eingangsrechnungen als elektronische Eingangsrechnungen gelten, die in dieser Form aufbewahrt werden müssen. In der Verfahrensdokumentation ist zu beschreiben, wie die Eingangsrechnungen archiviert und die Rechnungswerte in die Finanzbuchführung übernommen werden	Der Empfang von Rechnungen per E-Mail bedarf der Zustimmung des Empfängers, die konkludent erteilt werden kann. Es sind die Hinweise in der Formulierungshilfe zu beachten.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-per-e-mail">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-per-e-mail</a>
64		NM130908	Eingang über Internet-Portal	In dieser Formulierungshilfe wird dargestellt, wie Eingangsrechnungen, die aufgrund von Downloads empfangen wurden, steuerlich zu behandeln sind.	Wird benötigt, wenn Rechnungen down geladen werden.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-ueber-internet-portal">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-ueber-internet-portal</a>
65		NM140908	ZUGFeRD	Diese Formulierungshilfe erläutert die Behandlung der im Format ZUGFeRD erhaltenen Eingangsrechnungen mit einem Formulierungsvorschlag zur Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Wird benötigt bei Verwendung von ZUGFeRD im Eingangs- und Ausgangsrechnungsbereich	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-zugferd">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-zugferd</a>
66		NM150908	X-Rechnung	Der Datenaustauschstandard nach der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsausstellung. Die Vorlage von XRechnungen ist bei öffentlichen Aufträgen zwingend. Nach § 1 ERechV sind bei Rechnungen, die nach Erfüllung von öffentlichen Aufträgen ausgestellt werden, bestimmte Voraussetzungen zu beachten	Wenn ein anderes Programm als ZUGFeRD zu Erstellung einer XRechnung verwendet wird, ist diese Formulierungshilfe zu verwenden.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-xrechnung">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-xrechnung</a>
67		NM160908	Rechnungseingangsbuch in Papierform	Diese Formulierungshilfe beschreibt die Erfassung und Sicherung von Eingangsrechnungen durch Führen eines Rechnungseingangsbuchs in Papierform .	Wird benötigt, wenn ein Rechnungseingangsbuch in Papierform verwendet wird.	<a href="https://taxos-software.de/rechnungseingangsbuch-in-papierform">https://taxos-software.de/rechnungseingangsbuch-in-papierform</a>
68		NM170908	Rechnungseingangsbuch elektronisch	Das elektronische Rechnungseingangsbuch bietet sehr nützliche Möglichkeiten der Weiterverarbeitung, wie Unterstützung bei der Rechnungsprüfung und Bezahlung sowie Datenübernahme in andere IT-Programme wie Warenwirtschaft und Finanzbuchführung. Die Textvorlage enthält Formulierungsvorschläge für die Verfahrensdokumentation.	Wir benötigt, wenn ein elektronisches Rechnungseingangsbuch verwendet wird.	<a href="https://taxos-software.de/rechnungseingangsbuch-elektronisch">https://taxos-software.de/rechnungseingangsbuch-elektronisch</a>
69		NM180908	Papierrechnung buchen	Buchen von Eingangsrechnungen in Papierform. wird in dieser Textvorlage beschrieben. Bei einer Betriebsprüfung müssen die retrograde und progressive Nachprüfbarkeit durch Angabe der Kontierung auf dem Beleg oder in anderer Weise sichergestellt werden. In vielen Fällen erfolgt die Verbuchung durch Steuerberater(in). Die progressive Prüfung beginnt beim Beleg und läuft über die Buchführung bis zum Jahresabschluss und zur Steuererklärung. Die retrograde Prüfung verläuft umgekehrt vom Jahresabschluss / der Steuererklärung zum Beleg. Alle Abläufe sind in Verfahrensdokumentation zu beschreiben.	Wird benötigt, wenn Eingangsrechnungen in Papier vorkommen.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-papierrechnung-buchen">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-papierrechnung-buchen</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
70		NM190908	Elektronische Rechnung buchen	wird in dieser Formulierungshilfe dargestellt. Es wird von dem Buchungssatz in der Finanzbuchführung auf den elektronischen Beleg verlinkt. Damit wird die Buchführung zum Nachschlagewerk. Dem Klick auf die Buchungszeile folgt die Anzeige des Belegs auf dem Bildschirm - auch wenn der Vorgang schon Jahre zurückliegt.	Wird benötigt, wenn elektronisch empfangene Rechnung elektronisch weiterbearbeitet werden.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-elektronische-rechnung-buchen">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-elektronische-rechnung-buchen</a>
71		NM200908	Reisekosten-abrechnungen	Reisekostenabrechnungen können wie Eingangsrechnungen gebucht werden. Die Abläufe für Reisekostenabrechnungen in Papierform oder mit einem elektronischen Programm müssen in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden.	Wird benötigt, wenn Reisekosten-abrechnungen in der Buchführung wie Eingangsrechnungen behandelt werden.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-reisekostenabrechnungen">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-reisekostenabrechnungen</a>
72		NM210908	Dauerrechtsverhältnisse	Zahlungen bei Dauerrechtsverhältnissen wie insbesondere mit Miet-, Pacht und Leasingverträgen werden in dieser Textvorlage aus der Sicht des Nutzungsberechtigten beschrieben.	Diese Formulierungshilfe wird bei Dauerrechtsverhältnissen im Kostenbereich benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-dauerrechtsverhaeltnisse">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-dauerrechtsverhaeltnisse</a>
