



Datenzugriff der Finanzverwaltung

Hintergründe und Zweifelsfragen

Vorgehensweise der Finanzverwaltung

Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

D. Paschmanns Dipl. Finanzwirt



Hintergründe und Zweifelsfragen

Fragen und Antworten zum Zugriffsrecht der Finanzverwaltung (Stand: 22. August 2002)

vgl. www.bundesfinanzministerium.de

<Steuern und Zölle> <Steuern> <Veröffentlichungen zu Steuerarten>
<Abgabenordnung> <Datenzugriff>



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Darf der Finanzamtsprüfer eigenmächtig Daten aus dem betrieblichen DV-System zur Weiterverarbeitung auf seinem Rechner herunterladen?**
- **Nein, die Prüfungsdienste sind in keinem Fall berechtigt, Daten zwecks Sicherung oder späterer Weiterverarbeitung von den betrieblichen DV-Systemen herunterzuladen oder Kopien vorhandener Datensicherungen vorzunehmen. Entscheidet sich der Prüfer für eine Datenanalyse mit Hilfe dienstlich bereitgestellter Prüfsoftware, müssen die dazu erforderlichen steuerlich relevanten Daten vom Unternehmen auf einem maschinell lesbaren Datenträger bereit gestellt werden.**



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Besteht die Möglichkeit, das vorhandene oder geplante DV-System von der Finanzverwaltung als „GDPdU-konform“ zertifizieren zu lassen?**

Nein, insbesondere die Vielzahl und unterschiedliche Ausgestaltung und Kombination selbst marktgängiger Buchhaltungs- und Archivierungssysteme lässt keine Aussagen der Finanzverwaltung zur Konformität der verwendeten oder geplanten Hard- und Software zu.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Drohen Sanktionen, wenn ein Unternehmen die Anforderungen der GDPdU nicht erfüllt?**

Ja, es gibt mehrere Sanktionsmöglichkeiten. Je nach den Umständen im Einzelfall kommen z.B. in Betracht: Bußgeld, Zwangsmittel, Schätzung



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Welche Aufbewahrungsfristen (6 oder 10 Jahre) gelten für welche Unterlagen?**

Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen (Dokumentation), ferner für Buchungsbelege.

Für die übrigen aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (z.B. empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe, Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe) gilt die 6-jährige Aufbewahrungsfrist. Die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen sind in § 147 Abs. 1 Abgabenordnung, die Aufbewahrungsfristen in § 147 Abs. 3 Abgabenordnung geregelt.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Besteht wegen des neuen Datenzugriffsrechts der Finanzverwaltung eine Pflicht zur Digitalisierung eingehender Unterlagen (Eingangsrechnungen, Belege, Geschäftsbriefe etc.)?**

Nein, weder die GDPdU noch die GoBS verpflichten die Unternehmen dazu, originär in Papierform anfallende Unterlagen zu digitalisieren. Werden diese Unterlagen aus betrieblichen Erfordernissen jedoch GoBS-konform digitalisiert, besteht hingegen selbstverständlich ein Zugriffsrecht der Finanzverwaltung auf die digitalisierten Unterlagen. Dies sollte bei einer Entscheidung über die Anschaffung eines Dokumenten-Management-Systems unbedingt berücksichtigt werden.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

Faustregel:

Alle Daten des Rechnungswesens, die einmal beim Steuerpflichtigen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger gespeichert waren, sind auch in dieser Form vorzuhalten, damit sie durch die Finanzbehörde maschinell ausgewertet werden können. Daten auf Papier oder Mikrofilm können nicht maschinell ausgewertet werden.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Sofern Unterlagen nicht zur Weiterverarbeitung in einer DV-gestützten Buchführung geeignet sind, besteht keine Verpflichtung zur Archivierung in maschinell auswertbarer Form. Als Beispiel führen die GDPdU Textdokumente an.**

Gilt dies auch für Rechnungen, die auf einer Speicherschreibmaschine mit Textbausteinen oder mit Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen erstellt werden?



