Verfahrensdokumentation

Aktuell besteht die Vorgabe, dass in jedem Unternehmen eine Verfahrensdokumentation vorhanden sein muss. Genaue Angaben zur Ausgestaltung sind von den offiziellen Stellen bislang nicht zu finden.

Informationen gibt es jedoch bei

- Deutscher Steuerberaterverband e.V. (DStV)
- Bundessteuerberaterkammer

Wir unterstützen Sie daher mit einem Vorschlag für ein Inhaltsverzeichnis. Die konkrete Ausgestaltung ist sehr individuell und hängt vom Einzelfall ab. Hier unterstützen wir Sie natürlich gerne.

Vorschlag eines Inhaltsverzeichnisses

(Bundessteuerberaterkammer)

1. Vorbemerkungen zur Verfahrensdokumentation
    - Kurze Einleitung
    - Freigabedokumentation
    - Autorisierung
    - Fortschreibung und Gültigkeit der Verfahrensdokumentation
2. Zielsetzung und Überblick
    - Allgemeine Beschreibung
    - Zielsetzung und Anwendungsbereich des genutzten DV-Systems
    - Unternehmen und organisatorisches Umfeld
    - Rechtliche Grundlagen, die mit dem System erfüllt werden sollen
    - Einweisung der Mitarbeiter in die DV-Verfahren
    - Begriffsbestimmungen
3. Organisation und Sicherheit des IT-gestützten Verfahrens
    - Technische Systemdokumentation
    - Eingesetzte Hard- und Software
    - Zuständigkeiten
    - Organisation und internes Kontrollsystem
    - Datenschutz
4. Verfahren und Maßnahmen
    - Anwenderdokumentation
    - Betriebsdokumentation
    - Beschreibung der relevanten Arbeitsabläufe
    - Schnittstellenbeschreibung
    - Sicherstellung Unveränderbarkeit
    - Hinweise zum Datenzugriff Finanzverwaltung

5. Mitgeltende Unterlagen
    - Fremddokumente
    - Interne Arbeitsanweisungen
6. Änderungshistorie
    - Verweis auf externe Dokumente zur Vermeidung von unnötigem Änderungsaufwand