73		NM220908	Gutschriftsverfahren	In dieser Formulierungshilfe wird die besondere Art der Abrechnung im Gutschriftverfahren und deren Darstellung in der Verfahrensdokumentation beim Leistungsempfänger besprochen.	Diese Formulierungshilfe wird benötigt, wenn der Unternehmer Gutschriften erhält (z.B. der Handelsvertreter für seine Provisionen). Für Ausgangsrechnungen siehe MM180908.	<a href="https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-gutschriftverfahren">https://taxos-software.de/eingangsrechnungen-gutschriftverfahren</a>
74	Schnittstelle Steuerberater	QM100908	Auftragsvereinbarung	Auftragsvereinbarung mit Steuerberater. Diese Formulierungshilfe beschreibt die Möglichkeiten der Aufgabenteilung zwischen Unternehmen und Steuerberater(in) und die Darstellung in der Verfahrensdokumentation. Empfohlen wird der Abschluss eines Steuerberatungsvertrags und vor allem schriftliche Auftragsvereinbarungen, in denen die Aufgabenteilung genau beschrieben ist. Das dient der Rechtssicherheit des Unternehmers und der Vermeidung von Fehlern aufgrund ungenauer Regelungen.	Diese Formulierungshilfe regelt die Aufgabenteilung mit dem steuerlichen Berater. Sie sollte unbedingt verwendet werden. Sämtliche Formulierungshilfen QM sollten verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-auftragsvereinbarung">https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-auftragsvereinbarung</a>
75		QM110908	Belegbearbeitung durch Unternehmen	Die Belegbeschaffung und Belegbearbeitung kann durch das Unternehmen allein oder in Zusammenarbeit mit Steuerberater(in) erfolgen. Die Abläufe, Zuständigkeiten und insbesondere die Weiterleitung der Daten an das Finanzamt sind in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Als Formulierungshilfe für die Verfahrensdokumentation.	Sämtliche Formulierungshilfen QM sollten verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-belegbearbeitung-unternehmen">https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-belegbearbeitung-unternehmen</a>
76		QM120908	Belegbearbeitung durch Steuerberater	Nach Bereitstellung der Belege durch das Unternehmen werden in der Steuerkanzlei alle Arbeiten zur Erstellung der Buchführung und Weiterleitung an das Finanzamt erledigt. Als Formulierungshilfe für die Verfahrensdokumentation.	Sämtliche Formulierungshilfen QM sollten verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-belegbearbeitung-steuerkanzlei">https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-belegbearbeitung-steuerkanzlei</a>
77		QM130908	Datenaustausch	Datenaustausch mit Pendelordner oder Datentransfer. In dieser Formulierungshilfe wird beschrieben, wie der Austausch von Daten mit Steuerberater(in) erfolgt, zum Beispiel durch Belegaustausch in einem Pendelordner, durch Überlassung von Dateien oder durch Datenzugriff durch Steuerberater(in). Soweit Daten bei Steuerberater(in) oder in einem Rechenzentrum (Speicherung in der Cloud) gespeichert werden, werden die Zugriffsrechte des Unternehmens und umgekehrt beschrieben. Die Regelungen sind entsprechend in der Verfahrensdokumentation zu erläutern.	Sämtliche Formulierungshilfen QM sollten verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-datenaustausch">https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-datenaustausch</a>
78		QM140908	Rückfragen	Schnellinfo: Zwischen Unternehmer(in) und Steuerberater(in) und deren Mitarbeitern besteht meist ein sehr hohes Vertrauensverhältnis, daher werden Rückfragen oft auf dem „kleinen Dienstweg“ erledigt: Sie werden mündlich oder telefonisch gestellt und beantwortet. Fehler, die sich aufgrund von Falschinterpretationen ergeben, können beachtliche Auswirkungen haben. Daher wird in dieser Textvorlage die Schriftform zur Dokumentation von Auskünften und Beschreibung in der Verfahrensdokumentation empfohlen.	Sämtliche Formulierungshilfen QM sollten verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-rueckfragen">https://taxos-software.de/schnittstelle-steuerberater-rueckfragen</a>





Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
79	Privat-Unternehmensbereich	SM100908	Unentgeltliche Wertabgaben Unternehmer	In dieser Formulierungshilfe wird die Regelung von unentgeltlichen Wertabgaben an den Unternehmer beschrieben (auch als „Eigenverbrauch“ bezeichnet). Sie muss in der Verfahrensdokumentation entsprechend erläutert werden. Diese Thematik ist bei vielen Betriebsprüfungen Gegenstand umfangreicher Diskussionen und auch von Steuernachholungen. Formulierungsvorschläge zu einer steueroptimierten Gestaltung ergeben sich aus dieser Textvorlage zur Beschreibung in der Verfahrensdokumentation.	Die Verwendung dieser Formulierungshilfe zur Steueroptimierung wird empfohlen.	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-unentgeltliche-wertabgaben-unternehmer">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-unentgeltliche-wertabgaben-unternehmer</a>
80		SM110908	Privatnutzung Firmenwagen Unternehmer Pauschalierung	Private Kraftfahrzeugnutzung durch Unternehmer. In dieser Textvorlage werden die Möglichkeiten der steuerlichen Regelungen beschrieben.	Wird benötigt bei Privatnutzung Firmenwagen. Auch bei 1% Regelung verwenden, damit der Sachverhalt bei Versionierungen optimiert werden kann.	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-privatnutzung-firmenwagen-unternehmer">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-privatnutzung-firmenwagen-unternehmer</a>