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Da die auf einer Speicherschreibmaschine erstellten Ausgangsrechnungen nicht originär digital und zur maschinellen Weiterverarbeitung geeignet sind, besteht keine Verpflichtung zur Aufbewahrung in maschinell lesbarer Form. Völlig unberührt davon bleibt jedoch die schon seit jeher bestehende Aufbewahrungspflicht einer solchermaßen erstellten Ausgangsrechnung in Papierform. Hinsichtlich unter Zuhilfenahme von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen erstellten Ausgangsrechnungen muss differenziert werden: Eignen sich diese Ausgangsrechnungen zur Weiterverarbeitung in einem DV-gestützten Buchführungssystem, sind sie nach dem Wortlaut der GDPdU auch in maschinell auswertbarer Form vorzuhalten. Denkbare Beispiele: Auflistungen einer Vielzahl von Einzelpositionen und Einzelbeträge innerhalb einer Tabelle.**



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszüge)

- **Unter welchen Voraussetzungen und in welchen Formaten müssen E-Mails archiviert oder für den Datenzugriff bereit gehalten werden?**

E-Mails, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, sind nach den allgemeinen Vorschriften des § 147 AO aufzubewahren. Eine elektronisch übersandte E-Mail stellt ein originär digitales Dokument dar, dass für den Datenzugriff im Originalformat maschinell auswertbar vorgehalten werden muss. Dies gilt beispielsweise für eine per E-Mail übermittelte Reisekostenabrechnung in einem Tabellenkalkulationsformat.

Nach den GoBS (Abschnitt VIII., Wiedergabe der auf Datenträgern geführten Unterlagen) sind auch E-Mails als originär digitale Dokumente mit einem unveränderbaren Index zu versehen, unter dem das archivierte digitale Dokument bearbeitet und verwaltet werden kann.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszüge)

- **Hinsichtlich der maschinellen Auswertbarkeit ist jedoch nicht entscheidend, ob die per E-Mail übermittelten Daten automatisiert Eingang in das verwendete Buchhaltungssystem gefunden haben oder im betrieblichen DV-System Importfunktionen zur Übernahme von steuerlich relevanten Daten aus dem Textkörper von E-Mails oder angehängter Dateien vorhanden sind. Als Beispiel sei eine E-Mail aufgeführt, die steuerlich relevante Vertragsgestaltungen enthält. Über den nach „GoBS“ geforderten Index ist die maschinelle Auswertbarkeit – der wahlfreie Zugriff – auf die im Originalformat zu archivierende E-Mail auch in solchen Fällen sicherzustellen.**

E-Mails mit nicht steuerlich relevanten Inhalten müssen hingegen weder archiviert noch für den Datenzugriff vorgehalten werden.



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- **Beim Datenzugriff in Form der Datenträgerüberlassung bedient sich die Finanzverwaltung bundeseinheitlich der frei auf dem Markt verfügbaren und bei Wirtschaftsprüfern bereits seit langem verbreiteten Prüfsoftware „IDEA“.**
- **Ein wichtiges Entscheidungskriterium bei der Beschaffung der Prüfsoftware war u.a. Transparenz und Nachvollziehbarkeit durch freie Verfügbarkeit der bundeseinheitlichen Prüfsoftware.**



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- Die Installation der Prüfsoftware erfolgt ausschließlich auf den Laptops der Außenprüfer (Betriebsprüfer, Umsatzsteuer-Sonderprüfer, Lohnsteuer-Außenprüfer, Steuerfahnder) und auf Arbeitsplatzrechnern der Finanzverwaltung
- Auf DV-Systemen des Unternehmens, eines beauftragten Dritten oder seines steuerlichen Beraters darf IDEA durch die Prüfer der Finanzverwaltung aus lizenzrechtlichen Gründen keinesfalls installiert werden.
- Aufatmen! Der Prüfer hat keine Möglichkeit, sich mit Hilfe der Prüfsoftware ohne Kenntnisse und Einflussnahme des Unternehmens Zugriff auf nicht steuerrelevante Daten zu verschaffen.



