

Verfahrensdokumentation - Vorschlag eines generischen Standards

Siegfried Mack und Peter tom Suden¹

Ein sachverständiger Dritter muss sich in dem jeweiligen Verfahren der Buchführung in angemessener Zeit zurechtfinden, sich einen zuverlässigen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens verschaffen können – so verlangt es das Gesetz und verpflichtet den Steuerpflichtigen zur Verfahrensdokumentation. Und wie sieht die gegenwärtige Situation aus? Werden die gesetzlichen Anforderungen erfüllt?

Status quo: Mit der Verfahrensdokumentation tun sich fast alle Beteiligten schwer. Als Gründe werden von diversen Autoren ins Feld geführt: der „Text der GoBS“, die Unsicherheit des Fiskus beim Umgang mit dem Thema bis hin zu Diskussionen des vom VOI/TüvIT gesetzten „Quasi-Standards“ der Checklisten. Erhellend auch ein Original-Zitat zur Untermauerung der vom Fiskus behaupteten „Blockadehaltung“ der Verfahrensdokumentation-Pflichtigen: „Solange wegen einer fehlenden Verfahrensdokumentation noch keiner im Knast war, schmeißen wir dafür kein Geld raus“.

Die Situation änderte sich zwischenzeitlich. Lieferanten werden in der Auftrags-Ausschreibung aufgefordert, ihren Verfahrensdokumentation-Part zu liefern; die Lieferzusage wird als KO-Kriterium formuliert. Wirtschaftsprüfer verweigern den Bestätigungsvermerk, wenn die Verfahrensdokumentation fehlt. Auch der Software-Markt sich bewegt und fordert die Beratungs-Klassiker, die mit WORD, Excel und Checklisten arbeiten, mit diversen, mehr oder weniger komfortablen Anwendungen heraus. Zudem gibt es ganz handfeste Risiken: Einige Versicherer zahlen nicht für überschwemmte Kellerräume, in denen sich aufbewahrungspflichtige Daten (Beleg der letzten 10 Jahre) befinden, wenn keine Verfahrensdokumentation vorhanden ist. Sie begründen das mit dem Hinweis, dass, hätte in Anwendung des Gesetzes eine Verfahrensdokumentation vorgelegen, die Aufbewahrungsrisiken als unbeherrschbar aufgefallen und natürlich nicht eingegangen worden wären. Gezahlt wird nur, wenn bestehende gesetzliche Auflagen erfüllt werden; nachzulesen in den Allgemeinen Versicherungsbedingungen.

Der vom VOI/TüvIT ausgerufene Checklisten-Standard für die Verfahrensdokumentation zeigt eine im Detail sehr gewissenhafte und gründliche Denkarbeit. Leider durchwegs aus der Sicht des Dokumentenmanagements und der revisions sichereren Archivierung. Das hilft dem Experten, nichtg aber dem einfachen Anwender. Schlimmer noch: wesentliche Elemente wie IKS, Risikoanalyse usw. fehlen. Genau das erweist sich als das zentrale Problem - das Verharren auf den Text-Ziffer-Überschriften der GoBS. Es verführt dazu, ausgehend von abstrakten Themenstellungen die Aufgabe anzugehen.

Nur kurz wollen wir darauf hinweisen, dass eine Verfahrensdokumentation in Betrieben jeder Größe einen Nutzen erzeugt, der sich berechnen und damit nachweisen lässt. In einem späteren Artikel werden wir hierauf zurückkommen. Festgehalten sei hier: die Erstellung einer Verfahrensdokumentation mag die Erfüllung gesetzlicher Aufgaben sein. Sie ist kein Selbstzweck und wirkt über die Aufgabenstellung einer steuerlichen Betriebsprüfung hinaus.

Der Sachverständige Dritte: Der "Sachverständige Dritte" des einleitenden Satzes kann aus dem Kreis der Gesellschafter heraus mit einer Revisionsaufgabe betraut sein, er kann als Pflicht- oder freiwilliger Abschluss-Prüfer daherkommen; Betriebsprüfer der Finanzverwaltung gehören in diesen Kreis ebenso wie externe Sonderprüfer z.B. von Kapitalgebern oder Sanierungsgläubigern. Mit dieser nicht abschließenden Aufzählung wird

¹ **Siegfried Mack** (www.aufbewahrungspflicht.de) beschäftigt sich seit 1985 mit Dokumentenmanagement, Archivierung, E-Commerce, Abbildung von Geschäftsprozessen, Konzepten für GDPdU-Archive, Design und Entwicklung von Systemen für die Verfahrensdokumentation nach GoBS.