81		SM120908	Privatnutzung Firmenwagen Unternehmer mit Fahrtenbuch	In dieser Formulierungshilfe werden das handschriftliche Führen eines Fahrtenbuchs und die Möglichkeit der Nutzung eines elektronischen Fahrtenbuchs beschrieben. Beim Führen eines Fahrtenbuchs bestehen sehr strenge Formerfordernisse. Oft führen kleinste Fehler zum Verwerfen des Fahrtenbuchs. Formulierungsvorschläge für die Verfahrensdokumentation.	Bei Führen eines Fahrtenbuchs sollte diese Formulierungshilfe verwendet und beachtet werden.	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-fahrtenbuch">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-fahrtenbuch</a>
82		SM130908	Häusliches Arbeitszimmer	Häusliches Arbeitszimmer In dieser Textvorlage werden die Regelungen für eine steuerliche Anerkennung eines häuslichen Arbeitszimmers und der Geldendmachung der damit verbundenen Kosten beschrieben. Die Formulierungshilfen können in die Verfahrensdokumentation übernommen werden	Wenn ein häusliches Arbeitszimmer steuerlich geltend gemacht wird, kann diese Formulierungshilfe zur Klarstellung verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-haeusliches-arbeitszimmer">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-haeusliches-arbeitszimmer</a>
83		SM140908	Mietvertrag Geschäftsräume	Mietvertrag mit nahen Angehörigen für Geschäftsräume In dieser Formulierungshilfe werden die Regelungen für die Vermietung von im Eigentum des Unternehmers oder von nahen Angehörigen stehenden Geschäftsräumen und die Höhe einer steuerlich anzuerkennenden Miete erläutert. Formulierungsvorschlägen für die Verfahrensdokumentation..	Im Hinblick auf die weittragenden steuerlichen Folgen bedürfen derartige Regelungen der vollständigen Dokumentation	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-mietvertrag-geschaeftsraeume">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-mietvertrag-geschaeftsraeume</a>
84		SM150908	Unentgeltliche Wertabgaben Arbeitnehmer	Unentgeltliche Wertabgaben an Arbeitnehmer In dieser Formulierungshilfe werden die Bestimmungen zu unentgeltlichen Wertabgaben (Eigenverbrauch) an Arbeitnehmer sowie Beispiele der richtigen Handhabung von Auslagenerstattungen beschrieben. Sie müssen in der Verfahrensdokumentation entsprechend erläutert werden. Durch die Regelung dieser Sachverhalte lassen sich umfangreiche Diskussionen bei Betriebsprüfungen und Steuernachzahlungen vermeiden	Diese Formulierungshilfe dient der Vermeidung von Steuernachzahlungen durch korrekte Regelungen und deren Beschreibung.	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-unentgeltliche-wertabgaben-arbeitnehmer">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-unentgeltliche-wertabgaben-arbeitnehmer</a>
85	SM160908	Privatnutzung Firmenwagen Arbeitnehmer	Privatnutzung von Firmenwagen durch Arbeitnehmer In dieser Formulierungshilfe werden die steuerlichen Regelungen bei einer Privatnutzung eines Firmenwagens durch einen Mitarbeiter beschrieben. Kann in die Verfahrensdokumentation übernommen werden.	Wenn Arbeitnehmern ein Firmenwagen zur privaten Nutzung überlassen wird, dient diese Formulierungshilfe der steuerlichen Gestaltung.	<a href="https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-privatnutzung-firmenwagen-arbeitnehmer">https://taxos-software.de/privat-unternehmensbereich-privatnutzung-firmenwagen-arbeitnehmer</a>	
86	Steuer-IKS	UM100908	Überblick	Steuer-IKS ist eine Bezeichnung für ein Compliance-System, das jeder Unternehmer haben muss. Die Formulierungshilfe gibt Hinweise für die Verfahrensdokumentation.	Wird benötigt. "Steuer-IKS" ist eine von der Bundessteuerberaterkammer gewählte Bezeichnung für eine Compliance-Lösung. Alle Formulierungshilfen "UM" werden benötigt.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-ueberblick">https://taxos-software.de/steuer-iks-ueberblick</a>
87		UM110908	Kultur	Steuer-IKS-Kultur In dieser Formulierungshilfe und den Erläuterungen dazu wird die Kultur des Steuer-IKS beschrieben. Jedes Unternehmen muss seine Lösung in der Verfahrensdokumentation darstellen.	Steuer-IKS Kultur wird benötigt und muss an die die gegebenen Verhältnisse angepasst werden.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-kultur">https://taxos-software.de/steuer-iks-kultur</a>



## Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
88		UM120908	Ziele	Die Ziele eines IKS müssen pünktlich erledigt werden. In der Formulierungshilfe sind Beispiele und Hinweise für die Verfahrensdokumentation beschrieben.	Man setze sich keine zu großen IKS-Ziele, befolge aber die Vorhaben.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-ziele">https://taxos-software.de/steuer-iks-ziele</a>
89		UM130908	Organisation	In der Organisation des Steuer-IKS müssen Zuständige und Stellvertreter bestimmt werden. Die Regelungen sind in der Verfahrensdokumentation zu beschreiben.	Wichtig sind Zuständigkeitsregelung auch von Stellvertretern. Bei personellen Verhinderungen müssen alle Aufgaben pünktlich erledigt werden.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-organisation">https://taxos-software.de/steuer-iks-organisation</a>
90		UM140908	Risiken	Steuer-IKS Risiken In dieser Formulierungshilfe werden die Maßnahmen zur Risikoverminderung beschrieben. Die Bearbeitung wird durch Risikoanalysen unterstützt.	Großer Nutzen entsteht jedem Unternehmer durch Risikoanalysen zur Vermeidung von Fehlern.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-risiken">https://taxos-software.de/steuer-iks-risiken</a>
91		UM150908	Programm	In dieser Formulierungshilfe werden Richtlinien und Anweisungen beschrieben. Das Programm des IKS muss den tatsächlichen Verhältnissen des Unternehmens entsprechen.	Diese Formulierungshilfe gibt Hinweise zur Schilderung des IKS-Programms in der Verfahrensdokumentation.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-programm">https://taxos-software.de/steuer-iks-programm</a>
