

COLLEGA

Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige der
steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.

Arbeitspapiere

138. COLLEGA-TAG am 25. November 2016

Digitalisierung und Verfahrensdokumentation

Referenten:

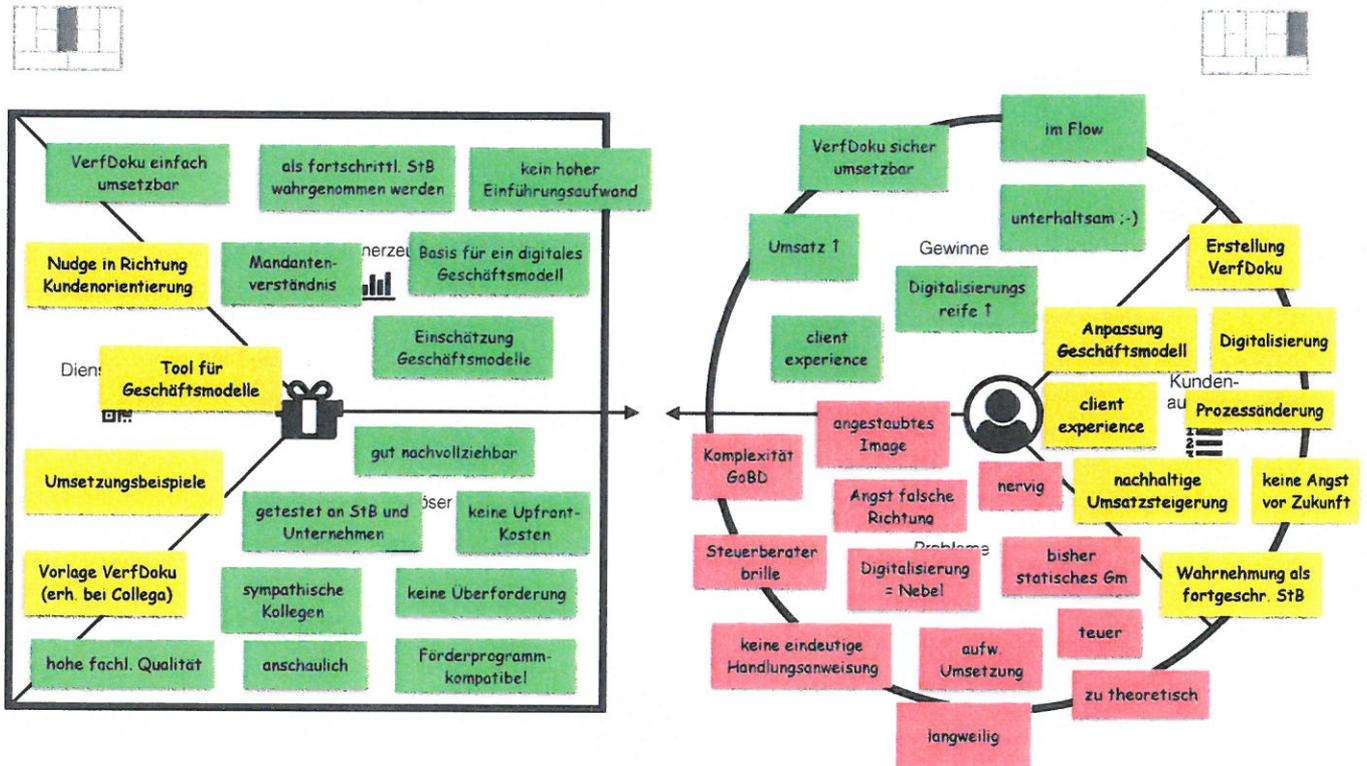
**Günter Hässel
Dieter Pfab
Dr. Thomas Späth**
841902.DOCX

