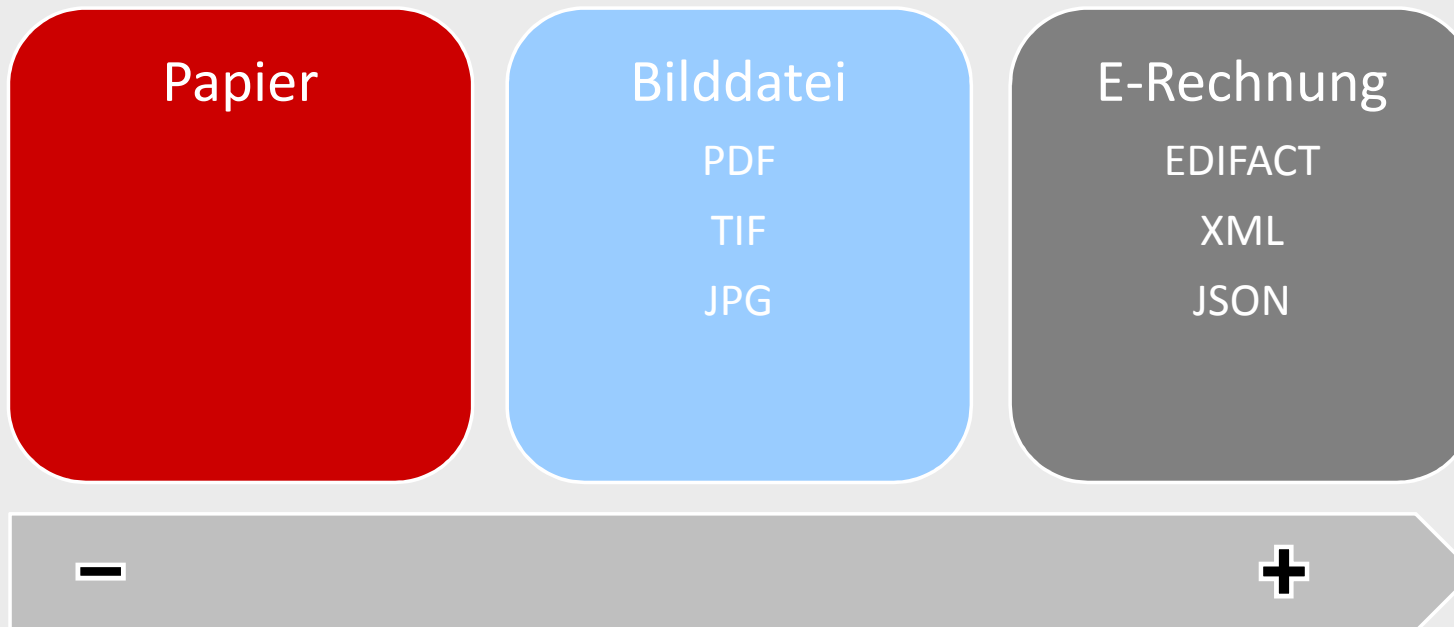




# Compliance-Anforderungen an den XRechnungs-Prozess

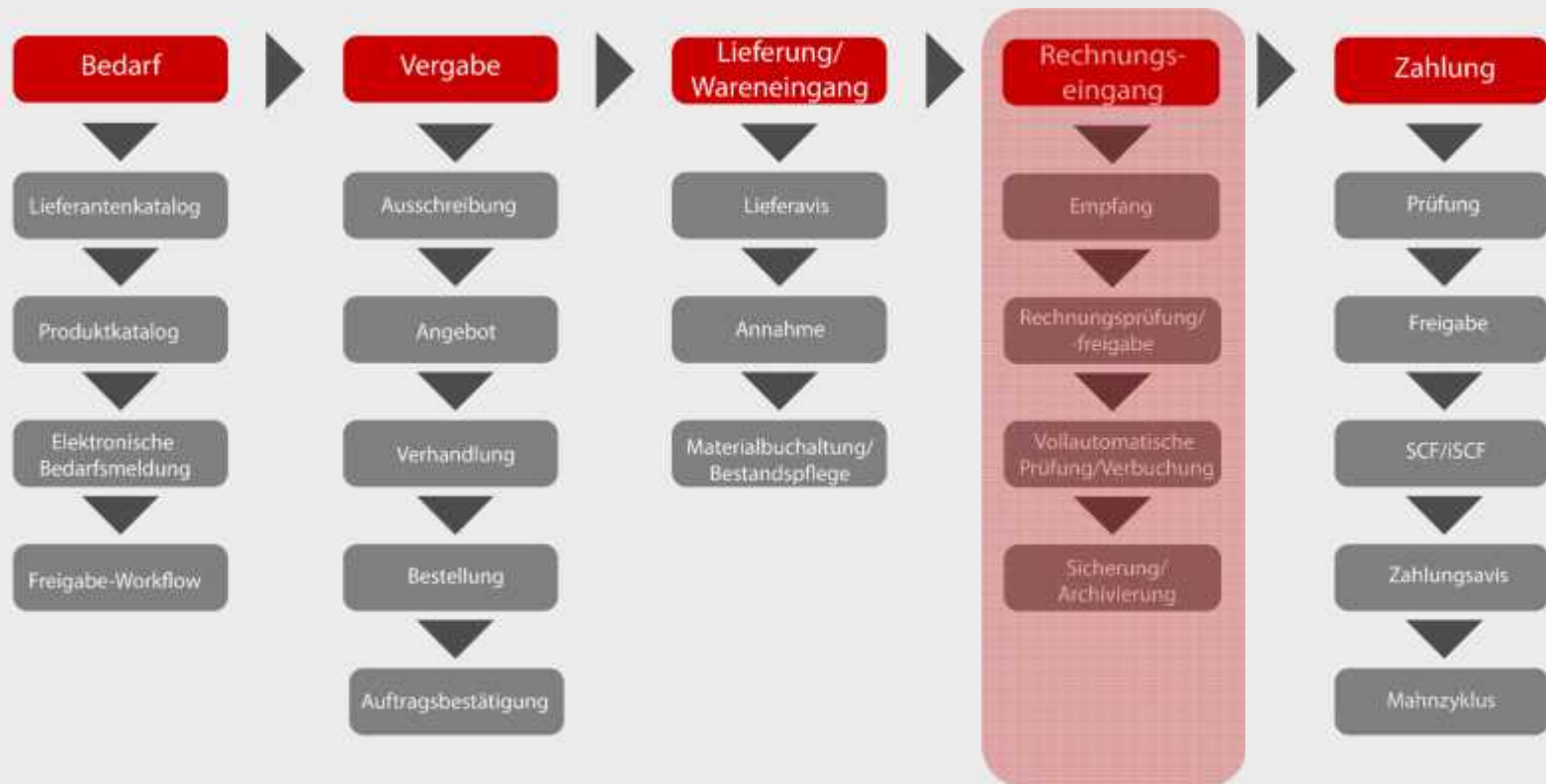
Stefan Groß und Jakob Hamburg  
Peters, Schönberger & Partner

