

Worauf sollten Sie bei der Erstellung einer Verfahrensdokumentation achten?

- Die Verfahrensdokumentation sollte **individuell** für Ihr Unternehmen erstellt werden!
*Eine Musterverfahrensdokumentation bildet nicht die Verfahren und Abläufe in Ihrem **Unternehmen** ab ...*
- Bei der Erstellung sollten Sie sich **Unterstützung von Experten** holen!
Auftretende Fragen können so direkt im Gespräch geklärt werden...
Unser Partner DiZER e.V. befasst sich seit 2015 ausgiebig mit der Thematik Verfahrensdokumentation. Branchenübergreifend hat der DiZER e.V. inzwischen weit über 1000 Verfahrensdokumentationen für Unternehmen erstellt.
- Mit der Verfahrensdokumentation sollten Sie explizite **Handlungsempfehlungen** für Ihr Unternehmen erhalten, wenn dies notwendig sein sollte!
Diese wertvollen Tipps zu Prozessen und praxiserprobten Handlungen sind neben der Verfahrensdokumentation ein zusätzlicher Mehrwert für Ihr Unternehmen...
- Die Verfahrensdokumentation sollte mind. **jährlich aktualisiert** werden!
Dadurch stellen Sie sicher, dass die Dokumentation immer auf dem aktuellen Stand ist.
- Die **Aufnahme** der Dokumentation sollte im **Dialog mit einer Person** und nicht Anonym über einen Onlinefragebogen erfolgen!
Nur so stellen Sie sicher, dass die tatsächlichen, relevanten Abläufe auch richtig in der Dokumentation dargestellt werden...
- Im Nachgang zu der Erstellung sollten Sie immer einen **persönlichen Ansprechpartner** im Bezug auf Ihre Verfahrensdokumentation haben!
Veränderungen im Unternehmen können dadurch zeitnah auf ihre Relevanz für die Dokumentation überprüft werden...
- Die Daten sollen nicht für alle verfügbar sein! Daher: **Ordner statt PDF!**
Die sensiblen Daten sollten nicht in falsche Hände geraten, da es sich um firmeninterne Prozesse/Abläufe handelt... Eine PDF gibt sich leichter aus der Hand. Der Ordner verlässt das Unternehmen nicht!
- Die Daten der Dokumentation sollten Ihrem Unternehmen **nicht digital** zur Verfügung stehen!
Die digitale Form erleichtert es dem Finanzamt, nach bestimmten „Schlagwörtern“ in der Dokumentation zu suchen...
- Die **Kosten** der Verfahrensdokumentation sollten vor der Beauftragung festgelegt sein!
Eine Abrechnung nach Aufwand kann ein böses Erwachen nach sich ziehen...

Verfahrensdokumentation nach GoBD

wird erstellt von:



Wir haben die Lösung für Sie!

Thomas Siese | Steuerberater
Hauptstraße 274 · 33818 Leopoldshöhe
Telefon: (0 52 02) 95 65 – 0 | E-Mail: info@siesestb.de

Verfahrensdokumentation nach GoBD

Eine Verfahrensdokumentation ist die nach den GoBD bereits seit 2015 verpflichtende Bedienungsanleitung des Betriebs für die kaufmännischen Prozesse, die das Betriebsergebnis verändern.

Hierbei müssen folgende Punkte dokumentiert werden:

- **Kasse**
- **Belegeingang**
(Belegfluss vom Eingang bis zur Vernichtung)
- **Belegausgang**
(Rechnungserstellung)
- **Weitere digitale Lösungen**
- **Archivierungsprozess**
- **Datensicherungsprozess**
- **Internes Kontrollsystem**
- **Eingesetzte Hard- und Software mit Versionierung**
- **Zuständigkeiten und Ablaufbeschreibungen**



GoBD

Wir lassen Ihre
Verfahrensdokumentation
durch unseren Partner
DiZER e.V. erstellen.

Häufig gestellte Fragen:

Wenn Sie sich auch eine der folgenden Fragen stellen, dann einfach QR-Code scannen oder vorbeischaun

www.siestb.de/verfahrensdokumentation

<p>„Ich befasse mich mit dem Thema, wenn die Prüfungsanordnung von der Finanzverwaltung kommt. Das reicht doch, oder?“</p> 	<p>„Der Softwareanbieter hat mir seine Verfahrensdokumentation mitgegeben. Damit ist das erledigt?“</p> 	<p>„Die Buchhaltung macht mein Steuerberater. Also liegt das auch in seiner Verantwortung...“</p> 
<p>„Es gibt ja für viele Bereiche Musterverfahrensdokumentationen. Die ändere ich ab und dann passt das für mein Unternehmen?!“</p> 	<p>Wollt ihr jetzt ernsthaft wissen, wie ich meine Pizza backe oder die Bleche schweiße?</p> 	<p>„Wie läuft die Erstellung der Verfahrensdokumentation ab?“</p> 
<p>„Warum hat man noch nicht viel von dem Thema gehört?“</p> 	<p>„Ich habe die Corona-hilfe bekommen! Da wird man wohl ein Auge zudrücken?!“</p> 	<p>„Wie bekomme ich ein Angebot für die Verfahrensdokumentation?“</p> 