

BWL-

Beratertipp des Monats



Ausgabe Januar/Februar 2018

Das aktuelle Thema

Verfahrensdokumentation fertig? Check-up und weiterführende Beratungsangebote

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

Sie haben die Verfahrensdokumentation für Ihre Mandanten schon fertig? Dann gratuliere ich ganz herzlich, dass Sie bestens für die digitale Zukunft gerüstet sind. Allerdings sollten Sie prüfen, ob Sie wirklich die Verfahrensdokumentation erstellt haben oder lediglich einen mehr oder weniger großen Teilbereich abgedeckt haben. In Teil 5/10 des Loseblattwerks finden Sie unter dem Stichwort „QM – Aufbau eines umfassenden Qualitätsmanagementsystems“ Hinweise, welche Ebenen die Verfahrensdokumentation umfassen muss. Sie dürften sich in weiten Teilen mit dem QM-Handbuch decken – jedenfalls, wenn man sowohl die GoBD als auch das QM-Handbuch als ganzheitliches Beschreibungssystem der Grundsätze und Verfahren im Unternehmen betrachtet.

Das heißt insbesondere, dass es nicht ausreicht, nur die Finanzbuchhaltung im engeren Sinne mit einer Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Man muss vielmehr auch alle Vorgesysteme im Unternehmen bedenken. Dann erkennt man schnell, dass außer der Finanzverwaltung niemand annehmen kann, dass nach Veröffentlichung der GoBD im November 2014 alles bereits am 01.01.2015 umgesetzt gewesen sein kann. Wie die spätere Rechtsprechung die überzogenen Anforderungen der Finanzverwaltung – hoffentlich – zurechtstutzen wird, bleibt abzuwarten. In der Praxis kann man allerdings nicht die Augen verschließen, sondern muss das Thema offensiv angehen. Und da ist es sicherlich gut und richtig, bei der Buchführung im engeren Sinne und den besonders kritischen Bereichen, wie dem Bargeldbereich und der Kassenführung, und der Belegarchivierung zum Beispiel anzufangen – immer in dem Bewusstsein, dass das noch nicht alles ist.

Tatsächlich wird in diesem Prozess das gesamte Unternehmen auf den Prüfstand gestellt. Richtig angefasst sollte nachher nicht nur eine finanzamtstaugliche Unterlage dabei herauskommen: Das Unternehmen sollte organisatorisch effizienter aufgestellt sein – unter Nutzung aller Vorteile, die vor allem auch die Digitalisierung bietet. Hierbei können Sie Ihre Mandanten Schritt für Schritt begleiten und die nächsten Jahre noch viele zusätzliche Aufträge und Umsätze

generieren. Wie Sie das anpacken können, ist Gegenstand des vorliegenden Beratertipps.

Wie immer wünsche ich Ihnen beim Lesen viel Erkenntnisgewinn und viel Erfolg bei der Umsetzung.

Mit freundlichen Grüßen

Böttges – Papendorf

Dr. D. Böttges-Papendorf

Sie lesen in diesem Monat:

Inhalt	Seite
<u>Beratungsidee des Monats</u>	
Das Ziel stets vor Augen: Die einzelnen Bausteine der Verfahrensdokumentation (VD) festlegen	2
Schritt für Schritt vorgehen: Die Brennpunkte aus GoBD-Sicht	2
Vorhandenes nutzen – Kosten und Widerstände minimieren	2
Mit System zu einer Lösung aus einem Guss	2
Vertrag, Honorar, Fördermittel	2
Arbeitshilfen	3
Die „Master-Checkliste“ zu den GoBD	3
<u>Branchenschlaglicht</u>	
IW-Verbandsumfrage zum Jahreswechsel: Optimismus überwiegt	4
KZBV-Jahrbuch 2017 erschienen	4
<u>Aktuelle Förderinformationen</u>	
BWL-Beratung durch Steuerberater: Förderung im BAFA-Programm	4
<u>Aktuelle Zinssätze</u>	4
<i>Beachten Sie auch unsere Onlinekomponente unter www.bwlberatung.de, außerdem die für Sie als Abonnenten des Loseblattwerks kostenlosen Downloads.</i>	
In diesem Monat u.a.	
– Checkliste Bestandsaufnahme Verfahrensdokumentation Kassenführung	
– „Master-Checkliste“ zu den GoBD	

Beratungsidee des Monats: Beratungsangebote rund um die Verfahrensdokumentation (VD)

Das Ziel stets vor Augen: Die einzelnen Bausteine der Verfahrensdokumentation (VD) festlegen

Beachten Sie die drei Ebenen:

