

Muster-Fragebogen: Gesamtdokument Handwerk / Bau

Fiktives Beispiel. Keine Steuerberatung.

Modul 1: Unternehmen und Organisation

Rechtsträger, Standort, Tätigkeitsbereiche und verantwortliche Geschäftsleitung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv)
- Oldenburg
- Ausbau und Sanierung (Handwerk / Bau)
- GmbH
- 11–25
- Henrik Bauwerk

Seit wann wird der beschriebene Ablauf tatsächlich so ausgeführt?

- **Stand:** So läuft es heute
- 2026-07-01
- ja

Welche Gesellschaften, Betriebsstätten und Standorte umfasst diese Verfahrensdokumentation?

- **Stand:** So läuft es heute
- Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv), einzige Gesellschaft ohne Tochterunternehmen.
- Hauptsitz Oldenburg. Keine weiteren Betriebsstätten.

Welche Tätigkeiten und typischen Geschäftsvorfälle hat der Betrieb (z. B. Verkauf an Privat- oder Geschäftskunden, Dienstleistung, Vermietung)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ausbau und Sanierung (Handwerk / Bau). Steuerrelevante Vorgänge: Aufträge bzw. Verkäufe, Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Zahlungen, ggf. Warenbewegungen.
- Geschäftskunden (B2B), Privatkunden (B2C)

Wer ist für Buchhaltung, Belegwesen, IT und diese Dokumentation zuständig?

- **Stand:** So läuft es heute
- Geschäftsführung und Gesamtverantwortung: Henrik Bauwerk. Interne Buchhaltung und Belegwesen: Silke Moor. IT und Benutzerrechte: Projekt- und Büro-IT (extern, fiktiv). Steuerliche Beratung und Abschluss: Kanzlei Dammstieg GmbH (fiktiv). Diese Verfahrensdokumentation: Henrik Bauwerk.
- Organigramm oder Aufgabenliste vorhanden: Ja

Wie ist die Vertretung bei Abwesenheit geregelt (Urlaub, Krankheit, Ausscheiden)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Bei Abwesenheit von Henrik Bauwerk übernimmt Silke Moor die laufende Belegprüfung und Zahlungsvorbereitung. Verträge und Freigaben über 2.000 Euro bleiben bei Henrik Bauwerk.
- Schriftlich festgehalten: Ja

Wer darf Verträge abschließen, Zahlungen freigeben und Rechnungen genehmigen, und bis zu welcher Grenze?

- **Stand:** So läuft es heute

- Vertragsabschluss und Ausgangsrechnungen: Henrik Bauwerk. Zahlungsfreigabe bis 2.000 Euro: Silke Moor; darüber Vier-Augen mit Henrik Bauwerk. Stammdaten in FiBu und Archiv: Silke Moor.

Für welchen Zeitraum und welche Teile des Betriebs gilt diese Fassung, und was ist ausdrücklich nicht erfasst?

- **Stand:** So läuft es heute
- Diese Fassung gilt ab 01.07.2026 für den gesamten Betrieb am Standort Oldenburg.
- Keine Bereiche ausgenommen; ältere Fassungen bleiben im Kundenkonto abrufbar.

Modul 2: Verkauf und Leistungserbringung

Wer ist für den Bereich Verkauf verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Nora Klar (Geschäftsführung)
- Vertretung: Felix Hahn (Büro)

Wie läuft der Weg von Angebot über Auftrag und Lieferung zur Rechnung, und in welchem System?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Angebot aus Faktura+, Auftrag per unterschriebenem Angebot oder Bestellung, Leistung im Projekt erfasst, Rechnung aus dem Projekt nach Abnahme oder monatlich.
- System: Faktura+ (fiktiv)

Wo werden Angebote und Auftragsbestätigungen erstellt und abgelegt?

- **Stand:** So läuft es heute
- System: Faktura+ (fiktiv)
- Ablage: Am Projekt in Faktura+

Wer legt Preise, Rabatte und Zahlungsbedingungen fest und ändert sie?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer legt fest: Nora Klar
- Wer gibt Sonderkonditionen frei: Nora Klar bei Rabatten über 10 Prozent

Wer legt Kunden an und ändert Stammdaten?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer pflegt: Felix Hahn
- Änderungen werden protokolliert: ja

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Verkauf?

- **Stand:** So läuft es heute
- Systeme (Name, Zweck, Anbieter): Faktura+ (fiktiv): Projekt- und Rechnungssoftware, Cloud. DATEV Unternehmen online: Übergabe an die Kanzlei.
- Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus): Faktura+ an DATEV: Rechnungen und Debitoren täglich automatisch (DATEV-Format).
- Betrieb: Cloud / Anbieter

Welche Kontrollen finden im Bereich Verkauf heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Durchgeführte Kontrollen: Lückenprüfung der Rechnungsnummern, Abgleich erbrachter Leistungen mit gestellten Rechnungen, Rechnungsvorlage mit Pflichtangaben, Abstimmung der OP-Liste mit den

Debitorenkonten, Freigabe von Storni und Gutschriften

- Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle: Lückenprüfung monatlich durch Felix Hahn. Abgleich erfasster Projektzeiten mit Rechnungen monatlich durch die Projektleitung. Vorlage mit Pflichtangaben laufend. OP-Liste gegen Debitorenkonten monatlich. Storni nur mit Freigabe durch Nora Klar.

Wie werden Änderungen eines Auftrags (Umfang, Preis, Termin) erfasst und bestätigt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Beratungsaufträge entstehen aus Angebot oder Rahmenvertrag. Henrik Bauwerk oder die Projektleitung erfasst den Auftrag in der Projektliste; Änderungen (Scope, Zeit, Honorar) werden schriftlich (E-Mail) und mit neuer Versionsnummer festgehalten. Abschlagsrechnungen folgen Meilensteinen laut Vertrag.

Wie wird nachgewiesen, dass geliefert oder geleistet wurde (Lieferschein, Leistungsnachweis, Stundenzettel, Protokoll)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Leistungsnachweis je Monat bzw. Meilenstein (Stundenübersicht oder Deliverable-Liste), Freigabe durch die Kundenansprechperson per E-Mail. Ablage unter Projektnummer in DATEV und auf dem NAS.

Gibt es Abnahmen durch den Kunden, und wie werden sie dokumentiert?

