



TU UNTERNEHMENSBERATUNG GMBH

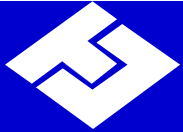
TREUHAND OLDENBURG

WIRTSCHAFTSPRÜFUNG  
STEUERBERATUNG

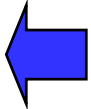
# Die elektronische Betriebsprüfung

## Betriebliche Vorbereitung auf den Datenzugriff des Finanzamtes

20.09.2005



# Inhaltsverzeichnis

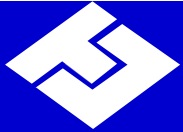
|            |   |          |   |
|------------|---|----------|---|
| <b>I</b>   | <b>Grundlagen und Begriffsdefinitionen</b>      | Seite 3  |  |
| <b>II</b>  | <b>Anforderungen an die IT</b>                  | Seite 12 |   |
| <b>III</b> | <b>Archivierung und Sicherung von Daten</b>     | Seite 20 |   |
| <b>IV</b>  | <b>Bereitstellung von Daten für die Prüfung</b> | Seite 29 |   |
| <b>V</b>   | <b>Aktuelle Praxis / Ausblick</b>               | Seite 43 |   |
| <b>VI</b>  | <b>Weitergehende Informationen</b>              | Seite 46 |   |



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Steuerlich relevante Daten -

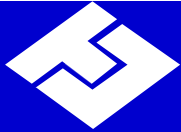
- dem Datenzugriff nach GDPdU unterliegen alle **originär digital** in **auswertbaren** Datenformaten im System **generierten** oder **übernommenen** steuerlich relevanten Daten
- relevant sind alle Daten, die für die Besteuerung des Steuerpflichtigen von Bedeutung sein können
- es gibt **keine allgemeingültige Definition**
- bei Meinungsverschiedenheiten ist im **Einzelfall** zu entscheiden
  - was war in den bisherigen Außenprüfungen relevant ?
  - was sind die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen?
- BFM Fragen und Antwortenkatalog (Stand 01.02.2005)



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Zugriffsrecht der Prüfer -

- Aufbewahrungspflichtige Unterlagen **mit Zugriffsrecht** durch die Prüfer
  - Grund-, Haupt-, Nebenbücher (Buchungsjournale, Konten)
  - Handelsbriefe (u.a. Bestellungen, Aufträge, Rechnungen)
  - elektronische Buchungsbelege
  - sonstige für die Besteuerung relevante Unterlagen, z. B.
    - ↳ zur Bildung von Verrechnungspreisen, gleitenden Durchschnittspreisen etc.
    - ↳ zur Ermittlung von Herstellungskosten
    - ↳ zur Bildung von Rückstellungen
    - ↳ zur Vorratsbewertung
    - ↳ etc.



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Zugriffsrecht der Prüfer -

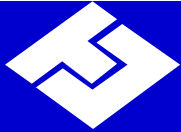
- Unterlagen **ohne Zugriffsrecht** durch die Prüfer
  - Unterlagen zur Würdigung von steuerlichen Sachverhalten
    - ↳ Bewertungsgutachten, Due-Dilligence-Berichte, interne Vermerke
- **Grenzfälle** / Auslegungsfragen
  - freiwillig erstellte, nicht aufbewahrungspflichtige Unterlagen
    - ↳ Planungsrechnungen und betriebliche Statistiken
  - Daten mit Informationen über Betriebsgeheimnisse
- Lesbarmachung
  - steuerlich relevante Daten müssen über den Aufbewahrungszeitraum nach Steuerrecht **„unverzüglich“** und nicht wie nach Handelsrecht „in angemessener Frist“ lesbar gemacht werden



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Relevante DV-Systeme -

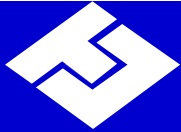
- relevant sind alle (kaufmännischen) DV-Systeme in denen
  - originär digitale, steuerlich relevante Daten selbst **entstehen**
  - oder während des Aufbewahrungszeitraums **gespeichert** werden
- je nach Umfang der DV-Anwendungen sollte eine **Differenzierung** vorgenommen werden in
  - **Hauptsysteme**
    - ↳ insbesondere Buchhaltungssysteme und ERP-Systeme
  - **Vorgelagerte Systeme**
    - ↳ Geschäftsvorfalls-/Belegerfassung mit Schnittstelle zum Hauptsystem
  - **Nebensysteme**
    - ↳ ohne oder stark verdichtete Schnittstellen zu einem Hauptsystem
  - **Archivsysteme**
    - ↳ zur Speicherung steuerlich relevanter Daten über die Aufbewahrungszeit



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Relevante Datenbestände -

- **Originär** digitale, steuerlich relevante Unterlagen
  - in strukturierter Form vorliegende und deshalb **maschinell auswertbare** Daten
  - in der **eigenen** kaufmännischen DV-Anwendung erzeugt (z. B. Buchungsjournal)
  - von **extern** in die Unternehmens-DV übertragen (z. B. EDI, e-mail, Web-Shop)
  - originäre, also **unveränderte Daten** (keine Zwischendateien, unverdichtete Datensätze)
  - Beachtung von **Regelungen bei Datenkonvertierung** z. B. von externen EDI-Formaten in Inhouse-Formate
- Stammdaten und Steuerungsparameter
  - historische Stammdaten und Steuerungsparameter müssen vorgehalten werden
  - heute übliche Buchhaltungssysteme sind in der Regel darauf nicht vorbereitet
  - zeitnahe Datenexport und Archivierung entschärfen das Problem, beseitigen es aber nicht



