



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

NE170101
Rechnungseingangsbuch elektronisch

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
NE170101 Rechnungseingangsbuch elektronisch	4
Verfahrensdokumentation	5
Warum ein Rechnungseingangsbuch	5
Für die Betriebsprüfung	5
Für die betriebswirtschaftliche Steuerung des Unternehmens	5
Warum ein elektronisches Rechnungseingangsbuch	5
Warenwirtschaftsprogramm	5
Allgemeine Vorteile	6
Vorteile bei Erfassung von Eingangsrechnungen sofort beim Posteingang	6
Vorteile bei der Betriebsprüfung	6
Eingangsrechnung Zusendung per E-Mail	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

NE170101 Rechnungseingangsbuch elektronisch

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrung elektronisch](#)

[Aufbewahrung Papier](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[Durchschreibekassenbuch](#)

[Eingangsrechnungen Dauerrechtsverhältnisse](#)

[Eingangsrechnungen elektronische Rechnung buchen](#)

[Eingangsrechnungen E-Mail Zustellung](#)

[Eingangsrechnungen über Internet-portal](#)

[Eingangsrechnungen Postzustellung](#)

[Eingangsrechnungen Vorsteuerübersicht](#)

[Eingangsrechnungen ZUGFeRD](#)

[Notfallplan Unternehmen](#)

[Kassenbuch allgemeine Beschreibung](#)

[Mitgeltende Unterlagen](#)

[Posteingangsbuch elektronisch](#)

[Posteingangsbuch in Papierform](#)

[Schnittstelle Steuerberater Auftragsvereinbarung](#)

[Schnittstelle Steuerberater Belegbearbeitung](#)

[Steuer IKS Überblick](#)

[Unternehmensdaten](#)

[Unternehmerkasse](#)

[Verfahrensdokumentation Datenschutz](#)

[Verfahrensdokumentation erstellen und versionieren](#)

[Zuständigkeiten Unternehmensleitung und Mitarbeiter](#)

Verfahrensdokumentation

Durch das Führen eines Rechnungseingangsbuches kann der Nachweis eines sorgfältigen Umgangs mit den Eingangsrechnungen geführt werden. Die Abläufe müssen in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden.

Von besonderer Bedeutung ist, dass die Eintragungen gewissenhaft laufend erfolgen. Man muss bedenken, dass bei einer nachträglichen Erstellung eines Rechnungseingangsbuchs das Fehlerrisiko sehr hoch ist.

Die Bearbeitung des Rechnungseingangsbuchs muss in der Verfahrensdokumentation beschrieben werden.

Warum ein Rechnungseingangsbuch

Für die Betriebsprüfung

Wenn man auf andere Weise sicherstellt, dass keine Rechnung verloren geht, braucht man kein Rechnungseingangsbuch zu führen. Das kann zum Beispiel sein

- Es wird ein Posteingangsbuch geführt, in das auch die Eingangsrechnungen eingetragen werden (siehe Textvorlage [Posteingangsbuch in Papierform](#))
- Die Eingangsrechnungen werden sofort beim Bearbeiten der Eingangspost in einer dafür bestimmten Mappe abgelegt oder in einem dafür bestimmten Ordner abgeheftet (siehe [GoBD Rz50](#))
- Die Eingangsrechnungen werden sofort beim Bearbeiten der Eingangspost eingescannt und in einem nicht veränderbaren Verzeichnis oder einer nicht veränderbaren Datenbank gespeichert

Hinweis

Nur durch die sofortige Aufzeichnung des Rechnungseingangs kann sichergestellt werden, dass nichts vergessen wird.

Ein nachträgliches Eintragen birgt die Gefahr in sich, dass man einen Beleg übersieht. Das kann von einer Betriebsprüfung als vorsätzliches Handeln ausgelegt werden (siehe [GoBD Rz 47](#)).

Für die betriebswirtschaftliche Steuerung des Unternehmens

Der bei der Führung eines elektronisch geführten Rechnungseingangsbuchs entstehende Zeitaufwand wird meist überkompensiert durch die Zeiteinsparungen bei der weiteren Bearbeitung der Eingangsrechnungen.

Warum ein elektronisches Rechnungseingangsbuch

Das Führen eines elektronischen Rechnungseingangsbuchs bietet neben der zeitnahen Erfassung und sicheren Dokumentation von Eingangsrechnungen, wie sie nach handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und von der die Finanzverwaltung in den GoBD gefordert werden, erhebliche Vorteile bei der Rationalisierung des Unternehmens.

Warenwirtschaftsprogramm

Das elektronische Rechnungseingangsbuch ist grundsätzlich Voraussetzung für und Bestandteil eines Warenwirtschaftsprogramms. Die dort erfassten Daten sind das A & O für alle weiteren warenwirtschaftlichen Bearbeitungen.

Allgemeine Vorteile

- Verwaltung der Adress-Daten der Lieferanten an einer Stelle für Rechnungseingangsbuch, Zahlungsverkehr, Buchführung, Bestellsystem, Kommunikation
- Vermeidung von Mehrfacherfassung der gleichen Daten zum Beispiel durch Hinweis bei Doppelerfassung
- Verwendung der Rechnungsdaten in einem elektronischen Bezahlsystem – zum Beispiel „Bank online“
- Übergabe der Rechnungsdaten an die Finanzbuchführung
- Übergabe der Rechnungsdaten an die offene Posten Buchführung (OPOS)
- Weitere Bearbeitung der Daten im Warenwirtschaftsprogramm
- Auswertungen der im Rechnungseingangsbuch gespeicherten Daten, erläutert an einem von vielen Beispielen: Anhand der Einkaufssummen für jeden Lieferanten kann zielsicher über günstige Einkaufskonditionen für die Zukunft verhandelt werden und gegebenenfalls auch über nachträgliche Mengenrabatte bei hohen Umsätzen

Vorteile bei Erfassung von Eingangsrechnungen sofort beim Posteingang

- Schutz vor Verlusten
- keine langen Sucharbeiten – alle Daten stehen sofort in der EDV zur Verfügung
- Preisvergleiche mit älteren Rechnungen sind sofort möglich
- die Verkaufspreise können zeitnah an die veränderten Einkaufspreise angepasst werden
- Rechnungen stehen allen Berechtigten elektronisch zur Verfügung und können daher von mehreren Personen parallel bearbeitet und genutzt werden

Vorteile bei der Betriebsprüfung

Das Misstrauen des Prüfers nimmt ab, wenn ihm ein tatsächlich genutztes Warenwirtschaftssystem vorgestellt wird.

Damit erspart man sich Rückfragen und deren immer mit Aufwand verbundenen Antworten.

Eingangsrechnung Zusendung per E-Mail

Eingangsrechnungen, die einem Unternehmen mittels per E-Mail oder in anderer elektronischer Weise zugehen:

Das Ziel muss es sein, diese Dateien in das elektronische Rechnungseingangsbuch bzw. Warenwirtschaftssystem zu übernehmen. Die manuelle Datenerfassung mit den hinreichend bekannten Risiken, insbesondere von Eingabefehlern, wird dadurch vermieden.

Bei den per E-Mail oder in anderer elektronischer Weise empfangenen Eingangsrechnungen handelt es sich um elektronische Dokumente, die nicht mehr ausschließlich in ausgedruckter Form aufbewahrt werden dürfen (siehe [GoBD Rz. 119](#)).

Weitere Erläuterungen siehe Textvorlage [Posteingangsbuch elektronisch](#)