

SAP Concur White Paper | ÖFFENTLICH

# 10 Regeln zum **Mobil**en Scannen aus steuerlicher Sicht


unter Berücksichtigung der **Neufassung der GoBD**

Peters, Schönberger & Partner (PSP München) | Stand Dezember 2019



# Inhaltsangabe

- 3 **Einleitung**
- 4 **1. Mobiles Scannen als Prozessbeschleuniger**  
**2. Die GoBD\* als Rahmenwerk**
- 5 **3. Lesbarkeit**  
**4. Unveränderbarkeit**
- 6 **5. Indexierung und Ordnung**  
**6. Verfahrensdokumentation ist Pflicht**
- 7 **7. GoBD-Kontrollumfeld**  
**8. IT General Controls**
- 8 **9. Rechnungseingangsprüfung**  
**10. Datenzugriff und Bereitstellung**

 \*GoBD steht für die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Die GoBD stellen vereinfacht die Vorgaben der Finanzverwaltung an IT-gestützte Systeme dar, welche steuerrelevante Daten erzeugen oder verarbeiten.



Die vorliegenden Ausführungen geben die persönliche Meinung der Autoren zur derzeitigen Rechtslage wieder und enthalten lediglich einen Überblick über einzelne Themenkomplexe. Spezielle Umstände einzelner Fallkonstellationen wurden nicht berücksichtigt; diese können durchaus zu abweichenden Betrachtungsweisen und/oder Ergebnissen führen. Die dargestellten Ausführungen können daher keine rechtliche oder steuerliche Beratung ersetzen; bitte holen Sie eine auf Ihre Umstände zugeschnittene, weitere Entwicklungen berücksichtigende Empfehlung Ihres Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers ein, bevor Sie Entscheidungen über die in diesen Ausführungen besprochenen Themen treffen. Die Finanzverwaltung und/oder Gerichte können abweichende Auffassungen zu den hier behandelten Themen haben oder entwickeln.

## Worum geht es?

Die mobile Erfassung und Verarbeitung von Belegen, auch bekannt als Mobiles Scannen oder Mobile Capturing ist auf dem Vormarsch. Die Idee dahinter: Statt Abrechnungen in Papierform einzureichen, was nicht selten ein aufwendiges und zeitraubendes Prozedere ist, werden die Belege mittels Smartphone fotografiert und als „Digitalisat“ elektronisch an das Unternehmen zur Prüfung und weiteren Verarbeitung übermittelt. Während die Digitalisierung von Papierbelegen durch stationäre Scanner im Unternehmen inzwischen nahezu einen Standardprozess darstellt, entstehen mit der Verbreitung mobiler Endgeräte wie Smartphones oder Tablets so neue effiziente Anwendungsszenarien.

Schnell wirft dies jedoch die berechtigte Frage auf, ob der fotografisch festgehaltene Beleg auch steuerlich anerkannt wird und die Voraussetzungen zum Vorsteuerabzug erfüllt sind. Die Antwort lautet ja, denn spätestens mit der **Neufassung der GoBD vom 28. November 2019** steht der mobilen Belegerfassung steuerlich nichts mehr im Wege. Allerdings bedarf es einer speziellen Prozessausgestaltung sowie einer steuerlichen Verfahrensdokumentation. Eine erfolgreiche und steuerkonforme Projektumsetzung sollte sich an den folgenden **10 Regeln** orientieren.

# 10 Regeln zum Mobilien Scannen aus steuerlicher Sicht

## 1. MOBILES SCANNEN ALS PROZESSBESCHLEUNIGER

Bei der digitalen Reisekostenabrechnung und mithin dem Prozess des Mobilien Scannens sollte in erster Linie die Beschleunigung und Verbesserung von Prozessen im Fokus stehen. Daher muss es beim Prozessdesign zunächst stets darum gehen, den betriebswirtschaftlich und aus IT-Sicht idealen Soll-Prozess zu entwickeln. Darauf aufbauend oder ggf. iterativ sollten dann die steuerrechtlichen Anforderungen Berücksichtigung finden und das entsprechende steuerliche Kontrollumfeld (Tax Compliance) integriert werden.

