

Fragen und Antworten

zu den

**Grundsätze zum Datenzugriff und
zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)**

Version: 1.4

Autoren: Thorsten Brand (Zöller & Partner)
Bernhard Zöller (Zöller & Partner)
Rechtsanwalt Dr. Ivo Geiss, Hamburg



Zöller & Partner GmbH

D-65843 Sulzbach/Ts.

Tel.: +49 6196 580040

Fax: +49 6196 580045

www.zoeller.de

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung und rechtliche Grundlagen

- I.1 Welche Gesetze haben sich denn geändert?
- I.2 Was bedeutet GDPdU?
- I.3 Seit wann gelten die neuen Regeln?
- I.4 Woher bekommt man die GDPdU?

II. Steuerrelevante Daten

- II.1 Um welche Daten geht es?
- II.2 Für welche Steuerprüfungen gelten die neuen Regelungen?
- II.3 Welche Daten sind denn steuerrelevant?
- II.4 Wie lange müssen die Unterlagen archiviert werden?
- II.5 Was ist mit Daten die vor dem 1.1.2002 entstanden sind?
- II.6 Muss das alte EDV-System am Leben gehalten werden?
- II.7 Was wird im Detail bei einer Betriebsprüfung geprüft?
- II.8 Kann ich die steuerrelevanten Daten nach einem endgültigen Prüfungsbescheid wieder löschen?

III. Zugriff auf steuerrelevante Daten

- III.1 Sind bestimmte Speichermedien bei der Datenträgerüberlassung vorgeschrieben?
- III.2 Was bedeutet „maschinell verwertbare Datenträger“ bei der Datenträgerüberlassung?
- III.3 Besteht ein Verwertungsverbot für versehentlich überlassene Daten? (Quelle: BMF)
- III.4 Bei der Zugriffsmethode Z3 müssen die Daten dem Betriebsprüfer zur Verfügung gestellt werden. Bei uns fallen täglich ca. 2 GB steuerrelevante Daten an. Kann ein Prüfer trotzdem die Bereitstellung verlangen? Wo ist die Grenze?
- III.5 Meine Buchhaltungssoftware bietet die Möglichkeit zum Datenexport nur über ein kostenpflichtiges Zusatzmodul. Was muss ich tun? Bin ich zum Kauf verpflichtet?
- III.6 Beim unmittelbaren Zugriff des Betriebsprüfers auf unsere Systeme könnte es zu Datenverlusten oder Abstürzen kommen. Wer haftet für Produktionsausfälle beim unmittelbaren Zugriff?
- III.7 Wie weit hat die Unterstützung bei der Einweisung der Betriebsprüfer zu gehen?
- III.8 Beim Datenzugriff kann ein Betriebsprüfer auch Daten einsehen, die außerhalb des Prüfungszeitraums liegen. Ist dies zulässig?
- III.9 Was macht der Betriebsprüfer am Ende der Prüfung mit den bereitgestellten Daten?

IV. Formate und sonstige technischen Fragestellungen

- IV.1 Was sind originär digitale Unterlagen?
- IV.2 Laut GDPdU sind das TIF- und das PDF-Format nicht mehr zur Speicherung zugelassen? Wie kann man das verstehen? Welche Auswirkungen hat dies auf mein DMS?
- IV.3 Was ist mit maschineller Auswertbarkeit gemeint?
- IV.4 Welche Anforderungen müssen die archivierten Dokumente erfüllen?
- IV.5 Sind bestimmte Speichermedien bei der Speicherung vorgeschrieben?
- IV.6 Müssen E-Mails archiviert werden?
- IV.7 Was ist mit Edifact-Daten?
- IV.8 Speicherung der Druckdatei zusätzlich zur EDI-Datei (Quelle: BMF)
- IV.9 Was ist mit Druckspools?
- IV.10 Müssen MS Office-Dokumente archiviert werden?
- IV.11 Verknüpfung von Nummernkreisen zu ihren Bedeutungen (Quelle: BMF)
- IV.12 Wenn wir dem Betriebsprüfer unsere Daten bereitstellen, woher kennt dieser die Inhalte und Bedeutung der einzelnen Felder und die Verknüpfungen der unterschiedlichen Tabellen?

V. Produkt und Lösungen

- V.1 Gibt es GDPdU-konforme Technologien?
- V.2 Gibt es GDPdU-konforme Produkte / Archivsysteme?
- V.3 Was ist ein auswertbares Archivsystem?
- V.4 Sind Systeme auf Basis von Volltextdatenbanken nicht in der Lage, die neue AO zu erfüllen?
- V.5 Wer oder was ist IDEA?
- V.6 Wir setzen DATEV im Rechenzentrumsbetrieb für unsere Lohnbuchhaltung ein. Gibt es hier Empfehlungen?
- V.7 Wir haben SAP R/3 im Einsatz. Gibt es hier eine Liste von steuerrelevanten Daten?
- V.8 Unsere Buchhaltung haben wir komplett an Dritte outgesourced. Was muss ich tun, um den Anforderungen der GDPdU gerecht zu werden?
- V.9 Welche Auswirkungen haben die Anforderungen der GDPdU auf eine vorhandene Verfahrensdokumentation?

I. Einleitung und rechtliche Grundlagen

Zöller und Partner sind Technologieberater im Umfeld Dokumenten Management und in dieser Funktion in vielen Projekten mit der Thematik „Rechtsgrundlagen elektronischer Archivierung“ beschäftigt. Wir sind aber **keine** Steuerberater oder Rechtsanwälte. Das vorliegende Dokument stellt keine Rechts- oder Steuerberatung dar; es ist unsere recherchierte und, wie wir finden, fundierte **Meinung** zu den häufigsten Fragen und ersetzt nicht den Gang zum Steuerberater, Rechtsanwalt oder Wirtschaftsprüfer in zweifelhaften Fällen.

Die Antworten sind alle sorgfältig recherchiert. Es ist aber trotzdem nicht ausgeschlossen, dass Außenprüfer des Finanzamtes, Wirtschaftsprüfer oder Finanzgerichte eine andere Interpretation der Paragraphen der AO haben. Das kann natürlich auch passieren, wenn z.B. ein Steuerberater oder das BMF selbst dieses Dokument erstellt hätte. Dies gilt häufig, wenn es sich um die Neuerungen handelt, für die noch keine gängige Rechtsprechung existiert, auf die man zurückgreifen könnte.