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Relevante Datenbestände -

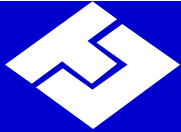
- das Recht der **Erstqualifikation** seines Datenbestandes hat der Steuerpflichtige
- **Identifizierung** relevanter Datenbestände durch
  - Auswertungs-/Beleganalyse und Bilanz-/GuV-Analyse
    - ↳ nach Auffassung der Bundessteuerberaterkammer eine der Vorbehaltsaufgaben steuerberatender Berufe und nicht die von Systemhäusern
  - Prozessanalyse zur Ermittlung der Systeme in denen die Daten anfallen
- unterschiedliche **Anforderungen** an die Daten für
  - Betriebsprüfung
  - Umsatzsteuer Sonderprüfung
  - Lohnsteuer-Außenprüfung
  - Zollprüfungen



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

## - Relevante Datenbestände -

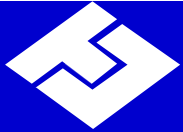
- Empfehlung: **großzügige Qualifizierung** der Daten
- kein **Verwertungsverbot** für die Finanzbehörden
- die **Verantwortlichkeit** für die **Datenbereitstellung** liegt beim Steuerpflichtigen
  - kritische Überprüfung vorhandener Outsourcingvereinbarungen



# Grundlagen und Begriffsdefinitionen

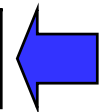
## - Datenzugriffsarten -

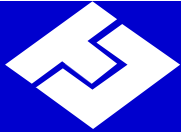
- unmittelbarer Zugriff - (Z1)
  - **direkte Einsicht** in die gespeicherten/archivierten Daten unter Nutzung der Hard- und Software des Steuerpflichtigen
- mittelbarer Zugriff – (Z2)
  - wie Z1, aber mit vorbereiteten **Auswertungen** durch den Steuerpflichtigen **nach Vorgaben** der Finanzverwaltung
- Datenträgerüberlassung – (Z3)
  - **Datenbereitstellung** auf einem maschinell verwertbaren Datenträger (einschließlich der geforderten Strukturinformationen)



# Inhaltsverzeichnis

|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>I</b>   | <b>Grundlagen und Begriffsdefinitionen</b>      | Seite 3  |
| <b>II</b>  | <b>Anforderungen an die IT</b>                  | Seite 12 |
| <b>III</b> | <b>Archivierung und Sicherung von Daten</b>     | Seite 20 |
| <b>IV</b>  | <b>Bereitstellung von Daten für die Prüfung</b> | Seite 29 |
| <b>V</b>   | <b>Aktuelle Praxis / Ausblick</b>               | Seite 43 |
| <b>VI</b>  | <b>Weitergehende Informationen</b>              | Seite 46 |





# Anforderungen an die IT

## - Details zu den Datenzugriffsarten -

- **unmittelbarer** Datenzugriff (Z1)
  - **Zugangsberechtigung** so, dass Zugriff auf alle steuerlich relevanten Daten möglich ist (inkl. vorhandener Auswertungen)
  - bei steuerlich nicht relevanten personenbezogenen oder dem Berufsgeheimnis (§ 102 AO) unterliegenden Daten sind **geeignete Zugriffsbeschränkungen** zu installieren
  - erforderliche **Hilfsmittel** zur Verfügung stellen und in das DV-System **einweisen**
  - das Datenverarbeitungssystem muss die **Unveränderbarkeit des Datenbestandes** (nur Lesezugriff) gewährleisten. Eine Veränderung des Datenbestand bzw. DV-Systems durch die Prüfer ist auszuschließen

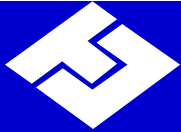


# Anforderungen an die IT

## - Details zu den Datenzugriffsarten -

- ***mittelbarer*** Datenzugriff (Z2)
  - Auswertung der Daten durch den Steuerpflichtigen nach ***Vorgaben des Prüfers***
  - aber: es kann nur eine maschinelle Auswertung unter Verwendung der ***im Datenverarbeitungssystem*** des Steuerpflichtigen / Steuerberaters (z. B. bei Outsourcing) ***vorhandenen Auswertungsmöglichkeiten*** verlangt werden

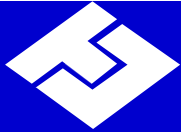
Fazit: bei unmittelbarem (Z1) und mittelbarem (Z2) Zugriff ist im Wesentlichen die Frage der Zugriffsberechtigungen zu klären



# Anforderungen an die IT

## - Details zu den Datenzugriffsarten -

- **Datenträgerüberlassung** (Z 3)
  - **Überlassung** der Daten auf **Datenträger** zur Auswertung durch das Finanzamt
  - Datenträger nach **ISO-Standard** (CD, DVD, Diskette)
  - die zulässigen **Datenformate** (ASCII, CSV, EXCEL etc.) können dem Fragen und Antwortenkatalog der Finanzverwaltung entnommen werden
  - neben den Daten müssen auch **Strukturinformationen** über Datentypen, Feldlängen, Feldnamen, Referenzen etc. übergeben werden
  - zur Vereinheitlichung der Datenübergabe liegt ein **Beschreibungsstandard** vor
  - nicht auswertbare TIFF- oder PDF-Formate und reine Druckdateien ohne Strukturinformationen sind **nicht zugelassen**
  - Verschlagwortung und Volltextsuche **reichen nicht** aus
  - die Daten dürfen **nicht vorgefiltert** oder **verdichtet** sein
  - **Datenträger** müssen spätestens bei Bestandskraft der Steuerbescheide nach der Prüfung **zurückgegeben** und die Daten gelöscht werden