- **Stand:** So läuft es heute

Gibt es Verträge mit wiederkehrender Abrechnung (Abos, Wartung, Miete), und wie wird die Abrechnung ausgelöst?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird sichergestellt, dass jede erbrachte Leistung abgerechnet wird?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Verkauf und Leistungserbringung“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Abstimmung offene Aufträge mit Rechnungen, Stichprobe Leistungsnachweis vor Rechnung
- Monatlich prüft Silke Moor offene Aufträge ohne Rechnung. Stichprobe Leistungsnachweise vor Rechnungsversand durch Henrik Bauwerk.

Modul 3: Einkauf und Rechnungseingang

Welche Eingangswege gibt es tatsächlich?

- **Stand:** So läuft es heute
- E-Mail-PDF, E-Rechnung

Wie wird dieser Eingang gesichtet und weitergegeben?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor
- täglich

Wer prüft Eingangsrechnungen, und worauf?

- **Stand:** So läuft es heute
- Leistung, Preis, USt, Kreditor

Wer ist für den Bereich Einkauf verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Einkaufsleitung (Murat Aydin)
- Vertretung: Eva Lindner

Wie entsteht ein Bestellbedarf, und wer meldet ihn?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Bedarf entsteht aus Mindestbeständen im ERP und aus Fertigungsaufträgen; Abteilungen melden Sonderbedarf per Formular im ERP.
- Wer meldet: Lager und Fertigung

Wer darf bestellen, und ab welchem Betrag ist eine Freigabe nötig?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer bestellt: Einkauf
- Freigabegrenzen: bis 5.000 Euro Einkauf allein; darüber Freigabe
- Wer gibt frei: Eva Lindner

Über welche Wege und Systeme wird bestellt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Bestellwege: ERP / Warenwirtschaft, Lieferantenportal, E-Mail
- System: ERP Fertigplan (fiktiv)

Wie werden Auftragsbestätigungen geprüft, und wie wird mit Abweichungen umgegangen?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer prüft: Einkauf
- Umgang mit Abweichungen: Abweichungen bei Preis oder Termin werden im ERP vermerkt und mit dem Lieferanten geklärt.

Wie wird bestätigt, dass Ware oder Leistung tatsächlich eingegangen ist?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Wareneingang im ERP gegen die Bestellung; Dienstleistungen bestätigt die anfordernde Abteilung im ERP.
- Wer bestätigt: Lager bzw. anfordernde Abteilung

Wie werden Bestellung, Lieferung und Rechnung abgeglichen, bevor die Rechnung freigegeben wird?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Rechnung wird im ERP der Bestellung und dem Wareneingang zugeordnet; Abweichungen über 2 Prozent gehen an den Einkauf zurück.
- Wer gleicht ab: Thomas Brück

Wer legt Lieferanten an und ändert Bankverbindungen, und gilt dafür ein Vier-Augen-Prinzip?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer pflegt: Einkauf legt an, Buchhaltung bestätigt Bankdaten
- Bankdatenänderung im Vier-Augen-Prinzip: ja

Gibt es Rahmenverträge, Abonnements oder Daueraufträge, und wer überwacht Laufzeit und Abrechnung?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Verträge und Überwachung:** Rahmenverträge für Rohmaterial und Wartungsverträge, Liste im ERP mit Laufzeit und Kündigungsfrist.
- **Wer überwacht:** Einkaufsleitung

Wie werden Anzahlungen und Vorkasse an Lieferanten freigegeben und bis zur Schlussrechnung überwacht?

- **Stand:** Soll künftig so laufen
- **Ablauf:** Künftig: Anzahlungen nur mit Anzahlungsrechnung und Freigabe der Geschäftsführung, Überwachung über eigenes Konto.
- **Wer gibt frei:** Eva Lindner

Wo werden Bestellungen, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Verträge abgelegt?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Ablageort:** ERP Fertigplan (fiktiv), Dokumente am Bestellvorgang
- **Ordnung (z. B. Bestellnummer):** Bestellnummer

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Einkauf?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Systeme (Name, Zweck, Anbieter):** ERP Fertigplan (fiktiv): Einkauf und Lager, Cloud. Lieferantenportale zweier Großhändler. DATEV Unternehmen online.
- **Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus):** ERP an DATEV: Kreditorenstamm und Rechnungsbuchungen täglich per Schnittstelle.
- **Betrieb:** Cloud / Anbieter

Welche Kontrollen finden im Bereich Einkauf heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Durchgeführte Kontrollen:** Freigabe nach Wertgrenzen, Drei-Wege-Abgleich Bestellung, Lieferung, Rechnung, Vier-Augen-Prüfung bei Bankdatenänderungen, Rückruf beim Lieferanten bei geänderter Bankverbindung, Durchsicht offener Bestellungen
- **Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle:** Freigabe über 5.000 Euro im ERP durch Eva Lindner. Drei-Wege-Abgleich bei jeder Rechnung durch Thomas Brück. Bankdatenänderung: Rückruf über bekannte Nummer und Bestätigung durch die Buchhaltung. Offene Bestellungen wöchentlich durch den Einkauf.

Modul 4: Ausgangsrechnungen und Korrekturen

Wie entstehen Ausgangsrechnungen?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Rechnungsnummern vergeben, und gibt es mehrere Nummernkreise?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Vergabe:** Automatisch fortlaufend durch Faktura+, Format RE-Jahr-laufende Nummer
- **Nummernkreise:** Ein Nummernkreis für Rechnungen, einer für Stornorechnungen

Wie wird sichergestellt, dass Rechnungen die Pflichtangaben enthalten?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Vorlage und Prüfung:** Rechnungsvorlage in Faktura+ enthält alle Pflichtangaben; Leistungszeitraum wird aus dem Projekt übernommen.
- **Wer prüft:** Felix Hahn

In welchem Format und über welchen Weg werden Rechnungen versendet?

- **Stand:** So läuft es heute
- Format: PDF per E-Mail, XRechnung
- E-Rechnungen können versendet werden: ja

Wie werden fehlerhafte Rechnungen korrigiert oder storniert?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Fehlerhafte Rechnungen werden in Faktura+ storniert (Stornorechnung mit Bezug) und neu ausgestellt; kein Überschreiben.
- Wer gibt frei: Nora Klar

Wie gelangen Ausgangsrechnungen in die Buchhaltung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Weg der Übergabe: Faktura+ überträgt Rechnungen und Debitoren per DATEV-Schnittstelle an DATEV Unternehmen online.
- Turnus: täglich automatisch

Wer ist für „Ausgangsrechnungen und Korrekturen“ verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor
- Henrik Bauwerk

Werden Abschlags-, Teil- oder Anzahlungsrechnungen gestellt, und wie werden sie in der Schlussrechnung verrechnet?