Ebene 1: Betriebsverfahrensdokumentation mit den allgemeinen Angaben zum Unternehmen und den allgemeinen Grundsätzen zur Verfahrensdokumentation

Ebene 2: Verfahren in den einzelnen Unternehmensbereichen

Ebene 3: Konkrete Arbeitsmittel und Umsetzungshilfen zu den einzelnen Bereichen

Zur Vermeidung von Wiederholungen wird auf die Darstellung im Loseblattwerk in Teil 5/10.1. verwiesen. Dort ist beschrieben, wie Sie die im konkreten Fall erforderlichen Bausteine in einer „QM-Canvas“ übersichtlich darstellen können, um sie dann Schritt für Schritt abzarbeiten. Das können Sie analog für die Verfahrensdokumentation anwenden und eine „**VD-Canvas**“ erstellen.

Schritt für Schritt vorgehen: Die Brennpunkte aus GoBD-Sicht

Die aktuell aus GoBD-Sicht am meisten diskutierten Bereiche, sind:

– *Kasse und Barumsätze*

Hier ist zu unterscheiden zwischen der manuellen Kasse mit Tageskassenbericht oder Einzelaufzeichnung und der elektronischen Kasse.

– *Belegablage und Digitalisierung von Belegen*

Hier sollte man mit den buchführungsnahen Bereichen Eingangs- und Ausgangsrechnungen beginnen. Im Idealfall verfügt das Unternehmen bereits über ein Dokumentenmanagementsystem (DMS), dann ist auch die Aufbewahrung aller übrigen Dokumente in reversionssicherer Form kein Problem. Die Verfahrensdokumentation beschreibt das Vorgehen und die Prozesse.

– *Finanzbuchhaltung und Vorsysteme (beim Mandanten)*

Dieser Bereich fällt in die Verantwortung des Mandanten. „Belehrt“ haben Sie ihn ja wahrscheinlich schon. Jetzt können Sie eine Organisationsberatung zur Umsetzung anbieten.

– *Schnittstellen*

Auch die Schnittstellen zwischen den Bereichen müssen nachvollziehbar fehlerfrei funktionieren. Dies muss dokumentiert sein. Wenigstens bei den Schnittstellen für den Daten- und Belegtransfer vom Mandanten zum Steuerberater und zurück fällt die (Prüfung der) Sicherstellung der GoBD-Konformität in Ihren Verantwortungsbereich. Das heißt allerdings nicht, dass Sie alles kostenlos prüfen, bereitstellen und laufend pflegen müssen. Gängige Formate sollten Sie übernehmen können. Programmierarbeiten für spezielle Export-/Import-Schnittstellen zur Software des Mandanten muss dieser vom Hersteller seiner Soft-

ware erwerben oder programmieren lassen, wenn nicht serienmäßig vorhanden.

– *Finanzbuchhaltung (beim Steuerberater)*

Wenn Sie für Ihre Mandanten die Finanzbuchführung erledigen, muss für den bei Ihnen in der Kanzlei abgewickelten Buchhaltungsbereich eine entsprechende Verfahrensdokumentation existieren.

– *Die Betriebsdokumentation*

Außerdem besteht eine komplette Verfahrensdokumentation auch aus einem allgemeinen Teil mit Hinweisen zum Unternehmen und den Grundsätzen für das interne Kontrollsystem („taxcompliance system“) im Unternehmen.

Vorhandenes nutzen – Kosten und Widerstände minimieren

Jede organisatorische Neuerung erzeugt Reibungsverluste und Widerstände, da die Arbeit erst mal nicht mehr so leicht von der Hand geht wie vorher. Um Umgewöhnungsaufwand und Widerstände so gering wie möglich zu halten, sollte man nicht das Kind mit dem Bade ausschütten und – wo möglich und sinnvoll – auf Bewährtes zurückgreifen. Die Verfahrensdokumentation soll ja nur Prozesse beschreiben, nicht alles umkrempeln. Das heißt, man kann bewährtes erst mal integrieren, auch wenn es noch nicht auf der Höhe des digitalen Zeitalters ist, um es später Stück für Stück zu verbessern (z.B. vorhandene Formulare, Arbeitsanweisungen und Arbeitshilfen).

Beispiele: Papierformulare werden bei Erstellung und Ablage in DMS reversionssicher. Das gilt auch für die von vielen als „No-go“ angesehenen Exceltabellen: In einem DMS-System sind sie reversionssicher aufbewahrt und können weiter als bewährte Rechenhilfen ihren Dienst tun.