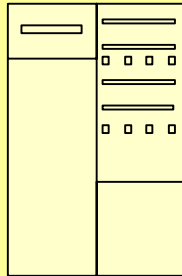
# Anforderungen an die IT

## - Beispiel Datenträgerüberlassung -

- Empfehlung der Finanzverwaltung

### IT-System des Unternehmens

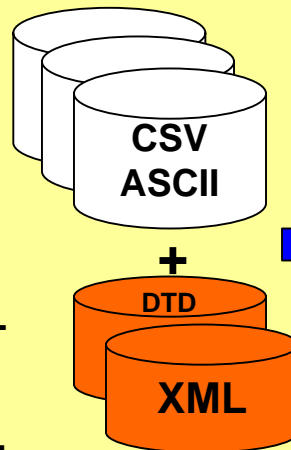
**Software:**  
- DATEV  
- Diamant  
- Navision  
- KHK  
- SAP HR  
- eigenent-  
wickelte SW  
- andere ...



**Daten-  
Export**

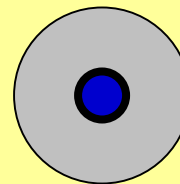


**Software-  
Export-  
Funktion  
oder Tools**

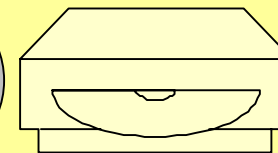


Daten-Dateien , einschl.  
Stammdaten-/Schlüssel-  
tabellen

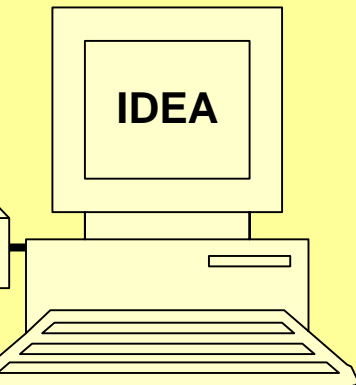
Beschreibungs-Dateien  
(Meta-Daten)



**Daten-  
Import**

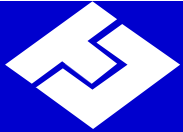


**Standard-  
Datenträger  
(CD-ROM, DVD,  
kleine Dateien  
auch auf Diskette)**



**IDEA Import-  
Schnittstelle  
SmartX**

### PC des Steuer- prüfers

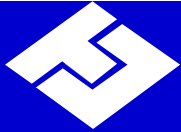


# Anforderungen an die IT

## - Lösungsalternativen für den Zugriff nach Z3 -

- Standard-Anwendungssoftware
  - Exportfunktionen nach Beschreibungsstandard
  - Softwarespezifische GDPdU-Exportfunktionen/-Tools
- Individuell entwickelte GDPdU Export-Schnittstellen
- Zusatzsoftware und Tools
  - GDPdU-fähige Dokumenten Management Systeme (DMS) oder Archivierungssysteme
  - Datenkonverter-Tools (z. B. TransData)
  - GDPdU-konforme Drucklistenarchivierung (z. B. OptiList)

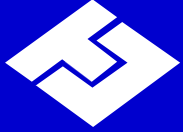
Aber: Kein eigenständiges Herunterladen von Daten durch die Betriebsprüfer, sondern nur Datenträgerbereitstellung



# Anforderungen an die IT - Der Beschreibungsstandard ... -

... wird von einer stetig zunehmenden Anzahl an Herstellern erfüllt!





# Anforderungen an die IT

## - Exkurs: Beispiele für den Einsatz der IDEA Prüfersoftware -

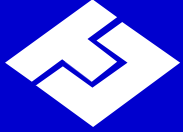
- Ermittlung auffälliger Häufungen glatter Beträge
- Schichtung von Buchungen z. B. zur Ermittlung der offenen Verbindlichkeiten in Wertegruppen
- Überprüfung von Abschreibungshöhe und -dauer
  - Wo beginnt die Abschreibung vor Anschaffungsdatum
- Gibt es Lieferanten und Mitarbeiter mit gleichen Bankverbindungen
- Prüfung auf fehlende oder doppelte Rechnungsnummern
- Statistische Zahlenanalyse (vom BGH ausdrücklich zugelassen)
  - Benford-Analyse. Ermittelt die Verteilung der Zahlen 1 bis 9 als erste Stelle in Zahlenkolonnen (kleine Zahlen kommen häufiger vor als große)
  - Chi-Quadrat Test. Prüft die Gleichverteilung der Zahlen von 0 bis 9 (jeweils 10 %) an z. B. der ersten Vorkommastelle



# Inhaltsverzeichnis

|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>I</b>   | <b>Grundlagen und Begriffsdefinitionen</b>      | Seite 3  |
| <b>II</b>  | <b>Anforderungen an die IT</b>                  | Seite 12 |
| <b>III</b> | <b>Archivierung und Sicherung von Daten</b>     | Seite 20 |
| <b>IV</b>  | <b>Bereitstellung von Daten für die Prüfung</b> | Seite 29 |
| <b>V</b>   | <b>Aktuelle Praxis / Ausblick</b>               | Seite 43 |
| <b>VI</b>  | <b>Weitergehende Informationen</b>              | Seite 46 |





# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Grundlagen -

- die GoBS / GDPdU gefordert nicht der Einsatz von Archivsystemen, sondern die **revisionssichere Archivierung**
- revisionssichere Archivierung in diesem Sinne meint die sichere und unveränderbare Speicherung von Daten und damit die **Schutzfunktion des Gesamtsystems** aus Hard- und Software
- spezielle Speichermedien oder Archivierungssysteme werden **nicht vorgeschrieben**
- die revisionssichere Archivierung ist klar zu trennen von dem „hirarchischem Speichermanagement“ (HSM)
- normale **Datensicherungen** der Produktivsysteme **ersetzen nicht** die revisionssichere Archivierung
- beim Einsatz von Archivsystemen ist unter anderem der **FAIT 3** des IDW zu beachten (derzeit noch im Entwurfsstadium)



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Abgrenzung (1) -

- **originär digitale Unterlagen** sind auf maschinell lesbaren Datenträgern zu archivieren
  - originär digitale Unterlagen sind die in das DV-System in elektronischer Form **eingehenden** Daten wie eMails, digital eingegangene Faxe und gescannte Dokumente und die im DV-System **erzeugten** Daten
  - betroffene Dokumente sind im Originalformat **bildgleich**, **unveränderlich** und jederzeit **reproduzierbar** zu speichern
  - die Daten dürfen **nicht** mehr ausschließlich in **ausgedruckter** Form oder auf **Mikrofilm** aufbewahrt werden
  - keine Pflicht zur Archivierung in maschinell auswertbarer Form für Unterlagen, die DV-gestützt erstellt wurden, aber **nicht zur Weiterverarbeitung** in IT-Systemen geeignet sind (z. B. Textdokumente)



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Abgrenzung (2) -

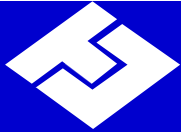
- originär in Papierform angefallene Unterlagen können weiterhin als Hardcopy oder microverfilmt archiviert werden
  - z. B. Eingangsrechnungen oder Lieferscheine
- werden originär in **Papierform** angefallene Unterlagen z. B. aus betrieblichen Gründen **eingescannt**, müssen sie dem Prüfer **digital** zur Verfügung gestellt werden
- Originalunterlagen dürfen nur **vernichtet** werden, wenn sie nicht nach anderen **Rechtsvorschriften** im Original aufzubewahren sind
  - z. B. haben öffentlich beurkundete Dokumente eine höhere Beweiskraft als ihre bildliche Reproduktion



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Abgrenzung (3) -

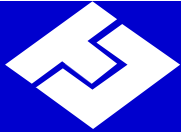
- Archivierung **elektronischer** Eingangsrechnungen
  - **Unveränderbare Speicherung** auf einem Datenträger
  - bei Konvertierung einer elektronischen Abrechnung (z. B. EDI Invoice) in ein Inhouse-Format sind beide **Versionen** zu archivieren und mit **demselben Index** zu verwalten
  - **Protokollierung** des Rechnungseingangs, der Archivierung und ggf. der Konvertierung
  - **Dokumentation** der Prüfung der qualifizierten Signatur mit Anbieter-Akkreditierung und **Aufbewahrung** des Signaturprüfchlüssels



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Anforderungen -

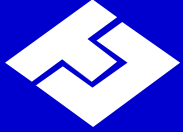
- steuerlich relevante, archivierte Belege müssen über einen **ein-deutigen Index** gefunden und wieder zur Anzeige gebracht werden können
- der **Index** soll mindestens **zwei Attribute** aus dem Datensatz mit den steuerlich relevanten, maschinell auswertbaren Daten enthalten (z. B. Datum und Beleg-Nr.)
- im Anschluß an den Scan-Vorgang analoger Dokumente darf die **Bearbeitung** nur noch auf dem **gescannten Beleg** erfolgen
- die **Bearbeitungsvorgänge** sind zu **protokollieren** und mit dem Dokument zu speichern. Das bearbeitete Dokument ist dabei als Kopie zu speichern



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Einrichtungsschritte eines Archivsystems -

- laufend: Abgleich des Archivierungsverfahrens - als Teil der IT-Strategie - mit den Anforderungen des Sicherheitskonzepts
  - **Identifikation** der zu archivierenden Unterlagen
  - **Differenzierung** in bildliche und inhaltliche Wiedergabe
  - Festlegung des **Archivierungszeitpunktes** (geschäftsprozessabhängig)
  - Sicherstellung der **Vollständigkeit und Richtigkeit** der Archivierung und der Wiedergabequalität
  - Beschreibung des **Indexierungsverfahrens** und der Zuordnung zur Rechnungslegung
  - Festlegung von **Kompetenz und Verantwortung** in Archivierungsprozessen
  - **Dokumentation** der Prozesse rund um das Archivierungssystem
  - Definition eines Verfahrens zum **Wiederanlauf** von gesicherten Archivdatenbeständen im Falle fehlgeschlagener Archivierungsläufe



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Risiken von Archivsystemen -