- **Stand:** So läuft es heute

Werden Gutschriften erstellt – als Abrechnung durch den Leistungsempfänger oder als Korrektur einer Rechnung?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird eine fehlerhafte Rechnung storniert oder berichtigt, und wer gibt das frei?

- **Stand:** So läuft es heute

Wo und in welchem Format wird das Doppel jeder Ausgangsrechnung aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Ausgangsrechnungen und Korrekturen“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Nummernkreis lückenlos, Abstimmung Ausgangsrechnungen mit FiBu
- Monatlich Nummernkreis und Summenabstimmung Ausgang gegen Erlöskonten durch Silke Moor.

Modul 5: Elektronische Belege und E-Rechnungen

Welche Formate werden empfangen?

- **Stand:** So läuft es heute
- PDF, ZUGFeRD, XRechnung

Wie läuft eine strukturierte E-Rechnung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Validierung und fachliche Prüfung vor Buchungsübergabe

Welche Datei gilt je Eingangsweg als Original?

- **Stand:** So läuft es heute
- E-Mail-PDF / E-Rechnung Datei im Archiv (DATEV / Rechnungssoftware); Ausgangsrechnung Strukturierte Datei bzw. PDF in der Rechnungssoftware

Wer ist für „Elektronische Belege und E-Rechnungen“ verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor
- Henrik Bauwerk

Über welche Kanäle kommen elektronische Belege und E-Rechnungen an?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden E-Rechnungen lesbar gemacht und geprüft (Viewer, Validierung, Rechnungsprüfung)?

- **Stand:** So läuft es heute

Werden E-Rechnungen erstellt und versendet, und in welchem Format?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird der strukturierte Datensatz (XML) unverändert gespeichert und mit der Buchung verbunden?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden sonstige elektronische Belege behandelt (PDF-Rechnungen, E-Mails mit Belegfunktion, App-Belege, Kontoauszüge als Datei)?

- **Stand:** So läuft es heute

Werden elektronische Belege umgewandelt (z. B. in PDF/A oder ein anderes Format), und bleibt das Original erhalten?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Elektronische Belege und E-Rechnungen“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Validierung E-Rechnung, Vollständigkeit Eingangsjournal
- Tägliche Sichtung Eingangsjournal; monatliche Stichprobe Validierungsprotokolle durch Silke Moor.

Modul 6: Papierbelege und Digitalisierung

Wie wird Papier gescannt, und was passiert mit dem Original?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer ist für „Papierbelege und Digitalisierung“ verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor
- Henrik Bauwerk

Wie werden Papierbelege gescannt oder fotografiert (Gerät, App, Einstellungen, Zeitpunkt)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer prüft gescannte Belege auf Vollständigkeit und Lesbarkeit (Vorder- und Rückseite, Anlagen)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie gelangt das Scanbild ins Archiv, und mit welchen Merkmalen wird es abgelegt?

- **Stand:** So läuft es heute

Wo und wie lange werden Papieroriginale aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute
- bis zur Freigabe der Vernichtung, längstens bis Fristende nach § 147 AO

Werden Papieroriginale nach dem Scannen vernichtet? Wenn ja: wann, durch wen, mit welcher Freigabe und mit welchen Ausnahmen?

- **Stand:** So läuft es heute

Werden Belege unterwegs mit dem Smartphone erfasst, und was geschieht danach mit dem Papierbeleg?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Papierbelege und Digitalisierung“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Scan-Qualitätskontrolle, Eingangsstempel und Vollständigkeit
- Jeder Scan wird vor Archivierung geprüft; monatliche Stichprobe Papier zu Digital durch Henrik Bauwerk.

Modul 7: Zahlungsverkehr und offene Posten**Wer ist für den Bereich Bank verantwortlich und wer vertritt?**

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Jana Hellweg (Partnerin)
- Vertretung: Lukas Berger (Partner)

Welche Geschäftskonten und Kreditkarten gibt es?

- **Stand:** So läuft es heute
- Konten (Bank, Zweck): Geschäftskonto Hausbank (laufender Zahlungsverkehr), Tagesgeldkonto Hausbank (Rücklagen).
- Kreditkarten: Eine Firmenkreditkarte (Jana Hellweg)

Wer hat welche Vollmacht, und wie werden Zugänge bei Austritt gesperrt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Vollmachten (Einzel- oder Gemeinschaftsvollmacht): Partner: Einzelvollmacht bis 10.000 Euro, darüber

gemeinsam. Büro: Erfassungsrecht ohne Freigabe.

- Sperre bei Austritt: Zugang wird am letzten Arbeitstag durch die Bank gesperrt, Auftrag durch einen Partner.

Wie werden Kontoauszüge abgerufen und abgelegt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Format: Elektronisch (Datensatz/Schnittstelle)
- Ablage: DATEV Unternehmen online (Bankdaten), zusätzlich PDF-Kontoauszug im Bankportal

Wie werden Zahlungen vorbereitet (Zahlungsvorschlag, SEPA-Datei, Einzelüberweisung)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Zahlungsvorschlag aus den offenen Posten in DATEV, Export als SEPA-Datei in die Banking-Software.
- Wer bereitet vor: Paul Richter

Wer gibt Zahlungen frei, und gilt ein Vier-Augen-Prinzip oder ein Limit?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer gibt frei: Ein Partner, über 10.000 Euro beide Partner
- Vier-Augen-Prinzip: ja
- Limits: Einzelfreigabe bis 10.000 Euro

Welche Lastschriftmandate und Daueraufträge bestehen, und wer überwacht sie?

- **Stand:** So läuft es heute
- Überwachung: Liste der Lastschriftmandate und Daueraufträge im Ordner Bank, jährliche Durchsicht.
- Wer überwacht: Paul Richter

Wer stimmt Bank und Buchhaltung ab, und wie oft?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer: Paul Richter
- Turnus: monatlich

Wie gelangen Bankumsätze in die Buchhaltung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Weg: Automatischer Abruf in die FiBu
- Beschreibung: Kontoumsätze werden täglich über DATEV Bankdaten abgerufen.

Wie werden Kreditkartenabrechnungen und Barauslagen belegt und abgerechnet?

- **Stand:** Soll künftig so laufen
- Ablauf: Künftig: Kreditkartenbelege per App zur Abrechnung hochladen; heute Papierbelege in der Monatsmappe.

