



**Günter Hässel**  
Verfahrensdokumentation

# **Musterverfahrensdokumentation**

Erläuterungen

**CE110101**  
**Mitgeltende-Unterlagen**

Edition 01.2021

**Herausgeber:** TAXOS Software GmbH, Holzhäusel 37, 84172 Buch am Erlbach

[Datenschutz](#) | [Impressum](#) | [AGB](#)  
[www.haessel-verfahrensdokumentation.services](http://www.haessel-verfahrensdokumentation.services)

---

## Inhalt

<b>Inhalt</b>	<b>2</b>
<b>Copyright</b>	<b>3</b>
Das Angebot im Überblick	3
Hoher Nutzen durch die Erstellung einer Verfahrensdokumentation	3
Hinweise	3
Haftungsausschluss	3
<b>CE110101 Mitgeltende Unterlagen</b>	<b>4</b>
Einleitung	4
Prüfung und Anpassung	4
Keine Redundanzen	5
Keine Widersprüche	5
Eine Verfahrensdokumentation	5
Versionierungen	5

---

## 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

---

## CE110101 Mitgeltende Unterlagen

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Bedienungsanleitung](#)

In diesen Erläuterungen besprochene Textvorlagen:

[Unternehmensdaten – mitgeltende Unterlagen](#)

[Verfahrensdokumentation-erstellen-und-versionieren](#)

### Einleitung

In jedem Unternehmen sind sehr viele Organisationsunterlagen vorhanden, in denen Prozesse in einer für die Verfahrensdokumentation tauglichen Form beschrieben werden.

#### Beispiele interne Dokumente:

- Organigramme
- Arbeitsanweisungen
- Organisationsanweisungen
- Sicherheitsanweisungen
- Arbeitsplatzbeschreibungen
- Vertretungsregelungen
- Terminpläne
- Ablaufpläne
- Finanzpläne
- Investitionspläne

#### Beispiele externe Dokumente:

- Programmbeschreibungen
- Programmierbeschreibungen
- Bedienerhandbücher

### Prüfung und Anpassung

Manche schriftliche Regelung wird in der täglichen Praxis nicht mehr genauso ausgeführt, wie das ursprünglich dargestellt wurde. Bei der Aktualisierung stellt sich die Frage, ob die schriftliche Darstellung oder die tatsächliche Ausführung richtig ist. Entweder muss die Beschreibung angepasst oder die Ausführung geändert werden. Es kann sogar sein, dass eine gründliche Analyse sowohl eine Änderung der Beschreibung als auch des tatsächlichen Prozessablaufs auslösen.

In jedem Fall müssen Abweichungen bereinigt werden. Die Beschreibung muss den tatsächlichen Abläufen entsprechen.

---

### **Keine Redundanzen**

Niemals sollte eine Prozessbeschreibung an zwei Stellen im Unternehmen gepflegt werden. Pflegen Sie eine Version und verweisen (verlinken) Sie auf diese.

### **Keine Widersprüche**

Achten Sie darauf, dass sich in den einzelnen Dokumenten keine Widersprüche befinden.

### **Eine Verfahrensdokumentation**

Widersprüche können vermieden und es dient der Vereinfachung, wenn man alle externen Dokumente in die Verfahrensdokumentation einbindet.

### **Versionierungen**

Bei wesentlichen Änderungen muss eine neue Version der Verfahrensdokumentation erstellt werden. Das betrifft auch die mitgeltenden Unterlagen, sofern die Änderungen steuerrelevant sind.

Wenn beispielsweise ein neues Kassenprogramm eingesetzt wird, betrifft die Änderung auch die mitgeltenden Dokumente Programmbeschreibung, Programmierbeschreibung, Bedienerhandbuch.