



Neue Rechtslage zur digitalen Archivierung

**Grunderätze zum Datenzugriff und zur
Prüfbarkeit digitaler unterlagen
GDPdU vom 16.07.2001**



Ziel der Neuregelung

Anpassung der Betriebsprüfungen
an die DV-gestützte Buchführungspraxis
in den zu prüfenden Unternehmen

Was darf geprüft werden?
Wie wird die Prüfung durchgeführt?
Mitwirkungspflichten des Steuerpflichtigen?
Was muss jetzt digital archiviert werden?
Welche Datenträger sind dazu zulässig?



GDPdU konkretisieren bestehende Regelungen der Abgabenordnung

Umfang und Ausübung des Rechts auf Datenzugriff bei der Steuerprüfung gem. § 147 Abs. 6 AO

Mitwirkungspflicht des Steuerpflichtigen gem. §§ 147 Abs. 6, 200 Abs. 1, S. 2 AO

Archivierung digitaler Unterlagen und die Zulässigkeit von Datenträgern gem. § 146 Abs. 5 AO

Prüfbarkeit digitaler Unterlagen bei elektronischer Abrechnung im Sinne von § 14 Abs. 4 S. 2 UStG
[Anerkennung und Voraussetzungen der elektronischen Signatur bei digitaler Abrechnung und Datenübermittlung]



Welche Daten sind im Zugriff

- Daten, die für die Besteuerung von Bedeutung sind

= sog. **steuerlich relevante Daten**

- Daten aus nachfolgenden Bereichen:
Finanzbuchhaltung
Anlagenbuchhaltung
Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
- ABER: Daten aus anderen Bereichen ebenso, sofern sie steuerlich relevant sind [z. B. u. U. Warenwirtschaft]

Dann: Pflicht zur Aufzeichnung und Aufbewahrung,
um Datenzugriff bei der Prüfung zu gewährleisten !!!



Der unmittelbare Datenzugriff

- Durch den Prüfer vor Ort
- Einsicht durch „Nur-Lese-Zugriff“
- Ausschließliche Nutzung der eingesetzten Hard- und Software des Steuerpflichtigen zur Prüfung der gespeicherten Daten und der nicht-digitalen Unterlagen
- ABER: Steuerbehörde darf KEINE eigenen Auswertungsprogramme aufspielen
- ABER: Datenfernzugriff ist unzulässig [KEIN Online-Zugriff bzw. Online-Abfrage]

Lesen, Filtern und Sortieren unter Nutzung der im DV-System des Steuerpflichtigen vorhandenen Auswertungsmöglichkeiten



Mittelbarer Datenzugriff und Datenträgerüberlassung

Mittelbarer Datenträgerzugriff

- Nach Vorgabe der Prüfbehörde
- Der Steuerpflichtige bzw. ein beauftragter Dritter wertet maschinell im „Nur-Lese-Zugriff“ aus
- Nur die Auswertungsmöglichkeiten sind nutzbar, die im System des Steuerpflichtigen bzw. des auswertenden Dritten vorhanden sind

Datenträgerüberlassung

- Überlassung der Daten auf maschinell auswertbaren Datenträgern
- Datenlöschung bzw. Rückgabe nach Bestandskraft der Bescheide, die auf Grund der Prüfung ergehen

BEACHT

Wahlrecht der Prüfungsbehörde

BEACHT

die Prüfkosten gehen zu Lasten des Steuerpflichtigen



Pflicht zur Mitwirkung

Beim unmittelbaren und mittelbaren Datenzugriff:

- Hilfsmittel für den „Nur-Lese-Zugriff“ inklusive Zugangsmöglichkeit zur Verfügung stellen
- Einweisung in das DV-System
- Eigene Verantwortung für das Vorhandensein von Zugriffsbeschränkungen für steuerlich nicht relevante personenbezogene bzw. Daten, die dem Berufsgeheimnis unterliegen

Bei der Datenträgerüberlassung

- Mit den Unterlagen und Aufzeichnungen sind auch alle zur Auswertung notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen

Das **gesamte DV-System** muss den GoBS genügen. Somit ist der Steuerpflichtige dafür verantwortlich, dass eine Veränderung der Daten auch durch die Finanzbehörde nicht möglich ist.