92		UM160908	Kommunikation	Die Kommunikation unter den im Unternehmen tätigen Personen und der Unternehmensleitung ist eine wichtige Voraussetzung für ein nutzbringendes Steuer-IKS. Diese Formulierungshilfe unterstützt bei der Darstellung in der Verfahrensdokumentation.	Das Steuer-IKS muss gelebt werden. Dem dient die Kommunikation im Unternehmen.	<a href="https://taxos-software.de/steuer-iks-kommunikation">https://taxos-software.de/steuer-iks-kommunikation</a>
93	Checklisten	WM100908	Verfahrensdokumentation	Mit dieser Checkliste können Sie sich über Aufbau und Inhalt der Textvorlagen von Günter Hässel informieren. Sie können die Checkliste ergänzen und damit zu einer Stoffsammlung erweitern. Eine Einbeziehung der Checkliste in die Verfahrensdokumentation ist optional möglich.	Checkliste Verfahrensdokumentation erläutert und erleichtert den Überblick.	<a href="https://taxos-software.de/checkliste-verfahrensdokumentation">https://taxos-software.de/checkliste-verfahrensdokumentation</a>
94		WM110908	Datenschutz	Obwohl der Datenschutz nicht sehr beliebt ist, muss man ihn beachten und ernst nehmen. Diese Checkliste gibt Hinweise zu dem wichtigen Thema in der Verfahrensdokumentation.	Checkliste Datenschutz erläutert und erleichtert den Überblick. Datenschutz ist Bestandteil der Verfahrensdokumentation (siehe CM 160908 und CM 170908).	<a href="https://taxos-software.de/checkliste-datenschutz">https://taxos-software.de/checkliste-datenschutz</a>
95		WM120908	Vorsteuerabzug	Unternehmer können ihre Umsatzsteuerschuld um die ihnen von anderen Unternehmern in Rechnung gestellte Umsatzsteuer mindern. Dies setzt die Einhaltung strenger gesetzlicher Formerfordernisse voraus. Diese Formulierungshilfe entspricht MM100908 und NM100908.	Diese Checkliste entspricht MM100908 und NM100908.	<a href="https://taxos-software.de/checkliste-vorsteuerabzug">https://taxos-software.de/checkliste-vorsteuerabzug</a>
96		WM130908	Kassen-Nachschau	Zur Vorbereitung einer Kassen-Nachschau muss man eine Verfahrensdokumentation erstellen, um sie vorlegen zu können. Die mit der Kassenführung betrauten Mitarbeiter sollten über die Einzelheiten der Kassen-Nachschau informiert sein. Hierbei kann diese Checkliste verwendet werden	Bargeldintensive Betriebe müssen täglich mit einer unangekündigten Kassen-Nachschau rechnen. Diese Checkliste unterstützt bei der Vorbereitung (Siehe Formulierungshilfen Kasse JM100908 ff.).	<a href="https://taxos-software.de/checkliste-kassen-nachschau">https://taxos-software.de/checkliste-kassen-nachschau</a>
97	Eigenbelege	YE100908	Erläuterung als PDF	YE Erläuterungen Eigenbelege	Die Erläuterungen zu Eigenbelegen sind als PDF kostenfrei in verfügbar	<a href="https://www.haessel-verfahrensdokumentation.services/images/erl/Eigenbelege-YE100908.pdf">https://www.haessel-verfahrensdokumentation.services/images/erl/Eigenbelege-YE100908.pdf</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
98		YM100908	Bankabhebung	Bei Barabhebungen an einen Geldautomaten bekommt man meist keinen Beleg. Durch diesen Eigenbeleg wird das Formerfordernis "keine Buchung ohne Beleg" erfüllt.	Geldautomaten geben bei Bankabhebungen meistens keine Belege aus. Der fehlende Fremdbeleg wird durch diesen Eigenbeleg ersetzt.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-bankabhebung">https://taxos-software.de/eigenbeleg-bankabhebung</a>
99		YM110908	Geldtransfer	Wenn es bei Geldtransfers zwischen Kassen und Bankkonten (Geld von einer Kasse zu einer anderen Kasse oder von/zur Bank) keine Fremdbelege gibt, müssen Eigenbelege vorgelegt werden. Damit wird das Formerfordernis "keine Buchung ohne Beleg" erfüllt.	Formulierungshilfe bei Geldtransit.	<a href="https://taxos-software.de/geldtransit-buchen">https://taxos-software.de/geldtransit-buchen</a>
100		YM120908	Privatentnahmen - Privateinlagen	Bei Privatentnahmen und insbesondere bei Privateinlagen liegen keine Fremdbelege vor. Das führt bei Betriebsprüfungen zu kritischen Fragen. Die Vorlage von Eigenbelegen ist erforderlich, Ärger zu vermeiden. Das gleich gilt, wenn privates Geld in die Kasse eingelegt wird, zum Beispiel, um eine Rechnung zu bezahlen. Häufige Privateinlagen erwecken immer das Misstrauen des Betriebsprüfers, besonders wenn es sich um größere Beträge handelt. In solchen Fällen sollte aus Gründen der Beweisvorsorge Nachweise über die Mittelherkunft zusammen mit den Kassenbelegen aufbewahrt werden. Es müssen immer Eigenbelege erstellt werden.	Wenn Privateinlagen häufig vorkommen, haben Betriebsprüfer oft den Verdacht, dass es sich um Umsatz handelt.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-privatentnahme/privateinlage">https://taxos-software.de/eigenbeleg-privatentnahme/privateinlage</a>
101		YM130908	Darlehen	Bei einem kurzfristigen Überbrückungs-Darlehen kann man diesen Eigenbeleg verwenden. Beispiel: Der Unternehmer oder ein Mitarbeiter legt einen Geldbetrag in die Kasse ein, um eine betriebliche Zahlung leisten zu können. Wenn die Einlage nicht gebucht wird, ergibt sich rechnerisch ein Kassenminus. Die Einlage ist als Einnahme Darlehen zu buchen, die Rückzahlung als Ausgabe Darlehen. Für beide Vorgänge muss je ein Eigenbeleg erstellt werden. Andernfalls kann der Betriebsprüfer unterstellen, dass das Kassenminus entstanden ist, weil Einnahmen unterdrückt wurden.	wie YM120908.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-darlehen-einnahme/ausgabe">https://taxos-software.de/eigenbeleg-darlehen-einnahme/ausgabe</a>
