

Halle (Saale), den 08.01.2024

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir wünschen Ihnen und Ihren Familien ein frohes und vor allem gesundes neues Jahr 2024 sowie viel Glück und Erfolg!

Gern nutzen wir die Gelegenheit, uns im Namen des **Connex-Steuer-Teams** ganz herzlich für die vertrauensvolle Zusammenarbeit zu bedanken. Wir freuen uns, auch im neuen Jahr für Sie tätig sein zu dürfen.

Wir möchten Ihnen daher zum Jahresauftakt 2024 wieder im Format eines **Mandanten-SONDER-Rundschreibens** einige aktuelle Impulse aus unserer Arbeit und Ausblicke auf wichtige Zukunftsthemen überreichen. Wir wünschen Ihnen eine angenehme Lektüre und freuen uns, wenn wir Ihr Interesse gewinnen können. Es liegt uns am Herzen, mit Ihnen gemeinsam eine lebenswerte Zukunft in unserer Region mit einer starken Wirtschaft zu gestalten, denn unsere Zukunft liegt nicht im Verhindern, sondern im Entwickeln und Verändern!

Im **ersten Beitrag** zeigen wir Ihnen auf, wie wir bei Connex **Digitalisierung** leben und welche **digitalen Schnittstellen** wir Ihnen bieten können. Wir verstehen Digitalisierung nicht als Selbstzweck, sondern setzen sie dort ein, wo wir für Sie und uns einen echten Nutzen realisieren können.

Die Chancen der **Verfahrensdokumentation**, die von vielen auf den ersten Blick als weiteres bürokratisches Ungeheuer wahrgenommen wird, stellen wir Ihnen im **zweiten Beitrag** dar. Es ist ein Thema, welches uns in den nächsten Jahren intensiv beschäftigen wird.

In der Hoffnung darauf, dass unsere Regierung alsbald den Bundeshaushalt ordnet und den versprochenen Bürokratieabbau sowie die gesetzlichen Grundlagen für die Wachstumschancen für die Wirtschaft nunmehr zügig auf den Weg bringen wird, sind wir als Connex weiterhin **zuverlässig und persönlich für Sie** da!

Bitte zögern Sie auch nicht, unsere **Teams vor Ort** oder uns zu Ihren Fragestellungen rund um die Steuer- und Wirtschaftsberatung anzusprechen und bleiben Sie vor allem gesund, gelassen und optimistisch!

Herzlichst Ihre Geschäftsführung der Connex Steuer- und Wirtschaftsberatung



StBin/WPin Karsta Harazin



StB Dr. Michael Munkert

Die nachfolgenden Texte sind nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Die Komplexität und der ständige Wandel der Rechtsmaterie machen es jedoch notwendig, Haftung und Gewähr auszuschließen.

Digitale Prozesse bei der Connex Steuer- und Wirtschaftsberatung GmbH

Digitalisierung begegnet uns heutzutage in allen Bereichen des Lebens. Auch in unserer Connex hat sie die Art, wie wir arbeiten, und insbesondere die Zusammenarbeit mit unseren Mandanten, mit dem Finanzamt, aber auch mit Banken und anderen Partnern stark verändert. Diese digitalen Prozesse spielen nun schon länger eine unverzichtbare Rolle in unserem Alltag. Daher ist es uns immer wichtig, die neuesten Entwicklungen im Bereich der Digitalisierung zu kennen, sie – durchaus auch kritisch – hinsichtlich des möglichen Mehrwerts zu beurteilen und für unsere Mandanten und uns zügig nutzbar zu machen. Wir setzen mittlerweile eine Vielzahl digitaler Anwendungen ein. Im Folgenden möchten wir einen Überblick geben, welche dies sind und wie sie die Zusammenarbeitsprozesse vereinfachen.

1. Addison OneClick (AOC)

Addison OneClick ist der Dreh- und Angelpunkt in der digitalen Zusammenarbeit zwischen der Connex und dem Mandanten, beispielsweise in den Bereichen der Finanz- und Lohnbuchhaltung. Die Cloud-Anwendung vereinigt alles auf einer Plattform – einfach, übersichtlich, transparent und sicher.

Anstelle der Überlassung des monatlichen FiBu-Pendelordners lädt der Mandant einfach seine Belege in **Addison OneClick** hoch. Der Upload der Belege kann dabei über drei Arten erfolgen:

- **Upload-Online:**
Am PC können gescannte Papier-Rechnungen bzw. digital vorliegende Belege über die Online-Anwendung hochgeladen werden.
- **Upload-Mobil:**
Quittungen und Tankbelege werden mit dem Smartphone oder Tablet ab fotografiert und über die Addison OneClick Scan-App hochgeladen.
- **Upload-Mail:**
Per E-Mail erhaltene Eingangsrechnungen können an die in AOC-verknüpfte E-Mail-Adresse weitergeleitet werden und werden so automatisiert hochgeladen.

Ebenso können Daten (wie beispielsweise von PayPal) über Schnittstellen importiert werden.



