



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

QE120101
Belegbearbeitung durch Steuerberater

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
QE 120101 Belegbearbeitung durch Steuerberater	4
Einleitung	4
Verfahrensdokumentation	5
Geschäftsgrundlage	5
Die Arbeitsbereiche des Steuerberaters	6
Reste der Papierwelt	6
Fortschreitende Digitalisierung	6
Interaktive Zusammenarbeit	6
Fragen zur Optimierung der Zusammenarbeit mit dem Steuerberater	7
Kassenführung	7
Beschaffung und Prüfung von Belegen	7
Erstellung von Ausgangsrechnungen	7
Bank	8

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, Holzhäusel 37, 84172 Buch am Erlbach

QE 120101 Belegbearbeitung durch Steuerberater

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Auftragsvereinbarung](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Belegbearbeitung durch das Unternehmen](#)

[Belegbearbeitung durch den Steuerberater](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Datenaustausch Steuerberater](#)

[Eigenbeleg Kassendifferenzen](#)

[Eingangsrechnungen Vorsteuer Übersicht](#)

[Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)

[Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)

[Rückfragen Steuerberater](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmensdaten Kleinunternehmen](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation Datensicherheit](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

Einleitung

Beispielsweise vom Beleg von einem Lieferanten (Eingangsrechnung) zum Verkauf von Waren oder Dienstleistungen bis hin zum richtigen Jahresabschluss und den richtigen Steuererklärungen müssen viele Schritte gegangen werden.

Die allerwenigsten Unternehmer können alles selbst erledigen.

Sie bedienen sich der Hilfe einer Steuerberaterin oder eines Steuerberaters.

Die Aufgabenteilung zwischen dem Unternehmer und Steuerberater(in) ist von Mandat zu Mandat sehr unterschiedlich.

Die Aufgabenteilung kann sich auch verändern, zum Beispiel wenn der Unternehmer Aufgaben übernimmt, weil sein Unternehmen wächst und er eigenes Personal beschäftigen möchte oder eben gerade umgekehrt.

Steuerberater sind meist sehr flexibel und helfen mit ihren qualifizierten Mitarbeitern auch bei Engpässen aufgrund von Krankheit oder Urlaub aus.

Wenn die Aufgabenteilung zwischen Unternehmer und Steuerberater(in) nicht schriftlich geregelt ist, muss das im Rahmen der Erstellung der Verfahrensdokumentation unverzüglich nachgeholt werden.

Verfahrensdokumentation

Für die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung ist allein der Steuerpflichtige verantwortlich. Das gilt auch dann, wenn ein Teil der Arbeiten ausgelagert ist, zum Beispiel an den Steuerberater oder ein Rechenzentrum (siehe [GoBD Rz. 21](#)).

Die periodenweise Erstellung der Buchführung ist zulässig, wenn unter anderem sichergestellt ist, dass keine Unterlagen verloren gehen (siehe [GoBD Rz. 50](#)). Neben der Organisation beim Mandanten muss auch die Organisation der Zusammenarbeit mit dem Steuerberater (Belegübergabe, Belegbearbeitung beim Steuerberater, Belegrückgabe, Archivierung der Belege beim Mandanten) geregelt werden.

Die Zusammenarbeit zwischen Mandanten und ihren Steuerberatern verändert sich aufgrund der Digitalisierung laufend. Von der bisherigen durch Hin- und Rückgabe von Papier gesteuerter Bearbeitung (Pendelordner) wandelt sich die Zusammenarbeit in eine gemeinsame elektronische Bearbeitung der Daten durch den Mandanten und den steuerlichen Berater bis hin zur vollständigen Bearbeitung durch den Mandanten, wobei Steuerberater(in) dann unter Umständen nur noch die Beratung obliegt.

Der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit wird unter Hinweis auf §145 AO und § 238 HGB in den [GoBD Rz. 30 ff](#) erläutert.

Diese und weitere Gesichtspunkte (man denke nur an die Haftung für angebliche oder tatsächliche Beratungsfehler) zwingen dazu, die jeweilige Auftragssituation im Rahmen eines Beratungsvertrags zu regeln.

Auch Honorarfragen lassen sich in diesem Zusammenhang klären.

