

UNTERNEHMENSHECK GoBD

Unser Angebot für eine individuell skalierbare Kontrolle wesentlicher Bereiche

Ihre Ziele sind unsere Aufgaben



Inhaltsübersicht:

1.	Vorwort (Gesellschaft, Dienstleistungsportfolio).....	3
2.	GoBD (Allgemeiner Überblick).....	4
3.	GoBD (Verfahrensdokumentation / Überblick).....	5
4.	GoBD (Verfahrensdokumentation / Best Practice).....	8
5.	Unternehmenscheck GoBD (Vorgehensmodell/Dienstleistung im Detail).....	10
6.	Ihr Kontakt.....	12

1. VORWORT (GESELLSCHAFT, DIENSTLEISTUNGSPORTFOLIO)

Die DORNBACH Consulting GmbH, ein Unternehmen der DORNBACH Gruppe, ist spezialisiert in den Bereichen IT-Systemprüfung/-Revision, Datenanalyse sowie GoBD-Beratung. Diese Broschüre beschreibt, ergänzend zu den Beschreibungen unserer allgemeinen Broschüre „Dienstleistungsportfolio“, unser Dienstleistungspaket GoBD-Check.

Eine fundierte Beratung im Umfeld der GoBD erfordert, weiterführend zu grundsätzlichem Knowhow in den Bereichen IT sowie Rechnungswesen, ein fundiertes Prozessknowhow, bezüglich der Gewährleistung der Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Rechnungswesen, in fiskalisch relevanten Systemen.

Unsere GoBD-Projekte werden daher stets durch erfahrene Praktiker (Zertifizierungsbeispiele: SAP FI Berater, Bilanzbuchhalter, IT Auditor ^{IDW}) durchgeführt, welche vor der Tätigkeit als Auditor, in verantwortlicher Position in den zu prüfenden Bereichen (IT sowie Rechnungswesen), operativ tätig waren.

2. GOBD (ALLGEMEINER ÜBERBLICK)

Bei den GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) handelt es sich im Grunde um eine Spezifizierung der allgemeinen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) aus steuerlicher Sicht sowie zum Datenzugriff bei steuerlichen Prüfungen, sofern die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten unter Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologie erfüllt werden.

Die Regelungen der aktuellen Fassung vom 28. November 2019 sind erstmals verbindlich für Veranlagungszeiträume anzuwenden, die nach dem 31.12.2020 beginnen.

Die GoBD gelten für alle bilanzierenden Steuerpflichtigen nach § 5 und § 4 Abs. 1 EStG, für die sogenannten Einnahmen-Überschussrechner nach § 4 Abs. 3 EStG sowie für alle Unternehmer i. S. des UStG, sofern steuerrelevante Abläufe unter Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik abgebildet werden, Bücher und sonst erforderliche Aufzeichnungen in elektronischer Form geführt oder aufbewahrungspflichtige Unterlagen in elektronischer Form aufbewahrt werden (vgl. Rz. 1 der GoBD sowie im Einzelnen unten, Abschnitt 2.). Es sei ergänzend erwähnt, dass es nochmals Ausnahmefälle gibt. Auf eine Listung wird an dieser Stelle verzichtet.

Eine wesentliche sich aus den GoBD ergebende Anforderung ist die Sicherstellung des erforderlichen Zugriffs auf die fiskalisch relevanten Systeme sowie die Vorhaltung einer aussagefähigen GoBD-Verfahrensdokumentation.

3. GOBD (VERFAHRENSDOKUMENTATION / ÜBERBLICK)

Aus den GoBD ergeben sich die nachfolgenden Anforderungen an die Aufzeichnung und Aufbewahrung von buchführungsrelevanten Dokumenten sowie solchen Unterlagen, die für die Besteuerung relevant sind, sowohl auf Papier als auch in elektronischer Form:

- Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit
- Grundsatz der Wahrheit, Klarheit und fortlaufende Aufzeichnung (inklusive der Zeitgerechtigkeit)
- Belegwesen (Belegfunktion)
- Aufzeichnung von Geschäftsvorfällen in zeitlicher Reihenfolge und in sachlicher Ordnung (Grundbuchaufzeichnung, Journal- u. Kontenfunktion)
- Internes Kontrollsystem (IKS)
- Datensicherheit
- Unveränderbarkeit, Protokollierung von Änderungen
- Aufbewahrung
- Datenzugriff
- Zertifizierung und Software-Testate und
- Anwendungsregelungen

Die Verfahrensdokumentation nach GoBD beschreibt den organisatorischen und technischen Prozess zur Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit der Aufzeichnung und Aufbewahrung der steuerlich relevanten Geschäftsvorfälle und ergänzender Informationen hinsichtlich:

- der Entstehung (Erfassung)
- der Indizierung
- der Verarbeitung und der Speicherung
- dem eindeutigen Wiederfinden
- der maschinellen Auswertbarkeit
- der Absicherung gegen Verlust und Verfälschung und
- der Reproduktion der archivierten Informationen.