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- **Eine Installation von Buchhaltungsprogrammen, Archivierungssoftware und Analysewerkzeugen des Unternehmens auf Rechnern der Finanzverwaltung ist u.a. aus lizenzrechtlichen Gründen nicht zugelassen.**
- **Dies gilt auch für Entschlüsselungs- und Dekomprimierungssoftware, selbst wenn ausschließlich Rohdaten ohne das entsprechende Anwendungsprogramme an den Prüfer übergeben werden (z.B. Archivierungsdatenträger).**



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- Die Prüfsoftware wird vorwiegend zur Filterung und Analyse von Massendaten eingesetzt.
- Mathematisch-statistische Methoden wie z.B. „Benford’s Law“ werden nur im Einzelfall beim Antreffen geeigneter Datenbestände zur Anwendung kommen.
- Das „Maß der Dinge“ ist nach wie vor die Fachkompetenz des Prüfers



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- Die GDPdU begründet keine Protokollierungspflicht des Prüfers
- Die Prüfabfolge wird zwar von der Prüfsoftware automatisiert und für den Prüfer nicht manipulierbar dokumentiert, ein Anspruch auf Herausgabe oder Einsichtnahme besteht jedoch nicht.



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

Zur Koordinierung des Einsatzes der Prüfsoftware in der Finanzverwaltung wurde beim Bundesamt für Finanzen eine Clearingstelle eingerichtet. Deren Aufgaben sind insbesondere:

- **Erkennung besonderer Einsatzmöglichkeiten der Prüfsoftware in der Finanzverwaltung**
- **Auswertung von Feedback und Analyse von Anforderungen zur ständigen Weiterentwicklung bzw. Aktualisierung der Prüfsoftware**
- **Sammlung und Bekanntmachung von vorhandenen Makros und anderen Programmiererweiterungen innerhalb der Finanzverwaltung.**



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- **Hilfe bei der Handhabung der Prüfsoftware innerhalb der Finanzverwaltung**
- **Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Finanzbehörden des Bundes und der Länder sowie mit internationalen Stellen**
- **Aus- und Weiterbildung in der Handhabung der Prüfsoftware innerhalb der Finanzverwaltung**



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

- **Müssen für Zwecke der Datenträgerüberlassung gesonderte Schnittstellen zur Prüfsoftware in den Buchhaltungs- und Archivierungssystemen geschaffen werden?**

Bei dieser Form des Datenzugriffs sind dem Prüfer die gespeicherten steuerlich relevanten Daten samt aller zur Auswertung notwendigen Informationen wie Formatangaben, Dateistruktur, Felddefinitionen und Verknüpfungen (beispielsweise zwischen den einzelnen Feldern der eingesetzten Datenbank) auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu übergeben. Und zwar auch dann, wenn sich die Daten bei einem mit der Buchhaltung beauftragten Unternehmen befinden oder von einem Rechenzentrum zentral Archivierungsdaträger erstellt und an den Steuerberater versandt werden.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Die angeforderten Strukturinformationen sind hingegen vor allem kleineren und mittleren Unternehmen häufig nicht bekannt. Aus diesem Grunde hat die Finanzverwaltung mit Herstellern von Entgeltabrechnungs-, Finanzbuchhaltungs- und Archivierungssystemen sowie dem deutschen Vertrieb der Prüfsoftware „IDEA“ (Fa. Audicon, Düsseldorf) eine einheitliche technische Bereitstellungshilfe zur Format- und Inhaltsbeschreibung der steuerlich relevanten Daten entwickelt.

Ziel ist die automatisierte Weitergabe aller zur Auswertung vom Prüfer benötigten Informationen über den Datenbestand, ohne die geprüften Unternehmen personell und finanziell – beispielsweise durch Beauftragung externer Softwarespezialisten - über das unbedingt erforderliche Maß hinaus in Anspruch nehmen zu müssen.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Der „Beschreibungsstandard für die Datenträgerüberlassung“ definiert die Datenimport-Schnittstelle zur automatisierten Übernahme steuerlich relevanter Daten einschließlich der zur maschinellen Auswertung erforderlichen Verknüpfungen. Dieser Schnittstelle können und sollen sich die Softwarehersteller bedienen, um ihren Kunden die Möglichkeit zur problemlosen Datenübergabe bei angeforderter Datenträgerüberlassung im Rahmen einer Außenprüfung zu bieten.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Auf freiwilliger Basis können sich