• • • • •
Ihr Ansprechpartner:

• Dr. Michael Munkert
• StB, Dipl.-Kfm. (Int.), MSc, LL.M.
• Tel.: +49 (0) 345 2178-30
• E-Mail: michael.munkert@connex-stb.de



• • • • •
Ihr Ansprechpartner:

• Henry Kußnow
• Leitung IT / QM / Marketing
• Tel.: +49 (0) 345 2178-30
• E-Mail: henry.kussnow@connex-stb.de

• Digitaler Beleg austausch für
• die Erstellung der Finanz-
• buchhaltung.

Die Belege bzw. Daten stehen uns in der Connex direkt nach dem Upload zur Verfügung und können somit nahtlos weiterbearbeitet werden. Alle Unterlagen werden in der sicheren **Addison OneClick-Cloud** gespeichert, so dass sowohl der Mandant als auch wir jederzeit und ortsunabhängig auf denselben Datenbestand zugreifen können. Die Originale bleiben somit stets beim Mandanten im Unternehmen.

Beleginformationen werden mittels OCR-Erkennung ausgelesen und in der Buchungszeile vorerfasst.

Buchungs- und zahlungsrelevante Informationen, wie beispielsweise „Rechnungsbetrag“, „Geschäftspartner“ oder „IBAN“, werden mittels Volltexterkennung vom Belegbild ausgelesen und beim Verbuchen des Beleges automatisch in den Erfassungsfeldern vorgelegt. Ein aufwändiges Abtippen entfällt. Jeder über **Addison OneClick** generierte Buchungssatz wird zusätzlich mit dem zugrundeliegenden Beleg verknüpft, so dass auch bei der Jahresabschlusserstellung der digitalisierte Beleg eingesehen werden kann.

Automatisierte Generierung von Zahlungsaufträgen auf Basis der Buchhaltung.

Im nächsten Schritt ermöglicht **Addison OneClick**, Zahlungsaufträge zu erstellen, indem Überweisungen auf Basis der eingebuchten Eingangsrechnungen vorausgefüllt werden. Die so generierten Zahlungsaufträge stehen dem Mandanten anschließend zur Freigabe der Zahlung bereit.

Sobald alle Belege von uns erfasst wurden, können wir alle Auswertungen der Buchhaltung, wie z. B. BWA, SuSa, USt VA, aber auch alle bebuchten Kontenblätter digital zur Verfügung stellen.

Auf Wunsch schalten wir die mobile App **Connex Mobile Reports** frei, mit der jederzeit auf Smartphone oder Tablet auf die wichtigsten Unternehmenskennzahlen zugegriffen werden kann. Tieferegehende Analysen können in der **Addison OneClick** Anwendung **Finanzreports** selbstständig durchgeführt werden.

Digitale Bereitstellung von Auswertungen, Analysetools und Mobile Reports.

Auch ist ein GoBD-konformes Kassenbuch in **Addison OneClick** integriert, sodass der Bereich Finanzbuchhaltung vollständig über **Addison OneClick** abgebildet werden kann.

2. AOC Personal & Zeiten

Mit **Personal & Zeiten** als Anwendung innerhalb von **Addison OneClick** wird eine umfassende Unterstützung der Zusammenarbeit im Zusammenhang mit Lohnabrechnung, aber auch Personalverwaltung geboten.

Auf Mandantenseite stehen umfangreiche Funktionen zur Verwaltung des Personalstamms sowie direkt alle dafür nötigen Daten zur Verfügung. Neben Änderungen zu bestehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können bspw. Ein- und Austritte komfortabel gepflegt werden. Das gilt auch für gewünschte Gehaltsänderungen oder zugrundeliegenden Informationen wie Zeitdaten.

Durchgängig Unterstützung für die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU).

Wenn erforderlich, können mit **Personal & Zeiten** Sofortmeldungen direkt durch den Mandanten abgegeben werden. Seit 2023 ist zudem die Unterstützung für den Abruf der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) integriert. Auf einfache Art und Weise können die nötigen Daten erfasst und eine

automatisierte Abfrage an die Krankenkassen gestellt werden. Über den Status behält man jederzeit den Überblick. Besonders spannend ist die Ausweitung des Prozesses auf die Arbeitnehmer. Per Mobil-App oder Webanwendung können diese ihre krankheitsbedingten, aber auch alle weiteren Abwesenheiten, selbst erfassen und damit einen elektronischen Workflow für Genehmigungen und Abrufe in Gang setzen.

Die in **Personal & Zeiten** erfassten und bearbeiteten Daten werden zum jeweils richtigen Zeitpunkt der betreuenden Connex-Niederlassung übermittelt und dann in der Lohnabrechnung berücksichtigt. Beratung und Unterstützung kann zudem über die gemeinsame Plattform viel einfacher und schneller gewährleistet werden.

3. AOC Meine Lohndokumente

Mit **Addison Meine Lohndokumente** besteht die Möglichkeit, den Arbeitnehmern Lohn- und Gehaltsdokumente online zur Verfügung zu stellen. Ein Vorteil nicht nur als Unternehmer, da das Aushändigen oder Versenden der Abrechnungen in Papierform entfallen kann. Auch die Arbeitnehmer profitieren davon, dass sie von überall und jederzeit auf ihre Dokumente zugreifen können. Dafür steht die **Addison OneClick**-Webseite sowie zusätzlich eine eigene App für Mobilgeräte bereit. Mittels E-Mail-Benachrichtigung oder Push-Nachricht auf Mobilgeräten werden die Arbeitnehmer über neu bereitgestellte Dokumente informiert. Ein weiterer Nutzen für beide Seiten besteht darin, dass die Dokumente zehn Jahre lang aufbewahrt werden und auch so lange einsehbar sind. „Verlorengegangene“ Papier-Lohnabrechnungen gehören somit der Vergangenheit an.

