

NH ISERLOHN

NAUST HUNECKE und Partner mbB
 Lange Straße 19 ▪ D-58636 Iserlohn
 Telefon +49 (0) 23 71/ 77 46 0
 Telefax +49 (0) 23 71/ 77 46 30
 iserlohn@nhup.de
 www.nhup.de

NH HAGEN

NAUST HUNECKE und Partner mbB
 Elbersufer 1 ▪ D-58095 Hagen
 Telefon +49 (0) 23 31/ 37 607 0
 Telefax +49 (0) 23 31/ 37 607 77
 hagen@nhup.de
 www.nhup.de

NH ATTENDORN

NH Neu Heimeroth und Partner mbB
 Röntgenstraße 33 ▪ D-57439 Attendorn
 Telefon +49 (0) 27 22 / 95 52 0
 Telefax +49 (0) 27 22 / 95 52 55
 info@nh-attendorn.de
 www.nh-attendorn.de

Mandanteninformation:

Verfahrensdokumentation als Unternehmensvorteil und steuerliche Notwendigkeit

1. Grundsätze

Nach der Auffassung der Finanzverwaltung muss für jedes EDV-System, das in irgendeiner Weise Relevanz für die elektronische Buchführung hat, eine Verfahrensdokumentation erstellt werden (verpflichtend). Mit Hilfe der Dokumentation können das betroffene System und die darin ablaufenden Prozesse vollständig und klar dargestellt werden. Die Dokumentation dient der Finanzverwaltung im Rahmen einer Betriebsprüfung dabei, ein Bild über die EDV-Landschaft einschließlich der verwendeten Prozesse zu bekommen und diese auf formelle oder materielle Mängel hin zu überprüfen. Eine ausführliche Dokumentation kann die Atmosphäre während der Prüfung verbessern und verringert die konkreten Prüfungsanfragen.

Zusammengefasst lassen sich folgende Rahmenbedingungen feststellen, die nachfolgend weiter ausgeführt werden (insbesondere auch Vorteile aus unternehmerischer Sicht):

Risiken ohne Verfahrensdokumentation	Unternehmensvorteile	Unsere Leistungen
<ul style="list-style-type: none"> • Vermehrte Prüfungshandlungen bei der Betriebsprüfung • Schätzung der Besteuerungsgrundlagen • Doppelstrukturen im Unternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzierter Prüfungs-aufwand bei der Betriebsprüfung • Schwachstellen aufdecken • Prozessoptimierung 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei der Erstellung der Verfahrensdokumentation • Prozessanalysen • Weiterführende Planung zur Digitalisierung

Die notwendigen Daten und Beschreibungen der Prozessketten der Verfahrensdokumentation bestehen teilweise bereits im Unternehmen, so dass sie nur zusammengetragen und ggf. ergänzt werden müssen. Im Rahmen dieser Verarbeitung können unternehmensinterne Verbesserungspotenziale aufgedeckt und realisiert werden.

Die Erstellung einer Verfahrensdokumentation ist Teamwork, da sie übergreifend über mehrere Abteilungen erstellt wird. Gerne stehen wir Ihnen mit Rat und Tat hilfreich zur Seite. Bestehen Unklarheiten oder Fragen, dann sprechen Sie uns an. Wir helfen Ihnen gerne weiter und unterstützen Sie bei der Erstellung von Verfahrensdokumentationen und der Abbildung der Prozesse, damit Sie für zukünftige Betriebsprüfungen gewappnet sind. Darüber hinaus sind wir Ihnen auch bei der Optimierung Ihrer unternehmensinternen Prozesse behilflich. Die Digitalisierung wird in den kommenden Jahren zunehmend alle Bereiche eines Unternehmens berühren. Im Rahmen der Erstellung der Dokumentation können jetzt bereits weitergehende Planungen eingeleitet und Weichen für die Zukunft gestellt werden.

2. Allgemeingültige Aussagen

Ausgangspunkt der Dokumentation sind die buchungsrelevanten Systeme, die als Vor- oder Nebensysteme die Daten für die Buchführung liefern, wie z.B. Warenwirtschafts- und Dokumentenmanagementsysteme. Zentrale Frage ist: „Welche buchungsrelevanten Prozesse sind im System einbezogen?“. Diese gilt es in der Verfahrensdokumentation zu identifizieren und zu beschreiben.

Für das Unternehmen ermöglicht die Aufstellung einer Verfahrensdokumentation die Visualisierung und Rekonstruktion der eigenen Prozesse. Hieraus ergeben sich Verbesserungspotenziale, indem Schwachstellen aufgedeckt und beseitigt sowie Doppelstrukturen abgebaut werden können. Letztendlich dient die Verfahrensdokumentation dem Unternehmen zur Prozessoptimierung.

Fehlt die Verfahrensdokumentation im Unternehmen, gehen die genannten Verbesserungspotenziale verloren. Darüber hinaus kann dies bei Betriebsprüfungen dazu führen, dass die Buchführung angegriffen bzw. verworfen werden kann und die Finanzverwaltung infolge dessen befugt ist, Besteuerungsgrundlagen zu schätzen. Die Unternehmen werden dann mit Mehrsteuern belastet, die alleine aus dem Fehlen einer formellen Voraussetzung der ordnungsmäßigen Buchführung resultieren.

