

## LIVE-ONLINE-SEMINAR: VERFAHRENDOKUMENTATION UND ELEKTRONISCHE RECHNUNGEN



---

### TERMIN

Donnerstag, 30.05.2024, 09:00-13:00 Uhr

### ORT

Online

### REFERENT

Elmar Mohl, Dipl.-Finw. (FH), Finanzverwaltung NRW

### TEILNEHMERGEBÜHR

Für Mitglieder und deren Mitarbeiter **€ 150,00**  
zzgl. 19% USt (€ 28,50) = insgesamt € 178,50.

Für Nichtmitglieder und deren Mitarbeiter **€ 225,00**  
zzgl. 19% USt (€ 42,75) = insgesamt € 267,75.

Die Teilnehmergebühr beinhaltet digitale Arbeitsunterlagen.

Unseren Seminarteilnehmern bieten wir bei jeder Fortbildungsveranstaltung sehr kulante Stornierungsbedingungen. Diese entnehmen Sie bitte den Teilnahmebedingungen des Seminars oder sprechen Sie uns gern persönlich an.

---

## LIVE-ONLINE-SEMINAR: VERFAHRENDOKUMENTATION UND ELEKTRONISCHE RECHNUNGEN

Für jedes DV-System muss eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der – in Abhängigkeit von der Komplexität – Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV- Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind (Rz. 151 GoBD).

Diese Rz. der ersten GoBD sorgten mit Veröffentlichung im Jahre 2014 für große Aufregung in den Unternehmen und unter den steuerberatenden Berufen. Dabei handelt es sich bei der Verfahrensdokumentation nur um eine Arbeitsanweisung und sonstige Organisationsunterlage zum Verständnis von Büchern und Aufzeichnungen.

Jedoch hat in den letzten 10 Jahren die zunehmende Bedeutung der Digitalisierung gerade in innerhalb der Prüfungsdienste der Finanzverwaltung zu einem Systemwechsel geführt. Je mehr Unternehmer mit Hilfe von sogenannten Vor- und Nebensystemen aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Daten erzeugten, die anschließend zur Erstellung der Buchführung genutzt wurden, desto mehr verlagerte sich der Schwerpunkt der Prüfer:innen auf die Inhalte und Ordnungsmäßigkeit dieser steuerrelevanter, digital erstellter Buchführungsdaten in den Vor- und Nebensystemen.

Vor diesem Hintergrund stellten sich immer neue Fragen zum Umfang des im Zusammenhang mit einer digitalen Buchführung vom Unternehmer zu beachtenden Dokumentationspflichten.

In dem Seminar erfahren Sie kurz und prägnant alle wichtigen rechtlichen Grundlagen zum Thema Verfahrensdokumentation. Die typischen Fragen wie:

- Kann der/die Prüfer:in die Vorlage einer Verfahrensdokumentation aufgrund der GoBD verlangen (Rechtliche Grundlagen)?
- Muss der gesamte Geschäftsprozess vom Geschäftsvorfall bis zum Buchungssatz dokumentiert werden?
- Werden zusätzliche Dokumentationsanforderungen für nicht digitale Vorgänge aufgestellt?
- Welche Schätzungsbefugnisse hat der/die Prüfer:in bei Fehlen oder Unvollständigkeit?

## LIVE-ONLINE-SEMINAR: VERFAHRENDOKUMENTATION UND ELEKTRONISCHE RECHNUNGEN



- Wie setzt die Finanzverwaltung aktuell die Vorgaben der GoBD um?

Als Arbeitshilfe erhalten Sie abschließend ein Muster einer Verfahrensdokumentation für die Umstellung auf den elektronischen Rechnungseingang- und ausgang, sowie diverse Praxistipps.

### 1. Einleitung und historische Entwicklung

#### 1.1 Historie

### 2. Rechtliche Vorgaben – Begriff, Sinn und Zweck

#### 2.1 Begriff Verfahrensdokumentation

#### 2.2 Sinn und Zweck einer Verfahrensdokumentation

### 3. Folgen des Fehlens einer Verfahrensdokumentation – Schätzung?

#### 3.1 Allgemeine Anforderungen an die Verfahrensdokumentation

#### 3.2 Schätzungsbefugnis bei Fehlen oder Unvollständigkeit

### 4. Prüfung der Finanzverwaltung - aktuell

### 5. Umfang und Struktur einer Verfahrensdokumentation

#### 5.1 Umfang einer Verfahrensdokumentation

#### 5.2 Struktur einer Verfahrensdokumentation

##### 5.2.1 Allgemeine Beschreibung

##### 5.1.2 Anwenderdokumentation

##### 5.1.3 Technische Systemdokumentation

##### 5.1.4 Betriebsdokumentation

#### 5.3 Modularer Aufbau einer Verfahrensdokumentation

### 6. Verfahrensdokumentation im Bereich E-Rechnungen

#### 6.1 Beispiel einer Verfahrensdokumentation – elektronischer Rechnungseingang

#### 6.2 Beispiel einer Verfahrensdokumentation – elektronischer Rechnungsausgang

### 7. Praxistipps

#### 7.1 Mitgeltende Unterlagen – Anlagen zur Verfahrensdokumentation

#### 7.2 Richtigkeit der Verfahrensdokumentation

#### 7.3 Muster für Verfahrensdokumentationen

---

## TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Bei einer schriftlichen Stornierung, die uns spätestens 3 Werktage vor Beginn der Fortbildungsveranstaltung zugeht, wird keine Teilnehmergebühr erhoben. Bei späterer Stornierung oder Nichtteilnahme ist die Teilnehmergebühr zu entrichten. Der angemeldete Teilnehmer kann jederzeit eine Vertretung stellen.