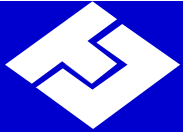
- **rechtliche** Risiken
  - geringere Beweiskraft von archivierten Dokumenten
  - Nichtbeachtung der gesetzl. Vorgaben wie Lesbarmachung
- **steuerliche** Risiken
  - die Buchführung ist nicht mehr Beweiskräftig
  - keine den GDPdU entsprechenden Zugriffsmöglichkeiten auf die steuerlich relevanten Daten
- **technische und organisatorische** Risiken
  - mangelhafte Zugriffskontrollen im Archivsystem
  - Fehler bei der Indexierung führen zur Unauffindbarkeit von Dokumenten
  - Manipulationen an den Daten verletzen die Integrität, Authentizität oder Verfügbarkeit
  - Änderungen am IT-System und unzureichende Migrationskonzepte führen zu Inkompatibilitäten und somit zum Verlust der Beweiskraft



# Archivierung und Sicherung von Daten

## - Zertifizierung von Archivsystemen -

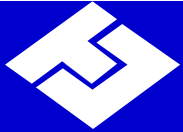
- It. Stellungnahmen des BMF wird es auch zukünftig keine Speicher- oder Archivsysteme zertifizieren
  - es gibt kein „richtiges“ Speichermedium. Die Information muß über den Aufbewahrungszeitraum auslesbar, anzeigbar und verarbeitungsfähig sein
  - die GDPdU-Konformität beschränkt sich auf die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten selbst. Deren Sicherstellung ist Aufgabe der Hersteller
- Wirtschaftsprüfer zertifizieren
  - bei Softwareherstellern **grundsätzlich vorhandene Funktionen** der Software
  - eine **spezielle Situation** beim Steuerpflichtigen



# Inhaltsverzeichnis

|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>I</b>   | <b>Grundlagen und Begriffsdefinitionen</b>      | Seite 3  |
| <b>II</b>  | <b>Anforderungen an die IT</b>                  | Seite 12 |
| <b>III</b> | <b>Archivierung und Sicherung von Daten</b>     | Seite 20 |
| <b>IV</b>  | <b>Bereitstellung von Daten für die Prüfung</b> | Seite 29 |
| <b>V</b>   | <b>Aktuelle Praxis / Ausblick</b>               | Seite 43 |
| <b>VI</b>  | <b>Weitergehende Informationen</b>              | Seite 46 |

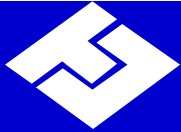




# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Bereitstellung der Daten aus einem Archiv -

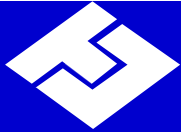
- sind die operativen System auf das **Zurückladen** historischer Daten vorbereitet und sind alle erforderlichen Daten vorhanden, können dort die Z1 und Z2 Operationen erfolgen
- ist das Archivsystem in der Lage die Daten nach Z3 bereitzustellen, können die Daten direkt von dort exportiert werden. Andernfalls müssen die **operativen Systeme** dies sicherstellen.
- steht ein universelles **Auswertesystem** - basierend auf dem Archivsystem - zur Verfügung, sind Z1 bis Z3 realisierbar. Wenn zusätzlich das Archiv- und Auswertesystem über Datenstrukturinformationen aufeinander abgestimmt sind, wird das Archivierungs- und Zugriffsverfahren stark vereinfacht



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Problempunkte (1) -

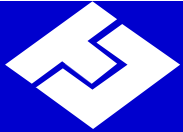
- **Zurückladen** ausgelagerter/archivierter Daten in das Produktionssystem ist äußerst **problematisch** bzw. realistisch nicht machbar
  - **Aufblähen** des Archivsystems durch die Speicherung aller für einen ordnungsgemäßen Restore erforderlichen Daten der Produktivsysteme
  - die **Lauffähigkeit** alter Programme auf einer aktuellen Infrastruktur ist nicht sichergestellt
  - **Kapazitäts-/Performance-Probleme** auf den Produktivsystemen
  - durch zwischenzeitliche Änderungen in den Daten- und Tabellenstrukturen ergeben sich im Restore-Fall hohe **Nachbearbeitungsaufwendungen**
  - mit alten Programmständen erzeugte **Datenbestände** sind mit aktuellen Softwareversionen nicht mehr ohne weiteres auswertbar
  - **Aufbewahrung und Nutzbarmachung** alter **Programmstände** für die Auswertung durch die Betriebsprüfer ist mit vertretbarem Aufwand nicht realisierbar
- hoher Aufwand für **Migration** von Altdaten bei Systemwechseln



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Problempunkte (2) -

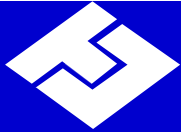
- vorhalten der **relevanten Daten** über den kompletten Aufbewahrungszeitraum (6-10 Jahre) in auswertbarer Form zur Erfüllung der Z1- / Z2-Anforderungen
  - können heutige Speichermedien in 10 Jahren noch gelesen werden?
  - kann ein Betriebssystem in 10 Jahren die Daten noch verarbeiten?
- vorhalten der im **DV-Produktionssystem** ehemals vorhandenen Funktionalitäten und Auswertungsmöglichkeiten
- Beschaffung von **Ersatzteilen** für alte Hardware
- Verfügbarkeit des **Anwendungs-Know-how** in 10 Jahren
- **Kosten** für „Rettungsaktionen“ und die Herstellung der GDPdU-Fähigkeit der Softwareprodukte