## Die E-Rechnung als Digitalisierungstreiber ...



Automatisierte Verarbeitungstiefe

## Die E-Rechnung als Teil der Financial Supply Chain ...



## Die E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung

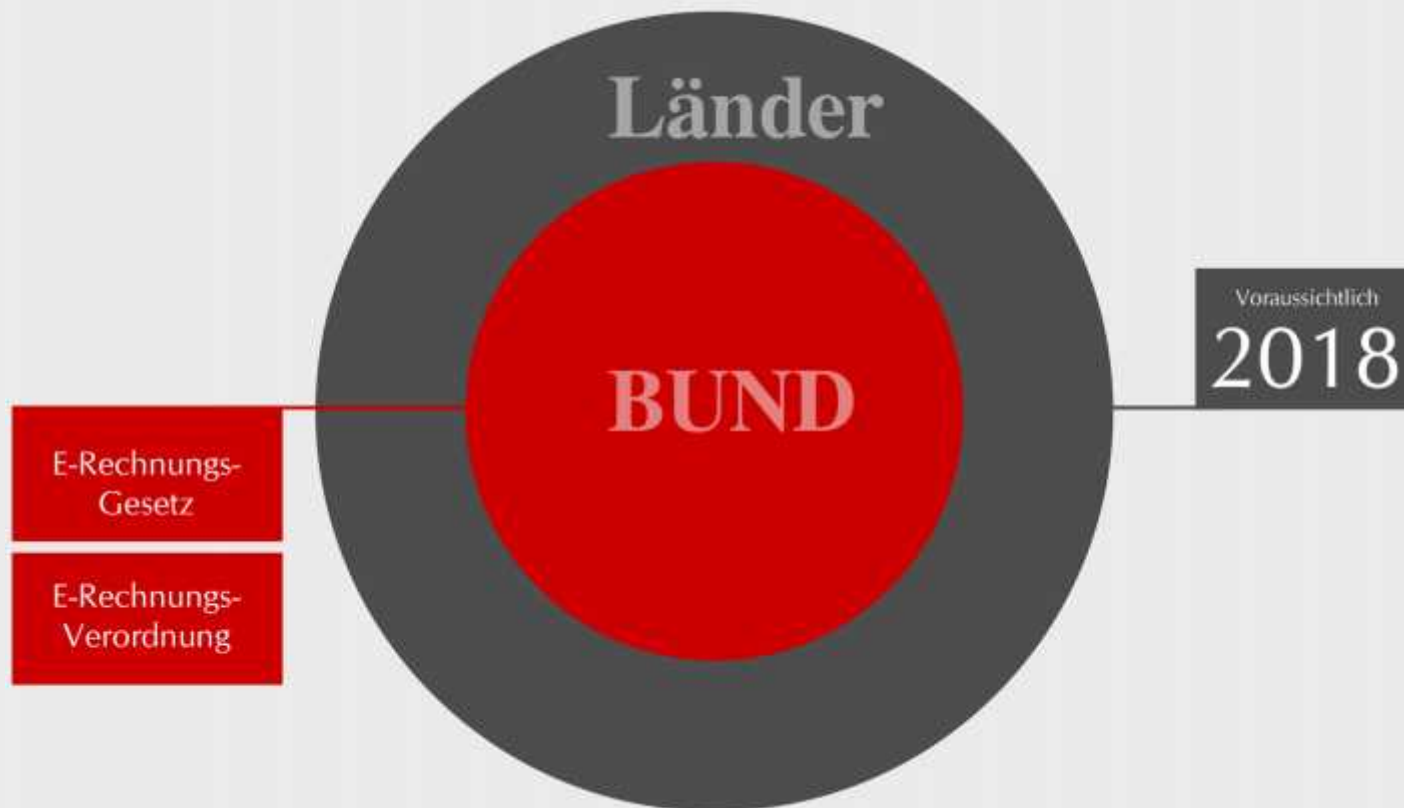


## Status Quo

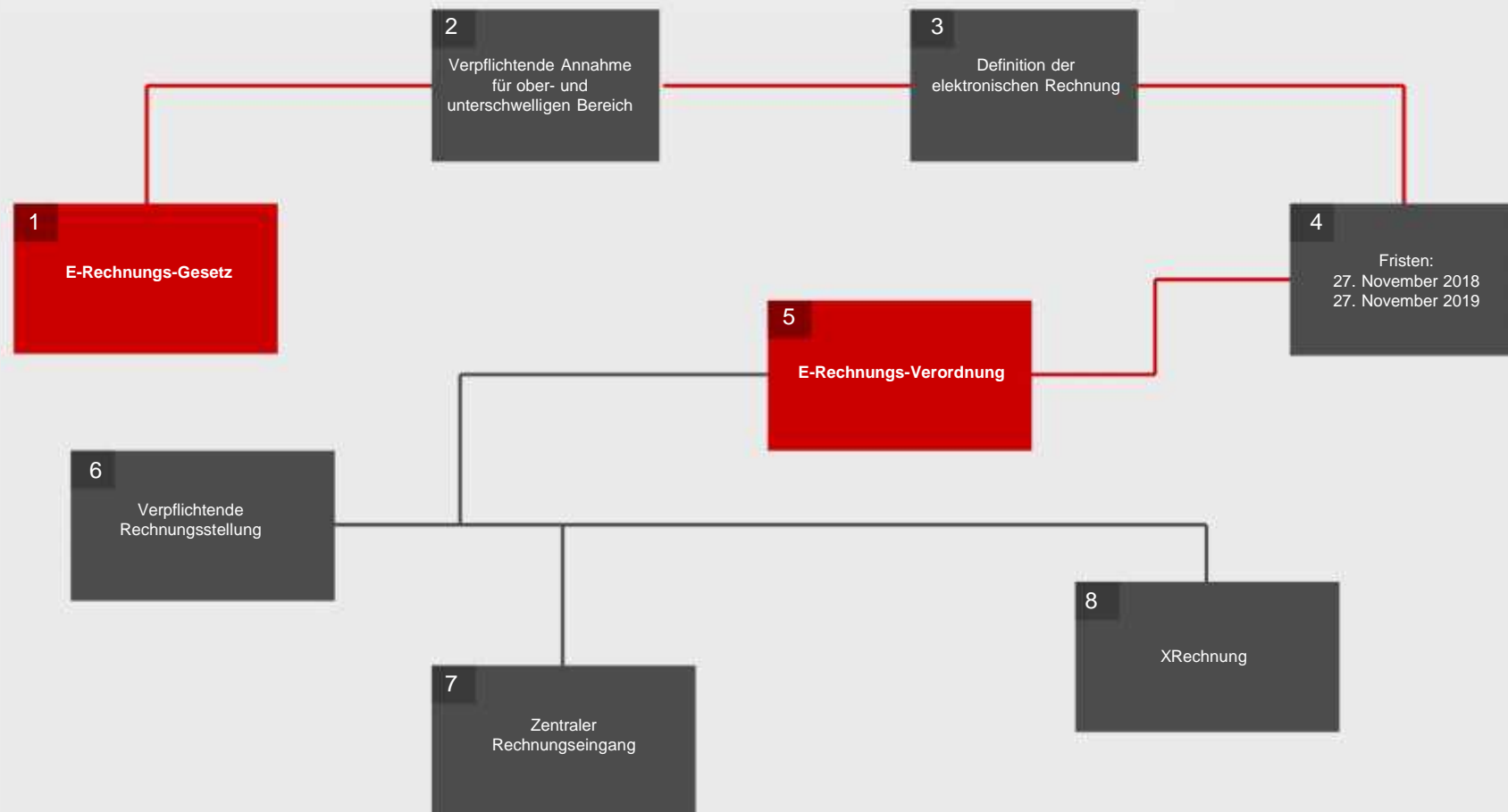
E-Rechnungs-Gesetz &  
E-Rechnungs-Verordnung



## Gesetzliche Grundlage



## E-Rechnungs-Gesetz und E-Rechnungs-Verordnung



## Definition der elektronischen Rechnung

1

Rechnungen, die in einem **strukturierten elektronischen Format** ausgestellt, übermittelt und empfangen werden, sodass ihre automatische und elektronische Verarbeitung möglich ist

2

Ausgangspunkt: Europäische Norm („CEN-Datenmodell“)

3

Nationale Umsetzung über die sog. **XRechnung** (Datenaustauschformat)