Unternehmen als Softwareanwender, die zur Bereitstellung eines Datenträgers nach den GDPdU aufgefordert werden sowie

Entwickler von Software, die steuerrelevante Daten für die Datenträgerüberlassung nach den GDPdU bereitstellen

dieser Schnittstelle zur problemlosen Datenübergabe bei angeforderter Datenträgerüberlassung im Rahmen einer Außenprüfung bedienen.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Funktionsweise und Inhalt des XML-basierten Beschreibungsstandards

Um die unterschiedlichen Datenstrukturen verarbeiten zu können, stellt das geprüfte Unternehmen oder sein Berater die steuerlich relevanten Daten weitgehend „denormalisiert“ zur Verfügung. Zusätzlich liefert es eine maschinenauswertbare Beschreibung der Daten, Datenformate, und Verknüpfungen im XML-Format. Das Dateiformat für die steuerlich relevanten Daten wurde auf gängige Standardformate festgelegt. Beides, steuerlich relevante Daten und Beschreibungsdaten, werden auf einem oder mehreren gemeinsamen Datenträger bereitgestellt.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Die aktuelle technische Beschreibung kann bei der Fa. Audicon (www.audicon.net) kostenlos angefordert werden. Sie beinhaltet insbesondere die technische Organisation des Beschreibungsstandards und eine Erläuterung der zugrunde liegenden DTD (Document Type Definition).

Eine Kurzbeschreibung als Information zum „Beschreibungsstandard für die Datenträgerüberlassung“ finden Sie zum Download auf den Internetseiten des Bundesfinanzministeriums unter www.bundesfinanzministerium.de

<Steuern und Zölle> <Steuern> <Veröffentlichungen zu Steuerarten> <Abgabenordnung><Datenzugriff>



Datenzugriff der Finanzverwaltung

Hintergründe und Zweifelsfragen

Vorgehensweise der Finanzverwaltung

Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

D. Paschmanns Dipl. Finanzwirt



Hintergründe und Zweifelsfragen

Fragen und Antworten zum Zugriffsrecht der Finanzverwaltung (Stand: 22. August 2002)

vgl. www.bundesfinanzministerium.de

<Steuern und Zölle> <Steuern> <Veröffentlichungen zu Steuerarten>
<Abgabenordnung> <Datenzugriff>



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Darf der Finanzamtsprüfer eigenmächtig Daten aus dem betrieblichen DV-System zur Weiterverarbeitung auf seinem Rechner herunterladen?**
- **Nein, die Prüfungsdienste sind in keinem Fall berechtigt, Daten zwecks Sicherung oder späterer Weiterverarbeitung von den betrieblichen DV-Systemen herunterzuladen oder Kopien vorhandener Datensicherungen vorzunehmen. Entscheidet sich der Prüfer für eine Datenanalyse mit Hilfe dienstlich bereitgestellter Prüfsoftware, müssen die dazu erforderlichen steuerlich relevanten Daten vom Unternehmen auf einem maschinell lesbaren Datenträger bereit gestellt werden.**



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Besteht die Möglichkeit, das vorhandene oder geplante DV-System von der Finanzverwaltung als „GDPdU-konform“ zertifizieren zu lassen?**

Nein, insbesondere die Vielzahl und unterschiedliche Ausgestaltung und Kombination selbst marktgängiger Buchhaltungs- und Archivierungssysteme lässt keine Aussagen der Finanzverwaltung zur Konformität der verwendeten oder geplanten Hard- und Software zu.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Drohen Sanktionen, wenn ein Unternehmen die Anforderungen der GDPdU nicht erfüllt?**

Ja, es gibt mehrere Sanktionsmöglichkeiten. Je nach den Umständen im Einzelfall kommen z.B. in Betracht: Bußgeld, Zwangsmittel, Schätzung



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Welche Aufbewahrungsfristen (6 oder 10 Jahre) gelten für welche Unterlagen?**

Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen (Dokumentation), ferner für Buchungsbelege.