Seitens der Steuerberater wird die Sicht der Finanzverwaltung zur generellen Verpflichtung der Erstellung einer Verfahrensdokumentation nicht geteilt, jedoch ist sie aufgrund der o.g. Vorteile und Optimierungsinteressen in einem Unternehmen generell zu empfehlen. Somit gilt es die steuerliche Notwendigkeit einer Verfahrensdokumentation mit der unternehmensinternen Prozessoptimierung zu verbinden und hieraus einen generellen (doppelten) Mehrwert für das Unternehmen zu generieren.

3. Inhaltlicher Aufbau

Aus dem Schreiben des Bundesfinanzministeriums zu den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung können generelle Erfordernisse bzw. Inhalte und der formale Aufbau einer Verfahrensdokumentation abgeleitet werden. Demnach soll die Dokumentation aus nachfolgenden Teilen bestehen:

Allgemeine Beschreibung

Zunächst erfolgt eine allgemeine Beschreibung als Einführung in die buchführungsrelevanten Prozesse und das Unternehmen per se (u.a. allgemeine Beschreibung des Unternehmens, Tätigkeitsbereich und Branche). Dabei ist auf Besonderheiten sowie Rahmenbedingungen für die wirtschaftliche Tätigkeit, die Organisationsstruktur und die verwendeten EDV-Systeme einzugehen.

Anwenderdokumentation

Bei der Anwenderdokumentation geht es darum, die bereits aufgezeigten Prozesse detailliert darzustellen. Ziel ist es, dem Leser der Verfahrensdokumentation einen Einblick zu verschaffen, wie das Unternehmen die Daten erfasst und wie die Prüfung auf Richtigkeit erfolgt. Des Weiteren beinhaltet die Anwenderdokumentation Regeln für den Datenaustausch zwischen verschiedenen Abteilungen und Mitarbeitern, so dass schlussendlich eine vollständige Kette der Prozesse dargestellt wird. Zum Beispiel im Bereich der Verarbeitung von Eingangsrechnungen: Beschreibung der Prozessabläufe vom Posteingang bis zur abschließenden Ablage des Dokuments im Rahmen des ersetzenden Scannens ohne Papierablage.

Technische Systemdokumentation

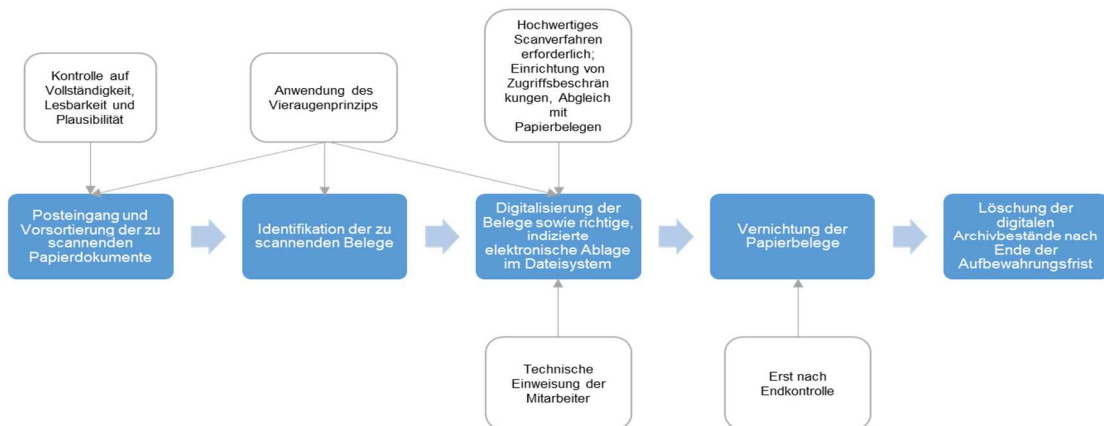
Neben der Beschreibung der Prozesse beinhaltet die Verfahrensdokumentation die Darstellung und Auflistung der (buchführungsrelevanten) Hard- und Software des Unternehmens. Es soll beschrieben werden, welche Systeme in welcher Version und Ausführung genutzt werden. Hierbei ist auch auf die verschiedenen Schnittstellen zwischen den Systemen einzugehen. Ergänzt wird dieser Teil durch das Anfügen von bzw. Hinweisen auf Handbücher, Anwenderrichtlinien etc. der betroffenen Programme am Ende der Verfahrensdokumentation.

Betriebsdokumentation

Einen wichtigen Bestandteil der Verfahrensdokumentation nimmt auch die Betriebsdokumentation ein. In diesem Teil wird beschrieben, wie sichergestellt ist, dass das bzw. die EDV-System(e) stabil und sicher funktionieren(en) und die Daten vor Verlust und Veränderung geschützt sind.

4. Bildliche Darstellung einer Prozesskette

Am Beispiel des so genannten ersetzenden Scannens lassen sich die Prozessabläufe bildlich wie folgt darstellen:



Im Rahmen der Verfahrensdokumentation sind diese Prozessketten dann noch detailliert zu verschriftlichen.