Wie werden ungeklärte Zahlungseingänge und -ausgänge geklärt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Ungeklärte Posten auf Verrechnungskonto, Klärung innerhalb von 14 Tagen durch Rückfrage.
- Wer klärt: Paul Richter

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Bank?

- **Stand:** So läuft es heute
- Systeme (Name, Zweck, Anbieter): Banking-Software (fiktiv), lokal; Bankportal der Hausbank; DATEV Unternehmen online (Bankdaten).
- Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus): Bank an DATEV: täglicher Umsatzabruf. DATEV an

Banking: SEPA-Datei bei Zahlungslauf.

- Betrieb: Gemischt

Welche Kontrollen finden im Bereich Bank heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Durchgeführte Kontrollen: Vier-Augen-Freigabe von Zahlungen, Monatliche Abstimmung Saldo Bank und FiBu, Durchsicht der Daueraufträge und Lastschriften, Überprüfung der Bankvollmachten, Klärung ungeklärter Posten innerhalb einer Frist
- Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle: Vier-Augen-Freigabe über 10.000 Euro in der Banking-Software. Bankabstimmung monatlich durch Paul Richter. Daueraufträge und Lastschriften jährlich. Bankvollmachten jährlich durch Jana Hellweg. Ungeklärte Posten wöchentlich.

Wer überwacht offene Forderungen und mahnt, und in welchem Turnus?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer: Felix Hahn
- Turnus: wöchentlich; Mahnung nach 14 Tagen Verzug

Welche Zahlungsdienstleister und Kartenterminals werden genutzt, und wie oft wird ausgezahlt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Kreditkarte / Online-Zahlungsdienstleister (fiktiv) und SEPA-Lastschrift über die Hausbank.

Wie werden Gebühren- und Auszahlungsabrechnungen abgerufen, abgelegt und gebucht?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Erstattungen an Kunden und Rückbelastungen (Chargebacks, Rücklastschriften) bearbeitet und belegt?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden offene Posten (Debitoren und Kreditoren) mit Zahlungen abgeglichen, und wer klärt Differenzen?

- **Stand:** So läuft es heute

Modul 9: Buchführung und Abschlüsse

Wer prüft, gibt frei und bucht?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor

Woran erkennt man denselben Beleg in Ablage und Buchung?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer ist für „Buchführung und Abschlüsse“ verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor
- Henrik Bauwerk

Wer ordnet Belege zu und kontiert sie, nach welchem Kontenrahmen und mit welchen Hilfen (Buchungsregeln, Vorschläge)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie zeitnah wird gebucht, und wann werden Buchungen festgeschrieben?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Fehler nach der Buchung korrigiert (Storno- und Korrekturbuchung), und wer gibt das frei?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Konten und Bestände werden regelmäßig abgestimmt?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer erstellt die Umsatzsteuer-Voranmeldung, wer prüft sie, und in welchem Rhythmus?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Arbeiten gehören zum Monats- und Jahresabschluss, und wer erledigt sie?

- **Stand:** So läuft es heute

Was wird wann und auf welchem Weg an die Kanzlei übergeben, und wie wird die Übergabe nachgewiesen?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Buchführung und Abschlüsse“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Monatsabschluss-Abstimmung, Belegvollständigkeit
- Checkliste Monatsabschluss durch Silke Moor; Freigabe durch Henrik Bauwerk.

Modul 10: Warenwirtschaft, Lager und Inventur

Wer ist für den Bereich Warenwirtschaft verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- Vertretung: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Welches System führt Artikel und Bestände, und welche Vorgänge werden darin erfasst?

- **Stand:** So läuft es heute
- System: Einfache Materialliste je Projekt (fiktiv), kein Voll-WaWi-Filialbetrieb
- Erfasste Vorgänge: Materialeinkauf auf Projekt, Wareneingang gegen Lieferschein, Verbrauch auf Baustelle, Restmaterialrücknahme

Wer legt Artikel an und ändert Einkaufs- und Verkaufspreise, und werden Änderungen protokolliert?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer pflegt Artikel und Preise: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- Wer gibt Preisänderungen frei: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- Änderungen werden protokolliert: ja

Wie wird der Wareneingang erfasst und mit Lieferschein und Bestellung abgeglichen?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Ablauf:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Wer erfasst:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Wie wird der Warenausgang (Verkauf, Versand, Eigenverbrauch) im Bestand erfasst?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Ablauf:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Wer erfasst:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Wie werden Bestände geführt und bewertet?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Bestandsführung:** ja
- **Bewertungsverfahren** (z. B. Durchschnitt, Einzelbewertung): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Gibt es mehrere Lagerorte, und wie werden Umlagerungen gebucht?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Lagerorte:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Buchung von Umlagerungen:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Wer bucht Schwund, Verderb, Bruch oder Korrekturen, und wer gibt sie frei?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Wer bucht:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Wer gibt frei:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Korrekturgrund** wird erfasst: ja

Welches Inventurverfahren wird angewendet, wer zählt, und wo bleiben die Zähllisten?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Verfahren:** ja
- **Wer zählt und prüft:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Stichtag oder Zeitraum:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Ablage der Zähllisten:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Wie werden Inventurdifferenzen geklärt, freigegeben und gebucht?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Ablauf der Klärung:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Wer gibt die Differenzbuchung frei:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Wie gelangen Bestandswerte und Inventurergebnis in die Buchhaltung?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Weg der Übergabe:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- **Turnus:** Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Warenwirtschaft?

- **Stand:** So läuft es heute
- **Systeme** (Name, Zweck, Anbieter): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe

Modul 10.

- Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.
- Betrieb: ja

Welche Kontrollen finden im Bereich Warenwirtschaft heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 10.

Modul 12: Personal und Lohnabrechnung

Wer ist für den Bereich Lohn verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Silke Moor
- Vertretung: Henrik Bauwerk

Wer rechnet Löhne und Gehälter ab, und mit welchem Programm?

- **Stand:** So läuft es heute
- Abrechnung durch: Kanzlei
- Lohnprogramm (z. B. DATEV Lohn und Gehalt, LODAS): DATEV Lohn und Gehalt
- Abrechnungstermin: monatlich zum 25.

Welche Unterlagen liefert die Abrechnung je Monat, und wo kommen sie an?

