**Funktionentrennung und Benutzerkontrolle**

Für steuerlich relevante Prozesse erfolgt eine Trennung der Funktionen für die einzelnen Arbeitsschritte inkl. Benutzerkontrolle.

Folgende Mitarbeiter sind in die Prozesse eingebunden:

|  |  |
| --- | --- |
| **Mitarbeiter** | **Funktion im Unternehmen** |
|  | Sekretariat |
|  | Buchhaltung |
|  | Controlling |
|  | Abteilungsleiter  |
|  | Geschäftsleitung |
|  | ….. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Die funktionale Trennung in Verbindung mit der Benutzerkontrolle wird wie folgt sichergestellt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Benutzer** | **Kontrolle** |
| **Kreditoren** |  |  |
| Bereitstellung der Unterlagen in Datev Unternehmen online |  |  |
| Bearbeitung der Unterlagen in Datev Unternehmen online |  |  |
| Rechnungsprüfung in Datev Unternehmen online |  |  |
| Ansprechpartner für Rückfragen für den Steuerberater |  |  |
| **Kassenbuch** |  |  |
| Bereitstellung der Unterlagen in Datev Unternehmen online |  |  |
| Bearbeitung der Unterlagen in Datev Unternehmen online |  |  |
| Rechnungsprüfung in Datev Unternehmen online |  |  |
| Erfassung und Führung des Kassenbuch online in Datev Unternehmen online |  |  |
| Festschreibung und Bereitstellung an den Steuerberater des Kassenbuchs |  |  |
| Ansprechpartner für Rückfragen für den Steuerberater |  |  |
| **Debitoren** |  |  |
| Erstellung der Rechnungen in Datev Unternehmen online |  |  |
| Versand von Rechnungen an Kunden |  |  |
| Festschreibung und Bereitstellung an den Steuerberater der Ausgangsrechnungen |  |  |
| Ansprechpartner für Rückfragen für den Steuerberater |  |  |
| **Lohn** |  |  |
| Bereitstellung der Lohninformationen an den Steuerberater |  |  |
| Sichtung der erstellten Lohnunterlagen |  |  |
| Ansprechpartner für Rückfragen für den Steuerberater |  |  |
| **Auswertungen und Analyse** |  |  |
| Durchsicht und Prüfung der bereitgestellten Auswertungen |  |  |
| Kennzahlenanalyse |  |  |
| **Weitere Anwendungen bzw. Prozessschritte** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |