Muster-Fragebogen: Modul 7 Zahlungsverkehr und offene Posten

Fiktiv. Keine Steuerberatung.

Verantwortung und Vertretung

Wer ist für den Bereich Bank verantwortlich und wer vertritt?

Name oder Rolle genügt. Die Vertretung übernimmt bei Urlaub, Krankheit oder Ausscheiden.

Konten

Welche Geschäftskonten und Kreditkarten gibt es?

Vollmachten und Zugänge

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

Kontoauszüge

Wie werden Kontoauszüge abgerufen und abgelegt?

Elektronisch erhaltene Kontoauszüge werden in der empfangenen Form aufbewahrt. Ein Ausdruck allein genügt nicht.

Zahlungsvorbereitung

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

Zahlungsfreigabe

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

Lastschriften und Daueraufträge

Welche Lastschriftmandate und Daueraufträge bestehen, und wer überwacht sie?

Bankabstimmung

Wer stimmt Bank und Buchhaltung ab, und wie oft?

Übergabe an die Buchhaltung

Wie gelangen Bankumsätze in die Buchhaltung?

Kreditkarten und Barauslagen

Wie werden Kreditkartenabrechnungen und Barauslagen belegt und abgerechnet?

MUSTER · fiktive Firma

Ungeklärte Posten

Wie werden ungeklärte Zahlungseingänge und -ausgänge geklärt?

Systeme und Schnittstellen

Welche Systeme und Schnittstellen nutzt der Bereich Bank?

Je System: Name, Zweck, Anbieter. Je Schnittstelle: von wo nach wo, Format, Turnus, automatisch oder manuell.

Kontrollen im Bereich

Welche Kontrollen finden im Bereich Bank heute tatsächlich statt?

Gemeint sind einfache Prüfschritte, die Fehler auffangen, z. B. „Ich gleiche jeden Monat Kontoauszug und Buchhaltung ab“; wenn Sie keine haben, wählen Sie „Keine regelmäßige Kontrolle“.

Offene Posten und Mahnwesen

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

Zahlungsdienstleister und Kartenzahlung

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

Gebühren und Auszahlungsabrechnungen

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

Auszahlungen sind meist Sammelbeträge. Für die Nachvollziehbarkeit werden Umsätze, Gebühren und Rückbuchungen einzeln aus der Abrechnung abgeleitet.

Rückzahlungen und Rückbelastungen

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

Abgleich offener Posten

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

MUSTER – fiktive Firma

Eine eigene Verfahrensdokumentation können Sie auf gobd-doku-erstellen.de mit dem Fragebogen erstellen.

MUSTER – fiktive Firma