Peter tom Suden ist Steuerberater in Cuxhaven. Von 1993 bis 2004 war er Mitglied des Vorstands der DATEV eG. Eines seiner Lieblingsprojekte ist die Gestaltung der Organisation zur Einhaltung der Vorschriften der GDPdU im Mandantenbetrieb.

©Copyright bei den Autoren

deutlich, dass der nachfolgende Aufsatz mit den Belangen jeder Art von Betriebsprüfung zu tun hat – und natürlich mit denen der steuerlichen. Gemeinsam ist jedem Prüfer aus dem genannten Kreis ein Dilemma: Er kennt das Unternehmen nicht wirklich. Das ist zwar die Voraussetzung für Unvoreingenommenheit, schafft aber Erkenntnisprobleme. Jeder Prüfer muss sich in äußerst knapper Zeit ein Urteil darüber bilden, ob die Geschäftsvorfälle im zu prüfenden Unternehmen vollständig und richtig erfasst, verarbeitet und gebucht wurden.

Postulat 1: Mit einer sachgemäßen, d.h. eine schnelle und sichere Orientierung gewährleistenden Verfahrensdokumentation steigt die Effizienz der Prüfung.

Das Unternehmen: Die deutsche Wirtschaft besteht aus ca. 3,8 Mio. Unternehmen. Mehr als 80% davon gehören zur Gruppe der "Kleinunternehmen"; gemeinhin werden damit Unternehmen mit weniger als 50 Mitarbeitern und einem Umsatz von unter 4 Mio. € verstanden. Vorbei sind die Zeiten des an Barliquidität orientierten „Management by Kontostand“; das Zahlenwerk der elektronischen Buchführung zur Beurteilung des Status und der Entwicklungstendenz des Unternehmens gestaltet sich ungleich komplexer. Die Verfolgung der Unternehmensziele ist enorm abhängig von betriebswirtschaftlicher Transparenz, Effizienz und vor allem der Zuverlässigkeit und Sicherheit des Zahlenwerks.

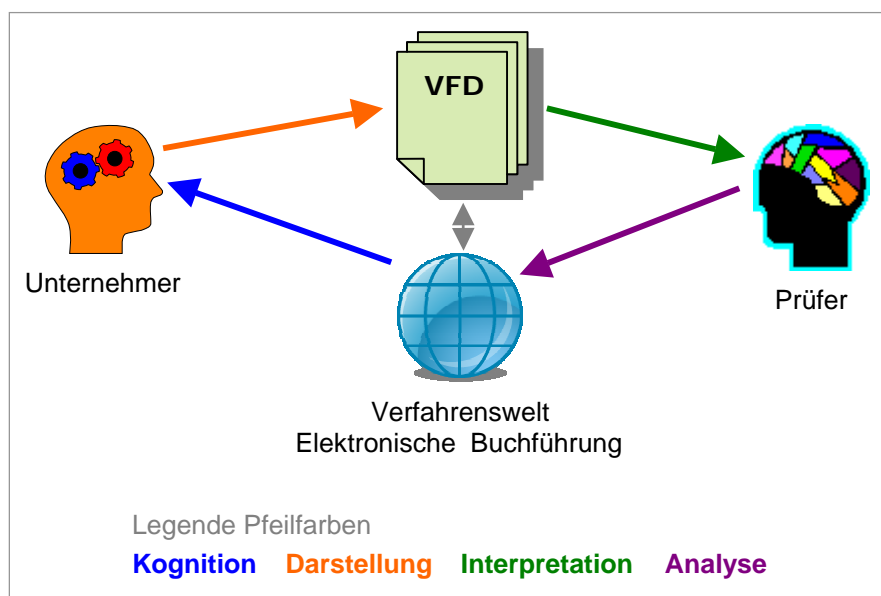
Nur mit einer gepflegten, aktuellen Buchführung sowie zuverlässigen, aussagekräftigen Berichten aus dieser Buchführung ist die aktuelle Vermögens-, Finanz- und Ertragslage verlässlich erkennbar und lassen sich nötige Lenkungsmaßnahmen ableiten. Der Nutzen einer Verfahrensdokumentation für jedes Unternehmen besteht darin, dass analysiert und aufgezeichnet werden muss, ob es klare verbindliche Regeln, Abläufe, Kontrollen und Schutzmassnahmen gibt, m. a. W. die Struktur und Elemente des Verfahrens einschließlich ihrer physischen und organisatorischen Einbettung in das Unternehmen dargestellt werden müssen. Der Transparenzgewinn bzgl. Buchungsregeln, Organisationswerkzeugen, Rechnungswesen bringt einen willkommenen Nebeneffekt: klare, hinterfragte Abläufe der Unternehmensorganisation!