- **Stand:** So läuft es heute
- Unterlagen: Lohnabrechnungen, Lohnjournal, Buchungsliste, Zahlungsliste / SEPA-Datei, Beitragsnachweise, Lohnsteuer-Anmeldung
- Wo kommen sie an: DATEV Unternehmen online, Bereich Lohnauswertungen

Wer meldet Eintritte, Austritte und Gehaltsänderungen, und wer gibt sie frei?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer meldet: Ines Wolf
- Wer gibt frei: Robert Funke
- Meldeweg (z. B. Formular, Portal): Personalfragebogen und Änderungsmeldung per DATEV Upload

Wie werden variable Daten (Stunden, Zuschläge, Prämien, Abwesenheiten) an die Abrechnung übergeben, und bis wann?

- **Stand:** So läuft es heute
- Weg der Übergabe: Stunden aus den Stundenzetteln, Zuschläge und Abwesenheiten als Monatsliste per DATEV Upload an die Kanzlei.
- Frist: bis zum 18. des Monats

Wo werden Lohnkonten, Abrechnungen und Meldungen geführt und aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablageort: DATEV-Rechenzentrum über die Kanzlei, Auswertungen in DATEV Unternehmen online
- Form (z. B. im Lohnprogramm, Kanzlei-Portal): Lohnkonten im Lohnprogramm der Kanzlei

Wer übermittelt Lohnsteuer-Anmeldung, Sozialversicherungsmeldungen und Beitragsnachweise, und wie wird die Übermittlung kontrolliert?

- **Stand:** So läuft es heute

- Wer übermittelt: Kanzlei
- Kontrolle der Übermittlung: Kanzlei stellt Übermittlungsprotokolle monatlich in DATEV Unternehmen online bereit; Ines Wolf prüft deren Vollständigkeit.

Wie gelangen die Lohnwerte in die Finanzbuchhaltung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Schnittstelle: Automatischer Buchungsdatensatz (z. B. DATEV Lohn an DATEV FiBu)
- Weg der Übergabe: Die Kanzlei übernimmt die Lohnbuchungen direkt in die FiBu.

Wer hat Zugriff auf Lohndaten, und wie ist er geschützt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Zugriffsberechtigte: Robert Funke, Ines Wolf, Kanzlei
- Schutz (z. B. eigene Rolle, Passwort): Eigene Rolle in DATEV Unternehmen online, Personalakten verschlossen

Wer gibt die Auszahlung der Löhne frei, und gilt ein Vier-Augen-Prinzip?

- **Stand:** So läuft es heute
- Freigabe der Auszahlung: Ines Wolf bereitet vor, Robert Funke gibt im Onlinebanking frei
- Vier-Augen-Prinzip: ja

Wie werden steuerfreie Erstattungen und Sachbezüge (z. B. Reisekosten, Dienstwagen, Gutscheine) erfasst und nachgewiesen?

- **Stand:** So läuft es heute
- Erfassung und Nachweis: Reisekosten über Abrechnungsformular mit Belegen, Prüfung durch Robert Funke; Dienstwagen nach 1-Prozent-Regelung, von der Kanzlei abgerechnet.

Kann das Lohnprogramm Daten über die Digitale LohnSchnittstelle (DLS) bereitstellen, und wer ist Ansprechperson bei einer Lohnsteuer-Außenprüfung?

- **Stand:** Muss ich klären
- Ansprechperson: Kanzlei

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Lohn?

- **Stand:** So läuft es heute
- Systeme (Name, Zweck, Anbieter): DATEV Lohn und Gehalt (Kanzlei); DATEV Unternehmen online; Onlinebanking.
- Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus): Lohn an FiBu: DATEV-intern automatisch. Lohn an Bank: SEPA-Datei monatlich.
- Betrieb: Cloud / Anbieter

Welche Kontrollen finden im Bereich Lohn heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Durchgeführte Kontrollen: Abgleich Personalbestand mit der Abrechnung (Ein- und Austritte), Plausibilitätsprüfung des Lohnjournals gegen den Vormonat, Vier-Augen-Freigabe der Zahlungsliste, Abstimmung der Lohnverrechnungskonten in der FiBu, Prüfung der Übermittlungsprotokolle (Lohnsteuer, SV), Durchsicht der Zugriffsrechte auf Lohndaten
- Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle: Personalbestand gegen Abrechnung monatlich durch Ines Wolf. Lohnjournal gegen Vormonat monatlich durch Robert Funke. Zahlungsliste im Vier-Augen-Prinzip. Lohnverrechnungskonten quartalsweise durch die Kanzlei. Übermittlungsprotokolle monatlich. Zugriffsrechte jährlich.

Wer ist für den Bereich Zeiterfassung verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Silke Moor
- Vertretung: Henrik Bauwerk

Womit wird die Arbeitszeit erfasst?

- **Stand:** So läuft es heute
- Art: App / Software
- System: Zeiterfassungs-App Takt (fiktiv) auf Diensthandys

Für welche Beschäftigtengruppen wird Arbeitszeit erfasst?

- **Stand:** So läuft es heute
- Gruppen (z. B. alle, Minijobs, Aushilfen): Alle Beschäftigten einschließlich Minijobs und Aushilfen.

Wer erfasst die Zeiten, was wird erfasst, und bis wann?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer erfasst: Beschäftigte selbst per App
- Erfasste Angaben: Beginn, Ende, Pausen, Dauer
- Bis wann (z. B. täglich): täglich, spätestens am Folgetag

Wie werden Urlaub, Krankheit und sonstige Abwesenheiten erfasst und freigegeben?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablauf: Urlaub per Antrag in der App, Krankheit meldet die Pflegedienstleitung im System.
- Wer gibt frei: Pflegedienstleitung

Wer darf erfasste Zeiten korrigieren, und wird die Korrektur protokolliert?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer darf korrigieren: Nur Pflegedienstleitung
- Korrekturen werden protokolliert: ja

Wer prüft und schließt die Zeiten je Abrechnungszeitraum ab?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer prüft und schließt ab: Pflegedienstleitung
- Termin (z. B. 3. Werktag): bis zum 2. Werktag des Folgemonats

Wie werden Überstunden, Zuschläge und Arbeitszeitkonten ermittelt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ermittlung: Die App berechnet Überstunden gegen die Sollzeit und Zuschläge für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit nach hinterlegten Regeln.
- Wer gibt Überstunden frei: Pflegedienstleitung

Wie gelangen die Zeiten in die Lohnabrechnung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Weg der Übergabe: Monatsexport der Stunden und Zuschläge aus der App, Upload in DATEV Unternehmen online für die Lohnabrechnung der Kanzlei.
- Format (z. B. Export, Liste): CSV-Export im Lohnformat

Wo werden Zeitnachweise aufbewahrt, und lassen sie sich exportieren?

