

Verfahrensdokumentation nach GoBD & selbstdokumentierende Archivsysteme

Dr. Ulrich Kampffmeyer



Hamburg, 2016

Verfahrensdokumentation nach GoBD & selbstdokumentierende Archivsysteme

Dr. Ulrich Kampffmeyer, Geschäftsführer der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH, Hamburg

Mit den GoBD Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff ist das Thema Verfahrensdokumentation aktueller denn je. Die Erstellung von Verfahrensdokumentationen ist für Buchhaltungs- und Aufbewahrungslösungen in Deutschland Pflicht. In der Vergangenheit wurde bei Außenprüfungen durch die Finanzbehörden eher selten nach einer Verfahrensdokumentation gefragt. Dies ändert sich aktuell. Die GoBD gelten seit 1.1.2015 und nunmehr muss man sich auch auf den Nachweis des ordnungsmäßigen Betriebes der Lösungen einrichten, in denen steuer- und handelsrechtlich relevante Informationen entstehen, empfangen, verarbeitet und aufbewahrt werden.

Die Erstellung einer solchen Verfahrensdokumentation kann recht aufwändig sein. Verantwortlich ist hierfür der steuerpflichtige Anwender, nicht der Hersteller der Lösung. Es geht um die Beschreibung der tatsächlich beim Anwender eingesetzten und betriebenen Lösung inkl. der Prozesse, Organisation und Nutzung. Ohne Unterstützung des Anbieters in Bezug auf die Beschreibung der Software und ihrer Funktionalität, ist eine Verfahrensdokumentation durch den Anwender nur bruchstückhaft oder in Teilen erstellbar.

Muster-Verfahrensdokumentationen und Checklisten können hier helfen, aber es macht eigentlich wenig Sinn, Informationen aufwändig manuell zu dokumentieren, die im System bereits bekannt sind und aus der Software eigentlich automatisch gewonnen werden könnten. Bereits 2001 hatten wir bei PROJECT CONSULT den Wunsch an die Anbieter von Aufbewahrungs- und Archivierungssystemen gerichtet, doch die Anwender ihrer Software besser durch automatische Bereitstellung aller notwendigen Daten zu unterstützen. Damals galten noch die GoBS, später kamen die GDPdU dazu, heute gelten die GoBD. Und getan hat sich bei den Anbietern wenig. Stattdessen setzen viele Anbieter auf "Zertifikate" von Wirtschaftsprüfern, die aber dem Anwender nichts nützen, da der Steuerprüfer sich das tatsächlich im Einsatz befindliche System ansieht. Hierfür wird die Verfahrensdokumentation benötigt.

Aber nicht nur für den doch eher seltenen Prüfungsfall - die Verfahrensdokumentation ist generell nützlich um bei langlebigen Systemen und Daten die Entwicklung der Lösung nachvollziehen zu können. Die Erfüllung der Compliance-Vorgaben wird hier eher zum Nebeneffekt wenn es um die "Business Continuity" und die Sicherung des Wertes der Information im Unternehmen geht.

Wie also den Aufwand für die Erstellung und Pflege der notwendigen und sinnvollen Verfahrensdokumentation für den Anwender minimieren?

Wünschenswert ist, dass jeder Anbieter eines Buchhaltungs-, Aufbewahrungs- und Archivsystems eine kleine Anwendung oder elektronische Akte mitliefert, die die erforderliche Struktur der Verfahrensdokumentation nach GoBD aufweist und schon diejenigen Daten

enthält, die das System selbst beinhaltet (Berechtigungen, Parameter, Dokumententypen, Aufbewahrungsfristen, Ordnung, Speicherort, Version usw.). Hinzu kann man gleich die Dokumentationen wie Anwenderhandbuch, technisches Handbuch usw. in dieser Anwendung hinterlegen. Ziel ist - weg von der manuell geführten VD und hin zur weitgehend automatisierten VD-Erstellung durch das System selbst.