Die oben zitierten 80% der deutschen Wirtschaft haben nur in sehr seltenen Ausnahmefällen mit Pflichtprüfungen durch Wirtschaftsprüfer oder vereidigte Buchprüfer zu tun. Einer der Ausnahmefälle mag der Unternehmensverkauf sein, bei dem eine „due diligence“ durchgeführt werden soll. Bei der geht es nicht ohne Verfahrensdokumentation. In den allermeisten Prüfungsfällen in der deutschen Wirtschaft wird es um steuerliche Betriebsprüfung gehen. Deshalb focussieren wir für diesen Beitrag auf die Belange der Steuerprüfung. Diese Belange gelten als Mindestanforderung auch für andere Prüfungen.

Postulat 2: Die Verfahrensdokumentation bringt dem Unternehmen einen erheblichen betriebswirtschaftlichen Transparenzgewinn- angefangen von der Gesamtschau auf das Verfahren hin bis zum Geschäftsvorfall und zur Buchungsanweisung.

Der goldene Faden:

Als verfahrensdokumentation-betroffene Parteien präsentieren sich der Unternehmer und der Prüfer. Der Unternehmer soll erfassen und beschreiben wie seine Unternehmensorganisation, seine Verfahrenswelt aussieht, d.h. was in ihr geschieht, welche Eigenschaften ihre Elemente aufzeigen. Das Erfassen der Verfahrenswelt



stellt sich als kognitive Aufgabe dar. Der nächste Schritt besteht in der Darstellung des „Erkannten“, der Erläuterung für den Prüfer. Doch wissen wir aus der Phänomenologie und Kognitionslehre, dass wir meist nur das wahrnehmen, was wir „wahrnehmen wollen, können oder müssen“. Dies ist das erste Hindernis bei der Erstellung einer „Landkarte“ der Verfahrenswelt.

Die Hürde sehen wir dabei in der Formulierung der GoBS und ihrer „Übersetzung“, des VOI/TüvIT-Katalogs. Darin werden Begriffe wie „sachlogische Lösung“, Input, Output, manuelle Arbeiten, Datenbestände, Verarbeitungsregeln, Datenaustausch, Schnittstellen, Datenträger-Austausch, Datentransfer, Kontrollroutinen usw. aufgezählt. Eine unstrukturierte Sammlung von Attributen und Funktionen, zu keiner Zeit als Methoden an identifizierbare Objekte gebunden. Bestehende Standards wie z.B. der IT-Grundschutz nach BSI finden keine Berücksichtigung. In der Verfahrensdokumentation sollen, wie bei der Erstellung einer Landkarte, Mittel und Methoden der Darstellung fest stehen. Es muss klar sein, worauf das Augenmerk zu richten ist: geografisch, politisch, geologisch, aktuell/historisch etc. Es geht um Orientierung in unbekanntem Gebiet. Der Ersteller der Verfahrensdokumentation, quasi der Zeichner der Landkarte, braucht einen Ariadne-Faden, der ihn wie ein Lotse durch seine Verfahrenswelt lenkt und einen Knoten an jeden „Baum der Erkenntnis“ geknüpft hat. So kann er seine Verfahrenswelt darstellen.

Je nach ihrer Sicht der Dinge entwickeln Berater, der VOI/TüvIT, Tool-Anbieter u. a. unterschiedliche Wege zur Erstellung der Verfahrensdokumentation. Die Finanzverwaltung steht da nicht abseits. Jedes Bundesland hat eigene, rührend anmutende Fragebögen entwickelt. In denen befragt sie die zu prüfenden Steuerpflichtigen zu einigen Selbstverständlichkeiten in ihrer PC-gestützten Buchhaltung. Überhaupt ist die Verfahrensdokumentation nicht DAS Hauptthema in Prüfungen, sondern eine Informationsbasis, die den Ablauf der Prüfung beschleunigen und die Prüfung „sicherer“ machen soll. Diese Informationsbasis sollte deshalb für die Betroffenen ein strukturell wohldefiniertes Objekt darstellen. Bei Nutzung eines „symmetrischen“ Standards arbeiten sowohl der Ersteller als auch der Interpret der Verfahrensdokumentation auf demselben Muster: Einer kognitiv-darstellend und der andere interpretativ.