Digitale Bereitstellung von Lohn- und Gehaltsdokumenten für die Arbeitnehmer.

4. Addison Digitale Steuerakte

Addison Digitale Steuerakte ist die Online-Anwendung von Addison für Einkommensteuererklärungen. Anstelle von Papierbelegen werden uns die Belege über einen sicheren Übertragungsweg in **Addison Digitale Steuerakte** zur Verfügung gestellt. Die Belege können laufend – sobald der Mandant diese erhält – über die Online-Anwendung am PC oder über die Mobile App **Addison OneClick Scan APP** hochgeladen werden. Am Ende des Jahres stehen somit automatisch alle Unterlagen für die Steuererklärung bereit und müssen nicht mehr extra zusammengesucht werden. Sobald alle Belege bereitgestellt wurden, können wir mit einem Klick benachrichtigt werden, sodass wir mit der Deklaration beginnen können. Mit **Addison Digitale Steuerakte** kann auf alle Unterlagen jederzeit und von überall per PC zugegriffen werden.

Laufender digitaler Austausch von Belegen für die Erstellung der Einkommensteuererklärung.

5. Digitaler Finanzbericht (DiFin)

Der **Digitale Finanzbericht** ist ein bundesweit standardisiertes Übermittlungsverfahren zur digitalen Einreichung von Jahresabschlüssen und Einnahmen-Überschuss-Rechnungen bei Banken. Der **DiFin** bietet eine konsequente und zeitgemäße Digitalisierung der Geschäftsprozesse in der Beziehung zwischen Mandant, Connex und Bank. Neben dem Jahresabschluss als PDF-Datei erhalten die Banken zusätzlich einen sogenannten XBRL-Datensatz der Bilanz und GuV. Die Banken können damit die Bilanz- und GuV-Werte in ihr System importieren und müssen diese Daten nicht mehr aufwändig abtippen. Der **DiFin** stellt somit ein effizientes und darüber hinaus sicheres Verfahren dar. Aufgrund der digitalen Übertragung der Daten sind die Voraussetzungen für eine schnellere Bearbeitung von Kreditanträgen geschaffen.

Digitale Einreichung von Jahresabschlüssen und Einnahmen-Überschuss-Rechnungen bei Banken.

Aktuell wird der **DiFin** dahingehend ausgebaut, dass er um einen Rückkanal erweitert wird. Banken können uns dann über diesen Zins- und Tilgungspläne zur Verfügung stellen, welche wir für die Erstellung der Buchhaltung und des Jahresabschlusses benötigen. In der nächsten Stufe sollen zukünftig z. B. auch Informationen zu Besicherungen von Darlehen rückübertragen werden, welche gegebenenfalls im Anhang aufgeführt werden müssen.

Rückübertragung von Zins- und Tilgungsplänen an die Connex.

6. Digitales Freigabeverfahren

Zur Unterbrechung eines digitalen Ablaufs kommt es häufig dann, wenn Unterschriften im Prozess erforderlich werden. Anerkannt für den Ersatz einer rechtsverbindlichen Unterschrift sind s.g. qualifizierte elektronische Signaturen, die jeder Beteiligte benötigt. Der Aufwand hierfür ist vergleichsweise hoch und es ist zudem ein gewisses Maß an technischem Verständnis erforderlich.

Die Dokumentenfreigabe ermöglicht eine zügige und medienbruchfreie Erteilung von Freigaben durch Mandanten.

Für einfachere Prozesse, die Bestätigungen benötigen, aber gesetzlich nicht zwangsläufig eine Unterschrift erfordern, bieten wir mit der **Dokumentenfreigabe** bereits heute eine einfache und in **Addison OneClick** integrierte Lösung. Sie entspricht einer Bestätigungsfunktion, wonach die vom Mandanten eingesehenen Dokumente erhalten, gesehen und geprüft wurden. In Verbindung mit dem personalisierten Login und einem Zeitstempel wird die Entscheidung dokumentiert und unmittelbar an die zuständige Person der Connex weitergegeben.

Von Seiten des Gesetzgebers ist hier für die Zukunft eine Reduzierung der Hürden erwünscht und eine Ausweitung der Sachverhalte mit vereinfachten Unterschriftserfordernissen.

7. Digitale Gebührenrechnung

Wir übersenden unsere Gebührenrechnungen gerne digital als PDF-Dokument an Ihre E-Mail-Adresse oder stellen Sie in einem dafür vorgesehenen Bereich in **Addison OneClick** zum Download bereit. Damit können diese weiter digital bearbeitet bzw. archiviert werden. Selbstverständlich können wir dabei unsere

Gebührenrechnungen auf Wunsch direkt auf extra eingerichtete E-Mail-Adressen für den Rechnungseingang weiterleiten.

