

Ihr Steuerberater unterstützt Sie

Weitere Informationen finden Sie unter www.datev.de/verfahrensdokumentation.

Wir beraten Sie gerne bei der Einführung und Erstellung Ihrer individuellen Verfahrensdokumentation.

Sprechen Sie uns an!



Stefan Penka

Steuerberater
Fachberater internationales Steuerrecht

Steuerkanzlei
Stefan Penka

Cranachweg 3
93051 Regensburg
Telefon: 0941/59540-0
Telefax: 0941/59540-13
E-Mail: info@penka-stb.de
Homepage: www.penka-stb.com



DATEV eG
90329 Nürnberg
Telefon +49 911 319-0
E-Mail info@datev.de
Internet www.datev.de
Paumgartnerstraße 6–14



Verfahrens- dokumentation

Pflicht der Finanzverwaltung
und Chance für Ihr Unternehmen

Eine
Dienstleistung
Ihres steuerlichen
Beraters

Verfahrensdokumentation verpflichtend durch die GoBD

Um die in Randziffer 85 GoBD geforderte Belegsicherung der Grundbuchaufzeichnungen einzuhalten, benötigt jedes Unternehmen die

- **Verfahrensdokumentation zur geordneten Belegablage.**

Bargeldintensive Unternehmen bedingen die

- **Verfahrensdokumentation zur ordnungsgemäßen Kassenführung.**

Damit Sie Belege ersetzend scannen und vernichten können, erfordert es die

- **Verfahrensdokumentation zum Ersetzenden Scannen und**
- **ein revisionsssicheres Archiv.**

Starten Sie jetzt!

Ihre Vorteile durch die Verfahrensdokumentation

Hohe Rechtssicherheit und Vermeiden des Verdachts auf Vorsatz oder Leichtfertigkeit

Bestehende Prozesse im Unternehmen werden dokumentiert, ggf. hinterfragt und optimiert

Zur Vernichtung von Papierbelegen sind die Verfahrensdokumentation und ein revisionsssicheres Archiv die Voraussetzung

Regelt die Zusammenarbeit zwischen Kanzlei und Unternehmen

Ist der Grundstein bei der Einführung eines Tax-Compliance-Systems

Wie wir Ihr Unternehmen unterstützen

1 **Erstberatung** mit Identifizierung der notwendigen Verfahrensdokumentationen

2 Ersteinrichtung der individuellen **Verfahrensdokumentation**

3 Erstellung von **Einweisungsprotokollen** für die beteiligten Personen am Prozess

4 Erstellung von **Vorlagen** zur unterjährigen Dokumentation der Veränderungen

5 **Jährliche Überprüfung** der Verfahrensdokumentation mit Aktualisierung

6 Erstellung eines **Überprüfungsberichts** als Nachweis für die Finanzverwaltung