4

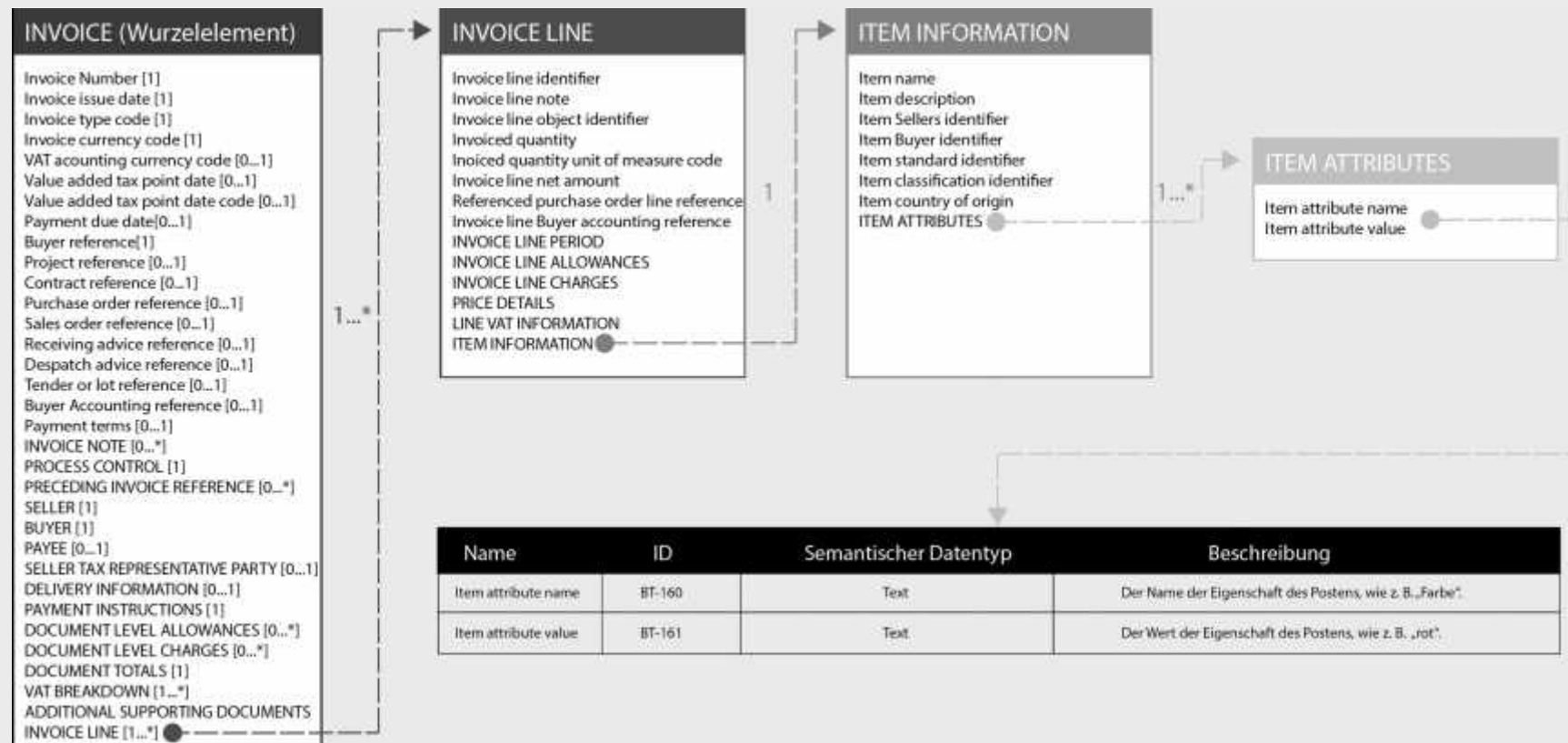
Reine Bilddateien (PDF, etc.) sind nicht zulässig

5

Hybridformat (z. B. ZUGFeRD) muss in der Datenrepräsentanz die Legaldefinition erfüllen



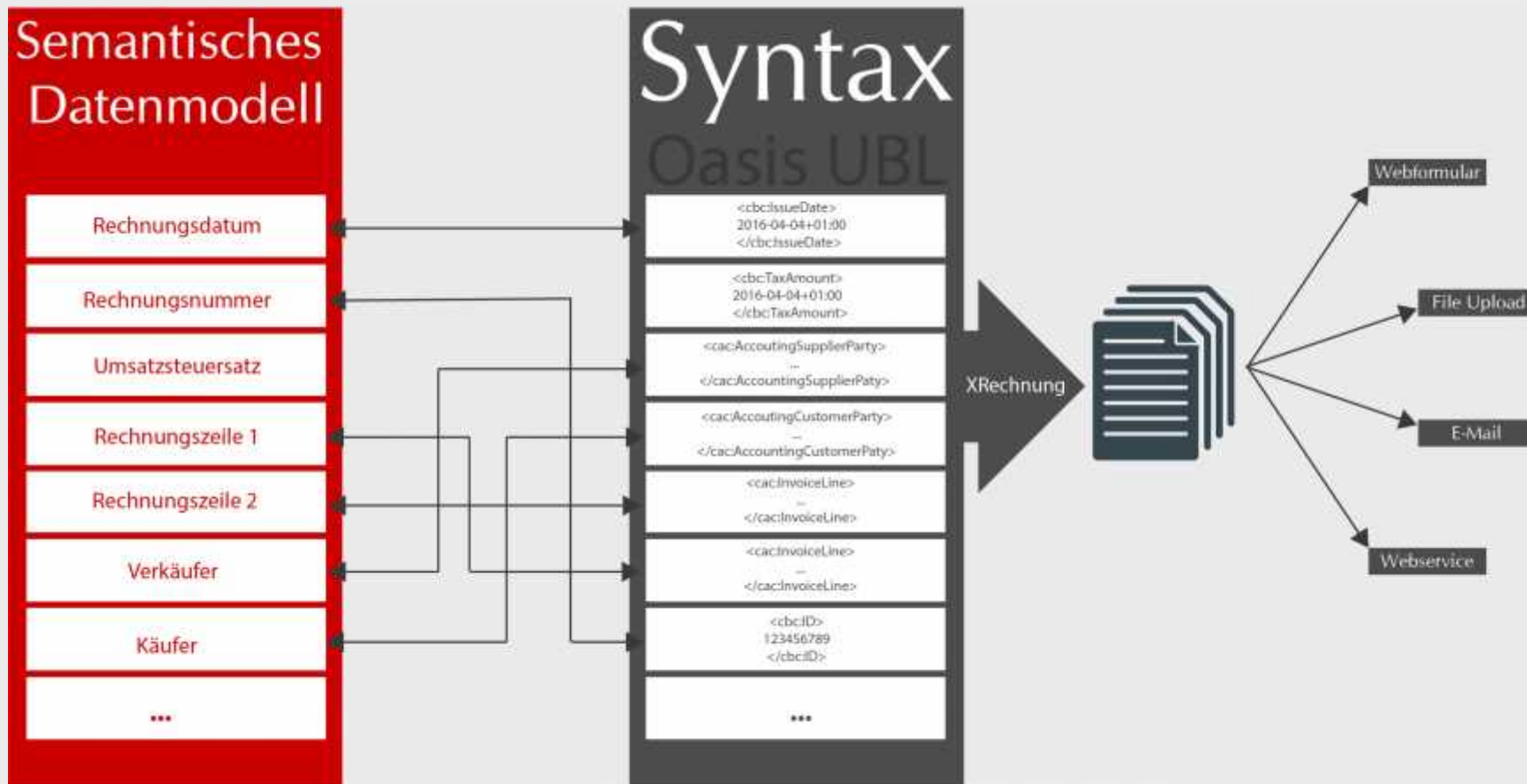
## Format - XRechnung – Semantisches Datenmodell