8. Digitale Kommunikation mit dem Finanzamt

Auch die Kommunikation mit dem Finanzamt wird zunehmend digitaler. Die elektronische Übermittlung von Steuererklärungen und E-Bilanzen an die Finanzverwaltung ist bereits seit mehreren Jahren Standard. In den letzten drei Jahren wurde die sogenannte ELSTER-Schnittstelle nach und nach erweitert, sodass mittlerweile Belegnachreichungen, Einsprüche, Anträge oder sonstige Nachrichten schnell und sicher elektronisch an das Finanzamt übermittelt werden können. Die aktuell schwer kalkulierbaren Postlaufzeiten können so leicht umgangen werden. Nicht selten kommt es außerdem vor, dass beispielsweise Herabsetzungsanträge noch am gleichen Tag bearbeitet werden. Von daher besitzen Einsprüche, Anträge oder ähnliches an die Finanzverwaltung, welche wir unseren Mandanten in Kopie zusenden, nicht unser typisches Kanzlei-Layout. Durch die digitale Einreichung können wir unseren Mandanten nur eine Kopie in einfacherem Layout zur Verfügung stellen.

ELSTER-Schnittstelle für digitale Nachrichten, wie Anträge, Einsprüche und Belegnachreichungen, an das Finanzamt.

9. Digitaler Verwaltungsakt (DiVa)

Mit den **Digitalen Verwaltungsakten (DiVa)** wurde von Seiten des Finanzamtes die Möglichkeit geschaffen, Bescheide elektronisch abzurufen. Entscheidet man sich für diesen Weg, ist die elektronische Bekanntgabe rechtsverbindlich und die postalische Zusendung entfällt. Seit 2023 werden mit DiVa II neben der bis dahin unterstützten Einkommensteuer auch weitere Steuerarten, sowie sonstige Schreiben des Finanzamtes fokussiert und sukzessive integriert. Liegt eine Vollmacht des Mandanten vor, kann die Connex diese Bescheide und Schreiben unmittelbar elektronisch abrufen und digital weiterverarbeiten. Fristen werden automatisch überwacht und die Bearbeitung kann – etwa durch den Entfall der Postlaufzeiten – schneller erfolgen. Mandanten erhalten die Schreiben und geprüften Ergebnisse zügig als PDF-Datei per E-Mail oder zum Download in **Addison OneClick**, sodass bei ihnen die Möglichkeit des digitalen Archivierens ohne weitere Arbeitsschritte besteht.

Digitaler Abruf von Steuerbescheiden durch die Connex für die Mandanten.

10. Steuerkonto Online und Vorausgefüllte Steuererklärung (VaSt)

Über das sogenannte **Steuerkonto Online** können wir bei vorliegender Vollmacht geleistete und festgesetzte Steuerzahlungen bzw. Vorauszahlungen digital von den Finanzkassen abrufen.

Digitaler Abruf von Steuerzahlungen.

Im Rahmen der Einkommensteuererklärungen wird uns durch die Vollmacht des Weiteren der Abruf der **Vorausgefüllten Steuererklärung (VaSt)** gestattet. Hier werden beispielsweise Werte der Lohnsteuerbescheinigung, Krankenversicherungsbeiträge oder Rentenzahlungen der gesetzlichen Rentenversicherung, welche dem Finanzamt bereits von anderen Stellen digital übermittelt wurden, bereitgestellt und können einfach in die Steuererklärung importiert werden.

Abruf von beim Finanzamt gespeicherten Daten für die Einkommensteuer.

Lassen Sie uns gemeinsam die Vorteile der Digitalisierung nutzen!

Wir würden uns freuen, wenn wir Ihr Interesse an der Digitalisierung Ihrer und unserer gemeinsamen Abläufe wecken konnten und stehen Ihnen selbstverständlich gerne für weitere Informationen **persönlich** zur Verfügung.

Verfahrensdokumentation – Bürokratisches Ungeheuer oder Chance für Ihr Unternehmen?

1. Einführung

Über das Thema „Notwendigkeit einer Verfahrensdokumentation“ diskutiert man in der einschlägigen Literatur zur Rechnungslegung insbesondere der Steuerliteratur schon seit geraumer Zeit. Bis mindestens nach 1995 kann man hier auf Aktivitäten des BMF (GoBS) zurückschauen. Vermeintlich Fahrt hat das Thema mit einem BMF-Schreiben zu den GoBD (BMF-Schreiben vom 14.11.2014, aktualisiert am 29.11.2019: „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ gültig: für alle zur Buchführung Verpflichteten) aufgenommen. Doch kann eine Verwaltungsanweisung überhaupt Rechtswirkung entfalten und die Unternehmer zur Erstellung einer derartigen Dokumentation verpflichten? Kann dies nicht nur ein Gesetz?

Wir wollen uns in diesem Beitrag nicht mit Argumenten zur Verhinderung aufhalten, sondern pragmatisch schauen, welche Chancen eine Verfahrensdokumentation für Unternehmen eröffnen kann und warum wir meinen, dass es für viele an der Zeit ist, zügig mit der Erstellung zu beginnen.

