

Michael Bissinger

Elisa Lutz

VERFAHRENS- DOKUMENTATION NACH GoBD

Praxisleitfaden für Umsetzung
und Betriebsprüfung

SCHÄFFER
POESCHEL

Hinweis zum Urheberrecht:

Alle Inhalte dieses eBooks sind urheberrechtlich geschützt.

Bitte respektieren Sie die Rechte der Autorinnen und Autoren, indem Sie keine ungenehmigten Kopien in Umlauf bringen.

Dafür vielen Dank!

myBook+

Ihr Portal für alle Online-Materialien zum Buch!

Arbeitshilfen, die über ein normales Buch hinaus eine digitale Dimension eröffnen. Je nach Thema Vorlagen, Informationsgrafiken, Tutorials, Videos oder speziell entwickelte Rechner – all das bietet Ihnen die Plattform myBook+.

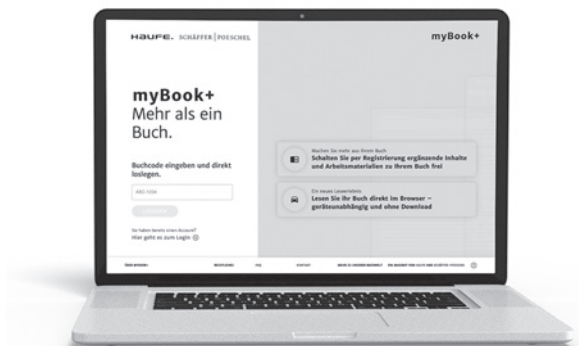
Ein neues Leseerlebnis

Lesen Sie Ihr Buch online im Browser – geräteunabhängig und ohne Download!

Und so einfach geht's:

- Gehen Sie auf <https://mybookplus.de>, registrieren Sie sich und geben Sie Ihren Buchcode ein, um auf die Online-Materialien Ihres Buches zu gelangen
- **Ihren individuellen Buchcode finden Sie am Buchende**

Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit myBook+ !



Verfahrensdokumentation nach GoBD

Michael Bissinger/Elisa Lutz

Verfahrensdokumentation nach GoBD

Praxisleitfaden für Umsetzung und Betriebsprüfung

1. Auflage

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de/> abrufbar.

Print: ISBN 978-3-7910-6240-2 Bestell-Nr. 11132-0001
ePub: ISBN 978-3-7910-6241-9 Bestell-Nr. 11132-0100
ePDF: ISBN 978-3-7910-6242-6 Bestell-Nr. 11132-0150

Michael Bissinger/Elisa Lutz

Verfahrensdokumentation nach GoBD

1. Auflage, Juni 2024

© 2024 Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft · Steuern · Recht GmbH
www.schaeffer-poeschel.de
service@schaeffer-poeschel.de

Bildnachweis (Cover): © Umschlag: Stoffers Grafik-Design, Leipzig

Produktmanagement: Rudolf Steinleitner

Lektorat: Petra Bandl

Abbildungen: Michael Bissinger

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere die der Vervielfältigung, des auszugsweisen Nachdrucks, der Übersetzung und der Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen, vorbehalten. Alle Angaben/Daten nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit.

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Ein Unternehmen der Haufe Group SE

Sofern diese Publikation ein ergänzendes Online-Angebot beinhaltet, stehen die Inhalte für 12 Monate nach Einstellen bzw. Abverkauf des Buches, mindestens aber für zwei Jahre nach Erscheinen des Buches, online zur Verfügung. Ein Anspruch auf Nutzung darüber hinaus besteht nicht.

Sollte dieses Buch bzw. das Online-Angebot Links auf Webseiten Dritter enthalten, so übernehmen wir für deren Inhalte und die Verfügbarkeit keine Haftung. Wir machen uns diese Inhalte nicht zu eigen und verweisen lediglich auf deren Stand zum Zeitpunkt der Erstveröffentlichung.

Vorwort

In einer Zeit, in der die steuerliche Welt sich nicht nur dreht, sondern im Zuge der Digitalisierung regelrecht um ihre eigene Achse tanzt, sind zahlreiche Verpflichtungen und Regelungen für Unternehmen hinzugekommen oder komplexer geworden. Die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form gehören unweigerlich dazu und haben die Verpflichtung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation mit sich gebracht.

Das vorliegende Werk soll eine praxisnahe Arbeitshilfe und Orientierung bei der Erstellung der Verfahrensdokumentation für Unternehmen und die Steuerberatung gleichermaßen bieten. Es taucht tief in die Materie ein und versucht, die Vorgaben verständlich und anwendbar darzustellen. Dabei wurden auch die Grauzonen nicht ausgespart, denen man in der Praxis begegnet. Der Leitfaden gibt konkrete Hinweise, wie man trotz der Unschärfe in den BMF-Schreiben eine Verfahrensdokumentation erstellt, die den Anforderungen der Finanzverwaltung standhält und zusätzlich einen Mehrwert für das Unternehmen bieten kann.

