



Günter Hässel
Verfahrensdokumentation

Musterverfahrensdokumentation

Erläuterungen

NE160101
Rechnungseingangsbuch in Papierform

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
NE160101 Rechnungseingangsbuch in Papierform	4
Verfahrensdokumentation	5
Warum ein Rechnungseingangsbuch	5
Für die Betriebsprüfung	5
Für die betriebswirtschaftliche Steuerung des Unternehmens	5
Elektronisches Rechnungseingangsbuch	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, Holzhäusel 37, 84172 Buch am Erlbach

NE160101 Rechnungseingangsbuch in Papierform

Autor: Günter Hässel

Weiterführende Textvorlagen:

[Kostenfreie Einführung](#)

[Aufbewahrung elektronisch](#)

[Aufbewahrungsfristen](#)

[Bedienungsanleitung](#)

[Checkliste Kassen Nachschau](#)

[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](#)

[Rechnungseingangsbuch elektronisch](#)

[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

Ein handschriftlich geführtes Rechnungseingangsbuch verursacht einen großen Zeitaufwand. Betriebswirtschaftliche Vorteile – wie zum Beispiel die Übernahme der Daten in ein Warenwirtschaftssystem – sind nicht gegeben.

Elektronisches Rechnungseingangsbuch

Anstelle eines handschriftlichen kann die Führung eines elektronischen Rechnungseingangsbuchs erwogen werden. Die Vorteile sind, dass die einmal erfassten Daten für weitere Bearbeitungen genutzt werden können, wie zum Beispiel

- Bezahlung durch ein elektronisches Bezahlsystem
- automatische Übernahme in die Finanzbuchführung
- Auswertungen der gespeicherten Daten

(siehe Textvorlage [Rechnungseingangsbuch elektronisch](#))