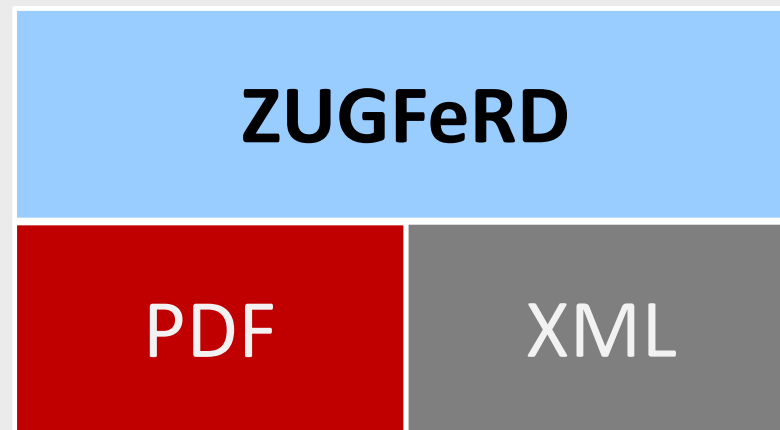
## Inhalte XRechnung



## Die XRechnung



## Sonderfall Hybridformate



## Der XRechnungs-Prozess

basierend auf den Referenzprozessen zur Verarbeitung von elektronischen Rechnungen im Standard XRechnung



## Rechnungseingang

Elektronische  
Rechnungseingangsverarbeitung

mit Bestellbezug

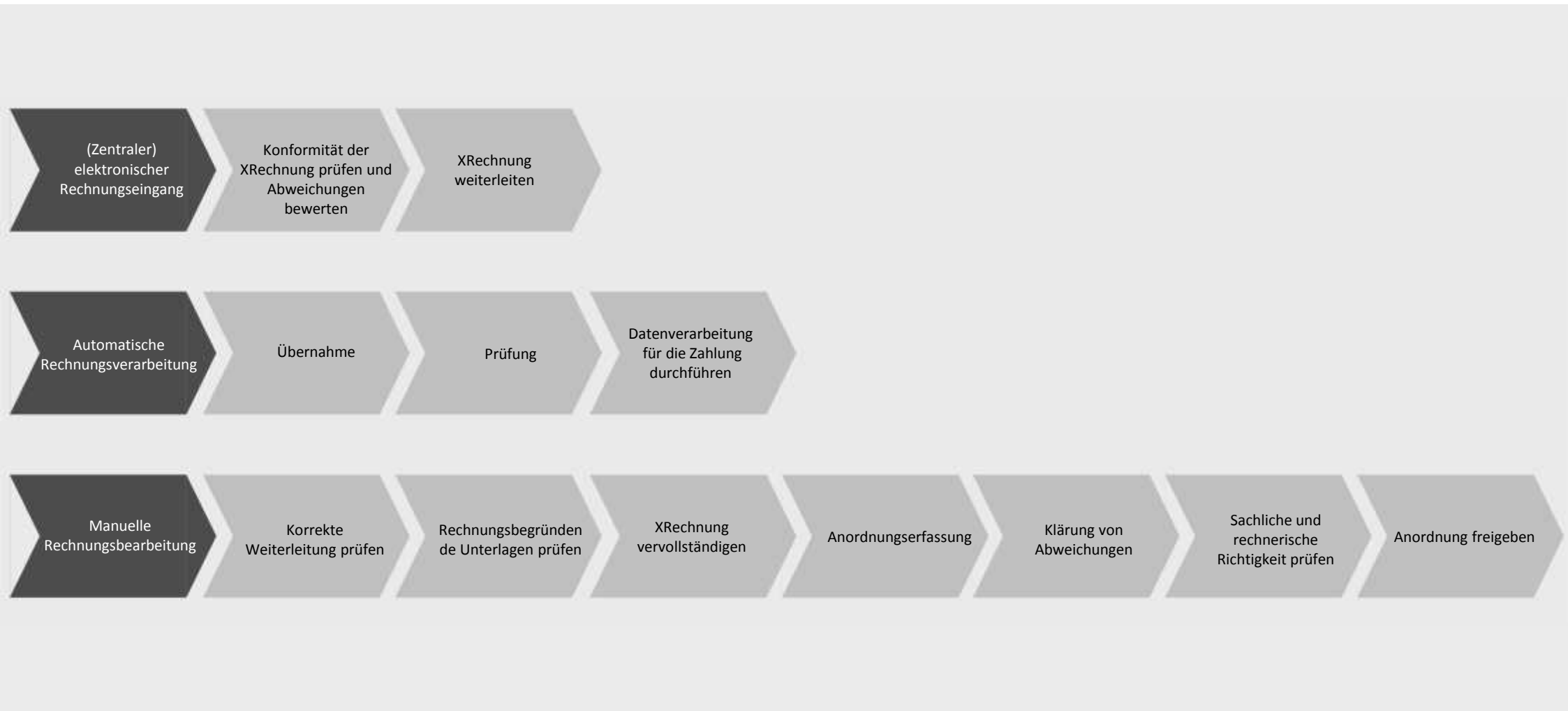
Elektronische  
Rechnungseingangsverarbeitung