Die Verwaltung der angebenen oder integrierten systemgestützten Verfahrensdokumentation muss hier zwei Zwecke erfüllen:

- a) Aktualität (und so auch Programmidentität) mit dem aktuellen Stand der Lösung (Software, Hardware, Prozesse, Schutz, Sicherheit etc.), z.B. Zustand des aktuellen Jahres 2016, wie auch
- b) Perioden-bezogen den Zustand des Zeitraumes, der geprüft werden soll, vollständig und richtig darstellen können, z.B. Zustand der Jahre als 2011 bis 2013 als "Zeitscheiben".

Für eine solche Verfahrensdokumentationsanwendung in Gestalt einer elektronischen Akte kann man vier Ansätze unterscheiden - von einfach bis komfortabel (und damit auch den Aufwand für den Anbieter bestimmen, der eine solche Verfahrensdokumentationsakte kostenfrei in seine Lösung als Standard integrieren möchte).

(A) Einfache elektronische Akte

Der Anbieter liefert eine kleine Muster-Akte innerhalb des Systems mit, die die Gliederung der Verfahrensdokumentation abbildet. Die Teile, die das Softwareprodukt betreffen, sind bereits eingefügt. Der Anwender fügt einfach die Dokumente zu den Abschnitten, die ihn betreffen, manuell in die Struktur ein. Die Pflege, Versionierung und die Herstellung des erforderlichen Zustandes zu einem gegebenen Zeitpunkt obliegt der Sorgfalt des Anwenders. Das Archivsystem archiviert die Daten und Dokumente dieser Verfahrensdokumentationsakte selbstständig als Eigen-Anwendung.

(B) Komfortable elektronische Akte

Zusätzlich zu (A) enthält diese Akte nicht nur die Gliederung und bereits die Dokumente des Anbieters, sondern das System führt in einem "Deckblatt" oder "Stammdatenbereich" selbst die Verwaltungsdaten, Inhalte nebst Versionierung mit und fügt bei Änderungen Daten selbst ein oder erstellt Dokumente mit den Daten in dem entsprechenden Abschnitten der Gliederung. Der Anwender muss selbst nur noch die ihn betreffenden Abschnitte nachführen. Die Pflege, Versionierung und die Herstellung des erforderlichen Zustandes zu einem gegebenen Zeitpunkt wird vom System bereits unterstützt, obliegt aber weiterhin der Sorgfalt des Anwenders. Das Archivsystem archiviert die Daten und Dokumente dieser Verfahrensdokumentationsakte selbstständig als Eigen-Anwendung.

(C) Verfahrensdokumentation als einfache Anwendungskomponente

Zusätzlich und im Unterschied zu (A) und (B) werden die Daten, die das System verwaltet, nicht mehr als Dokumente geführt, sondern in einer entsprechend strukturierten Datenbank verwaltet. Die Anwendung ist integraler Bestandteil der Archivsoftware und wird durch diese gesteuert. Dort kann der Anwender auf Feld-orientiert seine Inhalte einpflege. Dokumente - wie Anhänge oder Anlagen - können an die Einträge angehängt werden. Das System kann den Anwender auf fehlende Bereiche oder Bereiche, wo Änderungen auf Grund anderer Eintragungen erforderlich sein könnten, hinweisen. Es stellt selbst Historisierung und Versionierung sicher. Der Anwender muss nur sorgfältig und zeitgerecht die ihn betreffenden Abschnitte der Verfahrensdokumentation einpflegen. Durch die Teilautomatisierung wird nicht nur der Aufwand der ständigen Pflege reduziert sondern auch die Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit sichergestellt. Die Anwendung archiviert in das Archivsystem hinein Daten und Dokumente dieser Verfahrensdokumentationsanwendung selbstständig als Eigen-Anwendung.