Die Verfahrensdokumentation wird als Thema von zentraler Bedeutung im Kontext der digitalen Buchführung angesehen. Der Fokus liegt darin, die Inhalte so praxisnah wie möglich zu gestalten. Und obwohl die Verfahrensdokumentation im Arbeitsalltag häufig als bürokratische Notwendigkeit wahrgenommen wird, ist es das Ziel, aufzuzeigen, dass eine detaillierte und gut durchdachte Verfahrensdokumentation nicht nur gesetzliche Pflichtkür ist, sondern auch ein effektives Instrument für die effiziente Umsetzung der Digitalisierung und das interne Kontrollsystem des Unternehmens sein kann.

Mit dem vorliegenden Buch möchten wir den Lesern ein Instrumentarium an die Hand geben, um die Brücke zwischen den notwendigen gesetzlichen Anforderungen und deren praktischer Umsetzung zu schlagen.

Bei Redaktionsschluss war das BMF-Schreiben vom 11.03.2024 noch nicht im Bundessteuerblatt veröffentlicht. Daher wird bei der Zitierung in diesem Buch auf die Bekanntmachung verwiesen, die der Plattform Juris zu diesem Zeitpunkt zu entnehmen war.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Buch das generische Maskulinum verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Stuttgart, im April 2024

Elisa Lutz

Michael Bissinger

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	7
Abkürzungsverzeichnis	13
1 Einleitung	15
Teil I: Historie und rechtliche Grundlagen	17
2 Historie der GoBD	19
2.1 Geschichte und Herkunft der GoBD	19
2.2 Prüfhinweise des IDW	24
2.3 Entwicklung vor den BMF-Schreiben	28
2.4 Entwicklung nach den BMF-Schreiben	30
3 Stellung der Verfahrensdokumentation im Rahmen der GoBD	33
3.1 Die Bedeutung des Bestandteils Verfahrensdokumentation in rechtlicher Hinsicht	33
3.2 Die Bedeutung des Bestandteils Verfahrensdokumentation in praktischer Hinsicht	34
Teil II: Grundlagen und praktische Ansätze	37
4 Inhalte einer Verfahrensdokumentation	39
4.1 Vorbemerkungen zu den Bestandteilen	39
4.2 Bestandteil: Allgemeine Beschreibung	40
4.3 Bestandteil: Anwenderdokumentation	44
4.4 Bestandteil: Technische Systemdokumentation	45
4.5 Bestandteil: Betriebsdokumentation	48
4.6 Fazit der Bestandteile	52
4.7 Exkurs: Gegenüberstellung ISO-Normen und Verfahrensdokumentation	55
5 Erstellung des Dokuments	59
5.1 Gliederung der Verfahrensdokumentation	59
5.2 Aufteilung von Verfahren zu Prozessen	64
5.3 Aufbewahrung des Dokuments	65
5.4 Exkurs: Das ideale Format	66

Teil III: Werkzeuge für die Umsetzung	69
6 Erstellung eines internen Kontrollsystems	71
6.1 Komponenten eines internen Kontrollsystems	71
6.2 Erarbeitung und Bewertung von Risiken	78
6.3 Behandlung von Risiken	82
6.4 Umfang des internen Kontrollsystems	85
7 Dokumentation von Prozessen	89
7.1 Komponenten eines Prozesses	89
7.2 BPMN für Verfahrensdokumentation	90
7.3 Umsetzung von BPMN-Diagrammen	93
Teil IV: Umsetzung von Verfahren und Maßnahmen	97
8 Inhaltlicher Umfang der Verfahren	99
9 Musterfall: Ersetzende bildhafte Verarbeitung	103
9.1 Unterteilung des Scan-Vorgangs	103
9.2 Schritt: Dokumentenvorbereitung	106
9.3 Schritt: Scannen	109
9.4 Schritt: Nachverarbeitung	113
9.5 Schritt: Integritätssicherung	115
9.6 Schritt: Vernichtung nach dem Scannen	115
10 Musterfall: Belegablage und Archivierung	119
10.1 Betroffene Unterlagen	119
10.2 Erarbeitung bestehender digitaler Systeme	121
10.3 Schutz der Archive	123
10.4 Zugriffsrechte	127
10.5 Datenzugriff der Finanzverwaltung	129
10.6 Aufbewahrung im Ausland	130
11 Musterfall: Posteingang	133
12 Exkurs: Identifikation relevanter Verfahren	139