Manche Tätigkeit kann der Steuerberater dem Mandanten abnehmen oder umgekehrt vom Steuerberater auf den Mandanten verlagert werden. Hierbei spielt natürlich das Budget der Mandanten auch eine Rolle. Es ist besonders wichtig, dass geregelt wird, wer die notwendigen Arbeiten erledigt. Nur dadurch lassen sich Fehler vermeiden, wenn sich niemand zuständig fühlt. Ein auf die individuellen Verhältnisse angepasster Fragenkatalog zeigt, was geregelt werden muss.

Geschäftsgrundlage

- Steuerberatung ist keine Gefälligkeit und keine Nachbarschaftshilfe.
- Steuerberatung ist hochqualifizierte Beratung der Unternehmer-Mandanten gegen Entgelt.
- Steuerberatung erfordert die Mitwirkung des jeweiligen Unternehmer-Mandanten.
- Steuerberatung sollte daher in schriftlichen Auftragsvereinbarungen mit den Unternehmer-Mandanten genau beschrieben werden.
- Steuerberatungsleistungen sollten zeitnah – am besten sofort nach Fertigstellung – abgerechnet werden.

Das Ziel sollte es sein, sämtliche Prozesse, die zu einer vollständigen Erstellung des Beratungsauftrags erforderlich sind, zu benennen, zu beschreiben und die Zuständigkeit festzulegen.

Die Arbeitsbereiche des Steuerberaters

Reste der Papierwelt

Bei der Bearbeitung von Papierbelegen erfolgt die Unterstützung durch den Steuerberater relativ spät, nämlich immer dann, wenn die Belege dem Steuerberater vorliegen. Das ist regelmäßig in den ersten Tagen des auf den Buchungszeitraum folgenden Monats.

Beispiel

Das Papierkassenbuch mit (oder auch ohne) dazugehörige Belege wird dem Steuerberater Anfang des auf den Buchungsmonat folgenden Monats übergeben. Nach der Erfassung der Daten wird die Finanzbuchführung bis zum Ende dieses Monats fertiggestellt. Diese Zeitspanne von annähernd zwei Monaten liegt aus steuerlicher Sicht noch im Toleranzrahmen (siehe [GoBD Rz. 50](#)).

Die Buchführung wird erstellt, um den steuerlichen Anforderungen zu entsprechen, aus betriebswirtschaftlicher Sicht ist sie nur sehr bedingt brauchbar.

Als Steuerungsinstrument für die Unternehmensführung eignet sich eine tagfertige Buchführung, die gegebenenfalls auch durch den Steuerberater digital erstellt werden kann.

Fortschreitende Digitalisierung

Aufgrund der fortschreitenden digitalen Integration ist es technisch möglich, anstelle des Papierkassenbuchs ein elektronisches Kassenbuch mit täglicher Übergabe der Daten an die Finanzbuchführung zu führen. Sofern die Kassenbelege eingescannt werden, können diese mit den Buchungssätzen verlinkt werden.

Die Arbeitsbereiche des Steuerberaters verlagern sich von der nachträglichen Bearbeitung und Erfassung von Daten zur begleitenden Beratung des Unternehmers. Nach der Erfassung der Kassendaten in dem elektronischen Kassenbuch kann das darin bestehen, dass zum Beispiel

- der Unternehmer die Daten in kurzen Intervallen – gegebenenfalls täglich – an den Steuerberater überträgt oder dem Steuerberater der Zugriff eingerichtet wurde, so dass eine zeitnahe – tägliche – Übernahme in die Finanzbuchführung erfolgen kann
- der Unternehmer selbst die Daten in die Finanzbuchführung übernimmt
- Unternehmer und Steuerberater jederzeit auf die im Idealfall tagaktuelle Finanzbuchführung zugreifen, Auswertungen erstellen und Rückfragen klären können.

Interaktive Zusammenarbeit

Die Buchführung muss für jeden Unternehmer ein Werkzeug zur Unternehmensführung sein. Jeder Buchungssatz beinhaltet Informationen, deren jederzeitige Kenntnis dem Unternehmer einen hohen Nutzen bringen kann.