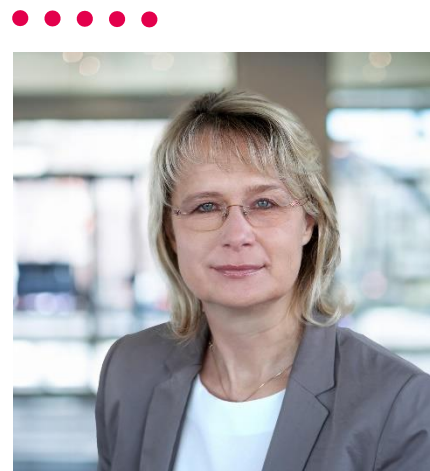
Was ist eine Verfahrensdokumentation? An wen richtet sie sich, welchen Nutzen kann sie für Unternehmen haben und wie kann man bei der Erstellung vorgehen? Der Beitrag soll anregen, die Chancen einer Verfahrensdokumentation (VFD) für Unternehmen zu erkennen.

2. Der Einfluss der Automatisierung/Digitalisierung

Digitalisierung bewirkt individuelle Prozesse

Damals, als alle Prozesse noch papiergestützt abliefen, waren gerade in der Buchhaltung – selbst über verschiedene Branchen hinweg – die Abläufe in jedem Unternehmen ähnlich und vergleichbar. Die Bearbeitungsschritte im Belegdurchlauf der Buchhaltung waren einer Person zugeordnet, die man fragen konnte, was sie wie macht. Das hat sich mit der Automatisierung/Digitalisierung komplett geändert.

Es gibt nicht mehr nur eine Software, sondern ganze Systemlandschaften mit Branchenlösungen, die buchhaltungsrelevante Unterlagen generieren, empfangen, verarbeiten oder scannen und elektronisch managen einschließlich archivieren. Relevante Belege gehen zentral und dezentral ein und werden elektronisch und/oder manuell ausgewertet usw. Dies erfolgt z. B. in Vorkontrollsystemen, die in der Regel nichts mit der Buchhaltung zu tun haben. Der



Ihre Ansprechpartnerin:

Karsta Harazin
Dipl.-Ing. oec., StBin, WPin
Tel.: +49 (0) 345 2178-30
E-Mail: karsta.harazin@connex-stb.de

Mensch als Anwender weiß im besten Fall noch was er zu tun hat. Welche Software was wie macht, wissen spätestens bei Einsatz von KI nicht mal mehr die Programmierer. Aus Abteilungen werden Systemlandschaften.

Hinzu kommt, dass es immer weniger Menschen werden, die man fragen kann und die auskunftsfähig sind. Aus ganz verschiedenen Gründen wechseln Mitarbeiter häufiger, sodass langjähriges Wissen verloren geht und sich neue Mitarbeiter mühsam einarbeiten müssen. Flexible Arbeitsmodelle nehmen in vielen Branchen zu. Weiterhin verlagern sich die Fehlerquellen vom menschlichen Irrtum/Betrug hin zu Fehlern durch falsche Bedienung der Softwaresysteme und der Schnittstellen sowie Fehlinterpretationen aus Unkenntnis von Zusammenhängen.

Ein gefährlicher Mix von Risiken, die bestandsgefährdend für Unternehmen sein können oder zumindest ihre Haftungsrisiken verstärken. Da die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit aller buchhaltungsrelevanten Systeme allein der Unternehmer trägt, ist es in dessen Eigeninteresse, die Prozesse zu dokumentieren.

Die Frage des „Ob“ tritt in den Hintergrund; es geht nur noch um das „Wie“.

Digitalisierung betrifft uns nicht

Zugegeben mag man in überschaubaren Einheiten mit einer kleinen Stammbesellschaft zunächst meinen, sich diesen Entwicklungen entziehen zu können, wenn man die Chancen der Digitalisierung nicht nutzen muss und will. Am Beispiel der elektronischen Rechnungen lässt sich schnell verdeutlichen, dass dies nicht zutreffend ist.

Das Wachstumschancengesetz (die Verabschiedung ist im Bundesrat am 15.12.2023 geplant, vorbehaltlich der Ergebnisse des Vermittlungsausschusses) sieht die obligatorische Verwendung der E-Rechnung ab 01.01.2025 (B2B) mit befristeten größenabhängigen Übergangsvorschriften bis 31.12.2027 vor. Selbst wenn diese Fristen durch den Gesetzgeber noch verlängert werden sollten, ist der Vormarsch von E-Rechnungen nicht mehr zu stoppen. Auch die geplante Erweiterung der Übergangsvorschriften für Unternehmen mit einem Gesamtumsatz < 800 TEUR darf nicht darüber hinwegtäuschen, dass die Auftraggeber in der Regel bestimmen können, wie abzurechnen ist, sodass man den Eingang von E-Rechnungen nur sehr unwahrscheinlich wird vermeiden können. Dies verändert die internen Prozesse nachhaltig.

Auch hier zeigt sich, dass die Frage des „Ob“ in den Hintergrund tritt. Wenden wir uns also nachfolgend dem „Wie“ zu.

Die Frage des „Ob“ tritt in den Hintergrund; es geht nur noch um das „Wie“.

