Inhalt einer Verfahrensdokumentation — Mini-Gliederung für KMU

Kurzüberblick zum Abhaken — keine Steuerberatung

Die Verfahrensdokumentation soll einem sachverständigen Dritten Ihre Belegwege erklären — so, wie sie bei Ihnen wirklich laufen. Diese Mini-Gliederung hilft Ihnen, den Inhalt grob zu sortieren. Die Gliederung ersetzt keine Beratung und keine Freigabe durch Sie bzw. Ihren Steuerberater.

- ☐ **Zweck & Geltungsbereich** Kurz: für welchen Betrieb / welche Prozesse gilt die Verfahrensdokumentation? Stand und Version notiert.
- ☐ **Organisation & Rollen** Wer erfasst Belege, wer prüft, wer bucht, wer gibt die Verfahrensdokumentation frei? Vertretung wo nötig.
- ☐ **Belegarten & Herkunft** Welche Belege (Eingang, Ausgang, Kasse, Bank …) und wo entstehen sie (Papier, E-Mail, Portal, App)?
- ☐ **Belegweg Ende-zu-Ende** Vom Eingang bis Ablage/Buchhaltung: Schritte, Kontrollen, typische Ausnahmen — in Ihrer Sprache.
- ☐ **Systeme & Datenzugriff** Welche Software (Beispiele: DATEV, sevdesk, lexoffice — nur soweit bei Ihnen relevant), wo Daten liegen, Export/Backup soweit für Sie beschrieben.
- ☐ **Scan / Digitales Archiv (falls zutreffend)** Wenn Originale vernichtet werden: Scanprozess, Qualitätskontrolle, Vernichtungsregeln, Ausnahmen — sonst klar „nicht ersetzend / Originale bleiben“.
- ☐ **Änderung & Versionierung** Wann wird aktualisiert (Software-/Prozesswechsel)? Wer pflegt? Wo liegt die freigegebene Version?

Unsicher, wo Sie stehen?

Kostenlose GoBD-Ampel mit PDF-Bericht — kurze Fragen zu Branche, Software, Belegwegen und IT. Ohne Kreditkarte. Keine Steuerberatung.

Allgemeine Arbeitshilfe von gobd-doku-erstellen.de. Keine Steuer-, Rechts- oder Prüfungsberatung. Keine Zusicherung von GoBD-Konformität, Vollständigkeit oder Prüfungsergebnis. Abstimmung und Freigabe bleiben bei Ihnen bzw. Ihrem Berater.