

10666 - GoBD-Verfahrensdokumentation

1. Grundangaben
 - 1.1. Eingesetzte Software- und IT-Systeme
2. Steuerlich relevante Daten / Belege
 - 2.1. Verarbeitung von Ausgangsrechnungen
 - 2.1.1. Erzeugung der Buchungen
 - 2.1.2. Archivierung
 - 2.1.3. Internes Kontrollsystem
 - 2.2. Verarbeitung von Eingangsrechnungen
 - 2.2.1. Erzeugung der Buchungen
 - 2.2.2. Archivierung
 - 2.2.3. Internen Kontrollsysteme
3. Monatsabschluss
 - 3.1. Prüfung Ausgangsrechnungen
 - 3.2. Eingangsrechnungen
 - 3.3. Zahlungskonten
 - 3.4. Durchlaufende Posten
 - 3.5. Festschreibung

1. Grundangaben [↗](#)

SKR 04 - Sachkontenlänge 4

Buchhaltung erledigt die Steuerkanzlei.

Sollsteuerer

Offene-Posten-Buchhaltung

1.1. Eingesetzte Software- und IT-Systeme [↗](#)

Name	Zweck	Bemerkungen	Einsatzort
Datev-Rewe	Finanzbuchhaltungssystem		Steuerkanzlei
DUO	System zur Vorbereitung von Buchungsdaten		Unternehmen Steuerkanzlei
Interdrink 3000	Warenwirtschaftssystem	Erzeugt Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine Bestellprozesse (Einkauf) werde mit dem System nicht abgewickelt.	Unternehmen
dekodi - EM3	Assistenzsystem zur vollautomatischen Verbuchung von Eingangsrechnungen	Keine dauerhafte Datenhaltung.	Steuerkanzlei

2. Steuerlich relevante Daten / Belege [↗](#)

Belegart	Beleg-Quelle(n)	Beleg-Format	Verarbeitung Buchungserzeugung	Ausgabe	Archivierung
Ausgangsrechnungen	Warenwirtschaftssystem Interdrink 3000	PDF	Datev-Export-Schnittstelle	Datev-Rewe	Warenwirtschaftssystem
Eingangsrechnungen	Briefkasten er@dekodi.de	Papier PDF E-Rechnung	DUO DUO dekodi-EM3 / DUO	Datev-Rewe Datev-Rewe Datev-Rewe	DUO
Zahlungsmittel					
Kasse					
Zeiterfassung					
Zahlungssavise					
Dauerschuldverhältnisse					

2.1. Verarbeitung von Ausgangsrechnungen [↗](#)

Aufbau der Beleg-Nummern: JJJJMMnnnnn

nnnnn = fortlaufende-Nr., beginnt jedes Jahr bei 1

2.1.1. Erzeugung der Buchungen [↗](#)

Die Verbuchung der Ausgangsrechnungen erfolgt im Warenwirtschaftssystem.

Diese werden anschließend Datev-Format exportiert.

Die erzeugte Datev-Datei wird dann per verschlüsselter EMail an die Steuerberatungskanzlei übermittelt und dort in das Finanzbuchhaltungssystem eingelesen.

Die Ausgangsrechnungsbuchungen werden einmal monatlich erzeugt und an die Steuerkanzlei übermittelt.

Die Logik, nach denen die Buchungen erzeugt werden, ist im Benutzerhandbuch des Warenwirtschaftssystems beschrieben.

Die Buchungen erfolgen mit folgenden Einstellungen

Geschäftsvorfall	Konto	Gegenkonto
Verkauf von Ware an inländischen Kunden zum Regelsteuersatz	4400	Debitorenkonto
Verkauf von Ware an inländischen Kunden zum verminderten Steuersatz	4300	Debitorenkonto

Das Belegfeld 1 der Datev-Datei enthält die vollständige Rechnungs-Nr.

Debitorenkonten werden automatisch vom Warenwirtschaftssystem vergeben.

2.1.2. Archivierung [↗](#)

Sobald ein Beleg gedruckt bzw. per EMail aus der Warenwirtschaft versendet wurde, ist dieser unveränderlich. Lt. Hersteller kann der Beleg jederzeit in der Warenwirtschaft geöffnet und bei Bedarf ausgedruckt, jedoch nicht verändert werden.

2.1.3. Internes Kontrollsystem

Mit dem monatlichen Export der Datev-Datei stellt das Warenwirtschaftssystem ein Rechnungsausgangsbuch und ein Exportprotokoll zur Verfügung.

Das Rechnungsausgangsbuch enthält bereits eine Kontrolle der Fortläufigkeit der Beleg-Nummern.

Die summarische Verprobung zwischen den in der Warenwirtschaft fakturierten Umsätzen und den in der Finanzbuchhaltung gebuchten Erlösen erfolgt im Rahmen des Monatsabschlusses.

2.2. Verarbeitung von Eingangsrechnungen

2.2.1. Erzeugung der Buchungen

Papier

PDF's (keine Re-Rechnung)

E-Rechnungen (Zugferd)

Prüfungs- und Freigabeprozess

Papier / PDF → scannen Mandant → hochladen DUO → Buchungsvorschläge

E-Rechnung → EM3 (Validiert + §14/4) → Verbuchen nach Regeln → hochladen DUO (fertig gebucht) → Übernahme Rewe.

[Handbuch EM3](#)

2.2.2. Archivierung

DUO, sonst nix

2.2.3. Internen Kontrollsysteme

Kreditorische OP - Buchhaltung

3. Monatsabschluss

Nachdem alle Geschäftsvorfälle eines Monats in der Finanzbuchhaltung erfasst wurden, erfolgt der Monatsabschluss.

Ziel des Monatsabschlusses ist eine abschließende Kontrolle der Finanzbuchhaltung hinsichtlich Vollständigkeit, Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit.

Außerdem dient der Monatsabschluss dazu, evtl. aufgetrene Fehler zu erkennen und zu beseitigen.

Der Monatsabschluss umfasst folgende Arbeiten:

3.1. Prüfung Ausgangsrechnungen

RAB = Summe der Erlöskonten (4440 + 4300)

Vollständigkeitskontrolle (Fortläufigkeit der Beleg-Nummern aus RAB)

Buchungen auf Konto 4000

Verhältnis 4400 / 4300 im Üblichen Rahmen?

Auffällig viele Rechnungskorrekturen?

Prüfung der debitorischen offenen Posten (Alter, Anzahl, Wertberichtigung)

Rechnungsabgrenzung ...

3.2. Eingangsrechnungen

Kreditorische offene Posten, die älter als 4 Wochen sind

Auffälligkeiten (z. B. besonders hohe Beträge bei einem Lieferanten)

Rechnungsabgrenzung durchführen

3.3. Zahlungskonten [↗](#)

Saldo Konto Zahlmittel = Saldo Fibukonto?

Saldo Monatskassenbericht = Saldo Kassenkonto?

3.4. Durchlaufende Posten [↗](#)

Offene bzw. zu klärende Buchungen korrekt umgebucht? Saldo muss 0 sein!

3.5. Festschreibung [↗](#)

Festschreibung erfolgt unmittelbar nach Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung

Die durchgeführten Arbeiten werden im Dokument Monatsabschluss Finanzbuchhaltung dokumentiert.