## 2. DIE GoBD ALS RAHMENWERK

Den Ausgangspunkt der steuerlichen Beurteilung des Mobilien Scannens bildet die Abgabenordnung (AO), welche die Aufbewahrung von Unterlagen auf einem Bild- oder anderen Datenträger gestattet. Details zu den wesentlichen Tax Compliance-Anforderungen ergeben sich schließlich aus den GoBD, die zugleich eine valide Interpretationshilfe für die praktische Umsetzung darstellen. Spätestens mit der Neufassung der GoBD vom 28. November 2019 hat die Finanzverwaltung unmissverständlich klargestellt, dass eine Erfassung von Handels- und Geschäftsbriefen sowie Buchungsbelegen, die in Papierform empfangen wurden, mit den verschiedensten Arten von Geräten, wie Smartphones, Multifunktionsgeräten oder Scanstrahlen erfolgen kann. Damit steht dem Mobilien Scannen mittels Smartphone und App aus steuerlicher Sicht künftig nichts mehr im Weg.

„Mit der **Neufassung der GoBD** wird das Mobile Scannen steuerlich endgültig anerkannt!“

### 3. LESBARKEIT

Das Kriterium der Lesbarkeit verlangt, dass die Wiedergabe des Papierbelegs („Digitalisat“) mit dem papierhaften Original bildlich übereinstimmt, wenn dieses später lesbar gemacht wird. Im Ergebnis muss für den Betriebsprüfer eine Sichtprüfung möglich sein, die es ihm erlaubt, den Beleg auf seine Pflichtbestandteile und damit auf die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug zu prüfen. Entsprechend muss der Prozess sicherstellen, dass Belege korrekt und vollständig erfasst werden. Als Vorgabe an den Prozess empfiehlt es sich, Papierbelege bis zum Abschluss der Reisekostenabrechnung – etwa in Form der Auszahlung des Erstattungsbetrages – aufzubewahren, um im Falle vorliegender Mängel eine erneute Erfassung (Fotografieren) vornehmen zu können.

### 4. UNVERÄNDERBARKEIT

Informationen, die einmal in den Verarbeitungsprozess eingeführt werden, dürfen nicht mehr unterdrückt oder ohne Kenntlichmachung überschrieben, gelöscht, geändert oder verfälscht werden. Entsprechend ist auch beim Mobil Scannen sicherzustellen, dass alle Belege, die als Digitalisat in den Verarbeitungsprozess eingeführt werden, dem Kriterium der Unveränderbarkeit dauerhaft gerecht werden. So empfiehlt es sich, auf die entsprechenden Belege ausschließlich einen „Nur-Lese-Zugriff“ zu gestatten, womit Änderungen an den Belegen systemseitig ausgeschlossen werden können. Belege lassen sich dann lediglich neu zuordnen oder austauschen. Dabei sollte jede Änderung im Sinne eines Audit-Trails protokolliert werden und damit für Dritte nachvollziehbar sein.

Die GoBD sind das Rahmenwerk, wenn es darum geht, die **steuerlichen Vorgaben** zu erfüllen.



## 5. INDEXIERUNG UND ORDNUNG

Geschäftsvorfälle und die korrespondierenden Belege sind systematisch, übersichtlich, eindeutig und identifizierbar festzuhalten. Bezogen auf den Prozess des Mobilien Scannens ergibt sich daraus die Anforderung, dass der fotografisch generierte und via App übermittelte Beleg zeitnah in das elektronische Archivsystem zu übertragen ist. Innerhalb des Archivierungsvorgangs ist das Digitalisat mit einem eindeutigen Index zu versehen, der zentral für alle Belegarten vergeben wird. Entsprechend müssen die elektronischen Belege über die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist anhand des vergebenen Indexwerts verfügbar und recherchierbar sein.