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - ‚Zielführende und substantiierte‘ Lösung -

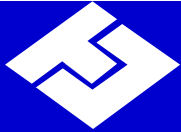
- die vorgenannten Problempunkte können durch den **kombinierten Einsatz** der folgenden Systeme gelöst werden
  - Archivsysteme (für die GoBS-konforme Aufbewahrung)
  - archivunabhängige Auswertungsprogramme
- dieser Ansatz wird von den Finanzbehörden als **zielführend und substantiiert** erachtet
- die Auswertungsmöglichkeiten müssen **qualitativ und quantitativ** denen der Produktivsysteme entsprechen



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung - Stellungnahmen des BMF -

## 11. Unter welchen Voraussetzungen ist ein Archivsystem „GDPdU-konform“?

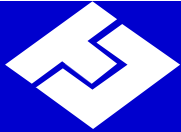
- a) Sofern das Archivsystem lediglich zur Archivierung und Wiedereinspielung von Daten in das Produktivsystem genutzt wird, stellt sich die Frage nach einer „GDPdU-Konformität“ des Archivsystems nicht, da in diesem Fall der Datenzugriff (alle drei Varianten) vom Produktivsystem zu realisieren ist.
- b) Soll hingegen aus dem Archivsystem heraus der Datenzugriff erfolgen, gilt Folgendes: Die nach § 147 Abs. 2 Nr. 2 Abgabenordnung geforderte „maschinelle Auswertbarkeit“ von Daten ist durch ein Archivsystem nur sichergestellt bzw. gegeben, wenn das Archivsystem in quantitativer und qualitativer Hinsicht die gleichen Auswertungen ermöglicht als wären die Daten (einschl. Auswertungstools) noch im Produktivsystem. Für die Datenträgerüberlassung setzt dies auch voraus, dass die Daten mit den benötigten Strukturinformationen (s. Abschn. I Nr. 2 c der GDPdU) des spezifischen Buchhaltungssystems auf maschinell verwertbaren Datenträgern bereit gestellt werden können.



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

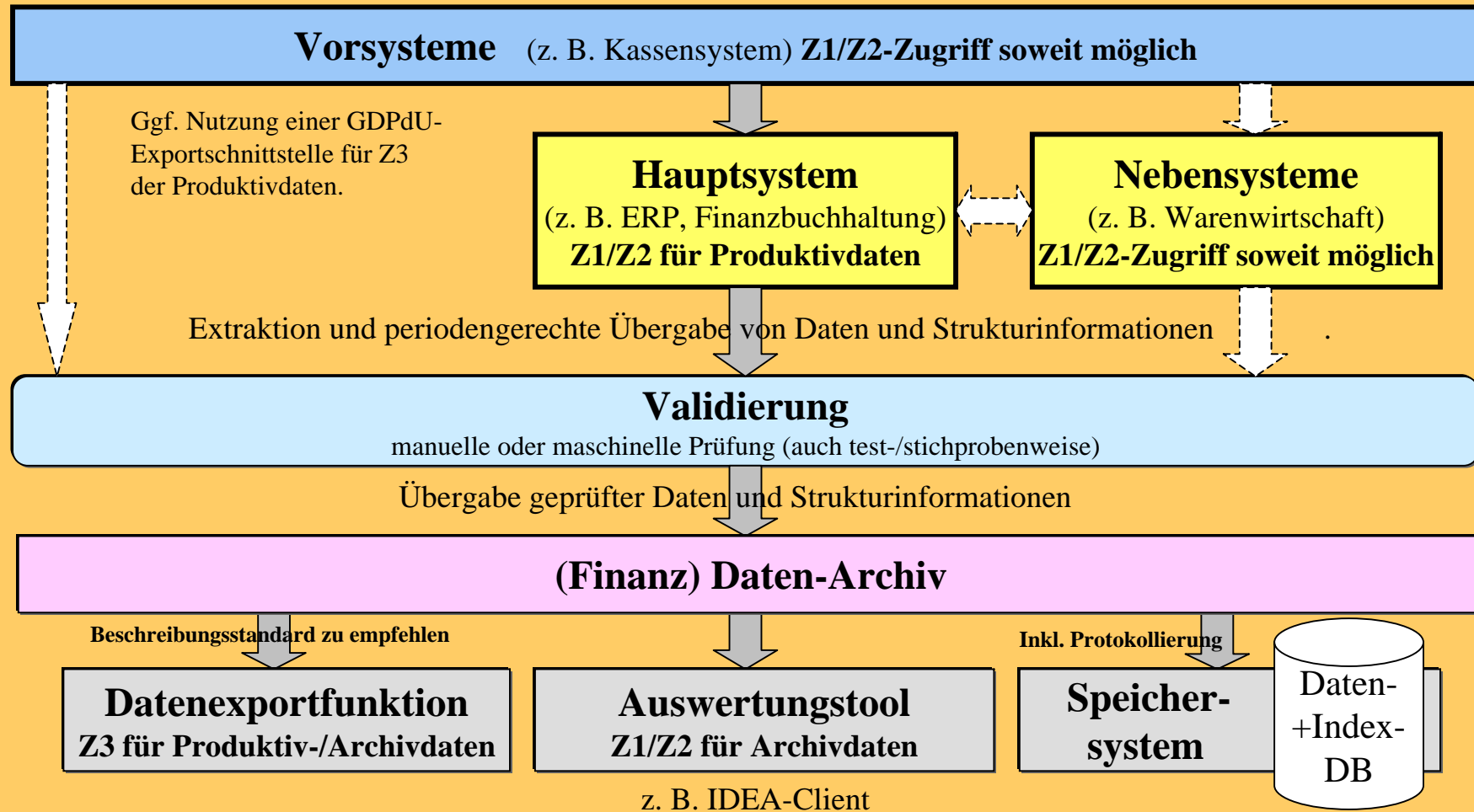
## - Vorteile einer kombinierten Archiv-/Auswertungslösung -