102		YM140908	Kassendifferenzen	Kassendifferenzen kommen vor, weil Menschen Fehler machen. Kassendifferenzen sind keine Schande. Sie passieren leider öfter als man denkt. Zunächst muss versucht werden, die Differenz zu klären. Nicht auflösbare Differenzen (zum Beispiel Wechselgeldfehler) müssen ausgebucht werden. Vereinzelt wird auch von Finanzbeamten die Meinung vertreten, dass durch gebuchte Kassendifferenzen die Glaubwürdigkeit in die tägliche Kassenführung erhöht werde. Die Ermittlung der Kassendifferenz und deren Verbuchung werden durch Eigenbeleg belegt.	Finanzbeamte als Fachautoren meinen, gelegentliche Kassendifferenzen erhöhen die Glaubwürdigkeit.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-kassendifferenzen">https://taxos-software.de/eigenbeleg-kassendifferenzen</a>
103		YM150908	Unbelegte Ausgaben - Trinkgelder	Trinkgelder und andere zunächst unbelegte Ausgaben sollte man sich durch eine Quittung bestätigen lassen. Wenn das nicht möglich ist, muss man einen Eigenbeleg erstellen, damit bei einer Betriebsprüfung das Trinkgeld für den Postboten oder für einen Handwerker steuerlich anerkannt werden kann.	Wenn derartige Ausgaben ohne Eigenbeleg in die Kasse eingetragen werden, kann die Anerkennung entfallen.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-unbelegte-ausgaben-trinkgelder">https://taxos-software.de/eigenbeleg-unbelegte-ausgaben-trinkgelder</a>
104		YM160908	Schwund - Verderb	Die Finanzverwaltung erkennt einen meist nicht sehr hohen Pauschalbetrag für Verluste durch Schwund, Verderb und andere derartige Ereignisse an. Betreiben Sie Beweisvorsorge bei derartigen Ereignissen, um bei Betriebsprüfungen Abweichungen belegen zu können. Besonders in der Gastronomie kommt es oft durch unvorhersehbare Ereignisse zu Schwund und Verderb von Waren. Für eine steuerliche Anerkennung helfen Eigenbelege und zusätzlich Nachweise, wie Fotos.	Wareneinsatzverprobungen führen oft zu Differenzen. Durch Beweisvorsorge kann man Zuschätzungen vermeiden.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-schwund/verderb">https://taxos-software.de/eigenbeleg-schwund/verderb</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
105		YM170908	Besondere Ereignisse	Ein Betriebsprüfer stellt fest, dass der Umsatz an einigen Tagen besonders niedrig ist. Häufig kann der Unternehmer keine konkreten Angaben machen. Daher kann das zu Zuschätzungen bei Umsatz und Gewinn führen. Durch die Vorlage einer Eigenbelegs kann der Sachverhalt aufgeklärt werden. Beispiel: Durch Straßenbauarbeiten ergaben sich an bestimmten Tagen erhebliche Umsatzeinbußen. Ein Nachweis – gegebenenfalls mit Foto – kann der Verdacht der Einnahmeverdrückung beseitigt werden.	Kleine Fehler dienen als Anlass zu Schätzungen. Hierzu werden alle un belegten Abweichungen verwendet. Daher wird Beweisvorsorge empfohlen.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-besondere-ereignisse">https://taxos-software.de/eigenbeleg-besondere-ereignisse</a>
106		YM180908	Außerordentliche Rabattaktionen	Durch eine besonderen Rabattaktion sollen Kunden zum Besuch des Geschäfts angeregt werden. Preise der Lagerware werden herabgesetzt. Betriebsprüfer kontrollieren den Rohgewinn (Differenz zwischen Einkaufspreis und üblichem Verkaufspreis) und zweifeln bei Abweichungen die Ordnungsmäßigkeit an. Beweisvorsorge sollte durch Eigenbelege und zusätzliche Nachweise (Fotos, Vorlage der Werbeunterlagen, Fotos der herabgesetzten Waren) erfolgen. Aussagekräftige Dokumente erleichtern die Durchsetzung.	Vorausschauende Beratung sensibilisiert Mandanten, die sich gut beraten fühlen.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-rabattaktionen">https://taxos-software.de/eigenbeleg-rabattaktionen</a>
107		YM190908	Ermäßigte Werbeerkäufe	Die Preise für Waren werden aus verschiedenen Gründen (zum Beispiel Erreichen des Ablaufdatums) herabgesetzt. Das wirkt sich auf Umsatz und Gewinn aus. Wenn es dem Betriebsprüfer im Rahmen seiner Plausibilitätsprüfungen (zum Beispiel Rohgewinnverprobung) auffällt, wird er prüfen, ob Einnahmen unterdrückt wurden. Die Vorlage von Eigenbelegen und weitere Nachweise (Fotos der Ware und der reduzierten Preisschilder) dienen als Nachweis. Hinweis: Das Verschenken von Waren kann umsatzsteuerpflichtig sein. Ausnahme: Bei Lebensmittelspenden an Tafeln wird keine	Beratung und Beweisvorsorge wie YM180908.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-ermaessigte-werbeverkaufe">https://taxos-software.de/eigenbeleg-ermaessigte-werbeverkaufe</a>
108		YM200908	Bierleitung - Bierleitung reinigen	Die von der Finanzverwaltung vorgesehene Pauschale für Schankverluste ist nicht sehr hoch. In besonderen Fällen oder wenn Fassbier nicht „läuft“, kommt man hiermit nicht weit. In allen besonderen Fällen lohnt es sich, mit Einzelaufzeichnungen die Abweichungen von der Norm nachzuweisen. Die Formulierungshilfen in diesem Eigenbeleg können hierbei sehr hilfreich sein. Beispiel: Anhand der Einkaufs- und Verkaufspreise rechnet der Betriebsprüfer aus, welcher Rohgewinn sich aus dem Verkauf von Bier ergeben muss. Hierbei wird ein geringer Prozentsatz als pauschaler Schankverlust anerkannt. Wenn größere Schankverluste vorliegen, sollten diese durch Eigenbelege nachgewiesen werden.	Beratung und Beweisvorsorge wie YM180908.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-schankverluste/bierleitung-reinigen">https://taxos-software.de/eigenbeleg-schankverluste/bierleitung-reinigen</a>