Für die übrigen aufbewahrungspflichtigen Unterlagen (z.B. empfangene Handels- oder Geschäftsbriefe, Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe) gilt die 6-jährige Aufbewahrungsfrist. Die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen sind in § 147 Abs. 1 Abgabenordnung, die Aufbewahrungsfristen in § 147 Abs. 3 Abgabenordnung geregelt.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Besteht wegen des neuen Datenzugriffsrechts der Finanzverwaltung eine Pflicht zur Digitalisierung eingehender Unterlagen (Eingangsrechnungen, Belege, Geschäftsbriefe etc.)?**

Nein, weder die GDPdU noch die GoBS verpflichten die Unternehmen dazu, originär in Papierform anfallende Unterlagen zu digitalisieren. Werden diese Unterlagen aus betrieblichen Erfordernissen jedoch GoBS-konform digitalisiert, besteht hingegen selbstverständlich ein Zugriffsrecht der Finanzverwaltung auf die digitalisierten Unterlagen. Dies sollte bei einer Entscheidung über die Anschaffung eines Dokumenten-Management-Systems unbedingt berücksichtigt werden.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

Faustregel:

Alle Daten des Rechnungswesens, die einmal beim Steuerpflichtigen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger gespeichert waren, sind auch in dieser Form vorzuhalten, damit sie durch die Finanzbehörde maschinell ausgewertet werden können. Daten auf Papier oder Mikrofilm können nicht maschinell ausgewertet werden.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Sofern Unterlagen nicht zur Weiterverarbeitung in einer DV-gestützten Buchführung geeignet sind, besteht keine Verpflichtung zur Archivierung in maschinell auswertbarer Form. Als Beispiel führen die GDPdU Textdokumente an.**

Gilt dies auch für Rechnungen, die auf einer Speicherschreibmaschine mit Textbausteinen oder mit Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen erstellt werden?



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszug)

- **Da die auf einer Speicherschreibmaschine erstellten Ausgangsrechnungen nicht originär digital und zur maschinellen Weiterverarbeitung geeignet sind, besteht keine Verpflichtung zur Aufbewahrung in maschinell lesbarer Form. Völlig unberührt davon bleibt jedoch die schon seit jeher bestehende Aufbewahrungspflicht einer solchermaßen erstellten Ausgangsrechnung in Papierform. Hinsichtlich unter Zuhilfenahme von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen erstellten Ausgangsrechnungen muss differenziert werden: Eignen sich diese Ausgangsrechnungen zur Weiterverarbeitung in einem DV-gestützten Buchführungssystem, sind sie nach dem Wortlaut der GDPdU auch in maschinell auswertbarer Form vorzuhalten. Denkbare Beispiele: Auflistungen einer Vielzahl von Einzelpositionen und Einzelbeträge innerhalb einer Tabelle.**



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszüge)

- **Unter welchen Voraussetzungen und in welchen Formaten müssen E-Mails archiviert oder für den Datenzugriff bereit gehalten werden?**

E-Mails, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, sind nach den allgemeinen Vorschriften des § 147 AO aufzubewahren. Eine elektronisch übersandte E-Mail stellt ein originär digitales Dokument dar, dass für den Datenzugriff im Originalformat maschinell auswertbar vorgehalten werden muss. Dies gilt beispielsweise für eine per E-Mail übermittelte Reisekostenabrechnung in einem Tabellenkalkulationsformat.

Nach den GoBS (Abschnitt VIII., Wiedergabe der auf Datenträgern geführten Unterlagen) sind auch E-Mails als originär digitale Dokumente mit einem unveränderbaren Index zu versehen, unter dem das archivierte digitale Dokument bearbeitet und verwaltet werden kann.