Mit System zu einer Lösung aus einem Guss

Trotzdem soll das Ganze natürlich nicht in einem Flickenteppich enden. Daher sollten Sie auf Basis Ihrer „VD-Canvas“ eine Prioritätenliste erstellen und die erforderlichen Bereiche systematisch abarbeiten. Damit das Ganze später noch ein einheitliches Gesicht erhält, geben Sie ein Schema und Format vor, in dem gearbeitet werden soll. Und dann hilft nur noch eins: loslegen und die Prozesse beschreiben, analysieren und verbessern, wo notwendig.

Vertrag, Honorar, Fördermittel

Ein schlüssiger Vertrag über die entsprechenden Arbeiten ist in jedem Fall erforderlich und sinnvoll. Besonders bei größeren Aufträgen über mehrere Tagewerke ist er unerlässlich. Es sollte auch genau abgegrenzt werden zwischen eigentlichen Buchhaltungsarbeiten und Steuerberatung sowie den Zusatzaufgaben in der Organisation des Rechnungswesens, wozu auch die Digitalisierungsberatung einschließlich Verfahrensdokumentation und GoBD-Konformität der entsprechenden getroffenen Maßnahmen gehören.

Dass auch für diese Art der Beratung Fördermittel in Anspruch genommen werden können, ist inzwischen geklärt. Siehe dazu ausführlich unten die Anmerkungen unter den aktuellen Förderinformationen zur BWL-Beratung durch Steuerberater auf Seite 4.

Arbeitshilfen

Vielfältige Arbeitshilfen finden Sie in Teil 4/6. Mit der kommenden Aktualisierung des Loseblattwerks wird u.a. eine Checkliste für die Prüfung der GoBD-Konformität der Kassenführung ausgeliefert. Wir fügen diese vorab diesem Beratertipp bei, damit Sie gleich mit diesem sensiblen Bereich loslegen können. Die [Checkliste](#) ist als Bestandsaufnahme ausgestaltet: Sie können gemeinsam mit dem Mandanten durchgehen, ob er gerüstet ist. Wenn nicht, können Sie direkt Ihr Beratungsangebot anschließen.

Die „Master-Checkliste“ zu den GoBD

Außerdem haben wir eine „[Master-Checkliste zu den GoBD](#)“ erstellt, mit der Sie bzw. Ihr Mandant im konkreten Fall die GoBD-Konformität jeder einzelnen Maßnahme prüfen können. Diese kann in die Verfahrensdokumentation eingebaut werden als Grundlage für die Prüfung verbleibender Zweifelsfragen oder in der Praxis neu auftauchender Fälle.

Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit

Alle elektronischen Systeme und die enthaltenen Informationen müssen so beschaffen sein, dass ein sachverständiger Dritter (Betriebsprüfer) sich innerhalb angemessener Zeit einen Überblick verschaffen kann.

Vollständigkeit

Alle relevanten Informationen sind während der gesetzlichen Belegaufbewahrungsfristen vollständig und lesbar vorzuhalten (z.B. Namen von Geschäftspartnern, insbesondere von Kunden und Lieferanten). Das gilt grundsätzlich auch bei bestehenden datenschutzrechtlich kürzeren Aufbewahrungsfristen – z.B. Meldedaten von Beherbergungsgästen – und beruflichen Verschwiegenheitspflichten – Patienten beim Arzt, Mandanten des Rechtsanwalts und Steuerberaters: Hier sollte wegen der direkten Zugriffsmöglichkeiten der Finanzverwaltung seitens der EDV gesichert sein, dass ein separater Zugriff auf Handakten und Patientenakten (Diagnosen) und Honorarrechnungsdaten gewährleistet ist. Bei Datenverdichtung dürfen keine Informationen verlorengehen.

Richtige und zeitgerechte Buchung

Unbare Geschäftsvorfälle sollen innerhalb von 10 Tagen in der Buchführung erfasst werden.

Kasseneinnahmen sind täglich zu erfassen.

Bei periodenweiser Erfassung ist eine geordnete Belegablage im Vorfeld sicherzustellen.

Ordnung und Unveränderbarkeit

Systematische Erfassung sowie übersichtliche, eindeutige und nachvollziehbare Buchungen. Insbesondere muss die progressive und retrograde Prüfbarkeit gewährleistet sein (Nachvollziehbarkeit des Geschäftsvorfalles vom

Beleg bis zur Zahl im Jahresabschluss und letztlich in der Steuererklärung und umgekehrt).

Elektronische Dokumente müssen indexiert werden, die elektronische Auswertbarkeit muss gewährleistet sein.

Ursprünglicher Inhalt eines Dokuments oder einer Information muss immer feststellbar sein.