Die GoBD (Rz 151ff) geben vor, dass für jedes DV-System eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein muss, aus der

- der Inhalt
- der Aufbau
- der Ablauf und
- die Ergebnisse des DV-Verfahrens

vollständig und schlüssig ersichtlich sind.

Die Ausgestaltung und der Detaillierungsgrad einer Verfahrensdokumentation nach GoBD sind abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit und der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten DV-Systems. Qualitativ ausreichend und vollständig ist die Verfahrensdokumentation, wenn ein sachverständiger Dritter auf Basis der Dokumentation den ordnungsgemäßen Einsatz der Lösung überprüfen kann.

Die Verfahrensdokumentation (vgl. GoBD Rz 153) für ein DV-System besteht in der Regel aus einer

- allgemeinen Beschreibung
- einer Anwenderdokumentation
- einer technischen Systemdokumentation und
- einer Betriebsdokumentation.

Nach Auffassung der Finanzverwaltung (vgl. GoBD Rz 100) ist vom Steuerpflichtigen für die Einhaltung der Ordnungsvorschriften der GoBD weiterführend ein internes Kontrollsystem zu installieren. Dieses IKS umfasst u. a. Zugangs- und Zugriffskontrollen, Funktionstrennungen, Erfassungs- und Verarbeitungskontrollen sowie sonstige Schutzmaßnahmen. Der Aufbau und die Wirkungsweise des internen Kontrollsystems sind ebenfalls in einer eigenen Verfahrensdokumentation zu dokumentieren.

Letzteres stellt Unternehmen vor die Herausforderung, die fiskalisch relevanten Systeme sowie hiermit verbunden, Prozesse (Bearbeitungsprozesse Eingangsbelege, Bearbeitungsprozesse Ausgangsbelege, wichtige Kontrollprozesse im Rechnungswesen bzw. den zugrunde liegenden Systemen), in der geforderten Form einer Verfahrensdokumentation umfassend zu beschreiben.

4. GOBD (VERFAHRENSDOKUMENTATION / BEST PRACTICE)

Die Beschreibung wird in Form eines Hauptdokuments (Systeme, Datenflüsse, Wesentliches zum Verfahren Eingangsbelege, Ausgangsbelege, IKS Allgemein, IKS speziell Finanzbuchhaltung, etc.) mit weiterführend referenzierenden Anlagen (Teildokument) geführt.

Es sei an dieser Stelle erwähnt, dass ein Großteil der Teildokumente außerhalb des Fachbereichs Rechnungswesen gepflegt wird. Die Gewährleistung der Anforderungen der GoBD ist eine fachbereichsübergreifende Aufgabe.

Nachfolgendes vermittelt eine Übersicht zu den relevanten Systemen sowie typischen Teildokumenten einer Verfahrensdokumentation:

Definition Systeme (Quelle: Auszug aus dem BMF-Schreiben GoBD vom 29.11.2021 (Rz 20))

*„Unter DV-System wird die im Unternehmen oder für Unternehmenszwecke zur elektronischen Datenverarbeitung eingesetzte Hard- und Software verstanden, mit denen Daten und Dokumente im Sinne der Rz. 3 bis 5 erfasst, erzeugt, empfangen, übernommen, verarbeitet, gespeichert oder übermittelt werden. Dazu gehören das **Hauptsystem sowie Vor- und Nebensysteme (z. B. Finanzbuchführungssystem, Anlagenbuchhaltung, Lohnbuchhaltungssystem, Kassensystem, Warenwirtschaftssystem, Zahlungsverkehrssystem, Taxameter, Geldspielgeräte, elektronische Waagen, Materialwirtschaft, Fakturierung, Zeiterfassung, Archivsystem, Dokumenten-Management-System) einschließlich der Schnittstellen zwischen den Systemen.** Auf die Bezeichnung des DV-Systems oder auf dessen Größe (z. B. Einsatz von Einzelgeräten oder von Netzwerken) kommt es dabei nicht an. Ebenfalls kommt es nicht darauf an, ob die betreffenden DV-Systeme vom Steuerpflichtigen als eigene Hardware bzw. Software erworben und genutzt oder in einer Cloud bzw. als eine Kombination dieser Systeme betrieben werden.“*

Beispiele für Teildokumente einer Verfahrensdokumentation:

