

Verfahrensdokumentation

Worum geht es?

Die Nachvollziehbarkeit der IT-Systeme, die für Rechnungslegungszwecke genutzt werden, muss für einen sachverständigen Dritten gegeben sein.

Rechtsgrundlagen

- **§ 28 KomHVO NRW**
- **GoBD**

Erläuterung/Grundinformation

Gemäß § 28 Abs. 5 KomHVO NRW sind bei der Buchführung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu beachten.

Die GoBD fordern mit Rz. 151, dass für jedes DV-System eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein muss, die „den organisatorisch und technisch gewollten Prozess, z. B. bei elektronischen Dokumenten von der Entstehung der Informationen über die Indizierung, Verarbeitung und Speicherung, dem eindeutigen Wiederfinden und der maschinellen Auswertbarkeit, der Absicherung gegen Verlust und Verfälschung und der Reproduktion“ beschreibt. (Rz. 152)

Die Verfahrensdokumentation besteht in der Regel aus einer allgemeinen Beschreibung, einer Anwenderdokumentation, einer technischen Systemdokumentation und einer Betriebsdokumentation. (Rz. 153)

Eine aussagefähige, vollständige und aktuelle Verfahrensdokumentation ist die Voraussetzung dafür, dass die IT-gestützte Buchführung von einem sachverständigen Dritten hinsichtlich ihrer formellen und sachlichen Richtigkeit in angemessener Zeit prüfbar ist.

Lfd. Nr.	Soll-Vorgabe / Best-Practice-Empfehlung	Prüffrage	Zusatzinformationen
Allgemeine Anforderungen an die Verfahrensdokumentation-			
1	FAIT 53 und 54 GoBD 34, 35, 80, 101, 150, 154	<p>Existiert ein Prozess zur Erstellung und Pflege der Verfahrensdokumentation, der folgende Punkte berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorgaben für die Einhaltung der Ordnungsvorschriften der GoBD, AO, HGB • Änderungs- und Freigabekonzepte im Falle von Änderungen am zugrundeliegenden Prozess • Vorgaben für eine nachvollziehbare Änderungshistorie • Vorgaben für die Versionierung • Kontrollen zur Verifizierung, dass die Verfahrensdokumentation den inhaltlichen Anforderungen der GoBD entspricht. • Kontrollen zur Sicherstellung der Identität des tatsächlich vorhandenen Prozesses mit dem dokumentierten Prozess 	Ohne einen Prozess, der sicherstellt, dass die Verfahrensdokumentation aktuell ist und auch entsprechend der Anforderungen archiviert wird, kann keine Ordnungsmäßigkeit über den Zeitraum gewährleistet werden.

Lfd. Nr.	Soll-Vorgabe / Best-Practice-Empfehlung	Prüffrage	Zusatzinformationen
		<ul style="list-style-type: none"> Vorgaben zur Sicherstellung, dass die Verfahrensdokumentation über die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt wird. 	
2.1	FAIT 53 und 54 GoBD Rz 151	Gibt es ein übergreifendes Master- bzw. Hauptdokument, welches die sachlogischen Prozesse sowie das GoBD-Kotrollumfeld beschreibt, ergänzt durch mitgeltende Unterlagen (sog. Sekundärdokumente)?	<p>Die Verfahrensdokumentation einer Körperschaft besteht üblicherweise nicht aus einem einzigen Dokument, sondern setzt sich aus vielen Einzeldokumenten zusammen, Die allgemeine Beschreibung einer Verfahrensdokumentation stellt das Master-/Hauptdokument der Gesamt-Verfahrensdokumentation aller rechnungslegungsrelevanter Verfahren der Körperschaft dar. Es enthält:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ausführungen zu Rahmenbedingungen (Beschreibung des Unternehmens (Aufgabenstellung und Organisation), steuerrechtliche Anforderungen (steuerlicher Maßstab)), (kurz und knapp) sowie eine Komplettübersicht aller rechnungslegungsrelevanten Anwendungen einschl. Vor- und Nebensysteme mit der Einstufung, ob sie steuerlich relevant sind <p>Dies ist das zentrale Element. Die Zuständigkeit für die Erstellung obliegt zentral der Finanzabteilung/Finanzsteuerung der Körperschaft, da diese das Erstklassifizierungsrecht besitzt, d.h. sie legt fest, welche Anwendungen inkl. enthaltener Daten steuerlich relevant sind.</p>
2.2		Ist die Verfahrensdokumentation für einen sachverständigen Dritten nachvollziehbar?	Übersichtlichkeit und Verständlichkeit der Verfahrensdokumentation muss gegeben sein, insbesondere müssen sich dabei Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ergeben.

Lfd. Nr.	Soll-Vorgabe / Best-Practice-Empfehlung	Prüffrage	Zusatzinformationen
2.3		Ist die Verfahrensdokumentation ohne Kenntnis von Programmiersprachen („Klartext“) verständlich?	
2.4		Existiert ein Dokument, in dem die Aufgabenstellung und das Einsatzgebiet des neuen IT- Verfahrens beschrieben werden?	Sinnvoll ist es, je rechnungslegungsrelevantem IT-Verfahren ein weiteres Hauptdokument zu erstellen, in dem kurz die Aufgabenstellung und das Einsatzgebiet des Verfahrens beschrieben sind.
3	FAIT 53 und 54 GoBD Rz. 34	Ergeben sich durch die Einführung des neuen IT-Verfahrens Veränderungen der IT-Landschaft und -Prozesse? Wenn ja, wurde die Verfahrensdokumentation entsprechend angepasst?	Die Verfahrensdokumentation muss vollständig und aktuell sein. Das umfasst auch alle rechnungslegungsrelevanten IT-Anwendungen, die in den Fachabteilungen genutzt werden und z.B. Zahlungen veranlassen. Die GoBD gelten nicht nur für die Hauptbuchhaltung, sondern auch für Vorsysteme und Nebenbuchhaltungen .