I.1 Welche Gesetze haben sich denn geändert?

Ursache der ganzen Diskussion sind einige wenige geänderte Paragraphen der Abgabenordnung sowie des Umsatzsteuergesetzes. Im Wesentlichen geht es darum, dass die Außenprüfer jetzt auf Daten und Unterlagen **der DV-Systeme** zugreifen dürfen, sofern sie steuerlich relevant sind und die Finanzbuchhaltung, die Lohnbuchhaltung oder die Anlagenbuchhaltung betreffen.

Die Änderung des Umsatzsteuergesetzes bezieht sich auf den § 14 UStG, Abs. 4, Satz 2 wonach auch eine mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (mit Anbieter-Akkreditierung) versehene elektronische Rechnung als Rechnung im Sinne des UStG gilt und damit besonderen Aufbewahrungspflichten unterliegt. Aus dem § 147, Absatz 6 ergibt sich eine neue Archivierungsverpflichtung, die vorher so nicht existierte. Der entsprechende Passus lautet: "Sind die Unterlagen nach Absatz 1 mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Finanzbehörde im Rahmen einer Außenprüfung das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen".

Das bedeutet für viele Unternehmen entweder eine Ausweitung ihrer Online-Speicherressourcen oder die Suche nach alternativen Aufbewahrungslösungen. Ein Dokument des BMF vom 16. Juli 2002 - die berühmten GDPdU (**Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen**) erläutert die Sicht des BMF zu diesen Neuregelungen, führte aber bis heute auch zu einer lebhaften Diskussion um Begrifflichkeiten und Interpretationsspielräume.

I.2 Was bedeutet GDPdU?

GDPdU steht für „Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“. Es ist der Titel eines Schreibens aus dem Bundesministerium für Finanzen vom 16. Juli 2001 (es gab auch eine frühere Version vom Oktober 2000). **Dieses Dokument ist kein Gesetz**, sondern es erläutert die Auswirkungen der seit dem 1.1.2002 geltenden neuen

Abgabenordnung (AO) im Hinblick auf die Prüfbarkeit digitaler Unterlagen. Konkret geht es um die §§ 146, 147 und 200 der AO sowie § 14 UStG.

Der wesentliche Unterschied zur bisherigen Abgabenordnung liegt darin, dass diejenigen aufbewahrungspflichtigen Unterlagen, die in einem DV-System erstellt wurden, jetzt entsprechend den Aufbewahrungsfristen **elektronisch** vorzuhalten sind, um den Steuerprüfer im Rahmen einer Außenprüfung die Möglichkeit zu geben, auf **elektronische Unterlagen zuzugreifen**.

Hierbei hat ihm der Steuerpflichtige 3 Möglichkeiten des Zugriffs zur Verfügung zu stellen:

- unmittelbarer Zugriff
(direkte Nutzung des DV-Systems durch den Außenprüfer),
- mittelbarer Zugriff
(der Außenprüfer lässt den Steuerpflichtigen die Auswertungen erstellen)
- und Datenträgerüberlassung
(Überlassung der Daten auf einem maschinell verwertbaren Datenträger).

I.3 Seit wann gelten die neuen Regeln?

Seit dem 1.1.2002

I.4 Woher bekommt man die GDPdU?

Von der Homepage des Finanzministeriums unter:

<http://www.bundesfinanzministerium.de/Anlage5149/BMF-Schreiben-vom-16.07.01.pdf>

II. Steuerrelevante Daten

II.1 Um welche Daten geht es?

Die GDPdU zielen ab auf die **steuerrelevanten Daten** aus der Finanzbuchhaltung, der Lohnbuchhaltung und der Anlagenbuchhaltung. Wenn sich steuerrelevante Daten außerhalb der Finanzbuchhaltung befinden, dann sind auch diese Daten relevant. Beispiel: wenn eine Firma ein eigenes System für die Reisekostenabrechnung betreiben würde und nur die Summenbuchungen in der Lohnbuchhaltung verbucht, dann wäre auch dieses Reisekostenabrechnungssystem steuerrelevant, weil es Daten vorhält, die für die Lohnsteuer relevant sind.

II.2 Für welche Steuerprüfungen gelten die neuen Regelungen?

Nur für Außenprüfungen, nicht für andere Steuerprüfungen. Bei diesen Außenprüfungen kann es sich aber neben einer Betriebsprüfung auch um eine Umsatzsteuer-Sonderprüfung oder die Lohnsteuer-Außenprüfung handeln.

II.3 Welche Daten sind denn steuerrelevant?

In den GDPdU steht, dass sich der **fachliche Umfang der Außenprüfung nicht geändert hat**. Es gilt also erst mal, dass alles was vor der neuen AO steuerrelevant war, auch jetzt steuerrelevant ist. Es gibt also **keine Erweiterung oder Änderung** der Definition.

Trotzdem haben viele Anwender jetzt Probleme mit der Eingrenzung, weil sie eine bewusste Entscheidung treffen müssen, welche Daten elektronisch vorgehalten werden müssen und welche nicht. In der Vergangenheit hatte man sich hierzu keine Gedanken machen müssen. Daten, die das System belasteten hatte man ausgedruckt oder verfilmt und danach im System gelöscht.

II.4 Wie lange müssen die Unterlagen archiviert werden?

Hier hat es keine Änderungen gegeben, sodass der bisherige Gesetztext weiterhilft: In § 147 AO, Abs. 3 steht „Die in Absatz 1 Nr. 1 aufgeführten Unterlagen sind zehn Jahre, die sonstigen in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen sechs Jahre aufzubewahren, sofern nicht in anderen Steuergesetzen kürzere Aufbewahrungsfristen zugelassen sind. Die Aufbewahrungsfrist läuft jedoch nicht ab, soweit und solange die Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, für welche die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist; § 169 Abs. 2 Satz 2 gilt nicht.“.

Wichtig ist der ergänzende Absatz 4: „Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahrs, in dem die letzte Eintragung in das Buch gemacht, das Inventar, die Eröffnungsbilanz, der Jahresabschluss oder der Lagebericht aufgestellt, der Handels- oder Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt worden oder der Buchungsbeleg entstanden ist, ferner die Aufzeichnung vorgenommen worden ist oder die sonstigen Unterlagen entstanden sind“.