Teil V: Praxistipps und Erfahrungswerte	141
13 Praxistipps und Erfahrungswerte in der Beratung	143
13.1 Beratung und Begleitung von Mandanten: Vorteile der Verfahrensdokumentation	143
13.2 Beratung und Begleitung von Mandanten: Häufig gestellte Fragen	146
13.3 Branchenspezifische Verfahrensdokumentation	150
13.3.1 Branchen mit Kassenführung	150
13.3.2 Sonstige Branchen mit spezifischer Verfahrensdokumentation	152
13.4 Rechtliche Beratung und Digitalisierungsberatung im Rahmen des IKS	153
14 Verfahrensdokumentation in der Betriebsprüfung	155
14.1 Schwachstellen erkennen und vermeiden	155
14.2 Prüfungsschwerpunkte in der Betriebsprüfung	157
14.3 Verteidigung der Verfahrensdokumentation bei Beanstandungen	158
Teil VI: Schlussbemerkungen und Ausblick	161
Literaturverzeichnis	163
Anhang 1: BMF-Schreiben vom 28.11.2019	167
Anhang 2: BMF-Schreiben vom 11.03.2024	203
Stichwortverzeichnis	211
Autoren	215

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
ADF	Automatic Document Feeder
AEAO	Anwendungserlass zur Abgabenordnung
AktG	Aktiengesetz
AO	Abgabenordnung
Art.	Artikel
AWV	Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung e.V.
BMF	Bundesministerium der Finanzen
BPMN	Business Process Model and Notation
BpO	Betriebsprüfungsordnung
BStBl	Bundessteuerblatt
BStBK	Bundessteuerberaterkammer
COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
CRUD	Create Read Update Delete
DAC7	Directive on Administrative Cooperation in the Field of Taxation
DFKA	Deutscher Fachverband für Kassen- und Abrechnungssystemtechnik
DMS	Dokumentenmanagement-System
DOMEA	Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang
DSFinV-K	Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
DStR	Deutsches Steuerrecht
DStV	Deutscher Steuerberaterverband e. V.
DStZ	Deutsche Steuer-Zeitung
DV	Datenverarbeitung
EPK	Ereignisgesteuerte Prozesskette
EstH	Einkommensteuer-Handbuch
e.V.	eingetragener Verein
FAIT	Fachausschuss für Informationstechnologie
GDPdU gem.	Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen gemäß
GoB	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
GoBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HGB	Handelsgesetzbuch
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
IKS	Internes Kontrollsystem

IP	Internet Protocol
i. S. d.	im Sinne des
i. V. m.	in Verbindung mit
KassenSichV	Kassensicherungsverordnung
n. F.	neue Fassung
Nr.	Nummer
OCR	Optical Character Recognition
OFB	Oberfinanzbehörde
OPOS	OLE for Retail POS
OWiG	Gesetz über Ordnungswidrigkeiten
PDF	Portable Document Format
RESISCAN	Rechtssicheres Scannen
Rz.	Randziffer
SQL	Structured Query Language
TIFF	Tagged Image File Format
TOMs	Technisch-organisatorische Maßnahmen
TSE	Technische Sicherheitseinrichtung
UDP	User Datagram Protocol
UStG	Umsatzsteuergesetz
u. v. m.	und vieles mehr
UML	Unified Modelling Language
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines
XML	Extensible Markup Language
z. B.	zum Beispiel
ZUGFeRD	Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland

1 Einleitung

Die steuerliche Landschaft unterliegt einem kontinuierlichen Wandel, und die Anforderungen an Unternehmen und deren steuerliche Berater sind vielfältiger und anspruchsvoller denn je zuvor. In diesem sich ständig verändernden Umfeld spielt die Verfahrensdokumentation mittlerweile eine zentrale Rolle. Das gilt nicht nur, um den steuerlichen Anforderungen gerecht zu werden, sondern auch um eine effiziente und erfolgreiche Digitalisierung im Unternehmen sicherzustellen.

Dieses Buch widmet sich der anspruchsvollen Thematik der Verfahrensdokumentation im Detail – einem Bereich, der nicht nur in der Theorie, sondern vor allem in der täglichen Praxis von entscheidender Bedeutung ist. Die Zielsetzung ist es, eine praxisnahe Anleitung an die Hand zu geben, um die rechtlichen Anforderungen zur Verfahrensdokumentation sicher zu erfüllen und dabei im Idealfall sogar Unternehmensprozesse zu optimieren.

Die Verfahrensdokumentation ist eine Pflicht im Rahmen der Rechnungslegungsgrundsätze, weil die Digitalisierung mittlerweile jedes Unternehmen prägt. Sie ist ein unverzichtbares Instrument, um den steigenden Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchhaltung in Datenform gerecht zu werden. Sie dient nicht nur der rechtlichen Absicherung, sondern auch der Qualitätssicherung in der täglichen Arbeit im Unternehmen und der strukturierten Darstellung der rechnungslegungsrelevanten Arbeitsabläufe. Die transparente Dokumentation von Prozessen und Technologieeinsatz soll eine lückenlose Nachvollziehbarkeit gegenüber den Finanzbehörden und Prüfern eröffnen und allen Parteien Zeit sparen.

