

1.) Zweck und Anwendungsbereich:

Diese Anweisung regelt die Tätigkeitsabläufe für den Vorgang der Finanzbuchhaltung.

Dazu gehören das Verbuchen der Kreditoren- und Debitorenrechnungen sowie das Buchen des Bruttolohns und das elektronische Einlesen der Bankumsätze.

2.) Befugnisse und Verantwortlichkeiten:

2.1 Prozesseigner: Kaufmännische Leitung (KL)

2.2 Berechtigte Personen: Mitarbeiter Finanzbuchhaltung

3.) Beschreibung/Ablauf:

3.1 Ablaufbild:

Hier nicht anwendbar.

Verwendete Abkürzungen:

BWA: betriebswirtschaftliche Auswertung
ZM: zusammenfassende Meldung der EU-Umsätze
SuSa: Summen- und Saldenliste
GL: Geschäftsleitung

3.2 Erläuterungen:

- 1) Eingang Rechnungen:** Kreditoren werden in DocuWare eingescannt, an die entsprechenden Abteilungen zur Rechnungsprüfung und Rechnungsfreigabe übergeben und dort vom jeweiligen Sachbearbeiter freigegeben. Dadurch wird der Status in DocuWare von „weitergeleitet“ auf „genehmigt“ gestellt und kann dann über eine Schnittstelle ins Finanzbuchhaltungs-Programm (ADDISON) übernommen werden.

In Addison werden diese Rechnungen anschließend auf die entsprechenden Sachkonten verbucht und bei Fälligkeit bezahlt.

Durch diese Zahlung werden die offenen Posten auf dem entsprechenden Lieferantenkonto ausgeglichen.

Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
T. Brändlin / VW / 02.03.2020	F. Nestle / KL / 09.03.2020	K. Eichholz / QMB / 12.03.2020

- 2) Wöchentlich werden die Daten der von uns gestellten **Kundenrechnungen** aus dem Programm AMS über eine Schnittstelle in die Finanzbuchhaltung eingelesen und dort automatisch verbucht.
Bei Zahlung durch den Kunden werden die offenen Rechnungen auf dem entsprechenden Debitorenkonto ausgebucht.

Die nicht bezahlten **offenen Rechnungen** werden durch das Mahnwesen überwacht und nach Fälligkeit angemahnt.
- 3) Am Anfang jeden Monats werden die entsprechenden **Lohndaten** des abgelaufenen Monats über die sogenannte Brutto-Lohnverbuchung aus dem Lohnprogramm in die Finanzbuchhaltung eingelesen und verbucht.
- 4) Regelmäßig werden aus dem Programm WINData die **Bankumsätze** der Girokonten aller Banken bei den entsprechenden Banken online abgerufen und über eine Schnittstelle in die Finanzbuchhaltung eingespielt. Dort werden diese Umsätze entsprechend verbucht.
- 5) Nach Verbuchung aller Kreditoren-/Debitorenrechnungen, Lohndaten und Bankenumsätze wird bis zum **10. des Folgemonats** die **monatliche Umsatzsteuer-Voranmeldung** und die sogenannte ZM-Meldung erstellt und ans Finanzamt bzw. an das Bundesamt in Saarlouis per ELSTER gemeldet.
- 6) Bis spätestens zum **20. des Folgemonats** wird aus den verarbeiteten Buchungen die **BWA** des Vormonates mit Vorjahreswerten, sowie die **SuSa** erstellt und mit der Geschäftsleitung durchgesprochen.
Größere Abweichungen zum Vorjahr bzw. zum Vormonat werden analysiert und ggf. Gegenmaßnahmen ergriffen.
- 7) Bis **Anfang Mai** des Folgejahres werden aus der Jahresbuchhaltung des vergangenen Jahres sowohl der vorläufige **handelsrechtliche** wie auch der vorläufige **steuerrechtliche Jahresabschluss** erstellt.
Diese Daten werden an das Steuerbüro übermittelt. Dieses berechnet die Steuer-Rückstellungen und erstellt den endgültigen Jahresabschluss mit Anhang. Anschließend wird der handelsrechtliche Jahresabschluss durch einen Wirtschaftsprüfer geprüft. Nach Abschluss der Wirtschaftsprüfung werden der handels- und der steuerrechtliche Jahresabschluss durch die Gesellschafterversammlung festgestellt. Danach übermittelt das Steuerbüro per ELSTER die Steuererklärungen und die E-Bilanz an das Finanzamt und legt den handelsrechtlichen Jahresabschluss beim Bundesanzeiger offen.

4.) Mitgeltende Unterlagen:

- Monatliche betriebswirtschaftliche Auswertung

Ersteller Name / Abt. / Datum	Freigabe Prozesseigner / Abt. / Datum	Freigabe QMB / Abt. / Datum
T. Brändlin / VW / 02.03.2020	F. Nestle / KL / 09.03.2020	K. Eichholz / QMB / 12.03.2020