- **Stand:** So läuft es heute

- Ablage: App-Cloud und monatlicher PDF-Export in DATEV Unternehmen online
- Export möglich und geprüft: ja

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Zeiterfassung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Systeme (Name, Zweck, Anbieter): Zeiterfassungs-App Takt (fiktiv), Anbieter Takt GmbH (fiktiv), Cloud. DATEV Unternehmen online.
- Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus): App an DATEV: monatlicher CSV-Export, manueller Upload.
- Betrieb: Cloud / Anbieter

Welche Kontrollen finden im Bereich Zeiterfassung heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Durchgeführte Kontrollen: Monatliche Plausibilitätsprüfung der Zeiten, Durchsicht des Korrekturprotokolls, Abgleich übergebener Stunden mit der Lohnabrechnung, Freigabe von Überstunden
- Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle: Plausibilitätsprüfung monatlich vor Abschluss durch die Pflegedienstleitung. Korrekturprotokoll monatlich durch Sandra Linde. Abgleich mit der Lohnabrechnung monatlich durch Oliver Pfeiffer. Überstunden werden in der App freigegeben.

Modul 14: Branchenspezifische Abläufe

Wer ist für „Branchenspezifische Abläufe“ verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Henrik Bauwerk
- Silke Moor

Welche branchentypischen Vorgänge mit steuerlicher Bedeutung gibt es?

- **Stand:** So läuft es heute
- Handwerk / Bau
- Bauprojekte und Sanierungen mit Aufmaß, Materialeinkauf, Nachunternehmer, Bautagebuch/Stunden, Abschlags- und Schlussrechnungen, Gewährleistungseinbehalte, Übergabe an die FiBu.

Welche Branchensoftware oder Geräte erzeugen steuerrelevante Daten (z. B. Projektsoftware, Hausverwaltung, Praxissoftware, Hotelsoftware, Taxameter, Fertigungssteuerung)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Projekt- und Aufmaßsoftware (fiktiv); Rechnungssoftware mit Abschlags-/Schlusslogik; DATEV Unternehmen online; Zeiterfassung auf Baustellen.

Wie und von wem werden die branchentypischen Grunddaten erfasst (z. B. Aufmaß, Stunden, Zählerstände, Behandlungen, Fahrten, Materialverbrauch)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Projektstammdaten und Nachträge erfasst die Projektleitung; Materialbedarf aus Stückliste; Freigabe größerer Bestellungen durch die Geschäftsführung.

Welche Nachweise belegen diese Vorgänge (z. B. Bautagebuch, Stundenzettel, Mietvertrag, Behandlungsdokumentation, Fahrtenaufzeichnung, Fertigungsauftrag)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Aufmaß, Bautagebuch bzw. Stundenzettel, Lieferscheine Material, Nachunternehmerrechnungen, Abnahmeprotokolle, Abschlags- und Schlussrechnungen mit Bezug zur Auftragsnummer.

Wie werden die Vorgänge abgerechnet (z. B. Abschlagsrechnungen, Nebenkostenabrechnung, Abrechnung mit Kostenträgern, Fahrpreise, Kalkulation)?

- **Stand:** So läuft es heute

Gibt es besondere steuerliche Regeln, die im Ablauf beachtet werden (z. B. Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers bei Bauleistungen, Option zur Umsatzsteuer bei Vermietung, Steuerbefreiungen, Kassenpflichten bei Taxametern)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie gelangen die Daten aus der Branchensoftware in die Buchhaltung?

- **Stand:** So läuft es heute

Wo und wie lange werden die Daten und Nachweise der Branchensoftware aufbewahrt, und sind sie maschinell auswertbar?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Branchenspezifische Abläufe“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Abschläge gegen Aufmaß, Material gegen Lieferschein, Stunden gegen Lohn
- Vor jeder Abschlagsrechnung prüft Silke Moor Aufmaß und bisherige Abschläge. Materialdifferenzen klärt die Projektleitung. Stunden gegen Lohnlauf monatlich.

Wer ist für den Bereich Vorsystem verantwortlich und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Verantwortlich (Name oder Rolle): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Vertretung: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Welches System wird beschrieben, wofür wird es genutzt, und wer ist der Anbieter?

- **Stand:** So läuft es heute
- System: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Zweck: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Anbieter: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Wer arbeitet mit dem System, und mit welchen Rollen?

- **Stand:** So läuft es heute
- Nutzer und Rollen: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Welche steuerrelevanten Daten entstehen oder werden verändert?

- **Stand:** So läuft es heute
- Daten: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Wie entstehen die Daten (Eingabe, Import, automatisch), und wie werden Eingaben geprüft?

- **Stand:** So läuft es heute
- Entstehung: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Eingabeprüfung: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Welche Stammdaten (z. B. Preise, Kunden, Leistungen, Steuerschlüssel) werden im System gepflegt, und von wem?

- **Stand:** So läuft es heute
- Stammdaten: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Wer pflegt: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Wie gelangen die Daten in die Buchhaltung?

- **Stand:** So läuft es heute
- Weg der Übergabe: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Turnus: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Wie wird geprüft, dass alle Daten vollständig in der Buchhaltung angekommen sind?

- **Stand:** So läuft es heute
- Abstimmung: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Wer stimmt ab: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Wo bleiben die Originaldaten, und in welcher Form werden sie aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ablage: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Maschinell auswertbar exportierbar: ja

Können abgeschlossene Datensätze nachträglich geändert werden, und wird das protokolliert?

- **Stand:** So läuft es heute
- Wer darf ändern: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Änderungen werden protokolliert: ja

Gab es einen Systemwechsel, und wo sind Altdaten aus dem Vorgängersystem lesbar aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Systemwechsel und Altdaten: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Sonstiges Vorsystem?

- **Stand:** So läuft es heute
- Systeme (Name, Zweck, Anbieter): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Schnittstellen (von wo nach wo, Format, Turnus): Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.
- Betrieb: ja

Welche Kontrollen finden im Bereich Sonstiges Vorsystem heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Turnus, wer, Nachweis je Kontrolle: Angabe zum Musterbetrieb Bauwerk Nord GmbH (Muster, fiktiv): siehe Modul 14.

Modul 15: Archivierung und Wiederauffindbarkeit

Wo liegt welcher Beleg, und woran findet man ihn?

