

# Prozessdokumentation für die Kreditorenbuchhaltung erstellen

## Vorlagen – sofort einsetzbar für die Praxis

Die Dokumentation von Buchhaltungsprozessen ist notwendig und aus verschiedenen Gründen sinnvoll, bindet aber Ressourcen im Unternehmen. Erarbeite in diesem Seminar gemeinsam, wie du kaufmännische Prozessketten im Allgemeinen erstellst. Du erhältst ein konkretes Muster für den Kreditorenprozess, das du für dein Unternehmen verwenden kannst. Diese Vorlage umfasst alle relevanten Vorgänge der Kreditorenbuchhaltung. Jeder Prozessschritt wird ausführlich erläutert. Du kannst die Musterprozesse schnell und unkompliziert an deine individuellen Abläufe anpassen und so in kurzer Zeit eine individuelle Prozessdokumentation erstellen. Optimierte deinen Kreditorenprozess durch eine prüfungssichere Prozessdokumentation als Teil der GoBD-konformen Verfahrensdokumentation. Zusätzlich erhältst du ausführliche Digitalisierungs- und Automatisierungstipps sowie IKS-Hinweise – zusammengestellt von einem Team aus Expert:innen. Nutze diese, um deine eigenen Prozesse zu optimieren.

### Modul 1: Online-Seminar

4 Stunden

#### Der Kreditorenprozess - Erläuterung der Musterprozesse

- Anhand von übersichtlichen Flow-Charts werden die Teilnehmer:innen durch den Kreditorenprozess in der Buchhaltung geführt.
- Mithilfe der adaptierbaren Musterprozesse können die Teilnehmer:innen ihre eigenen Prozesse dokumentieren und lernen, diese zu verbessern.

### Modul 2: Webinar

2 Stunden

#### Erfahrungsaustausch in der Gruppe

- Ca. vier Wochen nach der Einführung in die Vorlagen zur Prozessdokumentation hat jede:r Teilnehmer:in die Möglichkeit zum Erfahrungsaustausch und zu Fragen mit der Expertin und anderen Teilnehmer:innen der Gruppe

## Inhalte

#### Mustervorlagen:

- Die Mustervorlagen bestehen insgesamt aus 256 digitalen und schematischen Prozessschritten, leicht verständlich dargestellt in Word und PowerPoint.
- Sie sind sowohl für den Mittelstand als auch für Konzerne nutzbar.
- Alle Prozesse sind vorformuliert. Es kann direkt mit dieser Prozessbeschreibung gearbeitet werden.
- Die adaptierbaren Vorlagen werden im Seminar ausführlich besprochen und diskutiert.
- Erfahre, wie man in kurzer Zeit Flow-Charts aufbaut und eine vollumfängliche Prozessdokumentation für den Prozess der individuellen Kreditorenbuchhaltung erstellt. Das alles selbstverständlich unter Berücksichtigung der GoBDs.

- Alle Vorlagen sind erstellt und geprüft von einem ausgewiesenen Expertenteam erfahrener Buchhalter, Wirtschaftsprüfer und Juristen aus der Praxis für die Praxis.

#### **Vertiefende Seminarinhalte Kreditoren:**

##### **Interner Bestellprozess**

- Vertragspflichtige Bestellungen.
- Nichtvertragspflichtige Bestellungen.
- Genehmigungsprozess.
- Genehmigung aus Orga-Sicht.
- Genehmigung aus Rollensicht.
- Prüfung Kostenart und Kostenstelle.
- Betriebswirtschaftlich/Fachtechnisch.
- Risikoprüfung Lieferant, Bonitätsauskunft, Lieferant kritisch für das Tagesgeschäft.

#### **Stammdaten anlegen inkl. wichtiger Prüfroutinen, wie z. B. USt-ID, Dubletten oder kritische Änderungen**

##### **Rechnungseingang**

- Formale Prüfung § 14 UStG.
- Verursacher finden.
- Inhaltliche Prüfung (Preise, Mengen, Konditionen).
- Rechnungsfreigabe.

##### **Zahlungsausgang**

- Zahllauf.
- Manuelle Überweisung.
- Lastschriftmandat.

##### **Monatliche Abschlussarbeiten**

- Abstimmarbeiten.
- Bewertung Verbindlichkeiten.
- Monatliches Reporting-Paket inkl. wichtiger KPIs.

##### **Sonderthemen Zahlungsausgang**

- Kreditkarte.
- Reisekosten.
- Bürgschaften.
- Kautionen.
- Factoring.
- Einkaufsverbände.
- Abschlagszahlungen.
- Steuern, Gebühren, Versicherungen.
- Mahnungen.

Lerne in vier Stunden Praxisseminar alle Inhalte kennen. Ca. vier Wochen später kannst du im ergänzenden Erfahrungsaustausch Rückfragen klären und erhältst weitere Praxistipps.

## **Lernumgebung**

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach der Anmeldung umfangreiche Mustervorlagen der Kreditorenprozesse inklusive detaillierter Erläuterungen der Prozessschritte, Digitalisierungs- und Automatisierungstipps sowie IKS-Hinweise, die von einem Team von Expert:innen erarbeitet wurden.

## **Dein Nutzen**

- Profitiere von umfangreichen, leicht verständlichen, schematischen Muster-Prozessdokumentationen für den Kreditorenprozess. Die entsprechenden Prozessschritte werden ausführlich ausformuliert und erklärt.

- Die Expertin erklärt in einer persönliche und praxisnahen Anleitung, wie man mit den Vorlagen arbeitet.
- Umfangreiche Tipps zur Automatisierung und Digitalisierung der individuellen Kreditorenprozesse erleichtern die Umsetzung in die Arbeitspraxis.
- Die umfangreichen Vorlagen ermöglichen es, die eigenen Prozesse mit den Musterprozessen abzugleichen. Diese Prozessanalyse erleichtert die Identifizierung von Handlungsfeldern im eigenen Unternehmen.
- Nach der Etablierung klarer Prozessstrukturen kann ein prozessorientiertes IKS (Internes Kontrollsystem) implementiert werden.
- Im zusätzlichen Erfahrungsaustausch nach ca. 4 Wochen kannst du Feedback einzuholen und offene Fragen klären. Das ermöglicht es dir, ggf. weitere sinnvolle Anpassungen in deinen Prozessen bzw. deren Implementierung vorzunehmen.

## Methoden

Erläuterung der Prozessdokumentationen und der umfangreichen Prozessbeschreibungen durch unsere Expertin, Fragerunde und Diskussion im Kreis der Teilnehmer:innen, Best-Practice-Beispiele und Handlungsempfehlungen. Im zweiten Teil der Veranstaltung (ca. vier Wochen später) findet ein Erfahrungsaustausch statt.

## Teilnehmer:innenkreis

Erfahrene Fach- und Führungskräfte aus dem Rechnungswesen sowie Personen, die als Projektbeauftragte die Digitalisierung und Automatisierung im Rechnungswesen voranbringen möchten.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

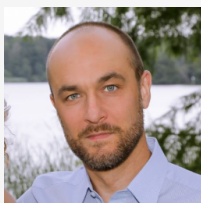
Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in



### Denis Glowicki

Ich würde mich als "Zahlenmensch" bezeichnen als auch Fan von strukturierten Arbeitsweisen und Lösungswegen. Privat bin ich vielseitig interessiert. Unterwegs und beim Sport höre ich gern Podcasts aus den Bereichen Geschichte, Wirtschaft, Technik, Programmierung und Allgemeinwissen.

Mein Ziel für meine Mitarbeiter als auch für die Seminarteilnehmer ist durch optimale Abläufe die Routineaufgaben zu reduzieren, so dass mehr interessante und

abwechslungsreiche Tätigkeiten im  
Fokus stehen können.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Online

4 Stunden und 2 Stunden  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

#### 28.10.-25.11.2026

##### Online-Seminar

28.10.2026

Live-Online

Mittwoch, 28.10.2026

09:00 Uhr - 13:00 Uhr

##### Webinar

25.11.2026

Live-Online

Mittwoch, 25.11.2026

09:00 Uhr - 11:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/34989](http://www.haufe-akademie.de/34989)

### Teilnahmegebühr

€ 840,- zzgl. MwSt.

€ 999,60 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/34989](http://www.haufe-akademie.de/34989)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)