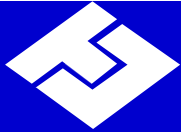
- Altsysteme sind **abschaltbar** und Know-how muß dafür nicht mehr vorgehalten werden
- **Migration** von Altdaten bei Systemwechseln entfällt
- Wegfall des **Prüferzugriffs** auf die Produktivsysteme
- **Heterogene Produktivsysteme** sind unproblematisch, weil jedes Teilsystem seine Daten exportiert und so Auswertungen über die Gesamtheit der Daten möglich sind
- mit der **Beschaffung** eines **Auswertungssystems** kann noch gewartet werden, wenn mindestens ein System verfügbar ist
- **zusätzliche Nutzung** der Lösung, z. B. als Auskunftssystem für andere Unternehmensbereiche oder als Werkzeug für Dokumentenmanagement oder zur Geschäftsprozessoptimierung



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Auswertbares Archivsystem -

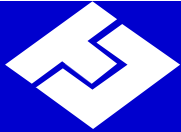




# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Verfahrensschritte (1) -

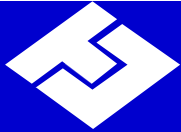
- 1. Selektion:** Periodengerechte Extraktion der steuerrelevanten Daten nebst zugehörigen Stammdaten aus den relevanten Haupt,- Vor- und Nebensystemen
- 2. Validierung:** Manuelle oder automatisierte Prüfung, ob die extrahierten Daten vollständig, richtig und verarbeitungsfähig sind
- 3. Übergabe:** Übergabe der validierten Daten (Bewegungs- und Stammdaten) und der Strukturinformationen an das Archivsystem
- 4. Indizierung:** Einlesen der Daten in das Archivsystem, inkl. eindeutiger Indizierung der Daten. Mehrfachübertragungen sind abzuweisen oder der Index ist zu versionisieren
- 5. Speicherung:** Speicherung im Speichersystem (Datenbank) des Archivsystems mit entsprechenden Verwaltungs- und Sicherungsmechanismen zur Sicherstellung der Vollständigkeit und Unveränderbarkeit. Die Schritte 3. bis 5. sollten dabei systemseitig protokolliert werden



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Verfahrensschritte (2) -

- 6. Migration:** Die mögliche Migration der Archivdaten während der Aufbewahrungsfrist ist vorbereitend zu konzipieren und zu dokumentieren
- 7. Datenzugriff:** Wird auf die archivierten Daten zugegriffen, erfolgen Suche und periodengerechte Bereitstellung der Ergebnisse mit den Funktionen des Auswertungssystemssystems
- 8. Prüfung:** Anhand des Protokolls ist zu überprüfen, ob die installierte Indizierung die Richtigkeit und Vollständigkeit der gefundenen Datenmenge sicherstellt
- 9. Datenbereitst.:** Die Datenbereitstellung kann optional nach Beschreibungsstandard (Z3), zum Zurückladen ins Produktivsystem oder zur Auswertung durch ein adäquates Auswertungsprogramm erfolgen
- 10. Speicherung:** Wenn das Archivsystem auch optisch archivierte Belege beinhaltet, so müssen diese über den einheitlichen Index den Datensätzen eindeutig zugeordnet werden können



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

- Verfügbare Lösungen sind beispielsweise -

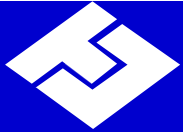
| <u>Name</u>     | <u>Hersteller</u>                | <u>Lösungsansatz</u>  |
|-----------------|----------------------------------|---|
| VIDiDOC Beta 93 | betasystems                      | Output Management System  |
| OptiList        | HSP Handels<br>Software Partner  | Drucklisten-Archivierung (Monarch, ODBC)<br>mit Archiv-Datenbank (Progress) |
| EASY Enterprise | EASY Software AG                 | DMS mit GDPdU-Konverter TransDATA<br>(ODBC)                                 |
| SER DOXiS       | SER Solution<br>Deutschland GmbH | DMS mit Auswertungstool Audicon AIS<br>TaxMart                              |



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Verfügbare Lösungen -

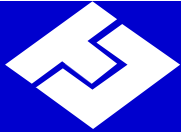
- das **Outsourcing** der Archivierung, für kleine und mittelgroße Unternehmen eine interessante Alternative zu eigenen Lösungen, bietet folgende Vorteile:
  - es muß **kein eigenes Know-how** vorgehalten werden
  - es fällt **kein Administrationsaufwand** für die Systeme an
  - die Dienstleister arbeiten in der Regel auf **technologisch aktuellen** Systemen
  - möglicher, schwer abzuschätzender **Aufwand für Systemmigrationen entfällt**



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Verfahrensdokumentation (1) -