Digitalisierung und Verfahrensdokumentation

138. COLLEGA-TAG 25.11.2016

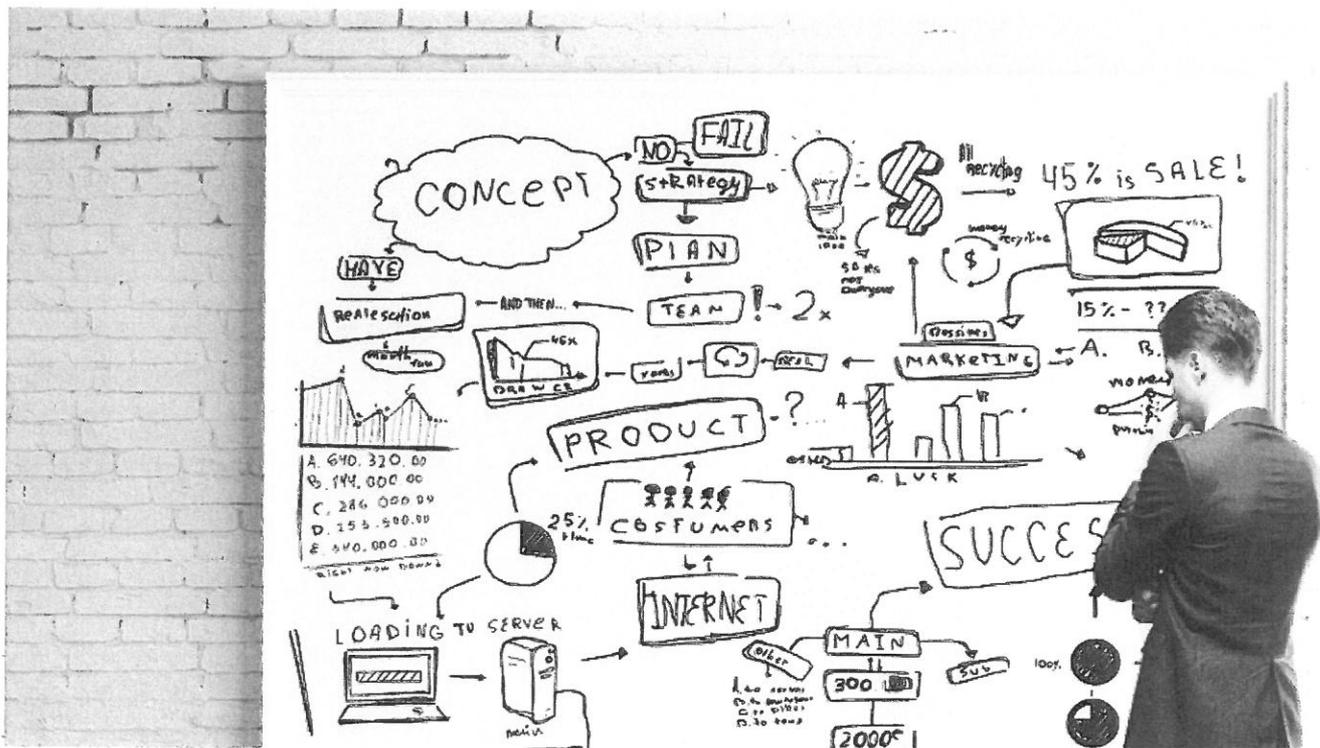


Zuhörerprofil



Geschäftsmodelländerung

- Die letzten Jahrzehnte waren unsere Geschäftsmodelle statisch
- Die Digitalisierung und der steigende Wettbewerb zwingen uns umzudenken!



Die Business-Model-Canvas

Das Geschäftsmodell, das man mit Hilfe der Business Model Canvas finden kann, ist der Kern jedes guten Businessplans.

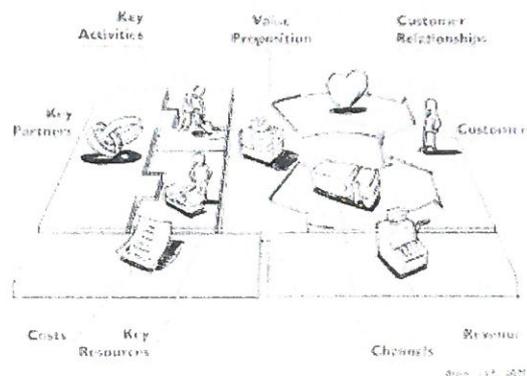
Welches sind die wichtigsten Tätigkeiten, um dieses Geschäftsmodell in die Tat umzusetzen?

Wie können die in Frage kommenden Kunden gewonnen und gebunden werden?

Welchen **Nutzen** haben die Kunden, wenn sie das Produkt oder die Dienstleistung kaufen?

Wer kommt als Partner in Frage?

Welche Ressourcen sind unverzichtbar?



Wer ist die **Kunden-Zielgruppe**?

Wie erfahren Kunden von dem Angebot? Wie bekommen sie es?

Welches sind die wichtigsten Ausgaben, ohne die das Geschäftsmodell nicht funktionieren würde?

Woher kommt in diesem Geschäftsmodell das Geld?

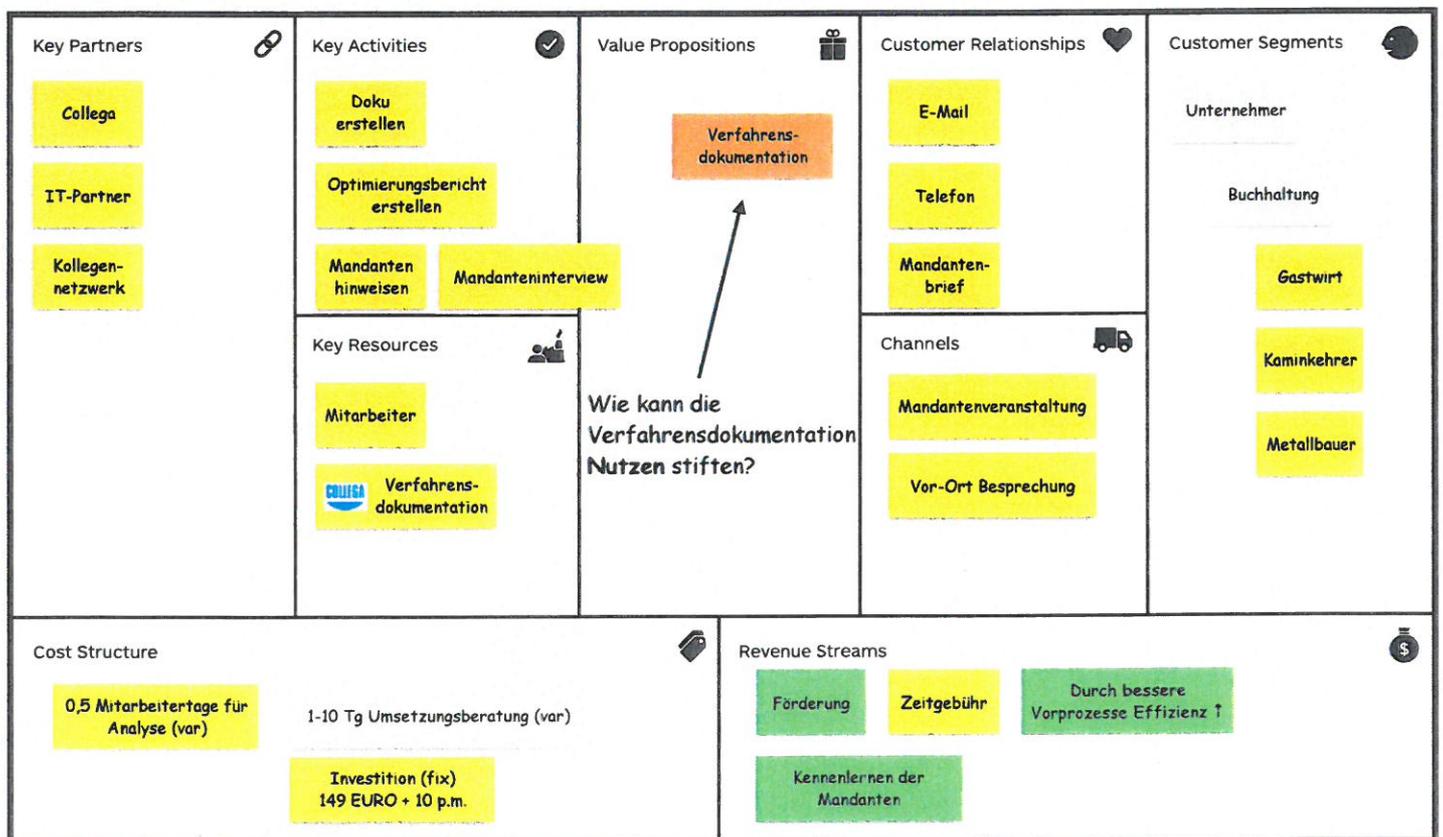
Die Verfahrensdokumentation

The Business Model Canvas

Designed for: Collega Zuhörer

Designed by: D.P., G.H., T.S.

Date: 25.11. Version: 0.1



Digitalisierung und Verfahrensdokumentation



Kundenorientierung
(client experience)

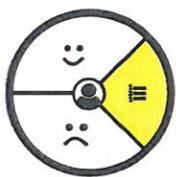
- Die fortschreitende Technik hat zu den GoBD geführt
- Die GoBD verlangen eine Verfahrensdokumentation
- BMF-Schreiben vom 23. Mai 2016 macht die Unterscheidung Berichtigung oder Selbstanzeige von der Dokumentation des IKS abhängig
- Kann die Verfahrensdokumentation zum Baustein eines digitalen Geschäftsmodells werden?

1. Feldstudie Kaminkehrer



Sparen bringt Glück ;-)

Gewichtetes Profil Kaminkehrer



Wichtigkeit der Aufgaben

+

wichtig



unbedeutend

-



Schwere der Probleme

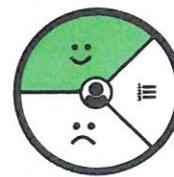
+

gravierend