## 6. VERFAHRENSDOKUMENTATION IST PFLICHT

Als zentrale Vorgabe im Zusammenhang mit der Digitalisierung und Vernichtung von Papierbelegen verlangen die GoBD eine steuerliche Verfahrensdokumentation. Hieraus muss insbesondere ersichtlich sein, wie die Vorgaben der GoBD im Prozess umgesetzt wurden. Die Verfahrensdokumentation muss für den Betriebsprüfer verständlich und in angemessener Zeit nachprüfbar sein. Dies gilt insbesondere für das zu beschreibende GoBD-Kontrollumfeld. Bei der Erstellung und Pflege einer Verfahrensdokumentation empfiehlt es sich, die Kernprozesse in einem sog. „Masterdokument“ niederzulegen. Die den Prozessen zugehörigen Sekundärinformationen (Arbeitsanweisungen, technische Dokumentationen etc.) sollten als Anlagen (Sekundärdokumente oder mitgeltende Unterlagen) dem Masterdokument beigelegt sein. Die Gesamtheit aller erstellten und referenzierten Dokumente stellt die Verfahrensdokumentation i. S. d. GoBD dar.

## **7. GoBD-KONTROLLUMFELD**

Die für den Prozess des Mobil Scannens erforderlichen steuerlichen Kontrollen orientieren sich vornehmlich an den Anforderungen der GoBD sowie an Vorgaben, welche an ein IT-Kotrollumfeld im Allgemeinen zu stellen sind. Dabei empfiehlt es sich, je Kernprozess (Belegerfassung, Belegarchivierung, Belegprüfung etc.) zunächst die individuellen GoBD-Anforderungen zu beschreiben, anschließend die Kontrollziele nebst Kontrolldesign innerhalb der einzelnen Prozessschritte darzustellen und schließlich je sachlogischem Prozess die GoBD-Compliance zu subsumieren. Dabei kann eine Kontrolle durchaus dafür geeignet bzw. konzipiert sein, mehrere Kontrollziele bzw. GoBD-Anforderungen zu erfüllen.

## **8. IT GENERAL CONTROLS**

Um den Ordnungsmäßigkeitsanforderungen der GoBD vollumfänglich zu entsprechen, bedarf es der Implementierung von übergreifenden organisatorischen und technischen Kontrollen („IT General Controls“). Gemeint sind damit insbesondere Maßnahmen zu Backup & Recovery, Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft, Notfall-Management, Change-Management, Zugriffsschutz sowie die IT-Sicherheit insgesamt. Auch die IT General Controls sind zwingender Bestandteil einer steuerlichen Verfahrensdokumentation und werden zumeist über mitgeltende Unterlagen abgebildet.

## 9. RECHNUNGSEINGANGSPRÜFUNG

Entsprechend § 14 des Umsatzsteuergesetzes müssen bei einer Rechnung die Echtheit der Herkunft („Authentizität“), die Unversehrtheit ihres Inhalts („Integrität“) und ihre Lesbarkeit gewährleistet werden. Von besonderer Bedeutung ist dabei stets das Vorhandensein eines „4-Augen-Prinzips“ und einer korrespondierenden Funktionstrennung zwischen der Person, die den Beleg mobil oder stationär erfasst und der Person, welche den Beleg prüft und zur Zahlung freigibt. Insbesondere bedarf es spezifischer Vorgaben und einer IKS-bezogenen Prozessausgestaltung bei der Belegprüfung, Zahlungsfreigabe sowie einer dokumentierten Prüfung, ob dem betreffenden Beleg tatsächlich eine „Leistung für das Unternehmen“ zugrunde liegt.

## 10. DATENZUGRIFF UND BEREITSTELLUNG

Im Rahmen einer Betriebsprüfung hat die Finanzverwaltung das Recht, Einsicht in die mobil erfassten Digitalisate zu nehmen und das vorhandene EDV-System des Unternehmens oder von dessen Dienstleiter zur Prüfung dieser Belege zu nutzen. Für den Prozess des Mobil Scannens ergibt sich hieraus die Notwendigkeit, die Digitalisate für alle drei Zugriffsvarianten (unmittelbar, mittelbar und Datenträgerüberlassung) bereitzustellen, damit der Prüfer das Recht auf Datenzugriff auch uneingeschränkt wahrnehmen kann. Die Beschreibung der Art und Weise ist wiederum Gegenstand der Verfahrensdokumentation.