Die rechtlichen Grundlagen für die Verfahrensdokumentation sind in der Praxis nicht leicht zu handhaben, weil ihnen an einigen Stellen Genauigkeit fehlt. Nicht nur die Abgabenordnung (AO) legt die Anforderungen an die Dokumentation von steuerlich relevanten digitalen Prozessen und technischen Gegebenheiten im Unternehmen fest, sondern vor allem die Verwaltungsanweisungen, die bedauerlicherweise an wichtigen Stellen unkonkret bleiben. Dieses Buch bietet eine Anleitung dafür, wie man trotz Unschärfen in den rechtlichen Vorgaben eine rechtskonforme und ordnungsgemäße Verfahrensdokumentation erstellen kann.

Die Gesetzgebung entwickelt sich stetig weiter und die fortschreitende Digitalisierung und die damit einhergehende Modernisierung der Finanzverwaltung erfordern die laufende Anpassung in Unternehmen und in der steuerlichen Beratungspraxis. Dieses Buch geht nicht nur auf die bestehenden rechtlichen Grundlagen und die Umsetzung der Verfahrensdokumentation ein, sondern erläutert auch die aktuelle Prüfungspraxis und zukünftige Entwicklung beim Thema Verfahrensdokumentation.

Die folgenden Kapitel führen Schritt für Schritt durch die verschiedenen Aspekte der Verfahrensdokumentation, angefangen bei den rechtlichen Grundlagen und der Historie, um das Ver-

ständnis für die Vorschriften und deren Stärken und Schwächen herzustellen. Danach folgt die Erstellung einer individuellen Dokumentationsstrategie bis hin zur praktischen Umsetzung und der grafischen Prozessdarstellung. Zum Schluss werden wichtige Hinweise für die Beratungspraxis und Betriebsprüfung gegeben, die den Arbeitsalltag erleichtern sollen. Das Ziel ist es, ein umfassendes Verständnis für die Bedeutung und die Umsetzung der Verfahrensdokumentation zu vermitteln, sodass man nicht nur rechtlich auf der sicheren Seite steht, sondern auch eine Verfahrensdokumentation mit Mehrwert für den Unternehmensalltag erstellen kann.

Teil I: Historie und rechtliche Grundlagen

2 Historie der GoBD

2.1 Geschichte und Herkunft der GoBD

Um zu verstehen, wie die »Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung« (GoB) zu den »Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung in Datenform« (GoBD) führten und die verpflichtende Erstellung einer Verfahrensdokumentation mit sich brachten, muss man die Herkunft der Regelungen und deren Zweck betrachten. Grundlage waren immer die Vorschriften der Abgabenordnung. Die begleitenden Verwaltungsanweisungen wurden jedoch zu den richtungsweisenden Leitplanken für die Buchungspraxis, weil sie im Detail die Vorgehensweisen und Anforderungen darlegten. Im Folgenden werden die wichtigsten Verwaltungsanweisungen und ihre Entwicklung dargestellt.

1950er-Jahre

Bereits Mitte der 1950er-Jahre, einhergehend mit dem starken Wirtschaftswachstum, gab es in Fachkreisen Diskussionen zur Notwendigkeit einer einheitlichen Buchführungspraxis in Deutschland. Die Diskussion über die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) begann unter Fachleuten, jedoch ohne eine offizielle Formulierung.

1977

Im Jahr 1977 ist mit dem Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) vom 29.12.1977 ein entscheidender Schritt in der Entwicklung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung erfolgt. Es war die Geburtsstunde der GoB. Erstmals wurden in einer offiziellen Formulierung die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung festgehalten. Dies führte zu einer einheitlichen Buchführungspraxis und mehr Sicherheit in der täglichen Buchhaltungsarbeit. In den darauffolgenden Jahrzehnten galt das damals festgelegte Grundwerk als maßgebend und ausreichend.

1984

Mit dem BMF-Schreiben vom 01.02.1984 – S 0318 BStBl 1984 I 155 wurde die Verwendung von Mikrofilmaufnahmen zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten geregelt und dessen Rahmen näher dargelegt. Nach § 147 Abs. 2 AO konnten damals schon alle aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (§ 147 Abs. 1 AO) mit Ausnahme der Bilanz als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden. Angesichts der fortschreitenden technischen Entwicklung konnten die bis dahin bestehenden Mikrofilm-Grundsätze nicht mehr ausschließlich gelten. Abweichende Verfahren zur Datenspeicherung wurden anerkannt, wenn der Aufbewahrungszweck in gleicher Weise erfüllt wurde und die Zugriffsmöglichkeiten der Betriebsprüfung dadurch nicht eingeschränkt wurden.