- **Stand:** So läuft es heute
- DATEV Unternehmen online; NAS für Exporte
- Beleg-ID und Periodenbezug
- Eingangs- und Ausgangsbelege, DATEV Unternehmen online, Beleg-ID, Kreditor/Debitor, Datum
- Ergänzende Unterlagen und Exporte, NAS im Büro, JJJJ-MM und Thema

In welchem System oder welcher Ablage werden die Originale aufbewahrt, getrennt nach elektronisch und Papier?

- **Stand:** So läuft es heute

Mit welchen Merkmalen werden Unterlagen gefunden (z. B. Belegnummer, Datum, Partner, Betrag)?

- **Stand:** So läuft es heute
- Beleg-ID, Rechnungsnummer, Datum, Kreditor/Debitor, Betrag, Periodenbezug.

Wie ist jeder Beleg mit seiner Buchung verbunden (Belegbild an der Buchung, Beleg-ID)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie bleibt die Lesbarkeit über die gesamte Aufbewahrungsfrist gesichert (Formate, Programme, Altdaten)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird verhindert, dass archivierte Unterlagen unbemerkt verändert oder gelöscht werden?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden steuerrelevante E-Mails abgelegt (z. B. als Handels- oder Geschäftsbrief oder mit Belegfunktion)?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Archivierung und Wiederauffindbarkeit“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Stichprobe Wiederauffindbarkeit, Lesbarkeitsprüfung
- Quartalsweise zehn Belege stichprobenartig suchen und öffnen.

Modul 16: Aufbewahrungsfristen und Löschung**Wie werden Fristen geprüft, und wer gibt eine Löschung frei?**

- **Stand:** So läuft es heute
- Henrik Bauwerk
- Löschung erst nach Fristende und Freigabe durch die Geschäftsführung; Ablaufhemmungen klärt die Kanzlei. Buchungsbelege 10 Jahre, Handels- und Geschäftsbriefe 6 Jahre (§ 147 Abs. 1, 3 AO).

Wie wird jeder Unterlagenart ihre Frist zugeordnet (z. B. Fristenliste, Kennzeichen im Archiv)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird vor einer Löschung geprüft, ob Unterlagen noch gebraucht werden (offene Steuerfestsetzung, Außenprüfung, Rechtsstreit, andere Gesetze)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer gibt eine Löschung oder Vernichtung frei, und gilt ein Vier-Augen-Prinzip?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird die Löschung durchgeführt und protokolliert?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Löschwünsche nach Datenschutzrecht behandelt, solange Aufbewahrungspflichten bestehen?

- **Stand:** So läuft es heute

Modul 17: Systeme und Datenübertragung**Welche Software nutzt der Betrieb für Belege?**

- **Stand:** So läuft es heute
- DATEV Unternehmen online FiBu der Kanzlei und Belegablage Buchhaltung Silke Moor und Kanzlei DATEV Unternehmen online Anbieter-Cloud laufend; Rechnungssoftware (fiktiv) Ausgangsrechnungen und E-Rechnung Sonstiges Silke Moor Rechnungssoftware-Archiv Anbieter-Cloud Export an DATEV; NAS im Büro Dateiablage und lokale Sicherung Archiv Henrik Bauwerk und Silke Moor NAS Lokal
- Gemischt: Cloud-Anbieter (DATEV, Rechnungssoftware) und lokales NAS
- Projekt- und Büro-IT (extern, fiktiv)
- DATEV Unternehmen online, FiBu der Kanzlei und Belegablage, Nutzer Silke Moor und Kanzlei, Übergabe laufend, Original DATEV Unternehmen online, Hosting Anbieter-Cloud
- Rechnungssoftware (fiktiv), Ausgangsrechnungen und E-Rechnung, Nutzer Silke Moor, Übergabe Export an DATEV, Original Rechnungssoftware-Archiv, Hosting Anbieter-Cloud
- NAS im Büro, Dateiablage und lokale Sicherung, Nutzer Henrik Bauwerk und Silke Moor, Original NAS, Hosting Lokal

Welche Unterlagen liegen zu Systemen beim Anbieter vor?

- **Stand:** So läuft es heute
- DATEV Unternehmen online Ja; Kanzlei Dammstieg GmbH (fiktiv) Ja

Auf welcher Hardware und in welcher Umgebung laufen die Systeme (Arbeitsplätze, Server, Cloud, mobile Geräte)?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Schnittstellen übertragen steuerrelevante Daten (von wo nach wo, Format, Turnus, automatisch oder manuell)?

- **Stand:** So läuft es heute
- VORSYSTEM !' DATEV (Export/Upload). Bank !' DATEV (MT940/API). E-Rechnungsein- und -ausgang über Rechnungssoftware.

Welche Daten werden importiert, exportiert oder umgewandelt, und wie wird die Vollständigkeit geprüft?

- **Stand:** So läuft es heute

Gibt es eigene Tabellen, Makros, Skripte oder Automatisierungen, die steuerrelevante Werte berechnen oder übertragen?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden eingesetzte Programmversionen festgehalten, damit nachvollziehbar bleibt, welcher Stand wann galt?

- **Stand:** So läuft es heute

Gibt es eine Übersicht des Datenflusses von der Entstehung bis zur Buchung und Archivierung?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Systeme und Datenübertragung“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Schnittstellenprotokoll, Systemliste aktuell
- Nach jedem Periodenexport Stichprobe; Systemliste jährlich.

Modul 18: Zugriffsrechte und Datensicherheit

Wer darf Belege einsehen oder ändern?

- **Stand:** So läuft es heute
- Henrik Bauwerk, Silke Moor, Kanzlei Dammstieg GmbH (fiktiv) (lesen)
- Gibt es eine Liste der Zugriffsrechte?: Ja

Welche Rollen mit welchen Rechten gibt es in den steuerrelevanten Systemen?

- **Stand:** So läuft es heute
- Geschäftsführung (voll), Buchhaltung (Belege, Exporte), Mitarbeitende (eingeschränkt), Kanzlei (lesen im Mandatsumfang), IT-Admin (technisch).

Wer beantragt und wer genehmigt neue Zugänge und Rechte?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Rechte bei Austritt oder Aufgabenwechsel entzogen, und wie schnell?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche technischen Schutzmaßnahmen bestehen?