Die **steuerliche Verfahrensdokumentation** beschreibt im Detail, wie das Unternehmen die Vorgaben der GoBD erfüllt und kontrolliert.



## ÜBER SAP CONCUR

SAP Concur ist der weltweit führende Anbieter von integrierten Lösungen für die Buchung und Abrechnung von Geschäftsreisen. Im Fokus steht dabei die konsequente Vereinfachung und Automatisierung alltäglicher anfallender Prozesse. Die App von SAP Concur begleitet Mitarbeiter auf all ihren Reisen und Ausgaben werden mühelos in die Reisekostenabrechnung übertragen. Durch die Integration von Daten in nahezu Echtzeit und die Verwendung von künstlicher Intelligenz zur Überprüfung aller Transaktionen sehen Unternehmen genau, was sie ausgeben – ohne sich Gedanken um fehlende Posten im Budget machen zu müssen.

Mit SAP Concur gehören viele lästige Arbeitsschritte der Vergangenheit an, wichtige Aufgaben werden vereinfacht. So unterstützt SAP Concur Unternehmen dabei, jeden Tag aufs Neue das Maximum herauszuholen.

Weitere Informationen finden Sie auf [concur.de](https://concur.de) oder im [SAP Concur Blog](#).

Folgen Sie SAP Concur



Erfahren Sie mehr unter [www.concur.de](https://www.concur.de)

© 2019 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen nicht gestattet.

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die von SAP SE oder deren Vertriebsfirmen angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

Die vorliegenden Unterlagen werden von der SAP SE oder einem SAP-Konzernunternehmen bereitgestellt und dienen ausschließlich zu Informationszwecken. Die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen übernehmen keinerlei Haftung oder Gewährleistung für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Die SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Keine der hierin enthaltenen Informationen ist als zusätzliche Garantie zu interpretieren.

Insbesondere sind die SAP SE oder ihre Konzernunternehmen in keiner Weise verpflichtet, in dieser Publikation oder einer zugehörigen Präsentation dargestellte Geschäftsabläufe zu verfolgen oder hierin wiedergegebene Funktionen zu entwickeln oder zu veröffentlichen. Diese Publikation oder eine zugehörige Präsentation, die Strategie und etwaige künftige Entwicklungen, Produkte und/oder Plattformen der SAP SE oder ihrer Konzernunternehmen können von der SAP SE oder ihren Konzernunternehmen jederzeit und ohne Angabe von Gründen unangekündigt geändert werden.

Die in dieser Publikation enthaltenen Informationen stellen keine Zusage, kein Versprechen und keine rechtliche Verpflichtung zur Lieferung von Material, Code oder Funktionen dar. Sämtliche vorausschauenden Aussagen unterliegen unterschiedlichen Risiken und Unsicherheiten, durch die die tatsächlichen Ergebnisse von den Erwartungen abweichen können. Dem Leser wird empfohlen, diesen vorausschauenden Aussagen kein übertriebenes Vertrauen zu schenken und sich bei Kaufentscheidungen nicht auf sie zu stützen.

SAP und andere in diesem Dokument erwähnte Produkte und Dienstleistungen von SAP sowie die dazugehörigen Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP SE (oder von einem SAP-Konzernunternehmen) in Deutschland und verschiedenen anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen.

Zusätzliche Informationen zur Marke und Vermerke finden Sie auf der Seite <https://www.sap.com/corporate/de/legal/copyright.html>.

## ÜBER PSP MÜNCHEN

Peters, Schönberger & Partner (PSP München) zählt mit einer 40-jährigen, erfolgreichen Unternehmenshistorie zu den renommiertesten mittelständischen Kanzleien in Deutschland. Als interdisziplinäre Kanzlei verfügt PSP München über eine besondere Expertise bei der Beratung und Umsetzung von Projekten an der Schnittstelle von Steuerrecht und Informationstechnologie. Erfahren Sie mehr unter: [www.psp.eu](https://www.psp.eu) sowie unter [www.psp-digital.eu](https://www.psp-digital.eu)