

## Die Grundlagen der Verfahrensdokumentation BMF Schreiben vom 28.11.2019

### 1. Definition Verfahrensdokumentation

Die Verfahrensdokumentation gibt einen Überblick über die digitalen steuerrelevanten Geschäftsprozesse, Daten und Ablagesysteme in einem Unternehmen.

Die Verfahrensdokumentation ist erforderlich, um Anforderungen an Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit der GoBD zu erfüllen.

### 2. Rechtsgrundlage

Zu den „**Grundsätzen ordnungsmäßiger Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)**“ erging am 28.11.2019 erneut ein BMF Schreiben (vgl. auch BMF Schreiben vom 14.11.2014). Hierin wurde festgelegt, dass für ein Datenverarbeitungs-System eine „**übersichtlich gegliederte, vollständige und schlüssige Verfahrensdokumentation**“, mit Ausführungen zu den nachfolgenden Punkten, vorhanden sein muss

- Inhalt,
- Aufbau,
- Ablauf und
- Ergebnisse

Im BMF Schreiben vom 28.11.2019 wurden **weitere Sachverhalte wie**

- mobiles Scannen,
- Nachvollziehbarkeit des Ursprungsbelegs,
- Maßnahmen zur Datensicherung,
- Interne Kontrollen
- Vorlegen von Belegen in digitaler Form

**geregelt**

Des Weiteren hat der Steuerpflichtige verpflichtend ein internes Kontrollsystem einzurichten, auszuführen und zu protokollieren (siehe Punkt 5)

### 3. Bestandteile und Inhalt einer Verfahrensdokumentation

Der konkrete Inhalt der Verfahrensdokumentation hängt von den buchführungsrelevanten Prozessen des betreffenden Unternehmens ab.

- Finanzbuchhaltungsprogramm
- Lohn- und Gehaltsbuchhaltungsprogramm
- Anlagenbuchhaltungsprogramm

- elektronische Archivierungssysteme
- elektronische Zeiterfassungssysteme

### **3.1. Allgemeine Beschreibung**

- rechtliches und wirtschaftliches Umfeld des Unternehmens
- Überblick über die steuerrelevanten Geschäftsprozesse
- Verfahren und Maßnahmen für die digitale Belegablage
- Verantwortliche Personen und ihre Zuständigkeiten
- Versionsüberblick von Programmen

### **3.2. Anwenderdokumentation**

- Prozessdokumentation
- Datenerfassung (händisch oder automatisiert durch z.B. ERP-System)
- Datenempfang
- Datenüberprüfung bzw. -verarbeitung (z.B. durch ERP-System)
- Datenausgabe
- Archivierung der Daten
- Schnittstellen zwischen Programmen und deren Funktion
- Handbücher und Schulungsunterlagen
- Beschreibung unternehmensspezifischen Anpassungen
- Beschreibung der vom Anwender vorzunehmenden Kontrollen

### **3.3. Technische Systemdokumentation**

- Serversystem
- eingesetzte Hardware (z.B. PCs mit Informationen zu Prozessor, RAM,...)
- eingesetzte Software (verwendete Programme und Version)
- Änderungen und Anpassungen der Software (Customizing)
- Beschreibung der Daten- und Dokumentenbestände einschließlich Aufbewahrungsregeln und -fristen sowie Datensatzbeschreibung, Dokumentenmanagementkonzept
- Benutzerverwaltung
- Berechtigungskonzept
- Dokumenten- und E-Mailarchivierung
- Prozessauslagerungen
- Datenzugriff durch Betriebsprüfer (Z1, Z2, Z3)

### **3.4. Betriebsdokumentation**

- Nutzungsprozesse und Organisation der buchführungsrelevanten Softwarekomponenten
- Erläuterungen zur Sicherstellung der Unveränderbarkeit
- Auflistung und Beschreibung der erzeugten Protokolle
- Datensicherheits- und Datensicherungskonzept (z.B. Generierung von Passwörtern)
- Notfallszenarien

#### 4. Änderungen und Aufbewahrungsfrist der Verfahrensdokumentation

Änderungen der Verfahrensdokumentation müssen nachvollziehbar und versioniert dokumentiert werden.

Die Aufbewahrungsfrist für eine Verfahrensdokumentation entspricht der Aufbewahrungsfrist für Unterlagen, zu deren Verständnis sie erforderlich ist.

#### 5. Internes Kontrollsystem für buchführungsrelevante IT-Strukturen (IKS)

Die Nutzungsregeln für buchführungsrelevante IT-Strukturen müssen in einem IKS abgebildet, kontrolliert und protokolliert werden.

Das IKS muss folgende **Bereiche** erfassen:

- Zugangs- und Zugriffsberechtigungskonzepte,
- Kontrollen der Datenerfassung und –eingabe,
- Übertragungs- und Verarbeitungskontrollen,
- Schutzmaßnahmen gegen die beabsichtigte und unbeabsichtigte Verfälschung von Programmen, Daten und Dokumenten
- standardmäßigen Plausibilitätsprüfungen der IT-Programme und deren Dokumentation

#### 6. Drohende Sanktionen bei fehlender oder fehlerhafter Verfahrensdokumentation

Aus Sicht der Finanzverwaltung besteht eine Verpflichtung zur Erstellung aus Anwendung der Verfahrensdokumentation.

Eine fehlende bzw. nicht ausreichende Verfahrensdokumentation stellt einen formellen Mangel dar. Ist die Nachvollziehbarkeit und Prüfbarkeit eines DV-Systems nicht möglich, handelt es sich hierbei um einen formellen Mangel mit sachlichem Gewicht und es besteht Schätzbefugnis seitens der Finanzbehörden.

##### **aber**

TZ 155 des BMF Schreibens vom 14.11.2014

*Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigt, liegt kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann*

##### **und**

Kann eine progressive und/oder retrograde Prüfung durchgeführt werden, ist eine fehlende bzw. nicht ausreichende Verfahrensdokumentation ohne Belang.