Das bedeutet, dass beispielsweise Buchungsbelege, die am 2. Januar 2001 entstanden sind, in der Praxis länger als die nominalen 10 Jahre aufzubewahren sind, weil die 10-

Jahresfrist erst mit dem Ende des Geschäftsjahres anfängt, in dem alle Buchungen inkl. Um- und Schlussbuchungen vorgenommen wurden. Wer also erst im Jahre 2004 seine Buchhaltung für 2002 fertig hat der muss folglich die nach Abs. 1 relevanten Unterlagen bis zum 31.12. des Jahres 2014 aufbewahren und nicht etwa, wie man vielleicht denken könnte, nur bis zum 31.12 2012.

II.5 Was wird im Detail bei einer Betriebsprüfung geprüft?

Zielsetzung ist nicht mehr die Einzelbelegprüfung, sondern die strukturierte Analyse von Unternehmensdaten, um „typische“ Steuerschlupflöcher leichter zu finden.

Hier einige Beispiele:

Bereich	Prüfziel	Mögliche Probleme
Kassenprüfung	Belege, die zu spät gebucht wurden	Negative Kassenbestände
Rechnungskontrolle	Fehlende oder doppelte Rechnungsnummern	Fehlende Rechnungen, Doppelzahlungen
Verrechnungspreise	Preisdifferenzen bei Waren- oder Rohstofflieferung an Tochtergesellschaften zu den Marktpreisen	Abweichung der Preisen für ausländische Töchter oder Standorten mit niedriger Gewerbesteuer
Bestandsprüfung	Unterschiede der Bestände der Lagerbuchführung zu den Positionen der Ausgangsrechnungen	Fehlende Lagerbuchungen
Inventur	Hohe Inventurdifferenzen	Private Entnahmen nicht verbucht
Geringfügigkeit	Vergleich der Kontonummern mit den Personalnummern / Mitarbeiterdaten	Geringfügig Beschäftigte werden über mehrere Personalnummern abgerechnet
Verdeckte Zahlungen	Vergleich der Kontonummer der Mitarbeiter und Lieferanten	Verdeckte Zahlungen, um Lohnsteuer zu umgehen
Bewirtungen	Vergleich von Mitarbeiter-Geburtstagen mit Bewirtungsbelegen	Privater Anlass
Jubiläumsaufwände	Eintrittsdatum im Vergleich zu Sonderzahlungen	Steuerfreie Jubiläumsaufwände wurden zu Unrecht gezahlt
Zuschlagskontrolle	Abgleich Überstundenzahlungen mit Zeiterfassung	Ungerechtfertigte Zahlungen, Steuer-freie Reisekosten trotz Anwesenheit

In der Prüfsoftware WinIDEA sind entsprechende Makros vorhanden. Welche dies im Detail sind, ist aber nicht bekannt.

II.6 Was ist mit Daten die vor dem 1.1.2002 entstanden sind?

Unterlagen die vor dem 1.1.2002 entstanden sind, brauchen nicht wieder in das System importiert zu werden, wenn dies mit unverhältnismäßig hohem Aufwand verbunden wäre. Eine solche Unverhältnismäßigkeit könnte begründet sein durch fehlende Speicherkapazität, die Notwendigkeit zur nochmaligen Datenerfassung, Nicht-Verfügbarkeit der alten Systemkomponenten (nach Systemwechsel) etc.

II.7 Muss das alte EDV-System am Leben gehalten werden?

Der Steuerpflichtige muss sicherstellen, dass die Daten im alten System – sofern es am 1.1.2002 noch in Betrieb war – für den Zugriff zur Verfügung stehen. Sollte es nicht zumutbar sein, ein Altsystem am Leben zu halten – zu teuer, kein Support mehr, etc. – dann könnte er entweder versuchen,

- die relevanten Daten bei Wahrung der Unveränderbarkeit in das neue System zu überspielen

- oder nach Absprache mit den Finanzbehörden eine Prüfung verlangen vor Abschaltung des Altsystems (die Steuerprüfung entledigt ihn aber nicht von der Pflicht zur Aufbewahrung nach dem Handelsrecht. Aber hier gibt es keine Verpflichtung zur elektronischen Archivierung)
- oder in Absprache mit Finanzbehörden und den Wirtschaftsprüfern die relevanten Daten zu identifizieren und zu exportieren um sie für den Zugriff der Datenträgerübergabe vorzuhalten.

II.8 Kann ich die steuerrelevanten Daten nach einem endgültigen Prüfungsbescheid wieder löschen?

Wenn ein Prüfungsbescheid ohne Vorbehalte vorliegt, können die steuerrelevanten Daten gelöscht werden. Die Aufbewahrungsfrist von Dokumenten ist hiervon aber nicht tangiert.

III. Zugriff auf steuerrelevante Daten

III.1 Sind bestimmte Speichermedien bei der Datenträgerüberlassung vorgeschrieben?

Bei der Zugriffsmöglichkeit der **Datenträgerüberlassung** gehen wir davon aus, dass das präferierte Medium die CD sein wird, weil die Notebooks der Außenprüfer nicht mit WORM- oder ZIP-Laufwerken sondern eben mit CD-ROM-Laufwerken ausgestattet sein werden. Außerdem ist die Herstellung von Daten-CDs heute eher zumutbar, während für die Herstellung anderer Medien wie WORM oder DVD typischerweise erst Geräte zu höheren Kosten angeschafft werden müssten.

III.2 Was bedeutet „maschinell verwertbare Datenträger“ bei der Datenträgerüberlassung?

Gem. § 147, Absatz 6 kann die Überlassung der Daten auf maschinell verwertbaren Datenträgern verlangt werden. Was aber sind maschinell verwertbare Datenträger? Hierzu findet man in den GDPdU folgende Erläuterung: „ein maschinell verwertbarer Datenträger ist ein maschinell lesbarer und auswertbarer Datenträger.“ (!)

Glücklicherweise helfen aber die GoBS von 1995 (BStBl 1995 I S. 738) weiter; hier werden konkret Diskette, Magnetband, Magnetplatte und elektro-optische Speicherplatte als Beispiele genannt. Zu letzteren zählen nach heutigem Marktverständnis CDs, Soft- oder True-WORM-Medien und DVDs etc.

„Maschinelle Auswertbarkeit bedeutet wahlfreier Zugriff auf die Daten“.

III.3 Besteht ein Verwertungsverbot für versehentlich überlassene Daten? (Quelle: BMF)

Nein, auch für versehentlich freiwillig überlassene Daten besteht kein Verwertungsverbot.

