



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

KE120101
Bank-buchen elektronisch

Edition 01.2021

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

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

Inhalt

Inhalt	2
Copyright	3
Das Angebot im Überblick	3
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	3
Hinweise	3
Haftungsausschluss	3
KE 120101 Bank-buchen elektronisch	4
Einleitung	4
Aufgabenteilung	5
Ablaufbeschreibung	5
Abrufen der Bankauszugsdaten	5
Kontoauszugs-Manager	6
Protokoll:	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

KE 120101 Bank-buchen elektronisch

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreier 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

Im Zuge der Digitalisierung wird sich auch die Zusammenarbeit mit den Banken erheblich verändern. Die elektronischen Bankprogramme werden verändert, auch um sie an die veränderte IT-Umgebung

anzupassen. Diese Entwicklung wird sich fortsetzen, so dass Anpassungen der Verfahrensdokumentation (siehe Textvorlage [Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)) notwendig sein werden.

Hierbei ist zu bedenken, dass Betriebsprüfungen erst nach Jahren stattfinden und bei einem regelmäßigen Prüfungszeitraum von drei Jahren unter Umständen mehrere Veränderungen der elektronischen Bankprogramme vorgenommen wurden. An die Einzelheiten kann man sich nach Jahren meist nicht mehr erinnern. Deshalb sind gerade in diesem Bereich Versionierungen der Verfahrensdokumentation von großer Bedeutung.

Die Verwendung eines elektronischen Bankprogramms ermöglicht es dem Kontoinhaber, sich auch mehrmals täglich im Rhythmus 7/24 (7 Tage, 24 Stunden) über seine Bankbewegungen zu informieren.

Häufig versenden Banken dann nur noch einmal monatlich einen Sammelkontoauszug per Post an den Unternehmer, sofern die Papierauszüge nicht am Kontoauszugausdrucker ausgedruckt wurden.

Aufgabenteilung

In der Regel kann über den Anbieter des Finanzbuchführungsprogramms ein elektronischer Zugang zu den Bankdaten sowohl für den Unternehmer wie auch für den Steuerberater eingerichtet werden.

Im Rahmen der Aufgabenteilung zwischen Unternehmer und Steuerberater kann die interaktive Bearbeitung der Bankdaten bestimmt werden:

- Der Unternehmer erledigt alle Bankgeschäfte online.
- Der Steuerberater erledigt die Buchungen für die Finanzbuchführung online

Zwischen Unternehmer und Steuerberater muss eine den jeweiligen Möglichkeiten entsprechende Gestaltung gewählt werden.

Jedenfalls sind deutliche Rationalisierungsmöglichkeiten gegeben.

Eine genaue Regelung im Steuerberatungsvertrag wird empfohlen. In der Textvorlage [Schnittstelle Steuerberater Auftragsvereinbarung](#) wird ein Vorschlag für eine derartige Aufgabenteilung zur Verfügung gestellt.

Ablaufbeschreibung

Die Kontoauszugsmanager der Programmanbieter von Finanzbuchführungsprogrammen sind sehr ähnlich aufgebaut.

Abrufen der Bankauszugsdaten

Zum Abruf der Bankdaten werden verschiedene Programme angeboten wie zum Beispiel in StarMoney oder VR-Banking.

Das verwendete Banking-Programm wird in der Verfahrensdokumentation angegeben.

Es werden die Bankdaten abgerufen und als MT940-Datei auf dem Rechner des Unternehmens gespeichert.

Pfad, auf dem die MT940-Datei gespeichert wird in der Verfahrensdokumentation angegeben.

Kontoauszugs-Manager

Der Aufruf erfolgt in der Buchungserfassung über die Schaltfläche „Kontoauszugs-Manager“.

Das Programm überprüft die Übereinstimmung mit dem übermittelten Bankbestand und dem Bankbestand laut letzter Buchführungserfassung.

Eventuelle Differenzen sind abzuklären, bevor mit der Datenübernahme begonnen werden kann.

Danach kann mit der Verarbeitung der Buchungsvorschläge des Programms begonnen werden.

Das Programm bietet am Bildschirm für jede Bankbuchung einen Buchungsvorschlag an, den der hierzu berechnete Mitarbeiter verändern oder bestätigen kann.

Die Programmbeschreibung wird in der jeweiligen Version der Verfahrensdokumentation angefügt.

Protokoll:

Das Programm erstellt ein Protokoll über die übernommenen Buchungsvorschläge. Die Protokolle sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren (siehe Textvorlage [Aufbewahrungsfristen](#)).