ohne Bestellbezug

## Referenzprozess Rechnungseingang – mit Bestellbezug



## Referenzprozess Rechnungseingang – ohne Bestellbezug





# Compliance Anforderungen



Haushaltsrechtliche  
Rahmenbedingungen

GoBD

# Haushaltsrechtliche Compliance Anforderungen



## Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (Bund)

BestMaVB-  
HKR

VV-ZBR BHO

GoBIT-HKR

Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes sind die Regelungen der VV Nr. 6.1 bis Nr. 6.5 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) - VV-ZBR BHO und die nachfolgenden Bestimmungen einzuhalten

Bei der Entwicklung und dem Betrieb von automatisierten Verfahren für... sind die GoBIT-HKR und die folgenden allgemeinen Grundsätze bei der Erfassung, Verarbeitung, Ausgabe und Aufbewahrung der buchführungs- und rechnungslegungsrelevanten Daten (Buchungen) einzuhalten

## Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (Bund) - BestMaVB-HKR

Programme	Es dürfen nur dokumentierte, hinreichend getestete und freigegebene Programme eingesetzt werden
Abgrenzung der Verantwortungsbereiche	Für jedes automatisierte Verfahren ist eine Dienstanweisung zu erstellen
Vier-Augen-Prinzip	Wahrnehmung der Verantwortungsbereiche durch zwei unterschiedliche Personen
Datenerfassung, Prüfung & Freigabe, Datenverarbeitung	Keine Mehrfachzahlungen bzw. Mehrfachbuchungen bei Störungen
Datenbestandsänderungen	Jede Änderung von Daten muss nachvollziehbar sein
Datenübertragung	Daten sind richtig und vollständig gesendet und empfangen worden; Empfangsdateien können visuell lesbar gemacht werden

## Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (Bund) - VV-ZBR BHO

Allgemeine Anforderungen	Zeitgerechtheit
Ordnung	Nachvollziehbarkeit
Unveränderlichkeit	Vollständigkeit
Gefährdungsanalyse	Risiken ermitteln und bewerten Restrisiko dokumentieren
Ordnungsmäßigkeitskonzept	Abgrenzung der Verantwortlichkeiten (Berechtigungskonzept)
Verfahrensdokumentation	Für jedes automatisierte Verfahren muss eine übersichtliche gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein.

## Haushaltsrechtliche Rahmenbedingungen (Bund) - GoBIT-HKR

Allgemeine Anforderungen	Vertraulichkeit Integrität
Verfügbarkeit	Autorisierung
Authentizität	Verbindlichkeit
Belegfunktion	Die Belege sind unmittelbar nach Eingang oder Entstehung gegen Verlust zu sichern
Internes Kontrollsystem (IKS)	Zugangs-und Zugriffsberechtigungskontrollen, Einhaltung der Funktionstrennung etc.
Aufbewahrung von elektronischen Unterlagen	Eingang, Aufbewahrung und ggf. Konvertierung ist zu protokollieren; Unveränderbare Aufbewahrung etc.

# Die GoBD als Framework





## Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

- GoBS und GDPdU-Nachfolger
- Allgemeine Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit
- Anforderungen an die Aufzeichnung von Geschäftsvorfällen
- **Anforderungen an die Aufbewahrung**
- Vorgaben zum Datenzugriff
- Elektronische Erfassung von Papierdokumenten
- **Verfahrensdokumentation**

## GoBD Anforderungen im Überblick

Allgemeine Anforderungen	Vollständigkeit
Richtigkeit	Zeitgerechtigkeit
Ordnung	Unveränderbarkeit
Internes Kontrollsystem (IKS)	Datensicherheit
Belegfunktion	Aufbewahrung
Datenzugriff	Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit

## Die GoBD als Framework für den XRechnungs-Prozess

GoBD =Vorgaben an IT-gestützte Systeme

XRechnung

Aufbewahrung

Dokumentation

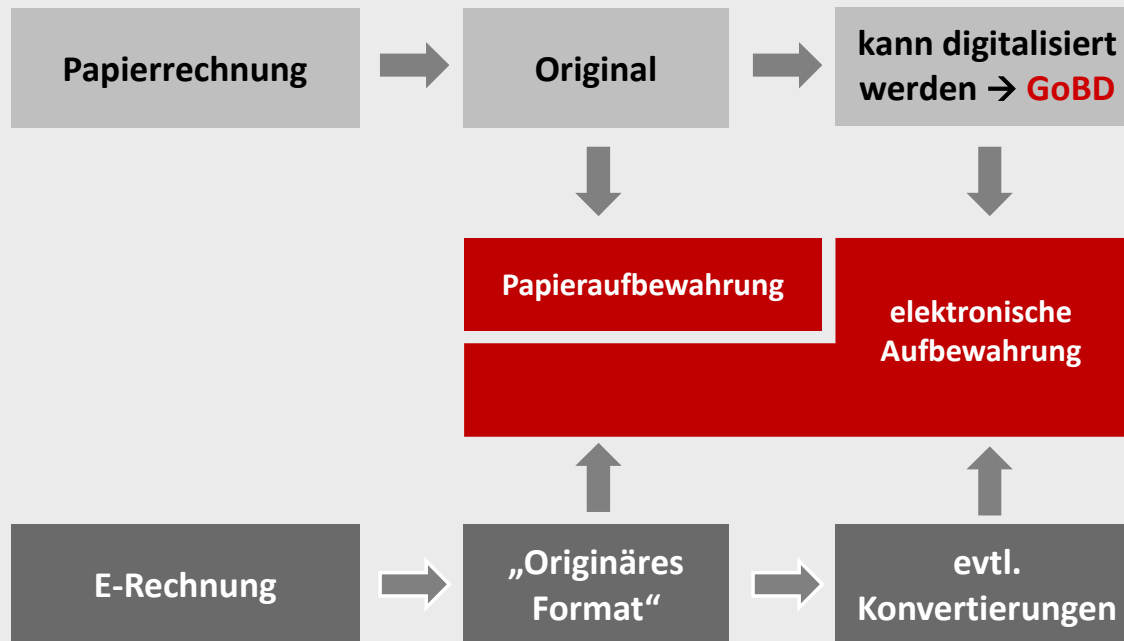
...

