powered by RO-BUST

Muster-Verfahrensdokumentation

(Modell 1)

Gastro e.K.

Wirtstr. 22

80000 München

Version	Datum	Kapitel	Änderungen	erstellt/geändert von
1.0	02.12.2020	alle	Initiale Version	Der Wirt H.-P- SIlie
1.01	02.12.2020	div.	Ergänzungen StB	
1.02	03.12.2020	3.3 / 5.7	Ergänzung JA, Beschlüsse, Verträge	GF H.-P- SIlie
1.1	17.9.2021	alle	Korrekturen/Ansprechpartner	GF H.-P- SIlie

MUSTER GESPERRT!

Inhalt

1. Übersicht ... 3
1.1. Bestandteile ... 3
1.2. Basisdaten ... 3
1.3. Geschäftsbetrieb / Geschäftszweck ... 3
1.4. Personen und Team ... 4
1.5. Geschäftsprozesse / Verfahren ... 5
2. Systeme und Systemdokumentation ... 9
2.1. Übersicht Systeme ... 9
2.2. Systemkontrollen ... 10
2.3. Manuelle Kontrollen ... 10
2.4. Datensicherung ... 10
3. Auslagerungen ... 11
3.1. IT-Systembetreuung ... 11
3.2. Buchführung und Steueranmeldungen ... 11
3.3. Steuerberatung und Steuererklärungen ... 11
4. Belegablage und Aufbewahrung ... 11
4.1. Grundregel ... 11
4.2. Digital eingehende oder digital erzeugte Dokumente ... 11
4.3. Daten- und Dokumentenaufbewahrung ... 11
4.4. Aufbewahrung bei Outsourcing ... 12
5. Audit-Zugriffe (Z1/Z2) und Datenträgerüberlassung (Z3) ... 12
5.1. Moneyplex ... 12
5.2. E-Mail ... 12
5.3. Finanzbuchhaltung ... 13
5.4. Anlagenbuchhaltung ... 13
5.5. Personalbuchhaltung ... 13
5.6. Steueranmeldungen / ... 13
5.7. Steuererklärungen ... 13
6. Checkliste Dokumentation, Dokumente und Daten ... 14

MUSTER GESPERRT!

1. Übersicht

1.1. Bestandteile

Die gesamte Verfahrensdokumentation besteht aus

- diesem zusammenfassenden Dokument
- den unter 2. bis 5. aufgeführten und referenzierten Beschreibungen, Anweisungen und Handbüchern
- der Verfahrensdokumentation der ausgelagerten Prozesse bei den jeweiligen Auftragnehmern

1.2. Basisdaten

Feld	Inhalt
Name / Firma	Gastro e.K.
Unternehmensform	Einzelkaufmann
Handelsregister/ Registergericht	HRA 1234567 / Amtsgericht Hauptstadt
Finanzamt	Hauptstadt
Steuernummer	100 200 30040
UStID	DE 12345667
Gewinnermittlungsart	Bilanzierung
Betriebsnummer	63800761 63800761
etc…	

MUSTER GESPERRT!

1.3. Geschäftsbetrieb / Geschäftszweck

Gegenstand des Unternehmens ist der Betrieb einer Gaststätte im Gebäude Wirtstraße 22 einschließlich der Durchführung von Veranstaltungen sowie Verkauf von Lebensmitteln (auch zubereitet). Die Gesellschaft kann auch Zweigniederlassungen errichten.

(Anlage HR-Auszug)

1.4. Zuständigkeiten und Team

Titel/Aufgabenbereich	Name / ggf. Adresse	Durchschnittliche Anzahl Mitarbeiter
Geschäftsführer / Inhaber	Hans-Peter Silie	
Leitung Küche	Hr. R. Brecher	3 Mitarbeiter
Leitung Service	Fr. B. Dienung	6 Mitarbeiter / saisonal
IT Service	Digi-Dada Hard- und Software Service UG, Unterstadt	
Buchhaltung / Lohnbuchhaltung	bei StB / Frau Sea-G. Nau	
Steuerberatung	Hr. StB Derda Hilft-Immer	
Datenschutzbeauftragter / Datenschutzberater	nicht besetzt DS bei GF	

Es sind keine weiteren Prozess- oder Datenverantwortungen auf Mitarbeiter verteilt.

MUSTER GESPERRT!

1.5. Geschäftsprozesse / Verfahren

Nachfolgend werden die **wesentlichen Teilprozesse** des Unternehmens tabellarisch dargestellt, sofern eine Besteuerungsrelevanz dazu ermittelt wurde. Die Beschreibung folgt dazu der Bearbeitungs- bzw. Wertschöpfungskette.

Teilprozess/Vorgang	Beschreibung	System / Verweis
Kunden-Auftragseingang für Veranstaltungen	Aufträge gehen per E-Mail, telefonisch oder durch persönliche Vorsprache ein	E-Mail Telefonnotizen
Kunden-Auftragsannahme	Angenommene Aufträge für Veranstaltungen werden am PC erfasst (WORD-Vorlage „Veranstaltung.dotx“) Tischreservierungen werden im Reservierungsbuch (Papier eingetragen)	Verzeichnis auf Server L:\Gastro\Kunden\ Aufträge Datenbestände nach Jahren getrennt
Kunden-Stammdatenpflege	Nur für Stammkunden erfolgt die Pflege von Daten durch den GF und die Serviceleitung. Einmalkunden werden nur als CpD erfasst.	Stammkundenliste auf Server L:\Gastro\Kunden\
Artikel-Stammdatenpflege	Es wird eine Artikelliste in Excel geführt	Datei auf Server L:\Gastro\Artikel
Beschaffung Material allgemein	Allgemeine Artikel: Werden von leitenden Mitarbeitern (Küche / Service) und GF bestellt	Bestellungen und Lieferscheine werden den Rechnungen zugeordnet
Beschaffung Lebensmittel	Leitung Küche und ggf. Mitarbeiter Küche	Papierablage der Bestellungen („Küchenbestellungen“)
Beschaffung Getränke 1	Leitung Service bei Vertragsbrauerei: Bier, und alkoholfreie Getränke mit Abnahmeverpflichtung	Brauerei-Bestellbuch
Beschaffung Getränke 2	Sonstige Getränke / Spirituosen ohne Bezugsverpflichtung	Ablage Bestellung / Einkaufslisten im Bestellordner

MUSTER GESPERRT!