Formattreue und Archivierung

Ist die Urversion des Dokuments elektronisch (z.B. E-Mail-Datei) ist diese auch elektronisch zu archivieren, die Archivierung lediglich des Papierausdrucks oder einer pdf-Version z.B. von einer elektronischen Rechnung ist nicht zulässig.

Liegt die Urversion eines Dokuments in Papierform vor, kann dieses auch elektronisch archiviert werden (ersetzendes Scannen). Der Vorgang ist revisionssicher zu gestalten und in einer Verfahrensdokumentation (Organisationsanweisung) niederzulegen. Das Papierdokument kann grundsätzlich vernichtet werden (außer z.B. Urkunden, Urteile im Original, unterschriebene Jahresabschlüsse).

Bei Verwendung eines Dokumenten-Management-Systems ist Revisionsicherheit (Nachvollziehbarkeit von Änderungen) i.a. gegeben. Wichtig: Selektive Zugriffsrechte müssen möglich sein, damit nicht jeder Zugriffsberechtigte in alles reinschauen kann (z.B. Personalakten sperren).

E-Mail-Archivierung

E-Mails sind mit allen Anhängen unveränderbar bzw. mit Änderungsprotokollierung zu archivieren und in einen Index aufzunehmen.

Fungiert eine E-Mail nur als Träger eines Anhangs, kann auf die Archivierung der E-Mail verzichtet und nur der Anhang archiviert werden.

Die Ablage in ein Dateisystem ohne weitere Maßnahmen bezüglich Indexierung und Änderungsdokumentation ist nicht GoBD-konform.

Elektronische Kontoauszüge

Diese sind originär elektronische Dokumente und müssen in dieser Form archiviert werden.

Eine Archivierung durch zeitlich unbegrenzten Zugang (bzw. bis zu zehn Jahren) bei der kontoführenden Bank ist zulässig.

Die Checkliste zum Abhaken für den praktischen Einsatz finden Sie als [Internetbeilage](#) zum BWL-Tipp.

Neue EU-weit geltende Datenschutzbestimmungen ab Mai 2018 – jetzt informieren:

Die EU-Kommission hat [einen Leitfaden \(in englisch\)](#) zu den neuen, ab 25.05. geltenden Datenschutzbestimmungen veröffentlicht und ergänzend dazu ein neues Online-Tool für kleine und mittlere Unternehmen ins Netz gestellt.

Weitere Informationen enthält die [Pressemitteilung der EU-Kommission vom 24.01.2018](#).

Branchenschlaglicht

IW-Verbandsumfrage zum Jahreswechsel: Optimismus überwiegt

Die Mehrzahl, 26, der 48 der vom Institut der deutschen Wirtschaft Köln befragten Verbände sehen dem Jahr 2018 optimistisch entgegen. Insbesondere im Bereich Produktion schätzen 33 der 48 Verbände die Lage positiver ein als noch vor einem Jahr. Nur noch zwei (im Vorjahr noch neun) der Verbände (Ernährungsindustrie und die Volks- und Raiffeisenbanken) sehen ihre Lage schlechter als zum Jahreswechsel 2016/2017. Einen überdurchschnittlich hohen Produktionszuwachs erwarten Bauindustrie und Stahl- und Metallverarbeitung, letztere sogar unter dem Aspekt der sinkenden Beschäftigtenzahlen.

Alle Ergebnisse der IW-Verbandsumfrage hat das IW-Köln in einer [interaktiven Grafik](#) zusammengefasst. Hier findet man schnell die Ergebnisse des gesuchten Verbandes.

Quelle: IW-Köln, [PM v. 27.12.2017](#).

KZBV-Jahrbuch 2017 erschienen

Nach den im Jahrbuch 2017 der Kassenärztlichen Bundesvereinigung veröffentlichten Daten, steigt die Zahl der Zahnärzte in der Bundesrepublik weiter und liegt nunmehr bei 94.098 und auch die Zahl der behandelnden Zahnärzte hat fast die 72.000 erreicht. Anders sieht es bei den niedergelassenen Zahnärzten aus. Hier ist die Zahl seit dem Hoch 2006 rückläufig und liegt nunmehr bei 51.956 (Quelle: KZBV-Jahrbuch 2017, S. 272). Nach dem Einbruch in den 1990er Jahren hat sich der Einnahmenüberschuss je Zahnarzt nominell wieder deutlich erholt und betrug 2015 in den alten Bundesländern 163.200 € und in den neuen Bundesländern 128.700 € (a.a.O. S. 117). Von der einstmaligen Spitzenposition (1980 verdienten nur die Radiologen mehr) sind sie aber heute mit Platz 9 im Ranking aller Ärzte noch weit entfernt (Quelle: KZBV-Jahrbuch 2017, S. 113 ff). Enorm gestiegen sind im Vergleich zum Vorjahr die Praxisinvestitionen bei der Praxisneugründung einer allgemeinärztlichen Einzelpraxis. Hier liegt der Fokus speziell auf der Anschaffung medizinisch-technischer Geräte und Einrichtungen, die auf dem neuesten Stand der Technik sind. Hierfür haben die Praxisgründer fast 80.000 € mehr als noch im Vorjahr ausgegeben, 288.000 € insgesamt (2014: 209.000). Alle anderen Investitionen sind in ihrer Höhe relativ konstant geblieben, die sonstigen Investitionskosten sogar rückläufig. Mit 484.000 € haben Einzelpraxisgründer im Jahr 2015 eine Rekordinvestitionssumme erreicht. Bis dahin Spitzenreiter war das Jahr 2009 mit 438.000 € (Quelle: KZBV-Jahrbuch 2017, S. 158).