(D) Verfahrensdokumentation als prozessgesteuerte, mandantenfähige, Anwendungskomponente

Zusätzlich zu (C) hat die Anwendung ein eigenständiges Berechtigungssystem, ist mandantenfähig und verfügt über Benachrichtigungs-(Alert)Mechanismen. So können die Zuständigkeiten für verschiedene Bereiche an unterschiedliche Verantwortliche delegiert werden - z.B.: Technik an die IT-Abteilung, Aufbewahrungsfristen an die Rechtsabteilung oder Prozesse an die betroffene Projektteilung. Das Alert-System stellt sich, wenn von jemandem Änderungen eingegeben werden, dass die der Gliederung hinterlegte Logik diejenigen benachrichtigt, deren Teile der VD durch die Änderung betroffen sein können. Zu dem erlaubt die Strukturierung die Separierung von Standard-Komponenten und Mandanten. So lässt sich ein Grundgerüst aufbauen, dass für alle Mandanten und diese Infrastruktur nutzenden Anwendungen nur an einer zentralen Stelle die Pflege notwendig ist. Durch das „Alert“-System werden bei zentralen Änderungen (Konfigurationen, Berechtigungen, Updates, Aufbewahrungsfristen, Legal Hold, etc.) die Zuständigen für betroffene Mandanten, Anwendungen und Teilbereiche benachrichtigt. Die Versionierung und Historisierung - und damit auch die Reproduktion eines zeitlich eingegrenzten Bereiches für genau eine Anwendung oder einen Mandanten - erfolgt durch das System. Die Last der Pflege verteilt sich mehrere Mitarbeiter, die zu dem hierfür die Verantwortung tragen und deren Pflegemaßnahmen durch Protokolle nachvollziehbar sind. Die Anwendung archiviert in das Archivsystem hinein Daten, Dokumente und Protokolle selbstständig als Eigen-Anwendung.



Eine solche Compliance- oder Information-Governance-Lösung lässt sich auch für andere Bereiche als nur für die GoBD einsetzen, denn es gibt noch zahlreiche andere rechtliche, regulative und interne Anforderungen für eine geordnete Dokumentation. Und eigentlich ist es eine Selbstverständlichkeit, dass Systeme, die für eine revisionssichere Dokumentation und Archivierung verwendet werden, als aller Erstes sich und ihre Einstellungen selbst dokumentieren und archivieren.

Selbstdokumentierende Archivsysteme sind seit Jahrzehnten unser Credo an die Anbieter! Und eine solche Funktionalität ist für den Anwender nützlicher und besser als jedwedes Zertifikat, das lediglich bescheinigen kann, dass theoretisch bei richtigem Einsatz die Lösung geeignet sein könnte die rechtlichen Anforderungen nach den GoBD zu erfüllen.

Über den Autor:



Dr. Ulrich Kampffmeyer ist seit über 350 Jahren im Thema Information-management zu Hause. Er gründete und leitete entsprechende Fachverbände, arbeitete bei Standards mit, ist von Anfang an einer der internationalen Verfechter der Vision von Enterprise Content Management und hat mit zahlreichen Publikationen und Vorträgen den Information-Management--Markt befruchtet. Er gilt als Mentor der Branche in Europa und wird auch der deutsche „ECM-Papst“ genannt. Seit 1992 ist er als Unternehmensberater für Information Management unterwegs und leitet das Beratungsunternehmen PROJECT CONSULT (<http://www.PROJECT-CONSULT.com>).

Dr. Kampffmeyer ist anerkannter Kongressleiter, Referent und Moderator zu Themen wie elektronische Archivierung, Records Management, Dokumentenmanagement, Workflow, Rechtsfragen oder Wissensmanagement. Auf zahlreichen nationalen und internationalen Kongressen und Konferenzen wirkte er als Keynote-Sprecher mit.

Von der ComputerWoche wurde er 2003 und 2011 unter die 100 wichtigsten IT Macher Deutschlands gewählt. Sein Curriculum findet sich auf Wikipedia.

Pressekontakt:

Silvia Kunze-Kirschner (Marketing & PR)
PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Isestraße 63
20149 Hamburg
skk@project-consult.com
+49 40 41285653
+49 174 2588458