- **Stand:** So läuft es heute

Werden Anmeldungen, Änderungen und Löschungen in den Systemen protokolliert, und wer wertet aus?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Zugriffsrechte und Datensicherheit“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Jährliche Rechteprüfung, Offboarding-Checkliste
- Protokoll der Rechteprüfung im Ordner IT.

Modul 19: Sicherung, Wiederherstellung und Notfälle

Wer sichert, und wurde eine Rücksicherung geprüft?

- **Stand:** So läuft es heute
- Cloud-Anbieter gemäß Vertrag; NAS mit täglicher Sicherung
- Rücksicherung oder Export geprüft?: Ja

Wurde eine Wiederherstellung oder ein Export geprüft?

- **Stand:** So läuft es heute

Was wird wie oft wohin gesichert, und wie lange werden Sicherungen aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Ausfälle sind bedacht (System, Internet, Strom, Anbieter, Verlust eines Geräts)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird bei einem Ausfall weitergearbeitet (z. B. Papierbelege, Ersatzkasse, manuelle Aufzeichnung)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Ersatzaufzeichnungen nach dem Wiederanlauf nacherfasst und aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer ist im Notfall zu informieren (intern, IT-Dienstleister, Anbieter)?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „Sicherung, Wiederherstellung und Notfälle“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Backup-Erfolgskontrolle, Jährlicher Restore-Test
- Wöchentlich Backup-Journal prüfen; Restore-Test mit Protokoll.

Modul 20: Kontrollen und Fehlerbehandlung

Welche Kontrollen laufen?

- **Stand:** So läuft es heute
- Monatsabschluss-Abstimmung Bank und OP monatlich monatlich Silke Moor Abstimmungsscheckliste

Wie wird geprüft, dass alle Geschäftsvorfälle erfasst sind (z. B. Nummernlücken, Abgleich Vorsystem mit Buchhaltung)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird die Richtigkeit geprüft (z. B. Vier-Augen-Prinzip, Plausibilitätsprüfungen, Stichproben)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden festgestellte Abweichungen erfasst, geklärt, korrigiert und eskaliert?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden durchgeführte Kontrollen nachgewiesen und wie lange aufbewahrt?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer überwacht, dass die Kontrollen tatsächlich durchgeführt werden?

- **Stand:** So läuft es heute

Modul 21: Ausgelagerte Aufgaben

Was übernimmt die Kanzlei?

- **Stand:** So läuft es heute
- Kanzlei Dammstieg GmbH (fiktiv)

Welche Aufgaben übernehmen Buchhaltungsservice, Lohnbüro oder andere Dienstleister?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche IT- und Cloud-Dienstleister betreiben oder speichern steuerrelevante Systeme und Daten, und wo werden die Daten gespeichert?

- **Stand:** So läuft es heute

Was wird an Dienstleister übergeben und zurückgegeben, wann und wie wird das nachgewiesen?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird die Arbeit der Dienstleister kontrolliert (z. B. Abstimmung, Auswertungen, Prüfberichte oder Bescheinigungen des Anbieters)?

- **Stand:** So läuft es heute

Wo endet die Aufgabe des Dienstleisters, und was bleibt beim Unternehmen?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie ist der Zugriff auf Daten beim Dienstleister während der Aufbewahrungsfrist und nach Vertragsende gesichert?

- **Stand:** So läuft es heute

Modul 22: Prüfungszugriff und Datenbereitstellung

Wer ist bei einer Außenprüfung oder Nachschau Ansprechpartner, und wer vertritt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Silke Moor

Kann für Prüfer ein Nur-Lese-Zugang in den Systemen eingerichtet werden? In welchen Systemen?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer kann Auswertungen nach Vorgabe der Prüfer erstellen?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Daten können in welchem maschinell auswertbaren Format exportiert werden?

- **Stand:** Muss ich klären

Wie werden Belege zu ausgewählten Buchungen kurzfristig bereitgestellt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Ankündigung !' Benennung Ansprechpartner (Henrik Bauwerk) !' Bereitstellung Leserecht oder Export !' Protokoll der übergebenen Daten.

Wann wurde ein Prüfungsexport zuletzt praktisch getestet, und mit welchem Ergebnis?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie bleibt der Zugriff auf Daten früherer Systeme während der Aufbewahrungsfrist erhalten?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Standardauswertungen können bereitgestellt werden (Journal, Kontenblätter, Summen- und Saldenliste, Kassenbuch)?

- **Stand:** So läuft es heute

Modul 23: System- und Prozessänderungen**Wer ist für „System- und Prozessänderungen“ verantwortlich und wer vertritt?**

- **Stand:** So läuft es heute
- Henrik Bauwerk
- Projekt- und Büro-IT (extern, fiktiv)

Wie wird ein neues System ausgewählt, getestet, freigegeben und dokumentiert?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Updates eingespielt und geprüft, und wer entscheidet darüber?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie werden Daten bei einem Systemwechsel übernommen und auf Vollständigkeit geprüft?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer ändert steuerrelevante Einstellungen (Steuersätze, Konten, Buchungsregeln, Nummernkreise), und wird das protokolliert?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie wird eine geänderte Arbeitsweise erkannt und in diese Dokumentation übernommen?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie bleibt nachvollziehbar, welcher System- und Ablaufstand zu welchem Zeitpunkt galt?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Kontrollen finden für „System- und Prozessänderungen“ heute tatsächlich statt?

- **Stand:** So läuft es heute
- Änderungsverzeichnis gepflegt, Systemliste nach Änderung aktualisiert

- Prüfung bei jeder neuen Fassung.

Modul 24: Pflege der Verfahrensdokumentation

Wann wird die Dokumentation angepasst, und wer pflegt sie?

- **Stand:** So läuft es heute

Welche Anlagen liegen vor?

- **Stand:** So läuft es heute

Wer prüft den Entwurf nach der Erstellung?

- **Stand:** Muss ich klären

Ab wann gilt diese Fassung, und wo bleiben frühere Fassungen?

- **Stand:** So läuft es heute
- 2026-07-01
- Kundenkonto gobd-doku-erstellen.de, Fassungen downloadbar

Wie oft wird geprüft, ob die Dokumentation noch der gelebten Praxis entspricht?

- **Stand:** So läuft es heute
- Henrik Bauwerk mit Silke Moor

Wer meldet Änderungen in Abläufen oder Systemen an die für die Dokumentation zuständige Person?

- **Stand:** So läuft es heute

Wie nimmt die Geschäftsleitung neue Fassungen zur Kenntnis oder gibt sie frei?

- **Stand:** So läuft es heute