



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

UE160101
Steuer-IKS Kommunikation

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
UE160101 Steuer-IKS Kommunikation	4
Steuer-IKS Kommunikation (Beispiele)	5
Kommunikation bringt hohen Nutzen	5
Organisationshilfen	5
Weiterentwicklung des Steuer-IKS	5
Zuständigkeiten	6

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, Holzhäuseln 37, 84172 Buch am Erlbach

UE160101 Steuer-IKS Kommunikation

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Automatenkasse](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Durchschreibekassenbuch](#)

[Eigenbeleg Kassendifferenzen](#)

[Gastronomiekasse](#)

[Kasse kontieren](#)

[Kassenbericht](#)

[Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)

[Kassensturz - Kassenzählprotokoll](#)

[Registrierkasse](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

[Steuer-IKS Kommunikation](#)

[Steuer-IKS Kultur](#)

[Steuer-IKS Organisation](#)

[Steuer-IKS Programm](#)

[Steuer-IKS Risiken](#)

[Steuer-IKS Überblick](#)

[Steuer-IKS Ziele](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmensdaten Kleinunternehmen](#)

[Unternehmerkasse](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation Datensicherheit](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

Steuer-IKS Kommunikation (Beispiele)

Kommunikation bringt hohen Nutzen

Kommunikation kostet Zeit, die aber sehr gut und nutzbringend angelegt ist.

Gut informierte Mitarbeiter fühlen sich sicher bei der Ausführung ihrer Arbeit.

Die Einführung und Pflege (Versionierung siehe Textvorlage [Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)) sind hervorragende Anlässe, eine bestehende Kommunikation zu erweitern oder, falls das notwendig ist, neu einzuführen.

Die Mitarbeit aller Mitarbeiter (die Wortwiederholung erfolgt absichtlich) ermöglicht der Geschäftsleitung zu erkennen, wo Mitarbeiter Regelungsbedarf sehen. Daraus lassen sich sehr nützliche Erkenntnisse ableiten.

Eine Verfahrensdokumentation und ein Steuer-IKS sollten nicht vorgeschrieben sondern mit den Mitarbeitern erarbeitet werden. Die Grundlagen hierfür sind in jedem Unternehmen vorhanden und sollten als Ausgangsbasis verwendet werden (siehe Textvorlage [Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)).

Organisationshilfen

Sowohl unsere Verfahrensdokumentation wie auch das Steuer-IKS stellen hervorragende Organisationshilfen für die tägliche Arbeit dar. Dieser Erfolg beruht vor allem auf der offenen Kommunikation zwischen Geschäftsleitung und Mitarbeitern.

Der hierfür verbrauchte Aufwand an Zeit und Ressourcen wird deutlich zurückgewonnen durch

- Vermeidung von Mehrarbeit aufgrund von unorganisierten Doppelarbeiten,
- Vermeidung von Mehrarbeit und Kosten, die aufgrund von Fehlern eintreten,
- Einfachere und damit effizientere Arbeitsabläufe,
- Erleichterte Arbeitsbedingungen für Stellvertretung bei Krankheit und Urlaub
- Allgemein verbessertes Betriebsklima durch Abbau von Risiken

Weiterentwicklung des Steuer-IKS

Mindestens einmal jährlich und während des Jahres bei Bedarf treffen sich Geschäftsleitung und Mitarbeiter, um die Verfahrensdokumentation und das Steuer-IKS anhand von vorliegenden oder spontan vorgebrachten Vorschlägen zu verbessern.

Diese Treffen sollten gut vorbereitet werden. Sie sollten störungsfrei verlaufen – und deshalb am besten nicht in den Geschäftsräumen.

Solange die Papierwelt in dem Unternehmen noch Vorrang vor der elektronischen Umgebung hat: Die jeweils aktuelle Version der Verfahrensdokumentation und des Steuer-IKS befinden sich in einem Ordner (Papierwelt) an einer für jeden Mitarbeiter zugänglichen Stelle. Nach kurzfristigem Verbringen an den Arbeitsplatz muss der Ordner unverzüglich zurück gebracht werden.

Zusätzlich werden die Verfahrensdokumentation und das Steuer-IKS in jeweils aktueller Version in Dateiform in einem allen Mitarbeitern bekannten Verzeichnis zur Verfügung gestellt. Änderungen sind nicht zulässig.

Sämtliche Versionen einschließlich der aktuellen Version der Verfahrensdokumentation und das Steuer-IKS befinden sich in Dateiform in einem eigenen, nur der Geschäftsleitung zugänglichen Verzeichnis.

Änderungsvorschläge können von jedem im Unternehmen Tätigen vorgebracht werden, Die Geschäftsleitung entscheidet, ob sie sofort umgesetzt werden. Sonst werden sie an einem bestimmten Platz (Ordner bei Papierwelt) oder Speicherplatz bei elektronischer Welt aufbewahrt und bei der nächsten Versionierung berücksichtigt werden.

Kommunikationsmittel von außen sind die Mandantenrundschriften des Steuerberaters, die den Mitarbeitern zur Kenntnisnahme überlassen werden.

Kommunikationsmittel nach innen sind die Mitarbeiterinformationen in Schrift- oder Dateiform und bei den regelmäßigen Schulungen.

Zuständigkeiten

Zuständig für die Erstellung und laufende Pflege der Verfahrensdokumentation und des Steuer-IKS ist >

Dorthin wollen bitte alle Änderungs- und Verbesserungsvorschläge gerichtet werden.

Schnittstellen und die Protokollierung der Datenübergaben und Datenübernahmen ergeben sich aus den jeweiligen Erläuterungen in der Verfahrensdokumentation.