gering

-



Relevanz des Gewinns

+

unverzichtbar



nice to have

-

Veränderung durch kundenorientierte Analyse mit VerfDoku



- 2 Mitarbeiter, ca. 2.500 Kunden
- Lohnabrechnungen selbst erstellt
- Rechnungen via Postversand (5.000 Euro direkte Kosten, Zeitaufwand ca. 300 h)
- Selbstsicher mit Branchensoftware => Manuelle Buchung der Umsätze und Leistungsdaten
- Kasse nicht revisionssicher
- Jährliche Datenübertragung zur EÜR-Erstellung beim StB
- Keine Verfahrensdokumentation



- Umstellung auf debitorische Buchhaltung
- Automatische Buchung aller AR über Schnittstelle CRM/Fibu und Bankbewegungen
- Umstellung auf digitalen Versand und Empfang von Geschäftspost
- Nutzung mobiler Endgeräte zur Erfassung von Leistungsdaten und Arbeitszeiten
- Revisionssicheres Kassenbuch einführen
- Exakte Kalkulation der Aufträge
- Nutzung der Collega-VerfDoku als Grundlage

Förderungen

Umsatz durch Beratung 3 Tage à 1.100 Euro	3.300 Euro
75 % des Beratungshonorars (GO Digital)	2.475 Euro
Eigenanteil	825 Euro

positive Seiteneffekte

- Mahnwesen leicht auslagerbar
- Unterjährige Daten für betriebswirtschaftliche Beratung beim Berater
- Kompetenz des Steuerberaters wird wahrgenommen



2. Feldstudie Metallbauer

- **80/20 Regel** beim Interview des Mandanten
- **Collega-**
Musterverfahrensdokumentation
als prototypische Grundlage

