



**Günter Hässel**  
Verfahrensdokumentation

# **Musterverfahrensdokumentation**

Erläuterungen

**KE130101**  
**Bank-buchen Geldtransit**

Edition 01.2021

**Herausgeber:** TAXOS Software GmbH, Holzhäusel 37, 84172 Buch am Erlbach

[Datenschutz](#) | [Impressum](#) | [AGB](#)  
[www.haessel-verfahrensdokumentation.services](http://www.haessel-verfahrensdokumentation.services)

---

## Inhalt

<b>Inhalt</b>	<b>2</b>
<b>Copyright</b>	<b>3</b>
Das Angebot im Überblick	3
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	3
Hinweise	3
Haftungsausschluss	3
<b>KE130101 Bank-buchen Geldtransit</b>	<b>4</b>
Einleitung	4
Beispiele für Fehler:	5
Fehler vermeiden	6
Steuerberater:	6

---

## Copyright

© 2017 – 2021 by Günter Hässel. Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung sind – auch auszugsweise – nicht gestattet.

### Das Angebot im Überblick

- Das **Kompodium** umfasst alle Formulierungshilfen des Anbieters zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen sowie Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege.
- **Branchenpakete** beinhalten Auswahlen von Formulierungshilfen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation einschließlich Erläuterungen nach branchenspezifischen Gesichtspunkten.
- Jede einzelne Textvorlage einschließlich Erläuterungen kann als Erweiterung zu einer bestehenden oder zur individuellen Zusammenstellung einer Verfahrensdokumentation verwendet werden.
- Nutzer ist, wer im Shop des Herausgebers die dort angebotenen Dateien erwirbt oder erworben hat. Der Nutzer darf die ihm überlassenen Formulierungshilfen – Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten und Textvorlagen für Eigenbelege – zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation für sein Unternehmen oder seine Kanzlei verwenden, abändern, ergänzen und von einer erstellten Verfahrensdokumentation Versionierungen erstellen. Die Erstellung von Kopien für Dritte ist nicht zulässig.

### Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- Erhebliche Einsparungen an Zeit und Geld durch Verschlankung und Vereinheitlichung der Prozesse.
- Dadurch wird der Aufwand für die Erstellung der Verfahrensdokumentation mehr als ausgeglichen.
- Betriebsprüfungssichereres Rechnungswesen zur Vermeidung von Steuernachzahlungen.
- Der Aufwand für Gegendarstellungen zu Betriebsprüfungen vermindert sich oder fällt ganz weg.
- Start in eine zukunftsorientierte Unternehmensführung bei der fortschreitenden Digitalisierung.

### Hinweise

- In einer Verfahrensdokumentation **müssen immer die tatsächlichen Abläufe im Unternehmen** zu dem jeweiligen Zeitpunkt der Erstellung der Verfahrensdokumentation geschildert werden.
- Bei Änderungen der Prozesse müssen jeweils neue Versionen erstellt werden.
- In den angebotenen Textvorlagen, Erläuterungen, Checklisten, Eigenbelegen und Branchenpaketen werden wertvolle Anregungen und Formulierungshilfen angeboten.
- Die Finanzverwaltung und/oder Gerichte können davon abweichende Auffassungen vertreten oder später entwickeln.
- Vorbehalt der Finanzverwaltung: „Die GoBD können sich durch gutachterliche Stellungnahmen, Handelsbrauch, ständige Übung, Gewohnheitsrecht, organisatorische und technische Änderungen weiterentwickeln und sind einem Wandel unterworfen“ ([GoBD Rz. 18](#)).
- Dieser Vorbehalt gilt auch für diese auf den GoBD basierenden Formulierungshilfen und Textvorlagen zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation nach GoBD.
- Die Nutzung dieser Angebote zur Erstellung von Verfahrensdokumentationen kann eine zu den Sachverhalten des jeweiligen Nutzers passende und dem jeweiligen Rechtsstand entsprechende **Beratung durch einen Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwalt nicht ersetzen**.
- Die Einholung einer entsprechenden Beratung wird dringend empfohlen.

### Haftungsausschluss

**Die Autoren, der Herausgeber und alle mitarbeitenden Menschen sind stets bemüht, die Angebote und Produkte nach den jeweils neuesten Erkenntnissen vollständig und fehlerfrei zu erstellen.**

Dennoch übernehmen die Autoren und der Herausgeber keine Garantie für die Vollständigkeit und Richtigkeit der angebotenen Formulierungshilfen und deren Anerkennung durch die Finanzverwaltung oder für vom Anwender mit der Anwendung beabsichtigte wirtschaftliche Ergebnisse.

Auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) wird verwiesen.

**Herausgeber:** TAXOS Software GmbH, Holzhäuseln 37, 84172 Buch am Erlbach

---

## KE130101 Bank-buchen Geldtransit

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Automatenkasse](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Durchschreibekassenbuch](#)

[Eigenbeleg Kassendifferenzen](#)

[Gastronomiekasse](#)

[Kasse kontieren](#)

[Kassenbericht](#)

[Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)

[Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)

[Offene Ladenkasse](#)

[Registrierkasse](#)

[Sammelkasse](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmensdaten Kleinunternehmen](#)

[Unternehmerkasse](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation Datensicherheit](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

[Vertrauenkasse](#)

### Einleitung

Die Geldtransferliste ist insbesondere bei bargeldintensiven Betrieben von sehr hoher Bedeutung.