III.4 Bei der Zugriffsmethode Z3 müssen die Daten dem Betriebsprüfer zur Verfügung gestellt werden. Bei uns fallen täglich ca. 2 GB steuerrelevante Daten an. Kann ein Prüfer trotzdem die Bereitstellung verlangen? Wo ist die Grenze?

Hier wäre wohl klar der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit in Frage gestellt. Ein Prüfer wird nicht in der Lage sein, solche Datenmengen auf seinem Laptop zu verarbeiten. Somit wären die anderen Zugriffsszenarien interessanter, also beispielsweise der Zugriff auf die Echt-Systeme oder der Aufbau eines weiteren Datenbanksystems (Stichwort: Datawarehouse), in das regelmäßig alle steuerrelevanten Daten übernommen werden.

Es kann aber sehr wohl sein, dass gezielt Datenextrakte zur Verfügung gestellt werden müssen, wie beispielsweise die Mitarbeiterdaten mit den dazugehörigen Kontoinformationen.

III.5 Meine Buchhaltungssoftware bietet die Möglichkeit zum Datenexport nur über ein kostenpflichtiges Zusatzmodul. Was muss ich tun? Bin ich zum Kauf verpflichtet?

Auch hier ist wieder die Frage: Was ist verhältnismäßig? 100 EURO? 1.000 EURO? Hierüber gibt es noch keine klaren Festlegungen oder Gerichtsentscheide. Fest steht nur: Wenn es unverhältnismäßig ist, müssen andere Zugriffsarten verwendet werden. Ein unmittelbarer Zugriff ist immer möglich und zwar kostenlos.

III.6 Beim unmittelbaren Zugriff des Betriebsprüfers auf unsere Systeme könnte es zu Datenverlusten oder Abstürzen kommen. Wer haftet für Produktionsausfälle beim unmittelbaren Zugriff?

Beispiel: Ein Prüfer setzt sich an das Produktionssystem oder bittet einen Mitarbeiter um einen entsprechenden Report. Durch die Erstellung des Reports (vielleicht über den gesamten Prüfungszeitraum) fällt das Produktionssystem aus. Wer haftet? Hat sich der Prüfer an einen Mitarbeiter gewandt, so wird ihm nicht der Vorwurf der fahrlässigen Schadensverursachung gemacht werden können. Damit trägt das Unternehmen das Risiko des Produktionsausfalls.

III.7 Wie weit hat die Unterstützung bei der Einweisung der Betriebsprüfer zu gehen?

Ein dedizierter Arbeitsplatz, eine Benutzerkennung und eine Unterstützung bei der Erstellung prüfungsnotwendiger Daten sind erforderlich. Der Umfang der Unterstützung kann nur im Einzelfall nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit bestimmt werden. Hierbei muss berücksichtigt werden, dass Betriebsprüfer keine Baan-, DATEV-, PAISY-, Navision- oder SAP R/3-Spezialisten sind.

III.8 Beim Datenzugriff kann ein Betriebsprüfer auch Daten einsehen, die außerhalb des Prüfungszeitraums liegen. Ist dies zulässig?

Ja, denn das ist ein Kundenproblem, nicht das des Prüfers. Der Zugriff auf steuerrelevante Daten darf und kann hierdurch nicht verhindert werden. Das gleiche gilt bei personenbezogenen Daten, wie Seminarabrechnungen oder Gehaltszettel. Es liegt also in der Aufgabe des Kunden, diese Daten durch Berechtigungen oder Sichtbarkeitsregeln entsprechend zu filtern.

III.9 Was macht der Betriebsprüfer am Ende der Prüfung mit den bereitgestellten Daten?

Die übergebenen Daten werden gelöscht und vernichtet. Statistische Informationen, wie brachenbezogene Preisstaffeln oder Gewinnmargen dürfen aber weiterverwendet werden. Diese besitzen dann aber keinen Bezug mehr zum geprüften Unternehmen. Interessant für spätere Prüfungen wäre allerdings die Information, welche Daten der Prüfer eingesehen hat und welche nicht.

IV. Formate und sonstige technischen Fragestellungen

IV.1 Was sind originär digitale Unterlagen?

Dieser Begriff taucht in den GDPdU in Absatz III auf: „Originär digitale Unterlagen nach § 146 Abs. 5 AO sind auf maschinell verwertbaren Datenträgern zu archivieren.“ In besagtem § 146 AO gibt es aber weder diesen Begriff noch eine detaillierte Auflistung, was denn damit gemeint ist. Die am häufigsten angetroffene Auffassung ist, dass man damit einmal

- solche Unterlagen meint, die in das DV-System in elektronischer Form eingehen (also z.B. die Edifact-Messages, die dann später in der Finanzbuchhaltungs-Software zu Verbuchung führen)
- Und andererseits solche, die im DV-System selbst erzeugt werden (also beispielsweise die Buchungssätze in der Finanzbuchhaltungs-Software selbst)

In diesem Sinne wäre auch eine empfangene, in Excel erzeugte Reisekostenabrechnung, die später in der Finanzbuchhaltung verbucht wird, eine originäre elektronische Unterlage, die elektronisch aufzubewahren ist.

IV.2 Laut GDPdU sind das TIF- und das PDF-Format nicht mehr zur Speicherung zugelassen? Wie kann muss ich das verstehen? Welche Auswirkungen hat dies auf mein DMS?

Die Disqualifikation von TIF oder PDF als nicht maschinell auswertbare Formate bezieht sich darauf, dass es primär um die Daten der Finanzbuchhaltung, der Lohnbuchhaltung und der Anlagenbuchhaltung geht.

Diese Daten entstehen originär als Datensätze in den DV-Systemen und sind mit den dortigen Mitteln in der Regel auch auswertbar im Sinne von Filtern, Sortieren, Berechnen. Diese Originärdaten sollen also nicht in Form langer PDF-Dokumente oder TIFF-Dokumente zur Verfügung gestellt werden, sondern in der auswertbaren Form.

Wenn der Anwender bisher seine eingehende Eingangspost aber in Form von Papier empfangen und als Mikrofilm, TIFF oder PDF archiviert hat kann er dies auch weiter tun.

IV.3 Was ist mit maschineller Auswertbarkeit gemeint?

In der GDPdU ist hierzu eine Negativausgrenzung vorhanden: Textdokumente, die nicht zur Weiterverarbeitung in einem DV-gestützten Buchführungssystem geeignet sind oder PDF-Dateien gehören nicht dazu.

