

Verfahrensdokumentation nach den GoBD



Die **GoBD** stellen wichtige Anforderungen an die **digitale Buchführung** und **Dokumentenverwaltung**. Für Steuerberater und deren Mandanten ist eine **Verfahrensdokumentation** von zentraler Bedeutung, um diesen Anforderungen gerecht zu werden. Sie bietet eine strukturierte Grundlage, die alle relevanten Prozessschritte von der Annahme der Rechnung über deren Prüfung bis hin zur Archivierung detailliert beschreibt.



Rechtliche Grundlagen der Verfahrensdokumentation

Die GoBD:

BMF-Schreiben vom 14.11.2014,
ersetzt durch BMF-Schreiben vom
28.11.2019 (in Kraft seit dem
01.01.2020).

Erstes BMF-Schreiben zu den neuen Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung. Bereits dort wurde die Verfahrensdokumentation als Grundlage für eine gesetzeskonforme Buchführung aufgenommen. Ersetzt durch neues BMF-Schreiben mit Anpassung an neue (technische) Gegebenheiten.

Steuerrechtliche Vorschriften:

§§ 140 ff. AO

Allgemeine Buchführungs-,
Aufzeichnungs- und
Aufbewahrungsvorschriften.

Handelsrechtliche Vorschriften:

§§ 238 ff. HGB

Grundsätze ordnungsgemäßer
Buchführung.

StaRUG:

§§ 1, 43 StaRUG

GmbH Geschäftsführer sind verpflichtet
Risikomanagement
(Verfahrensdokumentation) einzurichten.



Inhalt einer Verfahrensdokumentation

Eine ordnungsgemäße Verfahrensdokumentation besteht aus vier grundlegenden Bestandteilen:

Allgemeine Beschreibung

- Unternehmensbeschreibung
- Organisationsstruktur
- Rechtliche Grundlagen

Anwenderdokumentation

- Organisation der Prozesse
 - Rechnungseingang
 - Rechnungsausgang
 - Warenwirtschaft
 - Zahlungsverkehr
 - Einkauf
- Internes Kontrollsystem
- Fachliche Grundsätze

Systemdokumentation

- Angaben zur technischen Ausstattung und Hardware
- Angaben zur eingesetzten Software

Betriebsdokumentation

- Datenverarbeitung
- Datenspeicherung
- Schnittstellen
- Rollen- und Rechtekonzept
- Berechtigungsvergabe
- IT-Sicherheitskonzept
- Datenintegrität
- Aufbewahrungsfristen
- Interne Kontrollen

Folgende Anforderungen sollte eine Verfahrensdokumentation zusätzlich immer erfüllen:

1. Zeitliche und Inhaltliche Konsistenz: Dokumentation muss aktuell sein. Änderungen sollten zeitnah eingepflegt werden.
2. Nachvollziehbarkeit: Ein sachverständiger Dritter muss Prozesse anhand der Dokumentation nachvollziehen können.
3. Prüfbarkeit: Finanzbehörden müssen durch Dokumentation Einhaltung der steuerrechtlichen Vorschriften prüfen können.

Vorteile einer Verfahrensdokumentation

Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit und Transparenz

Die Verfahrensdokumentation sorgt dafür, dass Geschäfts- und Buchführungsprozesse dokumentiert sind, sodass auch Dritte die Abläufe nachvollziehen können. Sie schafft Transparenz über Systeme und Prozesse.

Erfüllung gesetzlicher Anforderungen

Die Verfahrensdokumentation ist erforderlich, um die Vorgaben der AO, des HGB und der GoBD zu erfüllen. Ohne eine Dokumentation drohen Rechtsunsicherheit, steuerliche Sanktionen oder Schätzungen.

Rechtssicherheit bei Betriebsprüfungen

Die Dokumentation erleichtert die Durchführung von Betriebsprüfungen. Des Weiteren wird durch eine rechtssichere Verfahrensdokumentation ein zentrales Dokument geliefert, welches die Sicherheit im Falle einer Prüfung gewährleistet.

Geringeres Risiko von Fehlern

Die Dokumentation trägt zur Fehlervermeidung bei und minimiert das Risiko von finanziellen Verlusten und rechtlichen Problemen. besonders das Risiko von Schätzungen und Steuernachzahlungen wird deutlich reduziert.

Effizienzsteigerung

Eine klare Verfahrensdokumentation unterstützt nicht nur externe Anforderungen, sondern optimiert auch interne Abläufe, wie z. B. bei Mitarbeitervertretungen oder Mitarbeiterereinführungen. Sie bietet eine übersichtliche Struktur, steigert die Effizienz und reduziert Fehler, indem Schwachstellen frühzeitig erkannt und behoben werden.

Vorteile der Dokumentation im Hinblick auf die E-Rechnung



Verbesserte Kommunikation

Die dokumentierten Prozesse erleichtern die Zusammenarbeit mit Steuerbehörden bei Prüfungen oder Anfragen.



Optimierte Abläufe

Die Dokumentation unterstützt die Optimierung der Prozesse für die elektronische Rechnungsstellung.



Rechtssicherheit

Die Dokumentation dient der Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen an die E-Rechnung.



Nachvollziehbarkeit

Die Dokumentation ermöglicht die Nachvollziehbarkeit der Prozesse im Zusammenhang mit der E-Rechnung.



Kontakt

Fragen?

Sie haben Fragen oder wünschen weitere Ausführungen über unsere Beratungsfelder? Kontaktieren Sie uns gerne über die angegebenen Möglichkeiten oder schauen Sie auf unserer Website vorbei!

Telefon

Telefon: +49 521 120143-0

Website

[Pro4cess GmbH | Optimize Performance](#)

E-Mail

E-Mail: kontakt@pro4cess.de