- IT-Basiskonzepte (IT-Sicherheitskonzept, IT-Notfallkonzept, Betriebskonzept FireWall-Lösung, Datensicherung und –wiederherstellung, Konzept Patchmanagement)
- Berechtigungskonzepte (fiskalisch relevante Software und Speicherverzeichnisse)
- Verfahrensvorgabe (Vergabe, Änderung sowie Entzug von Benutzerberechtigungen)
- Changemanagementkonzepte (fiskalisch relevante Software und Speicherverzeichnisse)
- Systemdokumentationen (Technik und Programm, bei fiskalisch relevanter Software)
- Schnittstellendokumentationen (Technik, Customizing, Kontrollmechanismen, etc.)
- Konzept Datenreorganisation (fiskalisch relevante Systeme und Daten)
- Diverse Verfahrensvorgaben (Beispiele: Digitalisierung von Eingangsbelegen, Verfahrensvorgaben: Kassenführung, Reisekosten, Journalisierung)
- Regelungen Datenzugriff (Benutzer-IDs/Profile für die Betriebsprüfung (BP), Regelungen zur Bereitstellung von Daten im Rahmen einer Datenträgerüberlassung bei einer BP)

Hinweis: Art und Umfang sind insbesondere abhängig vom IT-Umfeld des Unternehmens.

5. UNTERNEHMENSHECK GOBD (VORGEHENSMODELL/DIENSTLEISTUNG IM DETAIL)

Phase I (Erhebung, nebst erforderlicher Kontrollen)

1. KickOff-Meeting
2. Allgemeine Bestandsaufnahme (Organisatorisches Umfeld, GoBD-relevante Bereiche)
3. Bestandsaufnahme (Fiskalisch relevante Datenflüsse innerhalb der Systeme)
4. Bestandsaufnahme, nebst Prüfung wichtiger Sachverhalte (Fiskalisch relevante Systeme)
5. Bestandsaufnahme, nebst Prüfung wichtiger Sachverhalte (Fiskalisch relevante Schnittstellen)
6. Kontrolle Hauptsystem (Belegorganisation, Belegfunktion der Software, Weiteres)
7. Kontrolle Hauptsystem/Finanzbuchhaltung (Erfüllung Journalfunktion, nebst organisatorischem Umfeld)
8. Bedarfsweise weiterführende Kontrollbereiche:
 - Fiskalisch relevantes Customizing bei Einsatz von SAP ERP bzw. SAP S/4 HANA
 - IKS & Prozessorganisation Belegeingang (Digitalisierung Papierbelege, E-Mail, EDI, etc.)
 - IKS & Prozessorganisation Belegausgang (E-Mail, EDI, etc.)
 - IKS & Prozessorganisation bei Einsatz von Kassensystemen
 - IKS & Prozessorganisation bei Einsatz von Dokumentenmanagementsystemen
 - IKS & Prozessorganisation bei Betrieb von fiskalisch relevanten Systemen in einer Cloud
 - IKS & Prozessorganisation zur Erfüllung der Zugriffsarten (Z1, Z2, Z3) bei einer steuerlichen Prüfung
 - Simulation einer Datenträgerüberlassung, nebst Testverarbeitung (Softwaregrundlagen: Idea i.V.m. AIS TAX Audit Professional)
 - Validierung von Schnittstellenausgaben im Beschreibungsstandard (Softwaregrundlagen: Idea i.V.m. Smart V)

Phase II (Ergebnisanalyse, Ergebnisbericht)

1. Analyse der ermittelten Ergebnisse aus der Phase I
2. Erstellung eines Ergebnisprotokolls mit konkreten Handlungsempfehlungen
 - als Grundlage zur Optimierung des internen Kontrollsystems IKS (Ausgestaltung der Kontrollprozesse)
 - als Grundlage für ggf. noch erforderliche Ergänzungen der GoBD-Verfahrensdokumentation.

Weitere mögliche Dienstleistungen (optional):

- Erstellung eines Erstentwurfs der GoBD-Verfahrensdokumentation, sofern noch diese noch nicht vorhanden ist.
- Unterstützung bei der Erstellung von ggf. noch fehlenden Arbeits-/Verfahrensanweisungen.
- Unterstützung bei der Erstellung von ggf. noch fehlenden IT-Basiskonzepten.

6. IHR KONTAKT

GERNE UNTERSTÜTZEN UND ÜBERZEUGEN WIR AUCH SIE MIT UNSEREN DIENSTLEISTUNGEN!

DORNBACH CONSULTING GMBH

Anton-Jordan-Straße 1

56070 Koblenz

www.dornbach-consulting.de

Ihre Ansprechpartner:



Herr Michael Küster

- Geschäftsführer -

Telefon: +49 (0) 261 94 31-441

E-Mail: mkuester@dornbach-consulting.de