

Spätestens seit Einführung der Kassen- Nachschau zum 01.01.2018 sowie der überarbeiteten GoBD mit BMF-Schreiben vom 28.11.2019 sind die Themen Verfahrensdokumentation und internes Kontrollsystem (IKS) zunehmend in den Fokus der Betriebsprüfung gelangt.

Jedes Unternehmen, egal welcher Größe, ist verpflichtet ein Verfahrensdokumentation zu haben und diese regelmäßig zu versionieren. D.h. die Verfahrensdokumentation ist regelmäßig auf Veränderungen zu überprüfen und die Veränderungen sind zu dokumentieren.

Aber Achtung: Bei Unternehmen, die ihre Buchhaltung an den Steuerberater oder ein externes Buchhaltungsbüro ausgelagert haben, endet die Dokumentationspflicht nicht mit der Abgabe der Unterlagen an den jeweiligen Dienstleister. Ihr Mandant bleibt weiterhin verantwortlich. Ist er dafür gerüstet? Das komplette Fehlen oder auch nur die Nicht-Versionierung der Dokumentationen führt zu formellen Mängeln in der Buchhaltung. Sind Sie und Ihre Mandanten darauf vorbereitet?

In diesem Seminar erhalten Sie unter anderem Antworten auf folgende Fragen:

- Wie detailliert muss eine Verfahrensdokumentation sein?
- Wie erfüllt man die Anforderungen einer Verfahrensdokumentation?
- Was muss eine Verfahrensdokumentation alles beinhalten?
- Welcher Aufwand steckt dahinter?
- Gibt es finanzielle Hilfen?
- Welche Mustervorlagen gibt es?

Inhaltsverzeichnis

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Definition 2. Sinn und Zweck 3. Das Pentagon einer Verfahrensdokumentation: <ol style="list-style-type: none"> 1) Lebenszyklus einer Geschäftsvorfalles 2) Für jedes DV-System eine Verfahrensdokumentation 3) Bestandteile einer Verfahrensdokumentation 4) Ausgestaltung einer Verfahrensdokumentation 5) Nutzen für den Unternehmer 4. Historie der <ol style="list-style-type: none"> 1) GoBS 2) GDPdU incl. Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung 3) GoBD 5. Definition eines DV-Systems 6. Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten <ol style="list-style-type: none"> 1) Außersteuerlich 2) Steuerlich 3) Weitere Unterlagen | <ol style="list-style-type: none"> 7. Anforderung an die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung <ol style="list-style-type: none"> 1) Formelle Ordnungsmäßigkeit 2) Materielle Ordnungsmäßigkeit 8. Grundsatz der Nachvollziehbarkeit u. Nachprüfbarkeit 9. Grundsatz der Vollständigkeit 10. Einzelaufzeichnung und ihre Ausnahmen 11. Grundsatz der Richtigkeit der Buchung 12. Grundsatz der zeitgerechten Buchung 13. Grundsatz der Unveränderbarkeit 14. Internes Kontrollsystem 15. Datensicherheit 16. Inhalte der Verfahrensdokumentation <ol style="list-style-type: none"> 1) Allgemeine Beschreibung 2) Anwenderdokumentation 3) Technische Systemdokumentation 4) Betriebsdokumentation 17. Folgen einer fehlenden/ungenügenden VD 18. Vorstellung einschlägiger Urteile 19. Nützliche Hilfen und finanzielle Unterstützung |
|---|---|