Lfd. Nr.	Soll-Vorgabe / Best-Practice-Empfehlung	Prüffrage	Zusatzinformationen
Technische Systemdokumentation			
4	FAIT 57, 58, 59 und GoBD Rz. 149, 153 und 160	Sind die erforderlichen Bestandteile/Inhalte für das neue IT-Verfahren in der Verfahrensdokumentation enthalten?	<p>Die jeweilige verfahrensbezogene technische Systemdokumentation beinhaltet im Wesentlichen eine Darstellung des eingesetzten DV-Systems. Die erforderlichen Inhalte zur technischen Systemdokumentation ergeben sich im Regelfall aus spezifischen IT-Dokumenten, die ggf. vom Systemanbieter/Dienstleister bereitgestellt werden und um eine Darstellung des jeweiligen Customizing zu ergänzen sind.</p> <p>Im Einzelnen sind dies:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Überblick über alle im DV-System vorhandenen Informationen, die aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Unterlagen betreffen; z. B. Beschreibungen zu Tabellen, Feldern, Verknüpfungen und Auswertungen • Beschreibungen der eingesetzten Softwarekomponenten (Herstellerdokumentation ergänzt durch eine Darstellung der Customizing-Maßnahmen und Systemanpassungen, Systemkonfiguration, Parametereinstellungen, Anwenderoberflächen, Infrastrukturkomponenten) sowie eine Beschreibung der zum Systemverständnis erforderlichen eingesetzten Hardwarekomponenten (z. B. Speicher- und Erfassungssysteme, Server) • eine Darstellung der Schnittstellen und der Funktionsweise der Schnittstellen • eine Beschreibung der programminternen Verarbeitungsregeln aus technischer Sicht (z. B. Datenflussdiagramme, Ablaufpläne und Protokollierungen) (Herstellerdokumentation)

Lfd. Nr.	Soll-Vorgabe / Best-Practice-Empfehlung	Prüffrage	Zusatzinformationen
			<ul style="list-style-type: none"> • Datenorganisation und Datenstrukturen (Datensatzaufbau bzw. Tabellenaufbau bei Datenbanken) (im Wesentlichen vom Hersteller) • eine Beschreibung der programminternen Verarbeitungsregeln (Herstellerdokumentation) und der implementierten Eingabe- und Verarbeitungskontrollen (Darstellung des Customizing) • Beschreibung programminterner Fehlerbehandlungsverfahren (Herstellerdokumentation) • Regelungen zur Generierung und Kontrolle der maschinellen Buchungen
Anwenderdokumentation (siehe separate Checkliste Anwenderdokumentation/Anwenderschulung)			
Betriebsdokumentation			
5	FAIT 59; GoBD Rz. 60, 77, 88, 100, 103, 106	Sind die erforderlichen Anweisungen und Dokumentationen zum grundsätzlichen IT-Betrieb und zur IT-Sicherheit für das einzuföhrende IT-Verfahren vorhanden?	<p>Die erforderliche Betriebsdokumentation beschreibt die verfahrensbezogenen IKS-Kontrollen und enthält Anweisungen und Dokumentationen zum grundsätzlichen IT-Betrieb und zur IT-Sicherheit für das einzuföhrende IT-Verfahren. Im Einzelnen sind dies:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollen- und Berechtigungskonzept: Zugangs- und Zugriffsberechtigungskontrollen (Rz. 100, 103) – (Siehe separate Checkliste „Rollen und Berechtigungen“) • Jobsteuerungen (welche Jobs gibt es, wann, wie durchgeföhr?) • Übertragungskontrollen insbesondere für Schnittstellen (Rz. 88) (wie wird kontrolliert, dass die Daten vollständig und korrekt übertragen werden?) • Verarbeitungs- (Rz. 60, 88,100) und Vollständigkeitskontrollen (Rz. 77) (Wie wird kontrolliert, dass die Daten vollständig und korrekt verarbeitet werden? Z. B. Kontrolle auf Lücken in den Belegnummern)

Lfd. Nr.	Soll-Vorgabe / Best-Practice-Empfehlung	Prüffrage	Zusatzinformationen
			<ul style="list-style-type: none"> • Changemanagement: Schutzmaßnahmen gegen die beabsichtigte und unbeabsichtigte Verfälschung von Programmen, Daten und Dokumenten (Rz. 100) (Siehe separate Checkliste „Test und Freigabe“) • Aufnahme des Verfahrens in das Datensicherungskonzept (Rz. 106) (separate Checkliste ist in Planung) • Beschreibung zum Notbetrieb (Notfallkonzept) (separate Checkliste ist in Planung) • Einbindung ins Monitoring <p>Bei der Dokumentation der IKS-Kontrollen muss dargestellt werden, ob es sich um:</p> <ul style="list-style-type: none"> • manuelle Kontrollen (nur durch Personen ohne IT-Unterstützung) • IT-gestützte Kontrollen (durch Personen z. B. auf Basis von Reports) oder • automatische Kontrollen (z. B. Berechtigungen) handelt. <p>Idealerweise sollte das IT-Verfahren in das Informationssicherheitsmanagement der Körperschaft eingebunden werden.</p>

weiterführende Informationen / Linktipps:

AWV e.V. Musterverfahrensdokumentation zur Belegablage <https://www.awv-net.de/themen/fachergebnisse/musterverfahrensdoku/index.html>

AWV e.V. GoBD Praxisleitfaden <https://www.awv-net.de/fachergebnisse/themenfokus/gobd/index.html>