3. Was ist eine Verfahrensdokumentation?

Definition, Art und Umfang

Da in der Literatur keine allgemeingültige Definition existiert, ist eine Abgrenzung wie folgt denkbar. Ein Verfahren ist mehr als ein Prozess (= Gesamtheit aller Vorgänge) und weniger als ein Arbeitsablauf (= Vorgehensweise/Schritte bei der Arbeit). Prozessbeschreibungen und Workflows sind Bestandteile einer VFD. Die VFD kann man sich wie ein zusammenfassendes Handbuch vorstellen.

Richtschnur bei der Erstellung einer VFD sollte sein, was mit der Dokumentation für wen erreicht werden soll. Adressaten können z. B. Geschäftsführer und weitere Führungskräfte, Arbeitnehmer oder Geschäftspartner und sachverständige Dritte wie Betriebsprüfer, Wirtschaftsprüfer, Qualitätsprüfer etc. sein. Der Umfang richtet sich unter anderem nach der Größe des Unternehmens (Risiko), der Mitarbeiteranzahl, der Organisationsstruktur, dem Geschäftsmodell (Komplexität und Diversifikation) und den eingesetzten Datenverarbeitungssystemen.

Das einleitend angeführte BMF-Schreiben (ab S. 36 Rz. 145 - 155) fordert eine übersichtlich gegliederte Dokumentation, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse der Datenverarbeitungsverfahren vollständig und schlüssig ersichtlich sowie inhaltlich und zeitlich lückenlos dokumentiert (Versionierung und Änderungshistorie) sind.

Die VFD muss verständlich und damit für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachvollziehbar und nachprüfbar sein (§ 145 AO).

Individualität versus Muster oder amtliche Formulare

Gesetzliche Vorgaben, amtliche Formulare oder Standards, die sich über Jahre entwickelt haben, gibt es (bisher) nicht. Der relevanten Fachliteratur kann entnommen werden, dass bisher von staatlicher Seite bewusst auf Vorgaben verzichtet wurde, da die vorstehend beschriebene Individualität von Geschäftsmodellen eine Standardisierbarkeit stark einschränkt, beispielsweise bei einer Bäckerei. Es kann sich um eine traditionelle Bäckerei mit eigener Backstube, einen Backshop einzeln oder in einem Supermarkt oder eine Filialkette, mit und ohne eigenes Café oder andere Angebote handeln. Die Möglichkeiten der Diversifikation sind noch beliebig erweiterbar. Eine Muster-VFD „Bäckerei“ ist nur schwer vorstellbar und nicht praktikabel.

Individualität von Geschäftsmodellen schränkt eine Standardisierbarkeit stark ein.

Die VFD sollte laut BMF-Schreiben (Rz. 153) folgende Bestandteile haben:

- eine allgemeine Beschreibung (siehe unten)
- eine Anwenderdokumentation
- eine technische Systemdokumentation und eine Betriebsdokumentation

Die VFD soll dem Adressaten die Besonderheiten des Geschäfts erläutern und die erforderlichen Aussagen zum rechnungslegungsbezogenen Internen Kontrollsystem (IKS) enthalten (z. B. Zugriffsrechte). Die Beschreibung des rechnungslegungsbezogenen IKS ist Bestandteil der VFD (BMF Rz. 102).

Es versteht sich nahezu von selbst, dass die VFD zu den gelebten Prozessen passen muss. Deshalb ist sie ebenso wie die Prozesse kontinuierlich und systematisch zu aktualisieren.

VFD ist wie die Prozesse
kontinuierlich und
systematisch zu
aktualisieren.

4. Bestandteile einer Verfahrensdokumentation mit praktischen Empfehlungen

Grundsätze

Erfahrungsgemäß werden die wesentlichen Hinderungsgründe für die Erstellung einer VFD in dem vermeintlich damit verbundenen Zeitaufwand, der Unsicherheit über die Inhalte und den Darstellungsumfang gesehen. Doch das muss bei einer pragmatischen Herangehensweise, die darauf gerichtet ist, durch Einbeziehung bereits im Unternehmen vorhandener Dokumentationen Synergien zu erzielen, nicht schwerfallen. Eine Begleitung des Erstellungsprozesses durch sachverständige Steuerberater und/oder Wirtschaftsprüfer empfiehlt sich für externe Impulse und Sicherheit hinsichtlich der Anforderungen.

Eine Möglichkeit der Beschreibung der Prozesse stellt die Checklistenform dar. Darüber hinaus lebt eine Dokumentation durch einfache Schaubilder, Ablaufdiagramme und Tabellen. Grundsätzlich empfiehlt sich die Prozessdokumentation anhand der Wertschöpfungskette im Unternehmen.

Um die Vorteile der VFD in der Betriebsprüfung sicher zu nutzen, empfiehlt sich die Gliederung der Bestandteile der VFD nach dem BMF-Schreiben wie nachfolgend im Überblick dargestellt.

Empfehlenswert ist die
Gliederung der Bestandteile
der VFD nach dem BMF-
Schreiben.