109		YM210908	Verluste durch Diebstahl	Diebstähle vermindern den Umsatz und Gewinn. Bei Betriebsprüfungen werden die Soll-Werte für Umsatz, Rohgewinn und Reingewinn aus dem Wareneinsatz hochgerechnet. Die gestohlene Ware ist betragsmäßig im Wareneinsatz enthalten. Aus der Hochrechnung ergibt sich der Verdacht, dass Umsatz, Rohgewinn und Reingewinn manipuliert wurden. Deshalb ist die Beweisvorsorge mit diesem Eigenbeleg von hoher Bedeutung. An größere Diebstähle von Waren oder auch von Geld erinnert man sich nach Jahren nicht mehr genau. Beispiel: Der Betriebsprüfer kann durch seine Verprobungen Abweichungen von der Norm feststellen. Es ist gut, wenn man sie erklären kann.	Beratung und Beweisvorsorge wie YM180908.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-verluste-durch-diebstahl">https://taxos-software.de/eigenbeleg-verluste-durch-diebstahl</a>
110		YM220908	Fremdeinflüsse zum Beispiel Unwetter	Eigenbeleg Fremdeinflüsse z.B. Unwetter Besondere Wetterereinflüsse „verhageln“ besonders, aber nicht nur, in der Gastronomie die Umsätze. Nach Jahren, wenn der Betriebsprüfer erscheint, kann man sich nicht daran erinnern, dass an einem bestimmten Tag durch ein Unwetter kein oder ein ungewöhnlich geringer Umsatz aufgezeichnet wurden. Deshalb ist die Beweisvorsorge mit diesem Eigenbeleg von hoher Bedeutung. Beispiel aus der Gastronomie: Der Betriebsprüfer weiß anhand der amtlichen Wetterkarte, dass an einem bestimmten Tag am Ort des Unternehmers bestes Wetter war. Er weiß aber nicht, dass das Gartengeschäft zum Erliegen kam, weil ein kurzes heftiges Gewitter die Gäste vertrieben hat. Auch hier helfen ein Eigenbeleg und ein Foto.	Beratung und Beweisvorsorge wie YM180908.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-fremdeinfluesse-z.b.-unwetter">https://taxos-software.de/eigenbeleg-fremdeinfluesse-z.b.-unwetter</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
111		YM230908	Stromausfall - Gerätestörung	Ein Stromausfall führt zum Beispiel im Lebensmitteleinzelhandel nicht nur zu Umsatzeinbußen, sondern gegebenenfalls auch zum Verderb von Waren. Einer nach Jahren erscheinenden Betriebsprüfung können die aus der Buchführung nicht ersichtlichen Anomalien durch die Vorlage von Eigenbelegen nachgewiesen werden, die im Rahmen der freiwilligen Beweissicherung erstellt wurden. Beispiel: Stromausfall und andere Gerätestörungen (Kühlgeräte oder auch Registrierkasse) können erhebliche Folgen auf den Umsatz und Gewinn haben. Ein Nachweis durch Eigenbelege und Fotos erspart einem viel Ärger.	Beratung und Beweisevorsorge wie YM180908.	<a href="https://taxos-software.de/eigenbeleg-stromausfall/geraetestoerung">https://taxos-software.de/eigenbeleg-stromausfall/geraetestoerung</a>
112	Branchenpakete	PM100005	Steuerberater Kompendium	Für die Vorlage einer Verfahrensdokumentation besteht keine gesetzliche Pflicht. Die Finanzverwaltung verlangt aber die Vorlage einer Verfahrensdokumentation (siehe GoBD Rz151*). In der Praxis fordern die Prüfer des Finanzamtes bei Beginn von Außenprüfungen, Kassennachschau und anderen Betriebsprüfungen sehr häufig die Vorlage einer Verfahrensdokumentation. Teilweise werden schon mit der Versand der Prüfungsanordnung Fragen zur Verfahrensdokumentation gestellt. Das Nichtvorliegen einer Verfahrensdokumentation kann als formeller Mangel ausgelegt werden.	Alle Formulierungshilfen des Anbieters zur Nutzung für die eigene Kanzlei und zur Beratung der Mandanten sind in diesem Paket enthalten (außer FM100006). Das Paket kann zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation für die eigene Kanzlei und zur Beratung der Mandanten bei der Auswahl der zutreffenden Formulierungshilfen verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/steuerberater-kompendium">https://taxos-software.de/steuerberater-kompendium</a>
112		PM 110005	Steuerberater klein	Die Erstellung einer Verfahrensdokumentation ist für jeden Unternehmer – ob groß oder klein – vorgeschrieben. Daher dürfen die Steuerprüfer bei Kassennachschau und Betriebsprüfungen die Vorlage verlangen. Das Fehlen einer Verfahrensdokumentation führt sehr oft zu erheblichen Nachteilen und kann sogar das Verwerfen der Buchführung nach sich ziehen.	Nutzen Sie dieses Paket zum Starten. Erweiterungen sind jederzeit möglich.	<a href="https://taxos-software.de/steuerberater-kanzlei-klein">https://taxos-software.de/steuerberater-kanzlei-klein</a>
114		PM200005	Gastronomie Imbiss	Sie haben alle Einnahmen korrekt und vollständig erfasst und sind sich ganz sicher, die nächste Betriebsprüfung ohne Beanstandungen zu überstehen. Der Prüfer des Finanzamtes allerdings stellt fest und bemängelt, dass Ihre Umsätze an bestimmten Tagen deutlich unter den sonst festgestellten Durchschnittsumsätzen liegen. Mit unseren Formulierungshilfen zur Beweisevorsorge konnten Sie vorsorgen, um dem Prüfer die Abweichungen zu erklären.	Imbiss: Döner-, Schaschlik-, Wurst- und Hühnerbraterei, Eisverkauf und ähnliche Betriebe mit einer offenen Ladenkasse können dieses Branchenpaket verwenden.	<a href="https://taxos-software.de/gastronomie-imbiss-branchenpaket">https://taxos-software.de/gastro-nomie-imbiss-branchenpaket</a>
115		PM210005	Gastronomie Registrierkasse	Die Registrierkasse mit TSE Zertifikat. In dieser Textvorlage wird beschrieben, dass die Nutzung und Bedienung von Registrierkassen in Systembeschreibungen, Programmbeschreibungen, Programmierbeschreibungen und Bedienerhandbüchern der Kassennlieferanten dargestellt wird und dass diese als sogenannte mitgeltende Unterlagen in die Verfahrensdokumentation einzubeziehen sind.	Gastwirte mit Registrierkassen. In der Verfahrensdokumentation beschreiben Sie, wie Daten erfasst, gesichert, weiterverarbeitet und anschließend langfristig aufbewahrt werden.	<a href="https://taxos-software.de/gastronomie-gaststaette-mit-registrierkassensystem-branchenpaket">https://taxos-software.de/gastro-nomie-gaststaette-mit-registrierkassensystem-branchenpaket</a>