Postulat 3: Ein Standard, der kognitive Aspekte berücksichtigt, der vom Einfachen zum Komplexen, vom Realen zum Abstrakten geht, dem Leser der Verfahrensdokumentation die Darstellung derselben als generisches Orientierungs-Muster oder „informationstechnische Landkarte“ vorlegt sowie den Interpretationsraum begrifflich festzurrt, wird dem Prüfer die analytische Arbeit deutlich erleichtern und Prüfungen wesentlich effizienter gestalten.

Grundforderung: Ein Dokumentationsstandard muss für den Dachdecker mit seinem Einplatzsystem von Lexware oder anderen Anbietern genau so gut passen, wie für eine Versicherung oder einen Wertpapierhändler mit 1.500 Arbeitsplätzen und 300 Zulieferanwendungen, oder ein Unternehmen, das noch weitere Dokumentation für SOX, TuG oder MiFID erstellen muss.

Objektorientiert: Vor der Abstraktion kommen die Dinge der realen Welt. Die sind uns vertraut, haben Eigenschaften und Verhalten, sind „fassbar“. Die Abstraktion kommt später. Der mächtige Denk- und Begriffsapparat der Objektorientierung hilft beim philosophie-fallen-freien Umgang mit Objekten der Welt UND der Anschauung. Dieses Paradigma ist das Mittel der Wahl, um die Struktur der Verfahrensdokumentation als generische Landkarte darzustellen, gleichzeitig die kognitiven Probleme zu lösen, einen „Ariadne-Faden“ durch die Informations-Landkarte der Verfahrenswelt zu ziehen und eine konstruktivistische Darstellungs-Methode anzubieten.

Postulat 4: Mit den Darstellungsmechanismen der Objektorientierung lässt sich ein Vorschlag für einen einheitlichen Standard definieren, der diverse bestehende „Teil-Standards“ integriert und natürlich auch die Checklisten des VOI/TüvIT einbindet.

Gedankenexperiment

Wir machen uns dazu auf die Suche nach einer elektronischen Buchführung (EBS²) und halten hierbei die Zeit an wie bei einer Momentaufnahme. Dabei gehen wir jetzt und künftig immer von aussen nach innen vor, betrachten alles zunächst vom Rand zur Mitte. Zunächst treten wir in ein Gebäude ein und gelangen in dessen Räume.

Räume: Hier findet das „Verfahren“, der Einsatz der Elektronischen Buchführung statt – Gebäude und Räume werden zur Hülle und damit zu einem Element der „Verfahrenswelt“.

IT-Systeme: In den Räumen finden sich IT-Systeme aller Art: Clients, Server, Mainframes, TK-Anlagen, Hubs, Switches, Scanner, Drucker, Juke-Boxen usw. Weitere Elemente oder besser „Objekte“ aus der Verfahrenswelt.

IT-Netzwerk: Zwischen den meisten IT-Systemen lassen sich Kabelverbindungen entdecken – Objekte der Verfahrenswelt.

IT-Anwendungen: Auf den Computern lassen sich Betriebssysteme und IT-Anwendungen ausmachen – die Software-Objekte der Verfahrenswelt. Wir haben vier Klassen von Objekten identifiziert: Gebäude/Räume, IT-Systeme, Netzwerkverbindungen und IT-Anwendungen.: Fertig ist der **IT-Verbund**.