Hintergründe und Zweifelsfragen (Auszüge)

- **Hinsichtlich der maschinellen Auswertbarkeit ist jedoch nicht entscheidend, ob die per E-Mail übermittelten Daten automatisiert Eingang in das verwendete Buchhaltungssystem gefunden haben oder im betrieblichen DV-System Importfunktionen zur Übernahme von steuerlich relevanten Daten aus dem Textkörper von E-Mails oder angehängter Dateien vorhanden sind. Als Beispiel sei eine E-Mail aufgeführt, die steuerlich relevante Vertragsgestaltungen enthält. Über den nach „GoBS“ geforderten Index ist die maschinelle Auswertbarkeit – der wahlfreie Zugriff – auf die im Originalformat zu archivierende E-Mail auch in solchen Fällen sicherzustellen.**

E-Mails mit nicht steuerlich relevanten Inhalten müssen hingegen weder archiviert noch für den Datenzugriff vorgehalten werden.



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- **Beim Datenzugriff in Form der Datenträgerüberlassung bedient sich die Finanzverwaltung bundeseinheitlich der frei auf dem Markt verfügbaren und bei Wirtschaftsprüfern bereits seit langem verbreiteten Prüfsoftware „IDEA“.**
- **Ein wichtiges Entscheidungskriterium bei der Beschaffung der Prüfsoftware war u.a. Transparenz und Nachvollziehbarkeit durch freie Verfügbarkeit der bundeseinheitlichen Prüfsoftware.**



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- Die Installation der Prüfsoftware erfolgt ausschließlich auf den Laptops der Außenprüfer (Betriebsprüfer, Umsatzsteuer-Sonderprüfer, Lohnsteuer-Außenprüfer, Steuerfahnder) und auf Arbeitsplatzrechnern der Finanzverwaltung
- Auf DV-Systemen des Unternehmens, eines beauftragten Dritten oder seines steuerlichen Beraters darf IDEA durch die Prüfer der Finanzverwaltung aus lizenzrechtlichen Gründen keinesfalls installiert werden.
- Aufatmen! Der Prüfer hat keine Möglichkeit, sich mit Hilfe der Prüfsoftware ohne Kenntnisse und Einflussnahme des Unternehmens Zugriff auf nicht steuerrelevante Daten zu verschaffen.



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- **Eine Installation von Buchhaltungsprogrammen, Archivierungssoftware und Analysewerkzeugen des Unternehmens auf Rechnern der Finanzverwaltung ist u.a. aus lizenzrechtlichen Gründen nicht zugelassen.**
- **Dies gilt auch für Entschlüsselungs- und Dekomprimierungssoftware, selbst wenn ausschließlich Rohdaten ohne das entsprechende Anwendungsprogramme an den Prüfer übergeben werden (z.B. Archivierungsdatenträger).**



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- Die Prüfsoftware wird vorwiegend zur Filterung und Analyse von Massendaten eingesetzt.
- Mathematisch-statistische Methoden wie z.B. „Benford’s Law“ werden nur im Einzelfall beim Antreffen geeigneter Datenbestände zur Anwendung kommen.
- Das „Maß der Dinge“ ist nach wie vor die Fachkompetenz des Prüfers



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- Die GDPdU begründet keine Protokollierungspflicht des Prüfers
- Die Prüfabfolge wird zwar von der Prüfsoftware automatisiert und für den Prüfer nicht manipulierbar dokumentiert, ein Anspruch auf Herausgabe oder Einsichtnahme besteht jedoch nicht.



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

Zur Koordinierung des Einsatzes der Prüfsoftware in der Finanzverwaltung wurde beim Bundesamt für Finanzen eine Clearingstelle eingerichtet. Deren Aufgaben sind insbesondere:

- **Erkennung besonderer Einsatzmöglichkeiten der Prüfsoftware in der Finanzverwaltung**
- **Auswertung von Feedback und Analyse von Anforderungen zur ständigen Weiterentwicklung bzw. Aktualisierung der Prüfsoftware**
- **Sammlung und Bekanntmachung von vorhandenen Makros und anderen Programmiererweiterungen innerhalb der Finanzverwaltung.**



Vorgehensweise der Finanzverwaltung

- **Hilfe bei der Handhabung der Prüfsoftware innerhalb der Finanzverwaltung**
- **Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Finanzbehörden des Bundes und der Länder sowie mit internationalen Stellen**
- **Aus- und Weiterbildung in der Handhabung der Prüfsoftware innerhalb der Finanzverwaltung**