Jetzt könnte man argumentieren, dass man eine PDF-Datei doch sehr gut auswerten könne. Sie lässt sich nach Texten durchsuchen und auch wieder in einer Volltextdatenbank indexieren. Zusammen mit Metadaten, Hyperlinks und anderen Strukturinformationen wäre ein PDF-Dokument somit gar nicht schlecht gewappnet für eine maschinelle Auswertung. Stimmt, aber nicht aus dem Blickwinkel eines Prüfers. Dessen Auswertungsanforde-

rungen beziehen sich auch auf Filtern, Sortieren, mathematische Operationen in numerischen Feldern etc. oder einfach die Prüfung von Algorithmen. Alles dies kann er weder in einem Text-Dokument noch in einer PDF-Datei.

Bei eingehenden elektronischen Dokument würden wir daher derzeit annehmen, dass es am besten ist, dieses Originalformat möglichst **nicht** zu konvertieren, weil spätestens nach der Konvertierung und Löschung des Originals die Auswertbarkeit im ursprünglichen System in Frage gestellt wird. Beispiel: wenn steuerrelevante EDI-Messages in PDF-Dateien oder ASCII-Texte konvertiert wurden, sind sie vielleicht für einen Menschen einfacher zu lesen, aber es geht u.U. (eigentlich ziemlich sicher) die ursprüngliche Strukturinformation verloren und damit ein Werkzeug zur Analyse und Prüfung.

IV.4 Welche Anforderungen müssen die archivierten Dokumente erfüllen?

Die Anforderungen zielen auf Daten **UND** Dokumente und dabei nach unserer Einschätzung primär (aber nicht exklusiv) auf die Daten der Buchhaltungssysteme. Das Zugriffsrecht umfasst drei Möglichkeiten des Zugriffs: unmittelbarer Zugriff (der Außenprüfer nutzt die Möglichkeiten des DV-Systems), mittelbarer Zugriff (der Prüfer nutzt das DV-System nicht selbst sondern mit Hilfe des Steuerpflichtigen) oder die Datenträgerüberlassung.

Es geht der Finanzverwaltung um die Recherchemöglichkeiten durch Filtern, Sortieren, Analysieren und das kann man in reinen TIFF- oder Textdokumenten natürlich nicht. Man möchte also entweder die Auswertungsmöglichkeiten des DV-Systems nutzen oder die Daten in einem Format zur Verfügung gestellt bekommen, welches die Auswertung in einem Prüfprogramm erlaubt.

Hieraus ergeben sich die Anforderungen an die Archivierung. Die Unterlagen müssen über den geforderten Zeitraum grundsätzlich für alle (es gilt aber der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit) diese Zugriffsvarianten zur Verfügung stehen, Ausdruck auf Papier oder Verfilmung als alleinige Aufbewahrung genügen nicht mehr.

Die Aufbewahrung muss natürlich den GoBS entsprechen (keine Manipulation, keine Löschung, geordnete Aufbewahrung etc.) und sie müssen im Fall der Datenträgerüberlassung auf maschinell auswertbaren Datenträgern zur Verfügung gestellt werden können.

IV.5 Sind bestimmte Speichermedien bei der Speicherung vorgeschrieben?

Nein. Die häufig gehörte Aussage, dass jetzt „optisch“ archiviert werden muss, steht an keiner Stelle in den Dokumenten. Der Steuerpflichtige hat sicherzustellen, dass Formate und Medien eine maschinelle Auswertung zulassen und dass die Unveränderbarkeit des Datenbestandes gewährleistet sein muss (Text aus den GDPdU: „Das Datenverarbeitungssystem muss die Unveränderbarkeit des Datenbestandes gewährleisten.“ (§ 146 Abs. 4 AO).

Mit welchen Medien diese Anforderungen erfüllt werden sollen, wird nicht spezifiziert und es gibt auch keinen Konsens in der Industrie hierzu. Es gibt Hersteller, die argumentieren Pro-WORM, während andere mit dem Argument dagegenhalten, dass auch Jukebox-lose Systeme die Anforderungen erfüllen können. Wir gehören zu Vertretern der letzteren Ansicht.

Begründung: ein Buchungssatz in einem ERP-System war bereits vor der neuen AO revisionssicher aufzubewahren. Vor und nach der neuen AO kann der ERP-Anwender seine Bu-

chungssätze natürlich auf Magnetplatten-Systemen speichern (was er auch tut, wo denn sonst?) und dies ist bei normalem, sachgemäßem Betrieb dann natürlich auch „AO-konform“. Kein SAP FI oder Lexware/KHK/Navision-Anwender wird gezwungen, seine Buchungssätze jetzt parallel auf optischen Jukeboxen zu archivieren.

Alternative Speichersysteme, wie WORM-Jukeboxen, sind eine gute Alternative, wenn die relevanten Daten, aus welchen Gründen auch immer, nicht auf den Online-Systemen gehalten werden sollen, aber sie sind nicht die einzige Alternative. Der Anwender könnte genauso gut auf Band oder billigen Hintergrund-RAID-Systemen auslagern, solange er die Unveränderbarkeit des Datenbestandes gewährleistet. Das musste er bisher aber auch schon in seinem normalen DV-Betrieb, hier gibt es keine Neuerung durch die AO.

Es bleibt dem Steuerpflichtigen also im Rahmen der normalen Sorgfaltspflicht selbst überlassen, zu entscheiden, solche Medien für diese Aufgaben einzusetzen sind. Das darf Magnetband oder Magnetplatte, WORM oder CD sein.

IV.6 Müssen E-Mails archiviert werden?

Wenn die Mails steuerrelevante Daten enthalten, fallen sie unter die neuen Regelungen. Beispiel: Wenn die Reisekostenabrechnung in Excel erstellt wird und per Mail mit Erläuterungen verschickt wird, dann ist das Mail und die Excel-Datei zu archivieren. E-Mails mit nicht steuerlich relevanten Daten müssen weder archiviert noch für den Datenzugriff vorgehalten werden.

Ein weiteres Beispiel, das vielleicht zukünftig wichtig wird, sind digital signierte Mails, die Rechnungen enthalten. Derartige Eingangsrechnungen sind mit der neuen AO zulässig, allerdings nur wenn sie mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (und Anbieter-Akkreditierung) nach dem Signaturgesetz (SIGG) versehen sind.

IV.7 Was ist mit Edifact-Daten?