Organisation: Vor dem Eintreten in einen Raum bemerken wir außerhalb des Raumes angebrachte Beschilderungen: Abteilungskürzel oder -bezeichnungen und Namen von Personen. Die Personen in den verschiedenen Räumen arbeiten an Computern oder Peripheriegeräten, hantieren mit Dokumenten etc. und spielen hierbei offenbar spezifische Rollen. Wir haben Elemente der Aufbauorganisation gefunden: Abteilungen, Personen und ihre Rollen. Das liefert uns drei neue Klassen von Objekten der EBS-Verfahrenswelt und die Abstraktion schlägt zu: Abteilungen und Rollen sind Objekte der Anschauung – keine dinglich fassbaren Objekte. Fassen wir diese drei Elemente etwas leger unter **Organisation** zusammen:

1. Daten-Objekte: Wir wissen, dass die Elemente des IT-Verbundes und der Organisation im Zusammenhang mit der EB³ nur Sinn ergeben, wenn es auch Daten und Dokumente gibt. Werfen wir alles, was uns in Papierform begegnet oder digital auf den IT-Systemen vagabundiert bzw. von den IT-Anwendungen in irgendeiner Form als zusammenhängendes Objekt ver- oder bearbeitet wird zu **Daten-Objekten** zusammen, haben wir weitere Elemente der Verfahrenswelt identifiziert; wir müssen nur noch Ordnung in diesen „Eintopf“ der Daten-Objekte bringen. Hier helfen die GoBS bei der Klassenbildung – jedes Daten-Objekt in die passende Klassen-Schublade: Stammdaten, Dokumente, Belege, Journale, Konten. Den letzten Schliff der Identifikation verpassen wir den Daten-Objekten durch Ankleben ihrer Eigenschaften; sie erhalten Attribute. Dies beschreiben wir später.

2. Datenträger & 3. Schränke: Es fallen uns in den Räumen noch andere Dinge auf: Schränke und Datenträger. Die Schränke werden, da es sich hierbei um Raum umschließende Objekte handelt, dem IT-Verbund zugeschlagen. Den Datenträgern sei eine eigene Kategorie gegönnt – ganz gleich, ob sich diese in Schränken (Tresoren) oder Juke-Boxen befinden.

Am Ende unseres Gedankenexperiments angelangt haben wir die „statischen“ Elemente der EBS-Verfahrenswelt identifiziert und in Klassenschubladen gepackt. Üblicherweise bezeichnen wir diese „Sachen“, die benötigt werden, um gewisse Aktionen durchzuführen, als Ressourcen. Das verhilft uns zu einem ersten Bild der Ressourcen der Verfahrenswelt des EBS:

² EBS: = elektronisches Buchführungssystem

³ EB: = elektronische Buchführung

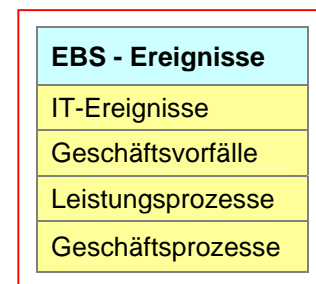


Dynamik

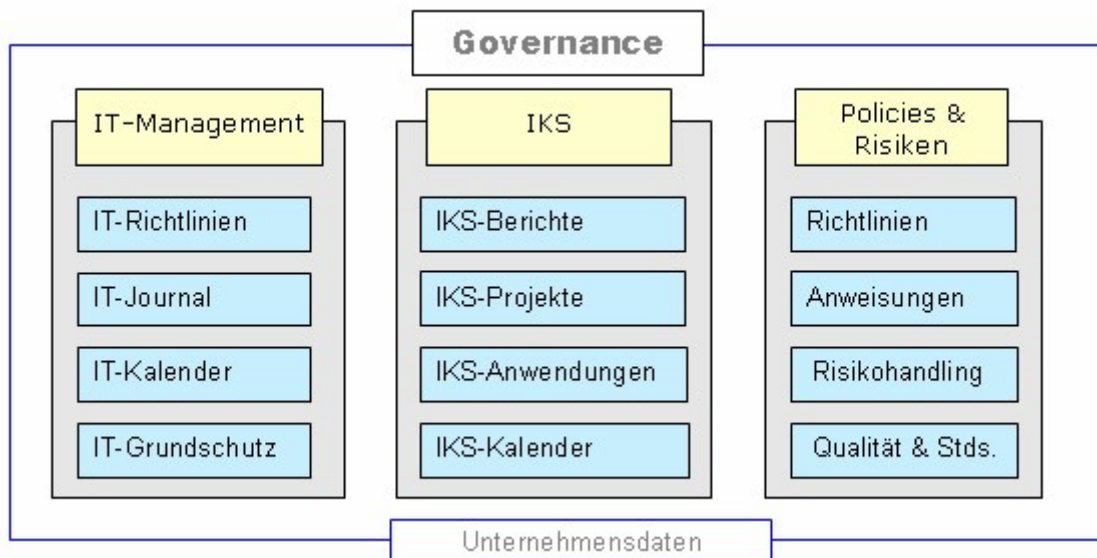
Nun kommt Leben in die Verfahrenswelt – Ereignisse finden statt, Geschäfts- und Leistungsprozesse rollen ab. Die GoBS interessieren sich für „Geschäftsvorfälle“ – rechnungslegungsrelevante Aktionen in der Verfahrenswelt. Doch bevor diese Aktionen überhaupt stattfinden können, muss das IT-Personal Vorarbeit leisten. Ohne Installation von Betriebssystem und IT-Anwendungen, Aufsetzen des Netzwerks, Einrichten der Benutzer-Accounts, Vergabe von Rechten gemäß den Rollen der Mitarbeiter in der Buchhaltung und „benachbarten“ IT-Anwendungen usw. läuft nichts – gar nichts. Bestimmte IT-Ereignisse (oder Aktionen) schaffen die Voraussetzung für Geschäftsereignisse im EBS.