Allgemeine Beschreibung des Unternehmens

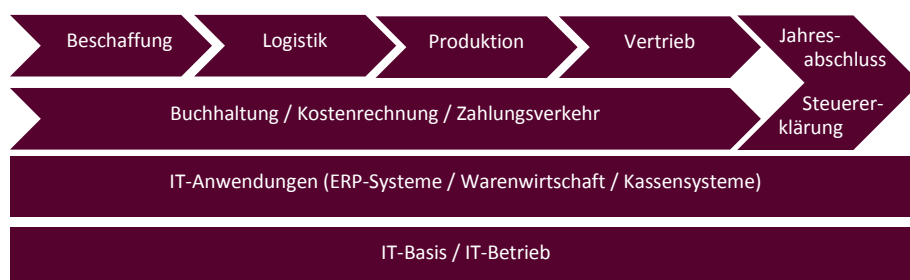
Ziel der allgemeinen Beschreibung ist, dem Leser ein grundlegendes Verständnis über das Unternehmen zu vermitteln.

Inhalt ist die Darstellung des Geschäfts und der Rahmenbedingungen des Unternehmens wie z. B. Gegenstand, Sitz, Rechtsform, Anzahl der Mitarbeiter, Kontenrahmen, wesentliche finanzielle Eckdaten, ein Organigramm mit Verantwortungsbereichen usw. Es handelt sich hier keinesfalls um einen Auffangposten. Dieser Bestandteil enthält Informationen zur Zielsetzung der VFD, zu Adressaten und zur Pflege. Er enthält die rechnungslegungsrelevanten Daten sowie die Aufbaudokumentation (z. B. Ein- oder Mehrliniensysteme).

Anwenderdokumentation

Die Anwenderdokumentation ist ein sehr wertvoller Teil der VFD und beschreibt die Vorgänge zur Wertschöpfung und Buchung der Geschäftsvorfälle aus einer prozessualen Sichtweise. Sie stellt im Wesentlichen eine Aufbau- und Ablaufdokumentation aus prozessualer Sicht dar.

Nachfolgendes Schaubild dient der abstrakten Verdeutlichung:



Technische Systemdokumentation

Die Systemdokumentation besteht aus der IT-Basisbetriebsdokumentation und der Umsetzung der Prozesse in den operativen Anwendungen (technische Systemdokumentation). Sie hat im Wesentlichen zum Inhalt **was** verwendet wird.

Die technische Systemdokumentation enthält eine technische Darstellung der Hardware- und Netzwerkkomponenten, der eingesetzten IT-Anwendungen und Software-Services sowie Beschreibungen der Verzeichnis-, Server- und Netzwerkdienste und eine Beschreibung, wie diese Komponenten technisch zusammenspielen (z. B. mittels Schnittstellen).

Die IT-Abteilungen oder IT-Dienstleister sind sowohl auf der Seite der Ersteller als auch auf der Seite der Adressaten der VFD die Hauptansprechpartner für diesen Bestandteil.

Betriebsdokumentation

In der Betriebsdokumentation geht es darum, **wie und wann was** mit den DV-Systemen zu tun ist. Sie enthält z. B. Betriebshandbücher, Angaben zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz, Berechtigungsmanagement, Change-Management und Dokumentenmanagement. Jedes Unternehmen und jede IT-Organisation ist anders und hängt in hohem Maße von der Arbeitsweise der IT-Organisation insbesondere vom Grad der Strukturierung und Dokumentation des Kontrollumfeldes (IKS) und vom Kontrollbewusstsein ab.

Zusammenhang IKS und Verfahrensdokumentation

Ein IKS implementiert unterschiedliche Maßnahmen, um reibungslose Abläufe im Unternehmen sicherzustellen. Diese sollen präventiv Fehler verhindern oder im Nachhinein aufdecken. Die Grundsätze lassen sich aus den Normen des § 146 AO ableiten. Als Kontrollen eignen sich laut GoBD (BMF Rz. 100) z. B. Zugangs- und

Beschreibung des IKS ist
Bestandteil der VFD.

Zugriffsberechtigungskontrollen, Funktionstrennungen, Abstimmungskontrollen etc. Für die Kontrollen ist jeweils ein eindeutig Verantwortlicher zu bestimmen.

In der VFD werden IT-gestützte Verfahren mit Rechnungslegungsbezug dargestellt. Die Beschreibung des IKS ist Bestandteil der VFD (BMF Rz. 102).

5. Verfahrensdokumentation und steuerliche Betriebsprüfung

Grundsätze

Literaturmeinungen, die VFD für Besteuerungszwecke entbehre einer Rechtsgrundlage, übersehen, dass nur ordnungsgemäße Buchführungen oder Aufzeichnungen, die den §§ 140 bis 148 AO entsprechen, der Besteuerung zugrunde zu legen sind. Anderenfalls ist von Gesetzes wegen zu schätzen (§ 162 Abs. 2 S. 2 Alt. 2 AO).

Ab dem Veranlagungszeitraum 2015 muss gemäß BMF grundsätzlich jedes Unternehmen – unabhängig von der Größe oder Gewinnermittlungsart – eine derartige VFD erstellen. Bei Betriebsprüfungen kann von den Prüfern die Vorlage der VFD gefordert werden. Die Nichtvorlage kann dazu führen, dass durch diesen formellen Mangel, bei Hinzutreten weiterer formeller und/oder materieller Mängel (Gesamtschau), die Buchführung verworfen und eine Schätzung der Besteuerungsgrundlagen vorgenommen werden muss (§ 162 AO kennt kein Ermessen).