116		PM220005	Gastronomie Pensionen Hotels	Hotel oder Pension: Sie vermeiden Steuernachzahlungen durch eine Verfahrensdokumentation, die je nach Größe des Betriebs auch recht kurz sein kann. Denn Sie übernehmen und ergänzen aus unseren vielfältigen Beschreibungen nur die zutreffenden Textpassagen. Da alles übersichtlich aufgebaut ist, ist das sehr einfach. Das Ziel einer Betriebsprüfung ist es, nach formellen oder sachlichen Fehlern zu suchen und die "richtigen" Steuern fetszusetzen.	Durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation, in der die einzelnen Prozesse beschrieben werden, lassen sich diese beiden Anforderungen erfüllen. Mehr noch: Diese Beschreibungen führen wie selbstverständlich dazu, die einzelnen Abläufe zu überprüfen, Schwachstellen und Widersprüche zu erkennen und durch Verbesserungen den Ertrag des Unternehmens zu steigern.	<a href="https://taxos-software.de/gastronomie-pensionen-hotels-branchenpaket">https://taxos-software.de/gastro-nomie-pensionen-hotels-branchenpaket</a>

## Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
117		PM300005	Dienstleister Makler	Die Beschreibung der Geschäftsprozesse führt in den meisten Fällen zu deren Vereinfachung, die damit verbundene Überprüfung zum Erkennen von Schwachstellen und Widersprüchen. Durch deren Behebung steigern Sie den Ertrag Ihres Unternehmens. Unterprovisionen an andere Makler werden oft im sogenannten Gutschriftsverfahren abgerechnet. Eine Formulierungshilfe erleichtert die Beschreibung.	Die Beschreibung der Geschäftsprozesse führt in den meisten Fällen zu deren Vereinfachung, die damit verbundene Überprüfung zum Erkennen von Schwachstellen und Widersprüchen. Durch deren Behebung steigern Sie den Ertrag Ihres Unternehmens.	<a href="https://taxos-software.de/dienstleister-makler-branchenpaket">https://taxos-software.de/dienstleister-makler-branchenpaket</a>
118		PM310005	Dienstleister Kita	Dieses Branchenpaket "Dienstleister Kita" umfasst derzeit nicht alle für diese Branche notwendigen berufsspezifischen gesetzlichen Details. Gegebenenfalls bitten wir um Kontaktaufnahme vor dem Kauf.	Gegebenenfalls bitten wir um Kontaktaufnahme vor dem Kauf.	<a href="https://taxos-software.de/dienstleister-kita-branchenpaket">https://taxos-software.de/dienstleister-kita-branchenpaket</a>
119		PM320005	Dienstleister Heilpraktiker	Dieses Branchenpaket "Dienstleister Heilpraktiker" umfasst derzeit nicht alle für diese Branche notwendigen berufsspezifischen gesetzlichen Details. Gegebenenfalls bitten wir um Kontaktaufnahme vor dem Kauf.	Gegebenenfalls bitten wir um Kontaktaufnahme vor dem Kauf.	<a href="https://taxos-software.de/dienstleister-heilpraktiker-branchenpaket">https://taxos-software.de/dienstleister-heilpraktiker-branchenpaket</a>
120		PM330005	Dienstleister Kosmetik	Damen und Herren Masseure, Kosmetiker, Fußpfleger, Inhaber eines Nagelstudios oder eines ähnlichen Dienstleistungsbetriebs: Das Finanzamt kann bei der nächsten Kassen-Nachschau oder Außenprüfung die Vorlage einer Verfahrensdokumentation verlangen. Wenn Sie diesem Verlangen nachkommen können, ersparen Sie sich viel Ärger, Zeit- und Geldaufwand und reduzieren das steuerliche Risiko. Wenn die Kassenführung beanstandet wird, drohen immer Steuernachzahlungen. Mit Hilfe von Eigenbelegen können Sie vorsorgen und auch ungewöhnliche Abläufe erklären.	Sorgen Sie vor. Alle Einnahmen haben Sie korrekt und vollständig erfasst. Sie sind sich sicher, die nächste Betriebsprüfung ohne Beanstandungen zu überstehen. Daran hat der Prüfer auch nichts auszusetzen. Er hat aber festgestellt und bemängelt, dass Sie an manchen Tagen weit weniger Umsatz erfasst haben, als dem langfristigen Durchschnitt Ihrer Umsätze entspricht. Um auszuschließen, dass Sie Umsätze nicht eingetragen haben, möchte die Prüferin oder der Prüfer hierfür eine Erklärung haben.	<a href="https://taxos-software.de/dienstleister-kosmetik-massage-fusspflege-salons-nagel-studios-branchenpaket">https://taxos-software.de/dienstleister-kosmetik-massage-fusspflege-salons-nagel-studios-branchenpaket</a>
121		PM34009X	Dienstleister E-Werk	E-Werke müssen zusätzlich eine Verfahrensdokumentation zur Beschreibung der Abläufe nach dem Stromsteuergesetz erstellen. Viele der dort zu beschreibenden Prozesse haben ihren Ursprung in anderen Prozessen des Unternehmens oder sind mit diesen verknüpft. Mit unseren Formulierungshilfen kann Doppelarbeit vermieden werden.	E-Werke: Dieses Branchenpaket erleichtert Ihnen die Erstellung einer Verfahrensdokumentation, deren Umfang durch die Größe Ihres Betriebs bestimmt	<a href="https://taxos-software.de/dienstleister-e-werke-branchenpaket">https://taxos-software.de/dienstleister-e-werke-branchenpaket</a>
122		PM35000X	Dienstleister Landwirtschaft	in Vorbereitung	in Vorbereitung	in Vorbereitung
123		PM400005	Handwerker offene Ladenkasse	Sie sind Handwerker und kennen Ihre Kunden nicht mit Namen. Sie führen keine Einzelaufzeichnungen über Ihre Einnahmen, kein Papierkassenbuch und kein elektronisches Kassenbuch. Als bargeldintensiver Betrieb stehen Sie beim Finanzamt in dem Verdacht, Ihre Einnahmen nicht vollständig anzugeben. Bei einem solchen Sachverhalt wird vor dem Kauf die Rücksprache mit Steuerberater(in) empfohlen.	Bei einem solchen Sachverhalt wird vor dem Kauf die Rücksprache mit Steuerberater(in) empfohlen.	<a href="https://taxos-software.de/handwerker-mit-offener-ladenkasse-branchenpaket">https://taxos-software.de/handwerker-mit-offener-ladenkasse-branchenpaket</a>