Und was ist mit dem Scannen, Genehmigen, den Kontrollen und der Vor- und Nachverarbeitung beim Buchungsgeschehen? Hier treffen wir auf die dritte Klasse von EBS-Ereignissen in der Verfahrenswelt, die - offenbar nicht rechnungslegungsrelevant – ihren Platz in den passenden Klassenschubladen finden müssen: In den GoBS erscheinen sie als internen Leistungsprozesse. (auch wenn es sich nicht um Prozesse, sondern eher semaphorische, d.h. nicht unterbrechbare, atomare Ereignisse handelt wie z.B. Genehmigen, Scannen einer Seite, Prüfen einer Eingabe usw.).

Insgesamt haben wir damit drei Klassen von EBS-Ereignissen in der Verfahrenswelt angetroffen: Geschäftsvorfälle, IT-Ereignisse und interne Leistungs-Ereignisse. Diese sind zwar noch nicht „modelliert“, d.h. fein mit Attributen und Verhalten versehen, so dass sie sich zu Dokumentationszwecken darstellen lassen. Aber dieses Verfahren entspricht ja unserer Wahrnehmung: Mit dem „Näherkommen“ wird das Bild schärfer und offenbart mehr Details.



Kommandozentrale: „Governance“ beschreibt die Struktur des Steuerungsapparates (control system) im Unternehmen. Die Governance wird von dem mächtigen IKS - dem internen Kontrollsystem - dominiert. Das IT-Management wird als IT-Governance zur nächsten tragenden Säule des Management-Apparates, der die Verfahrenswelt mitgestaltet. Die Mechanismen der Steuerung bzw. Lenkung (control) werden in Anweisungen, Regeln, Richtlinien und Policies manifestiert sowie in die Anwendungsregeln von implementierten Standards, erreichten Zertifikaten und dem Risikomanagement. Je nach Unternehmensgröße bzw. Umfang des IT-Verbunds wird der IT-Grundschutz nach BSI zu einem Bestandteil des IT-Managements erklärt.



Für die gelb eingefärbten Kästen finden sich diverse Standards; Coso/Cobit oder ITIL für das IT-Management, für das IKS finden sich zahlreiche Modelle in der Betriebswirtschaft, beim Sparkassenverband, beim IDW oder wiederum Coso usw. Mehr oder weniger standardisierte Modelle für das Risikomanagement bieten FERMA und andere Verbände.

Die Verfahrensdokumentation muss zur Größe des Unternehmens passen. Umfang, Ausbau und Funktion der Kommandozentrale müssen skalierbar sein. Im Rahmen eines „Dachdecker-Modells“ kann das IT-Management auf wenige Richtlinien und ein Journal geschrumpft werden. Alle anderen Angaben werden der Anwendung Stichpunkt-Attribute zugeordnet. Das IKS wird gleichfalls auf die benutzten Berichte und die eingeführten Kontrollen reduziert. Der Abschnitt Policies/Risiken wird sich auf Anweisungen an das Personal beschränken.