- die Prozesse sind von der **Entstehung** der Daten und Dokumente über das **Wiederfinden** und **Bereitstellen** bis hin zur gesetzeskonformen **Entsorgung** in einer Verfahrensdokumentation zu beschreiben (GoBS)
- **zukünftig** werden die Unternehmen voraussichtlich **häufiger** von den Betriebsprüfern nach der Dokumentation gefragt werden, denn auf ihrer Grundlage kann er sich einen Überblick über die Funktionsweise, den Integrationsgrad und die Zugriffsmöglichkeiten verschaffen
- um **Sicherheit** zu gewinnen, kann der Steuerpflichtige seine Verfahrensdokumentation durch z. B. einen Wirtschaftsprüfer oder durch den TÜV-IT prüfen und **zertifizieren** lassen



# Bereitstellung von Daten für die Prüfung

## - Verfahrensdokumentation (2) -

- Folgende Punkte sollte eine Verfahrensdokumentation enthalten:
  - Beschreibung der prüfungsrelevanten Datenbestände und der Auswahlkriterien
  - Aufzählung aller Haupt-, Neben und Vorsysteme in denen steuerlich relevanten Daten entstehen
  - Beschreibung der Datenformate, Relationen, Indexstrukturen etc.
  - Beschreibung der prüfungsrelevanten Berechtigungseinstellungen und der Sicherstellung des Zugriffs auf ausschließlich prüfungsrelevante Informationen
  - Beschreibung der Möglichkeiten des Zugriffs und der Bereitstellung von Dokumenten bzw. Auswertungen
  - Beschreibung der Maßnahmen zur Sicherstellung einer unverzüglichen Bereitstellung der prüfungsrelevanten Daten
  - Beschreibung der Vorgehensweise bei der Löschung von prüfungsrelevanten Informationen aus den operativen Systemen
  - Sicherstellung der qualitativ und quantitativ gleichwertigen Auswertungsmöglichkeiten nach der Löschung in den operativen Systemen



# Inhaltsverzeichnis

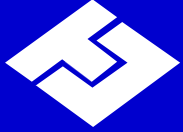
|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>I</b>   | <b>Grundlagen und Begriffsdefinitionen</b>      | Seite 3  |
| <b>II</b>  | <b>Anforderungen an die IT</b>                  | Seite 12 |
| <b>III</b> | <b>Archivierung und Sicherung von Daten</b>     | Seite 20 |
| <b>IV</b>  | <b>Bereitstellung von Daten für die Prüfung</b> | Seite 29 |
| <b>V</b>   | <b>Aktuelle Praxis / Ausblick</b>               | Seite 43 |
| <b>VI</b>  | <b>Weitergehende Informationen</b>              | Seite 46 |





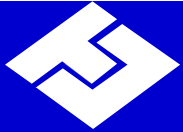
## Aktuelle Praxis / Ausblick (1)

- die Umsetzung GDPdU in den Unternehmen ist immer noch zurückhaltend. Doch die Augen vor der Realität zu verschließen ist fahrlässig, denn die Anforderungen werden sich durchsetzen
- die Sanktionsmöglichkeiten, die den FB zur Verfügung stehen, werden aller Voraussicht nach ausgeweitet bzw. verschärft
- die Systemanbieter verstärken ihre Bemühungen, GDPdU fähig zu sein
- die Unternehmen sollten ihre Anforderungen sehr genau definieren, um ein möglichst passendes System auszuwählen. Dabei sollten auch die Geschäftsprozesse bzw. Workflows berücksichtigt werden



## Aktuelle Praxis / Ausblick (2)

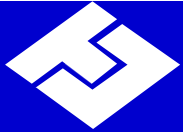
- durch die Anerkennung der Lösung „Archivierungssystem mit aufgesetztem Auswertungssystem“ der Finanzbehörden wird es anbieterseitig in diesem Segment sowohl inhaltlich als auch preislich noch zu Bewegung kommen



# Inhaltsverzeichnis

|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>I</b>   | <b>Grundlagen und Begriffsdefinitionen</b>      | Seite 3  |
| <b>II</b>  | <b>Anforderungen an die IT</b>                  | Seite 12 |
| <b>III</b> | <b>Archivierung und Sicherung von Daten</b>     | Seite 20 |
| <b>IV</b>  | <b>Bereitstellung von Daten für die Prüfung</b> | Seite 29 |
| <b>V</b>   | <b>Aktuelle Praxis / Ausblick</b>               | Seite 43 |
| <b>VI</b>  | <b>Weitergehende Informationen</b>              | Seite 46 |





## Weitergehende Informationen

- <http://www.aufbewahrungspflicht.de/literatur.htm>
- <http://www.bundesfinanzministerium.de/>
- <http://www.bitkom.org>
- [http://www.contentmanager.de/magazin/artikel\\_320\\_checkliste\\_datenzugriff\\_der\\_finanverwaltung.html](http://www.contentmanager.de/magazin/artikel_320_checkliste_datenzugriff_der_finanverwaltung.html)
- <http://www.elektronische-steuerpruefung.de/>
- <http://www.gdpdu-portal.com/>
- <http://www.treuhand.de>
- <http://www.voi.de/>



TU UNTERNEHMENSBERATUNG GMBH

TREUHAND OLDENBURG

WIRTSCHAFTSPRÜFUNG  
STEUERBERATUNG

# Die elektronische Betriebsprüfung

## Betriebliche Vorbereitung auf den Datenzugriff des Finanzamtes

20.09.2005