Durch eine gemeinsame Nutzung der Buchführungs- und Belegdaten durch den Unternehmer und den Steuerberater entsteht ein hoher Zusatznutzen für den Unternehmer, weil der Steuerberater durch die verfügbaren aktuellen Informationen punktgenau beraten kann:

Der Unternehmer kann aufgrund der Online-Informationen zum Beispiel sein Warenwirtschaftssystem und sein Bestellwesen sowie die Bezahlung von Lieferanten-Rechnungen (Skontoabzug) optimieren.

Der Steuerberater kann jederzeit zum Beispiel die Umsatzsteuervoranmeldung erstellen und bedarfsgerecht – auch individuelle betriebswirtschaftliche – Auswertungen zur Verfügung stellen.

Es gibt eine breite Skala von Möglichkeiten der Zusammenarbeit, die gegebenenfalls auch zum Ausgleich von Spitzen oder bei Krankheit von Mitarbeitern angepasst werden können.

Fragen zur Optimierung der Zusammenarbeit mit dem Steuerberater

- Lohnt es sich für den Unternehmer, die Finanzbuchführung in eigener Regie zu betreiben?
- Verfügt der Unternehmer über sach- und fachkundiges Personal?
- Verfügt er über ebenso qualifizierte Vertreter bei Krankheit oder Urlaub des Stammpersonals?
- Steht dem Unternehmer die benötigte IT-Infrastruktur zur Verfügung?
- Besteht die Möglichkeit, dass der Steuerberater auf die IT-Infrastruktur des Unternehmers zugreifen kann?
- Besteht die Möglichkeit, die Buchführungsdaten auf die IT-Infrastruktur des Steuerberaters zu übertragen (zur Erstellung des Jahresabschlusses und der Steuererklärungen)?
- Bietet der Steuerberater seine IT-Infrastruktur für eine Datenerfassung und einen Datenzugriff des Unternehmers an?

Bei der Gestaltung stehen die Vorteile des Unternehmers an einem nutzbringenden Rechnungswesen im Vordergrund, die steuerlichen Anforderungen dürften nicht weitergehend sein.

Kassenführung

„Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich festzuhalten“ (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO). In der Praxis wird das so ausgelegt, dass die Kasse täglich abgeschlossen werden muss (siehe Textvorlage [Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)). Daher scheidet das Führen des Kassenbuchs durch den Steuerberater aus.

Beschaffung und Prüfung von Belegen

Die Besorgung beweiskräftiger und steuerlich anzuerkennender Belege obliegt dem Unternehmer. Der Steuerberater berät den Unternehmer bei den Grundsätzen und in Zweifelsfällen.

Die sachliche und fachliche Prüfung der Belege kann nur der Unternehmer vornehmen.

Vorgaben zu den formell erforderlichen Angaben können durch den Steuerberater erfolgen und in Zweifelsfällen können diese auch durch den Steuerberater nachgeprüft werden.

Formelle Angaben sind in diesem Zusammenhang insbesondere die richtige Angabe von Anschriften, von Rechnungsbeträgen und steuerliche Angaben (siehe Textvorlage [Eingangsrechnungen Vorsteuer Übersicht](#)).

Erstellung von Ausgangsrechnungen

Die Datenpflege und Datenerfassung aus den Bereichen Material-, Waren und Zeitwirtschaft obliegen dem Unternehmer. Diese jeweils kunden- und auftragsbezogenen Daten entstehen im täglichen Geschäft. Die Erstellung der Rechnungen besorgt in der Regel der Unternehmer.

Im Zuge der oben beschriebenen Zusammenarbeit kann überlegt werden, welche Aufgaben der Steuerberater bei Erstellung, dem Versand, der Bezahlung, der Erledigung des Mahnwesens in seiner IT-Umgebung für den Unternehmer erledigen kann.

Bank

Die Entgegennahme und Überprüfung von Bankauszügen muss durch den Unternehmer erfolgen. Die Richtigkeit der Bankbuchungen sollte **täglich** überprüft werden, um die immer wiederkehrenden Raubbuchungen rechtzeitig feststellen zu können.

Der Steuerberater kann die Verbuchung der Bankbewegungen übernehmen.