Bei Betriebsprüfungen kann von den Prüfern die Vorlage der VFD gefordert werden.

Digitalisierung und Betriebsprüfung (BP)

Wie festgestellt, ist die VFD in der BP kein neues Thema. Ein Paradigmenwechsel der BP ist zukünftig unausweichlich und das Thema VFD wird von der Finanzverwaltung weiter forciert werden.

Unternehmer fordern einerseits zu Recht eine zeitnahe, gestraffte und effiziente Betriebsprüfung mit frühzeitiger Anforderung von Unterlagen und unter Nutzung aller technischen Möglichkeiten zum Datenaustausch.

Die Finanzverwaltung andererseits muss durch die fortschreitende Automatisierung in den Unternehmen und eigener Prozesse neue Strategien entwickeln und auf Risikomanagement und Summarische Risikoprüfung (SRP) setzen. Die Digitalisierung bietet neue Möglichkeiten, zukünftig mit weniger Personal schneller Betriebsprüfungen abzuschließen. Dabei muss sich der Prüfer schnell in individuelle Lösungen der Unternehmen einfinden und Tools und Techniken wie IDEA und MUS-Verfahren (Monetary Unit Sampling) einsetzen. Potentiale der KI seien hier nur am Rande erwähnt.

Digitalisierung bietet neue Möglichkeiten, zukünftig mit weniger Personal schneller Betriebsprüfungen abzuschließen.

Tax Compliance Management Systeme

Die Finanzverwaltungen einiger Bundesländer haben bereits die Absicht erklärt, zukünftig interne Steuerkontrollsysteme der Unternehmen zur zeitlichen Verkürzung von Betriebsprüfungen einbeziehen zu wollen. Dabei handelt es sich um sogenannte Tax Compliance Management Systeme (TCMS), die kurz gesagt auf die Einhaltung der steuerlichen Regeln (gesetzliche Bestimmungen und unternehmensinterne Richtlinien) im Unternehmen gerichtet sind.

VFD ist wichtiger Bestandteil eines Tax Compliance Management Systems.

Ziele eines internen TCMS sind z. B. steuerstrafrechtliche Risiken und damit verbundene Reputationsschäden, finanzielle Nachteile in Form von Nachzahlungen oder Strafen sowie die persönliche Haftung der Organe zu vermeiden und allen Beteiligten mehr Sicherheit im immer komplexer werdenden Arbeitsalltag zu geben.

6. Zusammenfassung und Fazit

Unser Beitrag gibt einen Überblick, welche Chancen sich für Unternehmen mit einer VFD eröffnen, welche Risiken bestehen auf eine VFD zu verzichten und vor allem, dass die sich rasant entwickelnden gesellschaftlichen Rahmenbedingungen – wie Automatisierung und demographischer (Kultur-) Wandel – interne Dokumentationen verschiedener Art unentbehrlich machen.

Nutzen überwiegt den Aufwand bei systematischer Vorgehensweise deutlich.

Durch unsere Erläuterungen, was man unter einer VFD verstehen und wie man bei der Erstellung pragmatisch vorgehen kann, zeigen wir auf, dass der Nutzen den Aufwand bei systematischer Vorgehensweise deutlich überwiegt.

Unsere praktische Empfehlung ist, dass der Unternehmer das Ziel verfolgen sollte, interne Vorgaben und Ziele zu definieren und die vorhandenen externen Vorgaben (HGB, AO, BMF) einfließen zu lassen. Unter anderem können Prozesse optimiert und Fehlerquellen bzw. Schnittstellenprobleme beseitigt sowie reibungslose Geschäftsprozesse erreicht und Wissensverluste minimiert werden. Durch größtmöglichen Rückgriff auf hausintern bereits bestehende Dokumentationen (Stellenkonzepte, Workflows, Arbeitsanweisungen, Handbücher etc.), auf die in geordneter Form (Tabellen, Schaubilder, Diagramme) verwiesen wird, lässt sich der zweifelsohne erhebliche Aufwand vertretbar gestalten.

Eine Begleitung des Erstellungsprozesses durch (unsere) sachverständige(n) Steuerberater und/oder Wirtschaftsprüfer ist mit unterschiedlicher Zielstellung und Intensität möglich und empfiehlt sich für die Projektplanung, externe Impulse und Sicherheit hinsichtlich der Zielerreichung und den steuerlichen Anforderungen. Misstrauisch sollten Sie werden, wenn Ihnen eine „Verfahrensdokumentation in fünf Minuten“ oder „auf Knopfdruck“ angeboten wird. Unsere Erfahrung besagt, dass dies auch mittels Software nicht funktionieren kann, wenn Sie die individuellen Chancen für Ihr Unternehmen nutzen wollen.

Haben wir Sie überzeugt, dass es sich hier einmal **nicht** um ein neues Bürokratiemonster handelt, sondern die Chancen überwiegen?

Dann beginnen Sie zeitnah mit Ihrem Projekt „Verfahrensdokumentation“. Erfahrungsgemäß dauert die Erstellung einige Zeit, unter anderem, weil sie neben dem Tagesgeschäft im Unternehmen laufen muss.

Zögern Sie bitte nicht, uns anzusprechen! **Wir unterstützen und beraten Sie gerne persönlich.**