***Hinweis:** Soweit Stellen des Bundes einer Steuerpflicht unterliegen und damit direkt unter die Vorgaben der GoBD fallen, geht die aktuelle Verwaltungsauffassung davon aus, dass mit Erfüllung der GoBD-Anforderungen zugleich den Vorgaben der GoBIT-HKR entsprochen wird*

## Anforderungen an die Aufbewahrung

- Im DV-System erzeugte Dokumente sind im **Ursprungsformat** aufzubewahren
- Eingehende elektronische Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege müssen in dem Format aufbewahrt werden, in dem sie empfangen wurden
- Der Erhalt der **Verknüpfung** zwischen Geschäftsvorfall und Dokument muss während der gesamten Aufbewahrungsfrist gewährleistet sein
- Ein elektronisches Dokument ist mit einem nachvollziehbaren und eindeutigen **Index** zu versehen
- Die Belege in Papierform oder in elektronischer Form sind zeitnah, d. h. möglichst unmittelbar nach Eingang oder Entstehung, gegen **Verlust** zu sichern

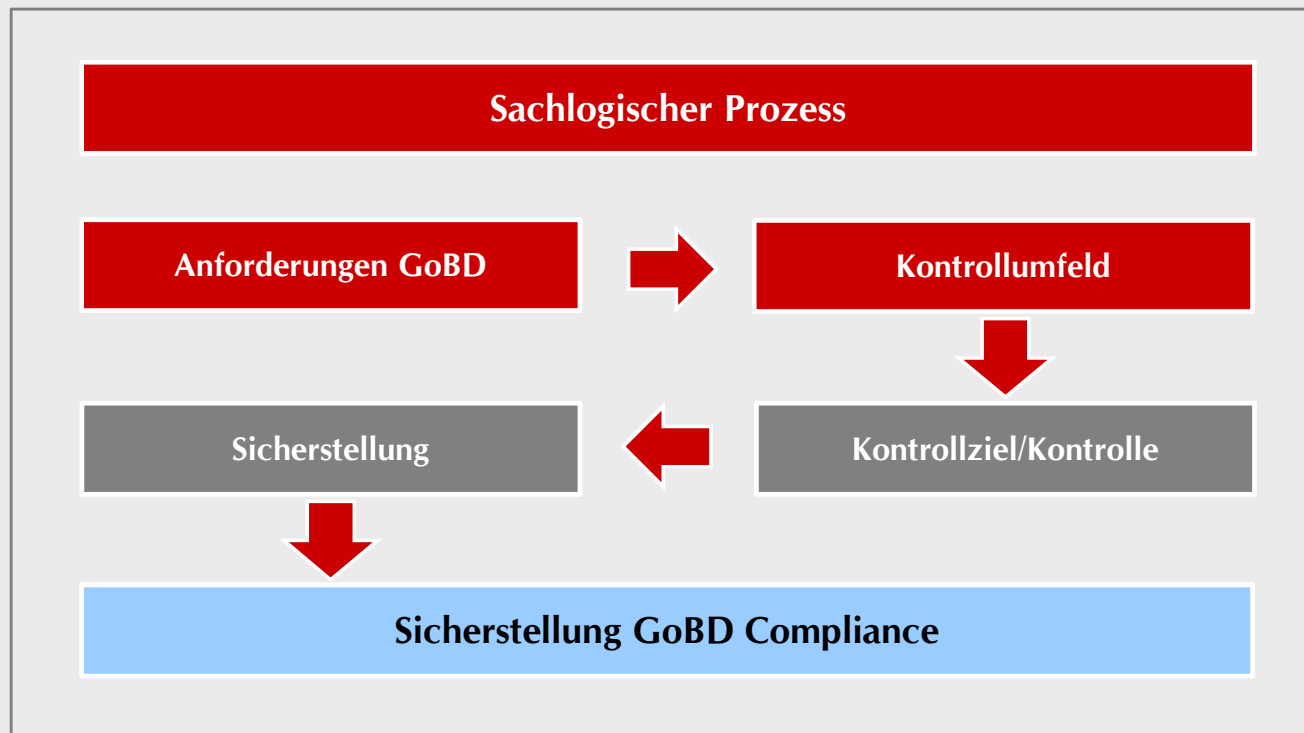
## Die Aufbewahrung im Überblick



## Anforderungen an die Verfahrensdokumentation

- Für jedes DV-System muss eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau und Ergebnisse des DV-Verfahrens **vollständig** und **schlüssig** ersichtlich sind
- Die Verfahrensdokumentation muss **verständlich** und damit für einen **sachverständigen Dritten** in angemessener Zeit nachprüfbar sein
- Aus der Verfahrensdokumentation muss ersichtlich sein, wie die elektronischen Belege erfasst, verarbeitet, ausgegeben und aufbewahrt werden (**Belegfunktion**)
- Die Beschreibung des Internen Kontrollsystems (**IKS**) ist Bestandteil der Verfahrensdokumentation
- Die Verfahrensdokumentation besteht in der Regel aus einer **allgemeinen Beschreibung**, einer **Anwenderdokumentation**, einer **technischen Systemdokumentation** und einer **Betriebsdokumentation**