Wenn eingehende EDI-Messages steuerlich relevante Daten beinhalten, müssen sie in der originär entstandenen Form aufbewahrt werden. Wenn die Daten nicht im EDI-Format zwischengespeichert werden sondern von dem EDI-Konverter des Absenders direkt in den EDI-Konverter des Empfängers gehen, dann gibt es Stimmen, die empfehlen, dass hier keine speicherbare Originärform vorliegt. Eine längere Zwischenspeicherung der EDI-Messenger vor Weiterverarbeitung würde aber die Archivierung nach sich ziehen.

Eine Verbuchung der Daten in einer Finanzbuchhaltungssoftware erfordert **zusätzlich** die Aufbewahrung der Daten dort. Eine Konvertierung der EDI-Daten in ein IDEA-konformes Format ist nach unserer Kenntnis nicht gefordert.

IV.8 Speicherung der Druckdatei zusätzlich zur EDI-Datei (Quelle: BMF)

Ist es alternativ auch möglich, zusätzlich zur EDI-Datei eine Druckaufbereitung (Mikrofilm/Mikrofiche) zu archivieren, in der die Daten im Klartext lesbar sind? Die Archivierung bestünde dann aus:

- Inhouse-Datei
- EDI-Datei
- Signaturprüfprotokoll
- Druckaufbereitung der Daten mit vollständigen Angaben

Eine weitere Möglichkeit bestünde in der Referenzierung auf die zugehörigen Stammdaten, die am Ende eines Jahres (z. B. auf CD-ROM) archiviert werden. Wäre dies auch ein zulässiges Verfahren? Antwort: Wie bereits zur vorherigen Frage deutlich wird, stellt eine – zusammen mit den Dokumenten und Stammdaten archivierte - Referenzierung (Verknüpfung) für die Handelspartner die bessere und unter Aspekten des Datenzugriffs die einzige Lösung dar. Die Druckaufbereitung ist sicherlich ein Hilfsmittel, das unter bestimmten Voraussetzungen die Vorhaltung maschinell lesbarer Verknüpfungen ersetzt. Aber eben nicht auf Mikrofilm/Mikrofiche. Als Beispiel mögen Reports gelten, die - wenn die einzelnen Datensätze alle steuerlich relevanten Felder der verknüpften Tabellen erhalten - auch nur in maschinell lesbarer Form akzeptiert werden.

IV.9 Was ist mit Druckspools?

Wenn die originären Daten im System noch verfügbar sind, aus denen die Dokumente (zum Beispiel die Ausgangsrechnungen) entstanden sind, dann müssen die Ausgangsrechnungen zwar nach den GOBS revisionssicher aufbewahrt werden, aber nicht notwendigerweise elektronisch, solange sich diese Rechnung immer wieder nachdrucken lässt.

IV.10 Müssen MS Office-Dokumente archiviert werden?

Wenn die Dokumente steuerrelevante Daten enthalten fallen sie unter die neuen Regelungen. Ausgenommen sind **ausgehende** Unterlagen, die nicht zur Weiterverarbeitung und Auswertung in einem DV-System bestimmt sind, also zum Beispiel Textdokumente. Ein Brief in Word, der zwar steuerlich relevante Informationen trägt (die Ausgangsrechnung des Handwerkerbetriebes) wäre demnach zwar nach den GOBS sicher zu archivieren, aber nicht notwendigerweise in elektronischer Form. Die eingehende Reisekostenabrechnung in Excel dagegen ist ein Fall, wo häufig argumentiert wird, dass dieses Format maschinell auswertbar sei, das Dokument außerdem steuerrelevante Daten beinhaltet und somit elektronisch zu archivieren sei. Die intern erstellte Reisekostenabrechnung sei ebenfalls zu archivieren, weil sich in diesem Dokument prüfwürdige Formeln befinden (im Unterschied zu einem einfachen Textdokument).

Aktueller Stand unserer Diskussion: Wenn **alle** relevanten Daten dieser Ausgangsrechnung auch in der Finanzbuchhaltungssoftware erfasst werden, dann ist die Ausgangsrechnung nach GOBS, aber nicht zwangsweise elektronisch zu archivieren. Beinhaltet das einbettete Spreadsheet aber prüfbare Logik (ausgeführt durch Formeln oder Makros) und entstehen durch diese Funktionen Zwischendaten/-werte, die nicht in der Fibu verbucht werden, **dann** wäre auch dieses Ausgangsdokument elektronisch zu archivieren, weil nur mit diesem Dokument die Richtigkeit der Formeln und Daten geprüft werden könnte. Eine ganz andere Frage ist, wie realistisch dieses Szenario ist angesichts der Vielzahl proprietärer selbstgeschriebener Lösungen.

IV.11 Verknüpfung von Nummernkreisen zu ihren Bedeutungen (Quelle: BMF)

Im elektronischen Datenaustausch werden aus Gründen der Eindeutigkeit für Produktstammdaten (z.B. Produktname, Maße, Lieferzeit etc.) bzw. Partnerstammdaten (z. B. Firma, Adresse etc.) Nummernsysteme wie die weltweit überschneidungsfreien EAN-Nummern verwendet. Müssen die zu den Nummern gehörenden Daten zusammen mit den relevanten elektronischen Dokumenten archiviert werden oder sind hier externe Verzeichnisse/Dienstleister (vgl. GDPdU Abschnitt 1 Nr. 1 b) zulässig? Hier ergibt sich das Problem, dass diese Daten ausreichend lange (mehrere Jahre) vorzuhalten sind.

Antwort: Beide Lösungen sind zulässig sofern eine maschinell lesbare Verknüpfung auf die "Stammdaten" zu den relevanten elektronischen Dokumenten gespeichert wird. Sollten diese "Stammdaten" im Laufe der Zeit Änderungen erfahren, wäre es allerdings sinnvoll, die für einen bestimmten Zeitraum (Voranmeldungszeitraum, Wirtschaftsjahr, ...) gültigen Stammdaten zusammen mit den elektronischen Dokumenten zu archivieren. Selbstredend mit einer maschinell lesbaren Verknüpfung.

IV.12 Wenn wir dem Betriebsprüfer unsere Daten bereitstellen, woher kennt dieser die Inhalte und Bedeutung der einzelnen Felder und die Verknüpfungen der unterschiedlichen Tabellen?