Verfeinerung: Damit Ressourcen und Ereignisse als Dokumentations-Objekte dargestellt werden können, bedarf es noch einer wesentlichen Verfeinerung, einer Modellierung. Die umfasst die Identifikation von Attributen und die Zuordnung von Themen bzw. Fragestellungen, zu denen weitere Angaben in Form von Texten, Diagrammen, Beispieldatenstrukturen erforderlich sind. Die Verfeinerung findet sich unter <http://aufbewahrungspflicht.de/manual>. Hier werden jedem Objekt der Verfahrenswelt Attribute zugeordnet. Das bringt den Vorteil mit sich, dass die Darstellung der Objekte mit einfachsten OFFICE-Software Mitteln erfolgen kann. Was die Attribute betrifft, sollen fünf verschiedene Arten zugelassen werden: Basis-Attribute, Themen-Attribute, Methoden-Attribute, Referenztabellen und Verweise. Das „Methoden-Attribut“ entspricht zwar in keiner Weise dem der Verwendung in der Objekt-Orientierten Programmierung, erweist sich aber als sehr praktisch, um klar zu machen, wie auf Objekte eingewirkt werden kann: z.B.: Zugriff: via Menu xxx FIBU; dieses Methoden-Attribut erscheint in der Attribut-Tabelle eines Daten-Objektes unter dem Abschnitt „Methoden“.

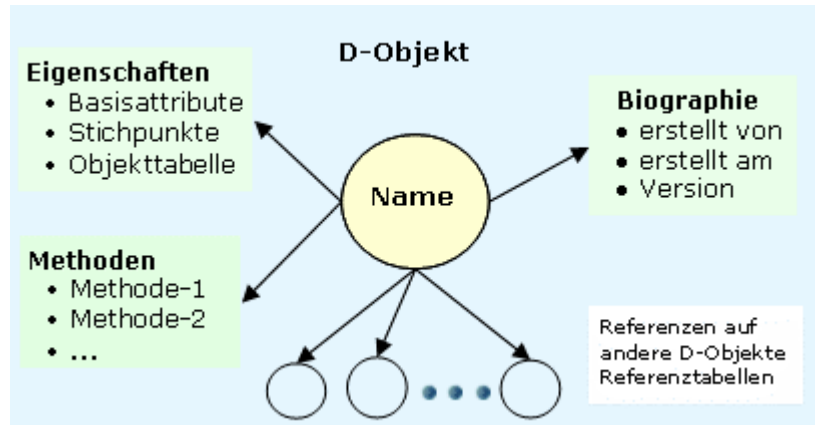
„Themen-Attribut“ ist der Stichpunkt, zu dem Angaben zu machen sind, für die jeweils der Betreiber, Hersteller, Integrator (oder Kombinationen aus diesen) verantwortlich sind.

Attribut-Typ	Darstellung	Beispiel
Basis	Name: Wert.	Fachbereich: Finanzbuchhaltung
Thema	Stichpunkt: Angaben/Datei	Sicherung gegen Wasser, Feuer: Text....oder verknüpfte Datei
Methode	Name: Wert	Ablage: chronologisch mit Zeitstempel s.u.
Referenz-Tabelle		
Verweis/Link	Personen-Namen werden nicht in der Verfahrensdokumentation geführt, sondern in einer separaten Anwendung „Personal“; dort findet sich über die Arbeitsplatzbeschreibung auch ein Verbindung zu den Rollen.	

In obiger Tabelle erscheint mit „Methode“ ein weiterer Attribut-Typ, der sich zur Objekt-Konstruktion als nützlich erweist. Nehmen wir z.B. einen Geschäftsvorfall. Dieser Geschäftsvorfall ist in der Regel mit mehreren Daten-Objekten, Anweisungen und evtl. sekundären Anwendungen (z.B. Archivierung, Workflow etc.) verbunden. In der Tabelle der Daten-Objekte wird dann jeweils verknüpft: Journal, Konten, Beleg(e), Dokumente usw. Die Themen- bzw. Stichpunkteattribute lassen sich erschöpfend aus den Bausteinen des Grundschriftbuches ermitteln und, besonders hilfreich, dem VOI/TüvIT-Standard entnehmen.

Um nicht innerhalb der Verfahrensdokumentation Doppel- und Dreifacharbeit zu leisten, bietet der Verweis die Möglichkeit, bereits auf der obersten Stufe eines Abschnitts (z.B. Risikomanagement) auf bestehende Dokumentation außerhalb der Verfahrensdokumentation hinzuweisen bzw. zu verlinken.

Da zu jedem Objekt auch seine „Geschichte“ einsehbar sein sollte, empfiehlt sich die Führung einer „Biographie“ mit den wichtigsten Attributen wie oben gezeigt.