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

- **Müssen für Zwecke der Datenträgerüberlassung gesonderte Schnittstellen zur Prüfsoftware in den Buchhaltungs- und Archivierungssystemen geschaffen werden?**

Bei dieser Form des Datenzugriffs sind dem Prüfer die gespeicherten steuerlich relevanten Daten samt aller zur Auswertung notwendigen Informationen wie Formatangaben, Dateistruktur, Felddefinitionen und Verknüpfungen (beispielsweise zwischen den einzelnen Feldern der eingesetzten Datenbank) auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu übergeben. Und zwar auch dann, wenn sich die Daten bei einem mit der Buchhaltung beauftragten Unternehmen befinden oder von einem Rechenzentrum zentral Archivierungsdaträger erstellt und an den Steuerberater versandt werden.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Die angeforderten Strukturinformationen sind hingegen vor allem kleineren und mittleren Unternehmen häufig nicht bekannt. Aus diesem Grunde hat die Finanzverwaltung mit Herstellern von Entgeltabrechnungs-, Finanzbuchhaltungs- und Archivierungssystemen sowie dem deutschen Vertrieb der Prüfsoftware „IDEA“ (Fa. Audicon, Düsseldorf) eine einheitliche technische Bereitstellungshilfe zur Format- und Inhaltsbeschreibung der steuerlich relevanten Daten entwickelt.

Ziel ist die automatisierte Weitergabe aller zur Auswertung vom Prüfer benötigten Informationen über den Datenbestand, ohne die geprüften Unternehmen personell und finanziell – beispielsweise durch Beauftragung externer Softwarespezialisten - über das unbedingt erforderliche Maß hinaus in Anspruch nehmen zu müssen.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Der „Beschreibungsstandard für die Datenträgerüberlassung“ definiert die Datenimport-Schnittstelle zur automatisierten Übernahme steuerlich relevanter Daten einschließlich der zur maschinellen Auswertung erforderlichen Verknüpfungen. Dieser Schnittstelle können und sollen sich die Softwarehersteller bedienen, um ihren Kunden die Möglichkeit zur problemlosen Datenübergabe bei angeforderter Datenträgerüberlassung im Rahmen einer Außenprüfung zu bieten.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Auf freiwilliger Basis können sich

Unternehmen als Softwareanwender, die zur Bereitstellung eines Datenträgers nach den GDPdU aufgefordert werden sowie

Entwickler von Software, die steuerrelevante Daten für die Datenträgerüberlassung nach den GDPdU bereitstellen

dieser Schnittstelle zur problemlosen Datenübergabe bei angeforderter Datenträgerüberlassung im Rahmen einer Außenprüfung bedienen.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Funktionsweise und Inhalt des XML-basierten Beschreibungsstandards

Um die unterschiedlichen Datenstrukturen verarbeiten zu können, stellt das geprüfte Unternehmen oder sein Berater die steuerlich relevanten Daten weitgehend „denormalisiert“ zur Verfügung. Zusätzlich liefert es eine maschinenauswertbare Beschreibung der Daten, Datenformate, und Verknüpfungen im XML-Format. Das Dateiformat für die steuerlich relevanten Daten wurde auf gängige Standardformate festgelegt. Beides, steuerlich relevante Daten und Beschreibungsdaten, werden auf einem oder mehreren gemeinsamen Datenträger bereitgestellt.



Vorschläge zur Datenträgerüberlassung

Die aktuelle technische Beschreibung kann bei der Fa. Audicon (www.audicon.net) kostenlos angefordert werden. Sie beinhaltet insbesondere die technische Organisation des Beschreibungsstandards und eine Erläuterung der zugrunde liegenden DTD (Document Type Definition).

Eine Kurzbeschreibung als Information zum „Beschreibungsstandard für die Datenträgerüberlassung“ finden Sie zum Download auf den Internetseiten des Bundesfinanzministeriums unter www.bundesfinanzministerium.de

<Steuern und Zölle> <Steuern> <Veröffentlichungen zu Steuerarten> <Abgabenordnung><Datenzugriff>