Das KZBV-Jahrbuch 2017 können Sie als Printversion oder zum [Download](#) bestellen. Es stehen aber auch [ausgewählte Tabellen](#) auf der Internetseite der Kassenärztlichen Bundesvereinigung zum Download zur Verfügung.

Aktuelle Förderinformationen

BWL-Beratung durch Steuerberater: Förderung im BAFA-Programm

Der DStV hat sich noch einmal bei den zuständigen Stellen rückversichert: Die Betriebswirtschaftliche Beratung

durch Steuerberater wird grundsätzlich als förderungsfähige Unternehmensberatung i.S.d. einschlägigen Förderrichtlinien gewertet. Das hat jedenfalls das zuständige Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) sowie das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) auf [Nachfrage des DStV](#) noch einmal ausdrücklich bestätigt. Als treuer Leser der Betriebswirtschaftlichen Beratung durch den Steuerberater wissen Sie das natürlich längst. Jetzt wird sicherlich noch der eine oder andere Kollege überlegen, ob er sich auf diese Fördermöglichkeiten einlässt. Wichtig ist dabei, dass man spätestens zusammen mit dem ersten eingereichten Beratungsfall als Beratungsunternehmen beim BAFA seine Qualifikation nachweisen muss, um dort gelistet zu werden. Als Bezieher des Loseblattwerks sind Sie gut gerüstet: Das einschlägige Bundesprogramm zur Förderung des unternehmerischen Know-hows durch Unternehmensberatungen ist in Teil 3/3 des Loseblattwerks ausführlich beschrieben, ebenso wie die Voraussetzungen für die Beraterzulassung (Teil 3/3.1.3). Allerdings kann man die Registrierung nicht prophylaktisch vornehmen, sondern nur im Zusammenhang mit einem konkreten Fall. Da es etwas aufwendig ist, sollte man sich rechtzeitig vorbereiten. Wichtig ist vor allem der Nachweis eines entsprechenden Qualitätssicherungssystems in der eigenen Beratungspraxis. Hierzu finden Sie eine sofort umsetzbare Vorlage in den [Arbeits-hilfen online](#).

Aktuelle Zinssätze (Stand 15.01.2018)		
Art des Zinses	%	Rechtsgrundlage/Quelle
Basiszinssatz seit 01.07.2016	-0,88 p.a.	§ 247 Abs. 1 BGB/ Deutsche Bundesbank Zinssätze
Hauptrefinanzierungsfazilität seit 16.03.2016	0,00 p.a.	Deutsche Bundesbank, EZB-Zinssätze
Spitzenrefinanzierungsfazilität seit 16.03.2016	0,25 p.a.	
Anleihen der öffentlichen Hand mit Restlaufzeit über 9–10 Jahre (11/2017)	0,3	Deutsche Bundesbank, Kapitalmarktstatistik, Dezember 2017
ERP-Gründerkredit – Startgeld – 5 Jahre – nominal (effektiv)	2,05 (2,07)	Seit 14.10.2014 bzw. 01.04.2015. Alle Werte aktuell siehe Konditionen-Anzeiger der KfW www.kfw.de .
ERP-Gründerkredit Unversell: je nach Bonität nominal (effektiv)	ab 1,00 (1,00)	
Kapitalisierungsfaktor (Multiplikator) für das vereinfachte Ertragswertverfahren, rückwirkend ab 01.01.2016 (statt zuletzt alte Rechtslage 17,86)	13,75	§ 203 Abs. 1 BewG i.d.F. des Gesetzes vom 04.11.2016, BGBl I v. 09.11.2016, 2464
entspricht Zins	7,27	

Vorschau: Gründerberater 2018: Gründungskompetenzen stärken