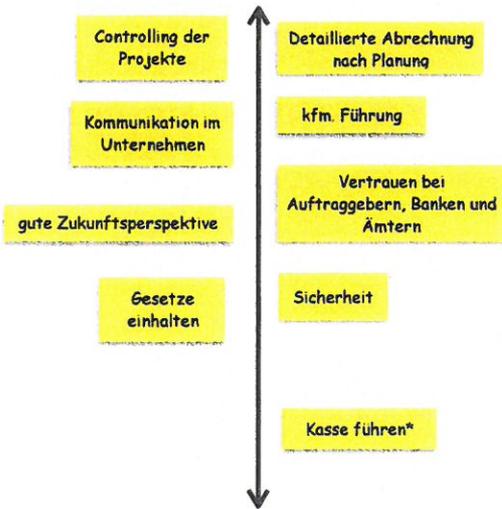
Gewichtetes Profil Metallbauer



Wichtigkeit der Aufgaben

+

wichtig



unbedeutend

-



Schwere der Probleme

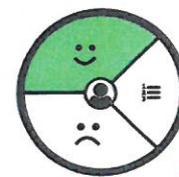
+

gravierend



gering

-



Relevanz des Gewinns

+

unverzichtbar



nice to have

-

* sicherlich nur eine Nebenaufgabe, die ich aber wegen Vergleichbarkeit aufgenommen habe

Veränderung durch kundenorientierte Analyse mit VerfDoku



- 40 Mitarbeiter, Kunden vor allem Kommunen, Großaufträge
- Inhouse FiBu und LoBu via DATEV Mittelstandspaket
- Kasse nicht revisionssicher
- Belegbuchung manuell
- Projektsteuerung, Leistungserfassung und Controlling manuell
- Server im Haus mit Dateiablage in Verzeichnisstruktur



- Unternehmen-online für Kasse, Belege und Dokumente
- Einführung CRM System mit mobiler Leistungserfassung und automatisiertem Controlling mit Schnittstelle FiBu
- Automatische Bankbuchungen
- digitale Geschäftspost
- Exakte Kalkulation und realtime Dokumentation der Baustellentätigkeiten
- ISO Zertifizierung (in Zukunft unabdingbar bei Vergabe öffentlicher Aufträge)
- Nutzung der Collega-Verfahrensdokumentation als Grundlage der Analyse

Organisationsherausforderung, nicht nur für den Mandanten

- Ungenaue Leistungserfassung
- Fehlendes bzw. aufwendiges Controlling
- Hoher Aufwand bei der Fakturierung von Leistungen
- Fehlende digitale Prozesse
- Hohe Kosten für Papierdokumente
- Fehlende Verfahrensdokumentation
- Mitarbeiter



Verfahrensdokumentation
in
Handreichung
für die
**steuerrechtlichen Sach- und
 und ihre Mitarbeiter**

Aufgabenstellung	A1000
Schriftliche Auftragsvereinbarung	A1001
Auftragsvereinbarung für die Erstellung der Finanzbuchführung	A1002
Auftragsvereinbarung für die Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung	A1003
Auftragsvereinbarung für die Erstellung von Jahresabschlüssen	A1004
Auftragsvereinbarung für die Erstellung Steuererklärungen	A1005
Auftragsvereinbarung über sonstige oder weitere Dienstleistungen	A1006
Verständigenklärung	A1007
Zusammenfassung der Hauptleistungen	A1008
B. Unternehmensdaten	
Unternehmensdaten Adresse und Post	A2000
Unternehmensdaten Geschäftsjahre	A2001
Unternehmensdaten Geschäftsjahre Mitarbeiter	A2002
C. Rechtliche Grundlagen „Tax Compliance System“ TCS	
Tax Compliance Erstellung	T2001000
Tax Compliance Aufbau	T2001100
Tax Compliance Ziele	T2001200
Tax Compliance Organisation	T2001300
Tax Compliance Risiko	T2001400
Tax Compliance Plattform	T2001500
Tax Compliance Kommunikation	T2001600
D. Anwendungen, Hard- und Software	
Hard- und Software	A40100-4
Waffen Tax Desktop	A40110-4
Waffen Tax Terminal	A40120-4
Prozedur über Anlagen der Tax-Beraterunternehmensleistungen und deren Abwicklung	A40130-4
Prozedur über Anlagen der Mitarbeiter (siehe auch A40210)	A40140-4
Prozedur über Anlagen der Einkommens-, Vermögens- und Lebensdaten der Steuer	A40150-4
Prozedur über Anlagen der Steuer- und Lohn- und Gehaltsabrechnung	A40160-4
Prozedur über Anlagen der Steuer- und Lohn- und Gehaltsabrechnung	A40170-4
Prozedur über Anlagen der Steuer- und Lohn- und Gehaltsabrechnung	A40180-4
Prozedur über Anlagen der Steuer- und Lohn- und Gehaltsabrechnung	A40190-4