Neben der Bereitstellung der Daten ist die Bereitstellung von Strukturinformationen, wie Feldbezeichnungen, Feldlängen, Feldtypen und Verknüpfungen zwischen den Datenbeständen erforderlich, da ansonsten keine sinnvolle Auswertung möglich ist.

Hierzu wurden Beschreibungsformate definiert, die zusammen mit den steuerrelevanten Daten abgeliefert werden müssen. Die vorgesehene Syntax ist XML oder ein SQL-Dialekt. Weitere Informationen hierzu findet man auf der Homepage von Audicon, also dem Software-Hersteller, dessen Software die bereitgestellten Daten importieren muss.

V. Produkt und Lösungen

V.1 Gibt es GDPdU-konforme Technologien?

Nicht im Sinne einer **zertifizierten** Konformität. Eine Lösung kann den Anforderungen der AO entsprechen oder auch nicht. Die zugrunde liegenden Technologien mögen diese Anforderungen stützen oder ihre Erfüllung behindern, es gibt aber derzeit keinen Konsens der Art „Speichertechnologie A ist konform, Technologie B ist nicht konform“.

Ein Anwender kann auch mit den Technologien eines normalen Rechenzentrums (RAID-Speicher, Bandsysteme) eine Lösung schaffen, die AO-konform ist und umgekehrt könnte ein Anwender bei unsachgemäßem Einsatz von WORM-Systemen eine nicht konforme Lösung schaffen.

V.2 Gibt es GDPdU-konforme Produkte / Archivsysteme?

Voraussetzung ist lt. BMF, dass das Archivsystem in quantitativer und qualitativer Hinsicht die gleichen Auswertungen ermöglicht, als wären die Daten noch im Produktivsystem. In der am 6. März 2003 erschienen überarbeiteten Version des Fragen- und Antworten-Kataloges zum Datenzugriff GDPdU vom Bundesfinanzministerium wird auf ein GDPdU-konformes Archivsystem eingegangen. Dieses so genannte auswertbare Archiv (oder steuerliche Datenkonserve) ist nur dann GDPdU-konform, wenn die gleichen Auswertungsmöglichkeiten vorhanden sind, wie im Produktionssystem.

Die heute vorhandenen Archivsysteme bieten zwar die Möglichkeit der revisionssicheren Speicherung von Dokumenten und somit auch von IDEA-Dateien. Mit IDEA oder gar mit dem ERP-System vergleichbare Auswertungsfunktionen sind jedoch nicht vorhanden. Ein DMS kümmert sich um die Speicherung und ist keine Report-Engine oder ein Datawarehouse. Zumal eine Kombination zwischen einem DMS, welches die Daten entsprechend dem BMF-Beschreibungsstandard speichert und IDEA, welches diese Daten dann nach allen Regeln der Kunst auswerten kann, eine gute Lösung darstellt, mit der die DMS-Hersteller nicht konkurrieren werden. Somit gibt es –Stand heute – kein GDPdU-konformes Archivsystem.

V.3 Was ist ein auswertbares Archivsystem?

In der am 6. März 2003 erschienen überarbeiteten Version des Fragen- und Antworten-Kataloges zum Datenzugriff GDPdU vom Bundesfinanzministerium wird auf ein GDPdU-konformes Archivsystem eingegangen. Dieses so genannte auswertbare Archiv (oder steuerliche Datenkonserve) ist nur dann GDPdU-konform, wenn die gleichen Auswertungsmöglichkeiten vorhanden sind, wie im Produktionssystem.

Die heute vorhandenen Archivsysteme bieten zwar die Möglichkeit der revisionssicheren Speicherung von Dokumenten und somit auch von IDEA-Dateien. Mit IDEA oder gar mit dem ERP-System vergleichbare Auswertungsfunktionen sind jedoch nicht vorhanden. Ein DMS kümmert sich um die Speicherung und ist keine Report-Engine oder ein Datawarehouse. Zumal eine Kombination zwischen einem DMS, welches die Daten entsprechend dem BMF-Beschreibungsstandard speichert und IDEA, welches diese Daten dann nach al-

len Regeln der Kunst auswerten kann, eine gute Lösung darstellt, mit der die DMS-Hersteller nicht konkurrieren werden.

Eher wird Audicon ein Modul für die revisionssichere Speicherung von Daten anbieten und diese als auswertbares Archiv platzieren, als das die DMS-Hersteller steuerliche Auswertungslogiken implementieren werden – zumal diese an keiner Stelle definiert sind.

V.4 Sind Systeme auf Basis von Volltextdatenbanken nicht in der Lage, die neue AO zu erfüllen?

Falsch. Der Gesetzgeber schreibt keine Datenbanktechnologie vor. Beim mittelbaren oder unmittelbaren Zugriff werden die Werkzeuge des DV-Systems genutzt, unabhängig davon, ob im Inneren des Systems eine bestimmte Datenbanktechnologie arbeitet.

Im Falle der Datenträgerüberlassung kommt es ebenfalls nicht auf Datenbank des Systems, sondern letztlich nur darauf an, ob das System einen Datenträger erzeugen kann, auf dem sich die vom Prüfer gewünschten Daten mit den zusätzlichen Beschreibungsdaten (Strukturinformationen) befinden. Und natürlich könnte grundsätzlich auch eine Anwendung auf Basis einer Volltext-Datenbank solche Dateien erzeugen, die dann auch CD gebrannt und von der IDEA-Software der Prüfer eingelesen werden.

Ob eine Volltext-DB-basierte Anwendung dies kann, ist weniger eine Frage der Datenbanktechnologie sondern den zur Verfügung stehenden Anwendungsfunktionen wie zum Beispiel die Selektion von Feldnamen und Zeitfenstern und dem Export dieser Daten mit den zugehörigen Strukturinformationen.

V.5 Wer oder was ist IDEA?

Idea ist der Name der kanadischen Software deren Software WinIDEA vom BMF als Prüfsoftware ausgewählt wurde. WinIDEA wird für ca. 14.000 Außenprüfer angeschafft um dem Prüfer zu erlauben, Daten zu analysieren, die der Steuerpflichtige per Datenträgerüberlassung auf Wunsch zur Verfügung zu stellen hat.

V.6 Wir setzen DATEV im Rechenzentrumsbetrieb für unsere Lohnbuchhaltung ein. Gibt es hier Empfehlungen?

Ja, die DATEV hat in einem Empfehlungspapier für die unterschiedlichen Betriebsarten der Software entsprechende Empfehlungen gegeben. Diese hängen davon ab, ob die Software beim Mandanten, in einer Kanzlei oder im DATEV-Rechenzentrum läuft.