Produktliste

Lfd. Nr.	Thema	Artikel-Nr.	Artikel-Name   Titel	Beschreibung	Entscheidungshilfe	Link
124		PM410005	Handwerker Papierkassenbuch	Sie haben alle Bar-Einnahmen korrekt und vollständig erfasst und sind sich ganz sicher, die nächste Betriebsprüfung ohne Beanstandungen zu überstehen. Dem Prüfer des Finanzamts genügt das allerdings nicht. Die Prüferin oder der Prüfer möchte Einzelaufzeichnungen Ihrer Bar-Einnahmen vorgelegt bekommen, auch wenn Sie täglich Ihre Kasse abgeschlossen haben. Wie können Sie dem Verdacht begegnen, Einnahmen unterdrückt zu haben?	Sie sind Änderungsschneider, Elektriker, Friseur, Schlosser, Schreiner, Schuster oder üben einen ähnlichen Handwerksberuf aus. Ihre Kunden zahlen bar oder über die Bank. Sie kennen als Handwerker Ihre Kunden mit Namen.	<a href="https://taxos-software.de/handwerker-mit-papierkassenbuch-branchenpaket">https://taxos-software.de/handwerker-mit-papierkassenbuch-branchenpaket</a>
125		PM420005	Handwerker ohne Bareinnahmen	Als Handwerker ohne Bareinnahmen. Sie verzichten auf die Führung einer Kasse. Kleinere Barausgaben werden verauslagt und von einem betrieblichen Bankkonto erstattet. Hinweis: Auch wenn nur ganz selten Betriebseinnahmen durch Barzahlung vorliegen, müssen Sie ein Kassenbuch führen. Wenn nur eine Bareinnahme vergessen wird, darf die Prüferin oder der Prüfer sogenannte "Unsicherheits"-Zuschätzungen zum Umsatz vornehmen.	Sie sind Änderungsschneider, Elektriker, Friseur, Schlosser, Schreiner, Schuster oder üben einen ähnlichen Handwerksberuf aus. Keiner Ihrer Kunden zahlt bar. Ihre Rechnungen werden ohne Ausnahme über die Bank bezahlt.	<a href="https://taxos-software.de/handwerker-ohne-bareinnahmen-branchenpaket">https://taxos-software.de/handwerker-ohne-bareinnahmen-branchenpaket</a>
126		PM430005	Handwerker Registrierkasse	Die Erstellung einer Verfahrensdokumentation ist für jeden Unternehmer – ob groß oder klein – vorgeschrieben. Daher dürfen die Steuerprüfer bei Kassennachschauen und Betriebsprüfungen die Vorlage verlangen. Das Fehlen einer Verfahrensdokumentation stellt einen formellen Mangel dar. Hieraus können sich erhebliche Steuernachzahlungen ergeben.	Branchenpaket für Handwerker, die eine Registrierkasse verwenden	<a href="https://taxos-software.de/handwerker-mit-registrierkasse-branchenpaket">https://taxos-software.de/handwerker-mit-registrierkasse-branchenpaket</a>
127		PM440005	Handwerker Schornsteinfeger	Schornsteinfeger setzen überwiegend eine Software mit berufsspezifischen Details ein. Häufig ist das Finanzbuchführungssystem und auch ein Kassenprogramm integriert. Außenprüfer des Finanzamts interessieren sich bei ihrer Nachprüfung vor allem für formelle Regelungen in der Software. Hierunter fallen insbesondere Feststellungen, dass die Rechnungen an die Kunden nicht nachträglich verändert werden können.	Wenn Schornsteinfeger Bareinnahmen haben, muss eine ein unveränderbares Kassenbuch mit täglichem Kassenabschluss geführt werden.	<a href="https://taxos-software.de/handwerker-schornsteinfeger-branchenpaket">https://taxos-software.de/handwerker-schornsteinfeger-branchenpaket</a>
128		PM500005	Händler offene Ladenkasse	Händler mit offener Ladenkasse. verkaufen kleinteilige Waren, Geschenke und Andenken bei Jahrmärkten, Volksfesten, Weihnachtsmärkten oder ähnlichen Anlässen. Sie kennen die Kunden nicht mit Namen. Sie nutzen unsere Textvorlage für Händler mit offenerer Ladenkasse.	Bei einer Kassenführung mit offener Ladenkasse muss der Tagesabschluss sehr sorgfältig erstellt werden. Bei geringsten Fehlern kann es zum Verwerfen der Buchführung und zu Steuerschätzungen kommen.	<a href="https://taxos-software.de/haendler-mit-offener-ladenkasse-branchenpaket">https://taxos-software.de/haendler-mit-offener-ladenkasse-branchenpaket</a>
129		PM510005	Händler mit Registrierkasse	Sie sollten nicht einfach eine Registrierkasse kaufen, nur weil sie „billig“ ist. Lassen Sie sich beraten – zum Beispiel durch die örtliche Industrie- und Handelskammer –, um ein zu Ihrem Unternehmen passendes Kassensystem zu erwerben. Und für die richtige Beschreibung in der Verfahrensdokumentation ergeben sich aus unseren Textvorlagen wertvolle Anregungen und Formulierungsvorschläge.	Unser Tipp: Die Verwendung einer Registrierkasse hilft, Ärger mit dem Finanzamt zu vermeiden. Und Sie können dadurch auf mehrfache Weise Steuern sparen.	<a href="https://taxos-software.de/haendler-mit-registrierkasse-branchenpaket">https://taxos-software.de/haendler-mit-registrierkasse-branchenpaket</a>
130		PM520005	Händler Automatenaufsteller	Automatenaufsteller. Dieses Branchenpaket beinhaltet Textvorlagen zur Beschreibung der Geschäftsabläufe von Automatenaufstellern. Die Basis für die Ermittlung der Einnahmen ist das bei jeder Leerung erstellte Zählprotokoll. Ein Muster ist in dieser Textvorlage enthalten.	Vom Zigarettenautomaten, der nicht täglich gewartet werden muss bis hin zum täglich mehrmals gewarteten Automaten mit einem teilweise sehr reichhaltigen Angebot an Speisen und Getränken trifft man alles an. Teilweise wird Bargeld angenommen oder es müssen EC-Karten oder Kreditkarten für die Bezahlung verwendet werden.	<a href="https://taxos-software.de/haendler-automatenaufsteller-branchenpaket">https://taxos-software.de/haendler-automatenaufsteller-branchenpaket</a>