- Die täglichen Bareinnahmen werden auf Bankkonten einbezahlt. Die Einzahlung wird im Kassenbuch (siehe Textvorlage [Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)) / Kassenbericht (siehe Textvorlage [Kassenbericht](#)) als Ausgabe eingetragen.
- Der eingezahlte Betrag wird von der Bank am gleichen Tag oder an einem der nächsten Tage als Einnahme auf dem Bankkonto gebucht.
- Die Buchung der Ausgabe der Kasse wird bei Verwendung des Kontenplan SKR03 auf dem Konto 1360, bei Verwendung des Kontenplans SKR04 auf dem Konto 1460 gebucht.
- Die Buchung der Einnahme bei der Bank wird auf dem gleichen Konto gebucht. Dieses Konto 1360 oder 1460 gleicht sich also immer aus.
- Das gleiche gilt entsprechend, wenn die abendliche Entnahme des Bargeldbestands nicht auf ein Bankkonto einbezahlt wird, sondern die Beträge in eine Sammelkasse (siehe Textvorlage [Sammelkasse](#)) eingelegt werden

Ein Saldo auf diesem Konto ist nur dann nicht fehlerhaft, wenn eine Bankeinzahlung/Bankhebung von der Bank nicht am selben Tag gebucht wurde oder wenn bei der Erstellung der Finanzbuchführung ein Kassen- oder Bankkonto (noch) nicht gebucht wurde.

Fehler passieren immer wieder. Es ist ein Fehler, wenn ein Geldtransitkonto (zum Beispiel Konto 1360 oder 1460) eine Saldo aufweist. Derartige Fehler sind aufzuklären und richtig zu stellen.

### Beispiele für Fehler:

Die nachfolgende Liste ist sicher unvollständig. Sie beschreibt Anhaltspunkte zur Aufklärung.

- Es wird ein Betrag von der Bank zur Auffüllung der Unternehmenskasse abgehoben, in die Kasse wird aber ein anderer Betrag eingelegt
- Es wird ein Betrag aus der Kasse entnommen, um ihn auf ein betriebliches Bankkonto einzubezahlen. Es wurde aber ein anderer Betrag bei der Bank einbezahlt
- Es wird ein Betrag aus der Kasse entnommen, um ihn auf ein betriebliches Bankkonto einzubezahlen. Es wurde aber kein Betrag bei der Bank einbezahlt, weil der Unternehmer sich entschieden hat, den Betrag als Privatentnahme zu behandeln. In diesem Fall muss die Entnahme in der Kasse auf das Konto „Privat“ gebucht werden
- Nach Entnahme aus der Kasse wird von dem Geld noch eine betriebliche Ausgabe getätigt, ein ordnungsgemäßer Beleg liegt vor. Auf die Bank wird nur der Differenzbetrag einbezahlt
- **Beispiel Parkgebühren**
- Mitarbeiter musste bei Bank 5,00 € Parkgebühren bezahlen und hat diesen Betrag von der Einzahlung bei der Bank gekürzt
- Diese Handhabung ist unzulässig
- Organisationslösung: Überbringer bekommt neben dem Einzahlungsbetrag Geld fürs Parken oder legt die Parkgebühr aus eigenen Mitteln aus
- Selten sind – glücklicherweise – unredliche Gründe für die Differenzen verantwortlich, meistens sind es Sachverhalte wie beschrieben. Oft werden betriebliche Einnahmen oder Ausgaben mit den Geldtransfer-Beträgen „verrechnet“.
- Zwischen der Belastung auf dem abgebenden und der Gutschrift auf dem empfangenden Konto können bis zu maximal 3 Werktage liegen
- Daher muss das Konto 1360 bzw. 1460 laufend überprüft und abgestimmt werden
- Das erledigt in der Regel ein Mitarbeiter im Unternehmen

---

## Fehler vermeiden

- **Nochmaliger Hinweis**
- Der Geldtransferbetrag muss unverändert ein- und ausbezahlt werden. Eventuelle Auslagen sind unabhängig davon zu behandeln
- Auch bei gelegentlichen Geldtransfers ist eine Überwachung unbedingt erforderlich
- Sofern umfangreiche Geldtransfers vorliegen oder ein Geldtransferkonto Differenzen aufweist, empfiehlt es sich, handschriftlich oder mit einem Tabellenkalkulationsprogramm wie Excel eine Geldtransferliste zu führen, in die die einzelnen Transaktionen eingetragen werden, um sie überprüfen zu können.
- Steuerberater können mit der Liste in Buchhaltungsfragen unerfahrenen Mandanten eine Arbeitshilfe für die Abstimmung von Differenzen anbieten.

## Steuerberater:

Wenn der Steuerberater die Buchführung für das Unternehmen erledigt, bucht er die Geldtransfers jeweils auf ein das bereits beschriebene Geldverkehrskonto 1360 bzw. 1460.

Eventuelle Differenzen werden in diesen Fällen erst nach Fertigstellung der Buchführung, also zum Beispiel im Folgemonat, offenbar. Die Aufklärung ist dann meistens zeitaufwendig, weil die betroffenen Personen sich nicht mehr an die Einzelheiten erinnern können.

Daher nochmals die dringende Empfehlung: Niemals abweichende Beträge ein- oder ausbezahlen!