Nebeneffekt: Der interessante Nebeneffekt dieser Darstellung besteht darin, dass sich alle Abschnitte komplett per XML-Schema darstellen lassen – sozusagen als Meta-Verfahrensdokumentation. Änderungen und Ergänzungen werden damit sehr einfach möglich. Auch fachspezifische Ergänzungen für TuG, MifiD, SOX, Eurosox etc. lassen sich einfach in das Schema integrieren.

Umsetzung: Eine Verfahrensdokumentation nach diesem Muster, das mit der Größe der jeweiligen Verfahrenswelt „generisch“ mitwächst, lässt sich in verschiedenen Paradigmen umsetzen.

- a) **Auf Papier:** Drei (schmale) A4-Ordner mit Trennblättern gem. den Abschnitten Ressourcen, Ereignisse, Governance und entsprechenden Unter-Trennblättern. Für die einzelnen Objekte werden Word-Dokumente (wie auf <http://aufbewahrungspflicht.de/manual> gezeigt) angelegt, ausgefüllt, ausgedruckt und in die Ordner einsortiert. Zur Historisierung werden elektronische oder Papierkopien erzeugt und die Änderungen dort eingetragen.
- b) **Mit Office-Software:** Mit Hilfe eines File-Explorers (MS oder Linux) wird ein Verzeichnisbaum entsprechend der Hierarchie der Trennblätter angelegt. Die erstellten Office-Dokumente (Word, Excel, Visio) werden in die entsprechenden Unterverzeichnisse eingefügt. Die Historisierung lässt sich hier sehr einfach durch Versions-Kennziffern im Datei-Namen bewerkstelligen. Die Dokumente des Verzeichnisbaums lassen einfach ausdrucken oder gar auf CD schreiben. Die erste Stufe von **Z3 für die Verfahrensdokumentation**.
- c) **IT-Anwendung:** Installation einer Dokumentations-Anwendung (praktisch als Intranet, dass die arbeitsteilige Kooperation unterstützt). Je nach System dürfte ein Export per XML/XSLT möglich sein und damit ebenfalls Z3 für die Verfahrensdokumentation.
- d) **Application-Hosting:** Nutzen einer im Internet gehosteten Anwendung: keine Installation, Wartung, Datensicherung etc. Ausgabe per XML/XSLT dürfte nach dem Stand der Technik angeboten werden und damit auch Z3 für die Verfahrensdokumentation ermöglichen.

Nebenwirkungen der Standardisierung

Der Ersteller der Verfahrensdokumentation folgt bei der Fertigung seiner „Informations-Landkarte“ einem Leitfaden nach klaren Handlungsanweisungen. Die Objekte der Ressourcen lassen sich einfach identifizieren. Bereits bei den Daten-Objekten wird Vorarbeit für die GDPdU geleistet. Durch die Bearbeitung der Themen-Stichpunkte der IT-Ressourcen zeigen sich bereits die ersten Unzulänglichkeiten. Bei der Beschreibung der Geschäftsvorfälle und Leistungsprozesse sieht er sich nolens volens gezwungen, diese zu durchleuchten, Diagramme herzustellen und in Beziehung zu den Geschäftsprozessen zu setzen. Das geschieht durch ständige „Fragen“, die sich hinter den Attributen verbergen, beantwortet werden müssen und dabei vorhandene Schwachstellen aufdecken.

Der Prüfer kennt damit den Aufbau jeder Verfahrensdokumentation und arbeitet mit Hilfe des Schemas wie mit einem Navigationssystem. Die Vorarbeit der Orientierung wird damit wesentlich beschleunigt und er gewinnt Zeit für die eigentliche inhaltliche Prüfung. Allerdings wird er auch Lücken und Schwachstellen wesentlich schneller erkennen. Im Falle einer GDPdU-Prüfung wird die à la Z3 überlassene Verfahrensdokumentation bereits mit der Beschreibung der Daten-Objekte sicher gute Dienste leisten.

Die Aufbewahrung einer solchermaßen strukturierten Verfahrensdokumentation dürfte Steuerpflichtigen und Prüfern die Arbeit wesentlich erleichtern.

Schlussbemerkung

Sollte seitens der Unternehmen, Prüfer, Finanzbehörden ein deutliches Interesse an einer weiteren Präzisierung geäußert werden, sind die Autoren gern bereit, zur Weiterentwicklung ein passendes Forum für eine Arbeitsgemeinschaft einzurichten.