Aufzeichnungs- und Aufbewahrungskriterien

Das gesamte eingesetzte DV-System muss den GoBS entsprechen	ELO : +, als Teil des DV-Systems
Originalzustand jederzeit erkennbar	Erfüllt durch ELO
Jederzeitige Wiederherstellung und Lesbarmachung wie im Originalzustand für die gesamte Dauer der Aufbewahrung	Erfüllt durch ELO
Sichere Verwaltung während der Dauer der Aufbewahrung – Ausschluss von Manipulationsmöglichkeiten	Erfüllt durch ELO
Einsatz von Datenträgern, die Änderungen nicht zulassen	ELO unterstützt jedes dieser Formate: WORM, CD-R, DVD-R
Das <u>gesamte DV-System</u> - nicht nur die eingesetzte Software - muss auch bei temporärer Speicherung auf änderbaren Datenträgern sicherstellen, dass keine Änderungen möglich sind!!!	Revisions sichere Ablage im ELO UND entsprechende Konfiguration der Zugriffsrechte
Bei Kryptographieeinsatz: Aufbewahrung von verschlüsselten und entschlüsselten Unterlagen	Erfüllt durch ELO
Bei Konvertierung in Inhouse-Format muss eine Archivierung beider Formate mit einheitlichem Index erfolgen	Erfüllt durch ELO
Protokollierung bei Bearbeitung relevanter Unterlagen	Erfüllt durch ELO
ELO erfüllt neben den Anforderungen der GoBS und auch alle Aufzeichnungs- und Aufbewahrungskriterien und kann somit auch nach den GDPdU eingesetzt werden	



Eingeschränkte Pflicht zur digitalen Archivierung

- Der Steuerpflichtige hat nach all dem somit die Pflicht, eine Prüfung bestimmter steuerlich relevanter Unterlagen auch unmittelbar anhand seines DV-Systems zuzulassen und sogar zu unterstützen
- **ABER:** dann müssen diese steuerlich relevanten Unterlagen auch digital vorgehalten werden
- **DENN:** nur dann kann eine DV-gestützte Auswertung anhand von Daten und Unterlagen erfolgen



Digital zu archivierende Unterlagen

Lediglich ein Teil der Unterlagen, die im Rahmen der Steuerprüfung nach einer der drei Prüfungsmethoden herangezogen werden dürfen, müssen auch tatsächlich digital archiviert werden und im DV-System im Zugriff sein. Folgende Kriterien müssen erfüllt sein:

originär digitale Unterlagen

- Unterlagen, die im DV-System erzeugt sind
- Unterlagen, die in das DV-System in elektronischer eingehen

steuerlich relevant

Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind

andere Unterlagen fallen **NICHT** unter diese Verpflichtung!

Sie unterliegen nach wie vor der klassischen Steuerprüfung



Anforderungen an die eingesetzten Datenträger

maschinelle Lesbarkeit

maschinelle Auswertbarkeit

- Ausdrucken und Aufbewahren
- Abspeichern auf Mikrofilm
- Speichern in nicht auswertbaren Formaten,
[PDF, TIF, COLD etc.]

Grundsätzlich
unzulässig

ausnahmsweise
zulässig

wenn die vor der Übertragung
vorhandenen Daten weiter im
DV-System vorgehalten werden
und die Daten so maschinell
auswertbar bleiben



KEINE Pflicht zur digitalen Archivierung für nachfolgende Unterlagen

Die Unterlagen sind zwar DV-gestützt erstellt, aber nicht zur Weiterverarbeitung und Auswertung im DV-Buchführungssystem geeignet (z. B. Textdokumente)

Unterlagen, die originär in Papierform anfallen
(Eingangsrechnungen, Belege, Korrespondenz etc.)

Alle Unterlagen und Daten, die nicht steuerlich relevant sind

Auch steuerlich relevante Daten, sofern diese vor dem 1. Januar 2002 angefallen sind und die Reaktivierung der maschinellen Auswertbarkeit (nochmaliges Einspeisen in das DV-System) mit unverhältnismäßig hohem Aufwand für den Steuerpflichtigen verbunden wäre (z. B. bei fehlender Speicherkapazität, zus. Erfassungsaufwand, Wechsel von Hard- und/oder Software etc.)



Fazit:

- Bestimmte Unterlagen sind ab dem 1.1.2002 digital zu archivieren
- Zur Archivierung sind unveränderbare Datenträger einzusetzen
- Den Steuerbehörden muss der Zugriff und die Auswertbarkeit dieser Daten eingeräumt werden

Es macht hingegen wenig Sinn, jetzt lediglich eine Teillösung einzuführen und bei jeder kommenden Gesetzesänderung wieder neu in eine dann notwendige langwierige Planung und Anpassung einzusteigen.



ELO, die sichere Investition



Gerade deshalb ist jetzt die Zeit, sorgfältig zu planen.
Jetzt werden die Weichen für die Zukunft gestellt!

Mit **ELO***professional* und **ELO***office*, den modernen Lösungen für Archivierung, Content- und Dokumentenmanagement kombiniert mit einem Workflow-System haben Sie Ihre Zukunft sicher im Griff.

ELO ist darauf bestens vorbereitet!
ELO erfüllt alle Anforderungen an eine sichere und rechtskonforme digitale Archivierung!
ELO - die sichere Investition in die Zukunft!