Verfahrensdokumentation
GoBD



GoBD - Verfahrensdokumentation



Einleitung, Hinweise, Belegfluss - Unternehmensdaten -
Belegbearbeitung durch Mandanten | Belegtransfer Mandant → Kanzlei -
Rückfragen an Mandanten - Bank - Eingangsrechnungen - Kasse



Teilnahmemöglichkeiten

1. Kauf Verfahrensdokumentation Grundwerk

Investition pro Kanzlei € 299,-
für Mitglieder von COLLEGA e.V. € 149,-

Bei Bestellung bis 30.11.2016 sind alle Ergänzungen und Updates, die bis 31.03.2017 erscheinen, kostenfrei enthalten

2. Verfahrensdokumentation Updates (optional)

Abonnement für alle Ergänzungen, Erweiterungen, Änderungen und Verbesserungen

monatliche Gebühr pro Kanzlei € 20,-
für Mitglieder von COLLEGA e.V. € 10,-

(2 Wochen Kündigungsmöglichkeit zu jedem Monatsende)

Abonnenten nehmen automatisch am Erfahrungsaustausch teil.

(Alle Preise zuzüglich Umsatzsteuer, derzeit 19%)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



LSWB kanzeiplus

REINERT = Vortrag

Workshop Kanzleientwicklung

Diret. Pflz. Umweltbeauftragter LSBW
in München und Nürnberg

Nachhaltige
Steuerkanzlei

- 24.1.2017 in München
 - 23.02.2017 in München
 - 29.03.2017 Nürnberg
- jeweils von 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Backup



Rechnungsschreibung für den Mandanten

**Ludwig Gründlich
Schreinermeister**
Waldweg 33
84000 Holzhausen

Firma
Paula Hauser
Fruchtläden
Wunsterstraße 10
80000 München

Rechnung

Kunde-Nr.: 10101
Rechnungs-Nr.: 305
Rechnungs-Datum: 23.11.2016

Wir bedanken uns für Ihren Auftrag vom 20.10.2016.
Ersklingung von Regalen für Ihre Atablage.
Für unsere Leistungen berechnen wir:

Leistung	Anzahl	Einzelpreis €	Gesamtpreis €
Kubikmeter Holz	3,00	120,00	360,00
qm Schreinerplatte	3,30	35,00	115,50
lfm Leisten	12,00	2,00	24,00
Meisterstunden	2,50	80,00	200,00
Stunden Altgeselle Mayerhofer	5,00	60,00	300,00
Stunden Geselle Fleißig Man kann unbeschränkt individuellen Text zu jeder Position schreiben.	12,00	45,00	540,00
Nettosumme			1.539,50
Umsatzsteuer 19,00% aus € 1.539,50			292,51
			1.832,01

Die Leistungen wurden erbracht in der Zeit vom 02.11.2016 bis 23.11.2016

Gesamtsumme fällig am: 23.12.2016
Wir bitten um Überweisung des Rechnungsbetrages auf eines unserer Konten

Hypo Vereinsbank AG München,
Konto Nummer 2345678,
BLZ: 7502270

Deutsche Bank München,
Konto Nummer 2456789
BLZ: 7501000

Umsatzsteuer ID Nr.: DE123456789

C Z
Heilpraktikerin

Patient(in):
Rechnungsnummer: 50015
Rechnungsdatum: 11.05.2016
Steuer-Nr.:

LIQUIDATION

Für meine Leistungen erlaube ich mir wie folgt zu berechnen:

Geb.Nr.	Leistung	Anzahl	Honorar	G-Honorar
Diagnose(n): Migräne (G43.9) 29.03.2016				
Termin am 29.3.2016				
1	Eingehende Untersuchung	1	15,00	15,00
20.2	Nervenzpunktmassage	1	15,00	15,00
21.1	Akupunktur Nadeltechnik	1	25,00	25,00
5	Beratung	1	15,00	15,00
2	Krankengesamten mit Repertorisierung	1	30,00	30,00
Termin am 06.4.2016				
20.2	Nervenzpunktmassage	1	15,00	15,00
20.4	Teilmassage	1	10,00	10,00
21.1	Akupunktur Nadeltechnik	1	25,00	25,00
Termin am 13.4.2016				
20.2	Nervenzpunktmassage	1	10,00	10,00
20.4	Teilmassage	1	10,00	10,00
Übertrag Gebühren				170,00
Bankverbindung: folksbank IBAN: DE				

GoBD - Verfahrensdokumentation Kopiervorlagen - Inhaltsverzeichnis

Einleitung, Hinweise, Belegfluss

Auftragsvereinbarung für die Erstellung der Finanzbuchführung	A180a
Auftragsvereinbarung für die Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnung	A180b
Auftragsvereinbarung für die Erstellung von Jahresabschlüssen	A180c
Auftragsvereinbarung für die Erstellung von Steuererklärungen	A180d
Auftragsvereinbarung über einmalige oder laufende Beratung	A180e
Mustervorlage Vollständigkeitserklärung	A181

Unternehmensdaten

Unternehmensdaten und mehr	A200
Unternehmensdaten Zuständigkeiten Geschäftsleitung	A210
Unternehmensdaten Zuständigkeiten Mitarbeiter	A220

Belegbearbeitung durch Mandanten | Belegtransfer Mandant → Kanzlei

Belegbearbeitung Mandant unsortierte Belege Einkommensteuer	A300
Belegbearbeitung Mandant vorsortierte Belege Überschussrechnung	A301
Belegbearbeitung Mandant vorsortierte Belege ohne Konto-Korrent	A302
Belegbearbeitung Mandant vorsortierte Belege mit Konto-Korrent	A303
Organisation des Posteingangs beim Mandanten	A330

Rückfragen an Mandanten

Schreiben an Mandanten wegen nicht gebuchter Vorsteuer mit Berichtigung	A600
Schreiben an Mandanten wegen nicht gebuchter Vorsteuer ohne Berichtigung	A601
Schreiben an Mandanten wegen Differenzen bei Reisekosten	A602
Leerposition	A603
Schreiben an Mandanten wegen Differenzen bei Reisekosten Anweisung anfordern	A604
Mandanteninformation über fehlende Bankauszüge	A605
Mandanten-Rückfragebrief und Information über unklare Geschäftsvorfälle	A606
Rückfragebrief durch Haftnotizen	A607
Rückfragen und Buchungsbegleite telefonische/mündliche Klärung von unklaren Belegen	A610

Bank

Bearbeitung Bankauszüge in Papierform	BAN100
Musterbrief an Bank Reklamation Falschbuchung	BAN101a
Bearbeitung Geldtransferliste	BAN102

Eingangsrechnungen

Eingangsrechnungen Papierbelege sammeln, prüfen, kontieren, buchen, archivieren	EIN100
Rechnungseingangsbuch Durchschreibebuch Papier	EIN101
Rechnungseingangsbuch DATEV Unternehmen Online	EIN102
Jahresrechnung Musterrechnung Steuerberater	EIN501
Jahresrechnung Musterrechnung Gewerbebetrieb	EIN520

Kasse

Kasse Durchschreibekassenbuch ausführlich	KAS100
Kasse Durchschreibekassenbuch Kurzfassung	KAS101
Kasse Durchschreibekassenbuch Kassenbericht	KAS102
Handkasse	KAS103
Unternehmerkasse	KAS104
Kasse Eigenbeleg Bankabhebung	KAS105
Kasse Eigenbeleg Privatentnahme / Privateinlage	KAS106
Kasse Eigenbeleg Darlehen Einnahme / Ausgabe	KAS107
Kasse Eigenbeleg Kassendifferenz	KAS108
Kasse Eigenbeleg unbelegte Ausgaben	KAS108