Beim unmittelbaren Zugriff sollte eine FIBU-ARCHIV-CD auf einem Einzelplatz installiert werden. Protokollierung und Berechtigungsverwaltung kann durch DATEV NUKO (Nutzenkontrolle) erfolgen. Auch ein IDEA-kompatibler Export ist möglich. Bei der Datenträgerüberlassung sollte ebenfalls eine FIBU-ARCHIV-CD erstellt werden, die eine Recherche und einen Export erlaubt.

V.7 Wir haben SAP R/3 im Einsatz. Gibt es hier eine Liste von steuerrelevanten Daten?

Es gibt eine SAP-Usergroup, die sich diesem Thema angenommen hat. Im Protokoll vom 15.05.2002 wurde zu diesem Thema Stellung genommen. Als betroffene Module wurden

FI, CO, SD, HR, MM und TR identifiziert. Vordaten können aber auch von Bedeutung sein. Industrie Solutions (IS) wurden ausgeklammert, ebenso wie die Anforderungen der GDPdU bezüglich elektronischer Abrechnungen nach § 14 UStG.

Hier eine Übersicht über steuerrelevante Daten:

Modul	Bereich	Steuerlich relevant
FI	FI-Belege	Alle Belege der Debitoren, Kreditoren, und Sachkonten Nicht relevant: Protokolle über Belegänderungen oder Stammdatenänderungen sind kein primärer Prüfungsgegenstand. Bewertungsdifferenzen bei Fremdwährungsposten
FI	Stammdaten Debitoren, Kreditoren, Sachkonten	Stammdatenverzeichnisse, Verkehrszahlen
FI	OP-Listen	Offene-Posten-Bestände zum Bilanzstichtag
FI	Kontenschreibung	Nicht relevant
FI	Bilanzstrukturen	Nicht relevant, da dies nur eine Umsortierung darstellt.
FI	Umsatzsteuervoranmeldungen	Nicht relevant, da komplett in den FI-Belegen vorhanden
FI	Schlüsseltabellen	Belegarten, Belegartenschlüssel, Steuerschlüssel, Steuerkennzeichen, Buchungskreis, Geschäftsbereich, Buchungsschlüssel
AM	Belege	Alle Belege
AM	Inventarverzeichnisse	Anlagenbestand für Bereiche Steuer- und Handelsrecht
AM	Bewegungsdaten	Zugänge, Abgänge, Umbuchungen
AM	Abschreibungen	Afa gesamt, normale, Sonder- und außerplanmäßige Abschreibungen
AM	Leasing	Verbindlichkeiten aus Leasing-Verträgen
AM	Stammdaten	Anlagenstämme mit Kontenzuordnung (nicht relevant: Anlagenänderungen)
AM	Schlüsseltabellen	Bewegungsarten, spezielle Abgangsarten, Investitionsprofile
AM	Datentabellen	Anlagen-Einzelposten, Anlagen-Klassen, Abschreibungsparameter, Anlagen-Wertfelder, Anlagen-Periodenwerte etc.
MM	Buchungen	Materialbelegliste
MM	Tabellen	Belegkopf Materialbeleg, Bestandsliste je Material, Sachkontext, Sachkostenstamm, Fixkontentabelle, Bewegungsarten
MM	Inventur	Sonderbestandsänderungen, Lagerorte
MM	Materialstamm	Materialverzeichnis
MM	Erläuternde Angaben	Materialarten, Werkseinstellungen, Bezeichnungen, Buchungskreise, Bewegungsarten, Bewertungsklassen etc.
SD	Faktura-belege	Rechnungen, Gutschriften, Kundenaufträge, Zollanforderungen
CO	Stammdaten	Einzelfallabhängig: Kostenarten - Stammdatenbericht Kostenstellen - Stammdatenbereich Leistungsarten, Innenaufträge, Leistungstarife, Zuschlagsverfahren etc.
TR	Wertpapiere	Bestandsliste, Bestandsentwicklungsliste, Ertragsliste, Stammdaten Depot
HR	Abrechnungsdaten	Lohnkonten, Reisekostenabrechnungen

V.8 Unsere Buchhaltung haben wir komplett an Dritte outgesourced. Was muss ich tun, um den Anforderungen der GDPdU gerecht zu werden?

Am Besten sollte man in einer Vereinbarung fixieren, dass bei Betriebsprüfungen die Anforderungen der GDPdU von diesen Dritten abgedeckt werden können. Wie dieser das sicherstellt, ist seine Sache. Da man aber die Verantwortung gegenüber dem Prüfer nicht an Dritte weitergeben kann (man haftet immer selbst), sollten entsprechende vertragliche Regelungen existieren.

V.9 Welche Auswirkungen haben die Anforderungen der GDPdU auf eine vorhandene Verfahrensdokumentation?

Wenn für eine DMS-Anwendung bereits eine Verfahrensdokumentation vorliegt, sollte man diese um relevante Aspekte des GDPdU-Projektes erweitern, da man so leicht die Zusammenhänge zwischen beiden Themen darstellen kann.

Relevante Inhalte sind:

- Beschreibung der prüfungsrelevanten Dokumentbestände
- Abgrenzung DMS mit führenden Anwendungen und ggfs. Mikroverfilmung
- Aufzählung aller dokumenterstellenden Systeme in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung sowie Anlagen- und Lohnbuchhaltung
- Beschreibung der Dokumentformate, Speicherorte und Indexstrukturen (ggfs. Verweis auf andere Bereiche der Verfahrensdokumentation)
- Beschreibung der prüfungsrelevanten Berechtigungseinstellungen und der Sicherstellung des Zugriffs ausschließlich auf prüfungsrelevante Informationen
- Beschreibung der Möglichkeiten des Zugriffs und der Bereitstellung von Dokumenten. (Einsichtnahme über die führende Anwendung oder das DMS, Möglichkeiten der maschinellen Auswertungen, Möglichkeiten der Bereitstellung von Dokumenten im Rahmen der Prüfung)
- Beschreibung der Maßnahmen zur Sicherstellung einer unverzüglichen Bereitstellung der prüfungsrelevanten Belege.
- Beschreibung der Vorgehensweise bei der Löschung von prüfungsrelevanten Informationen aus den führenden Anwendungen.
- Sicherstellung der Auswertungsmöglichkeiten nach der Löschung aus dem führenden System.