## „PSP Template“ Verfahrensdokumentation



## Dokumentation nach Best Practice

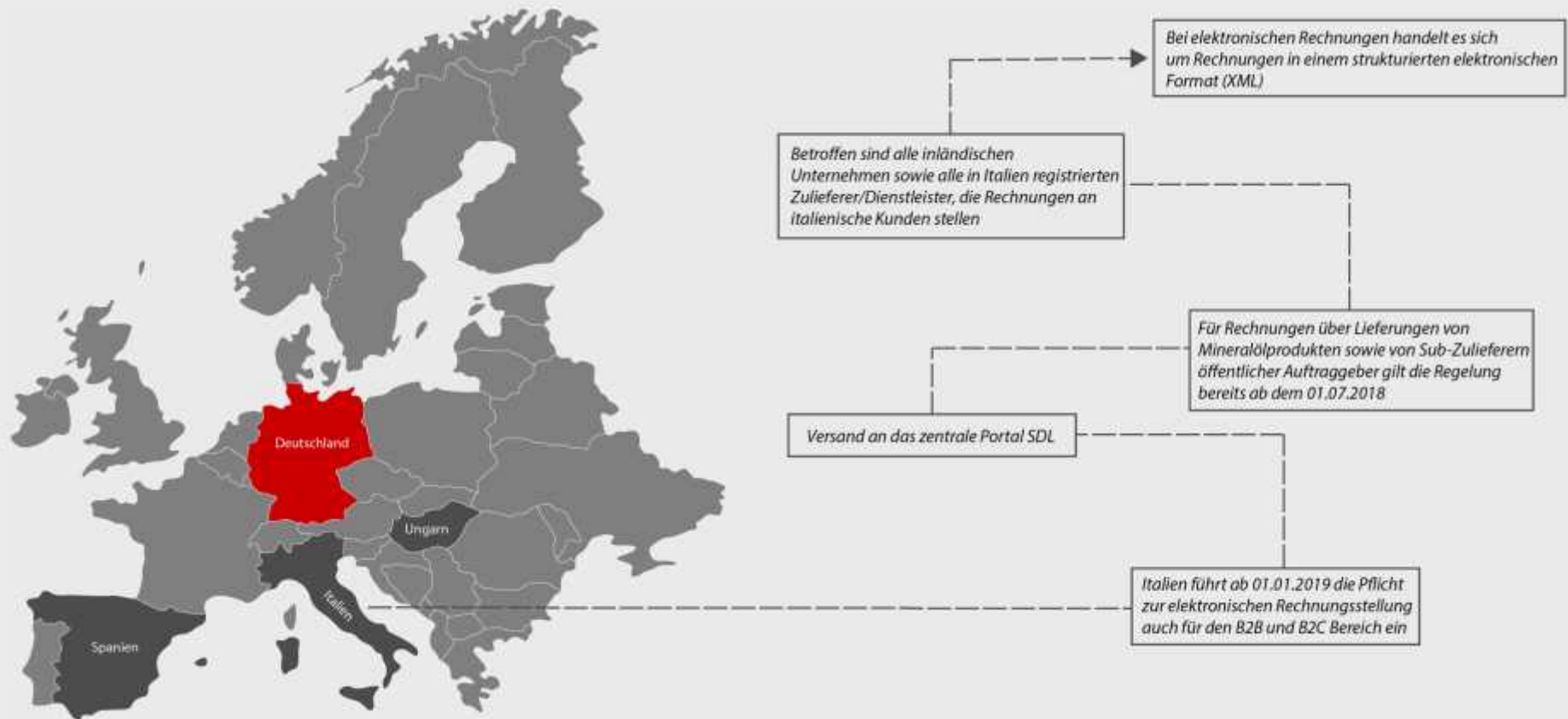
- 0 Präambel
- 1 Überblick und Zielsetzung (*Zielesetzung, steuerliche Vorgaben/GoBD, generischer Aufbau, Überblick sachlogische Prozesse, Mitgeltende Unterlagen*)
- 2 Aufbauorganisation (*Kurzportrait, Organigramm, Internes Kontrollsystem (IKS), Aktivitäten-Split, Cloud-Lösung*)
- 3 Sachlogische Beschreibung je Prozess  
*GoBD-Anforderung – Sachlogik – GoBD-/UStG-Kontrollumfeld – mitgeltende Unterlagen*
- 4 Elektronische Aufbewahrung  
*GoBD-Anforderung – Sachlogik – GoBD-Kontrollumfeld – mitgeltende Unterlagen*
- 5 Bereitstellung (Z1 bis Z3)  
*GoBD-Anforderung – Sachlogik – GoBD-Kontrollumfeld – mitgeltende Unterlagen*
- 6 IT-Umfeld (*Überblick, GoBD-Anforderungen, IT-Komponenten, IT-Kontrollumfeld (ITGC), IT-Kontrollumfeld Dienstleister, mitgeltende Unterlagen*)



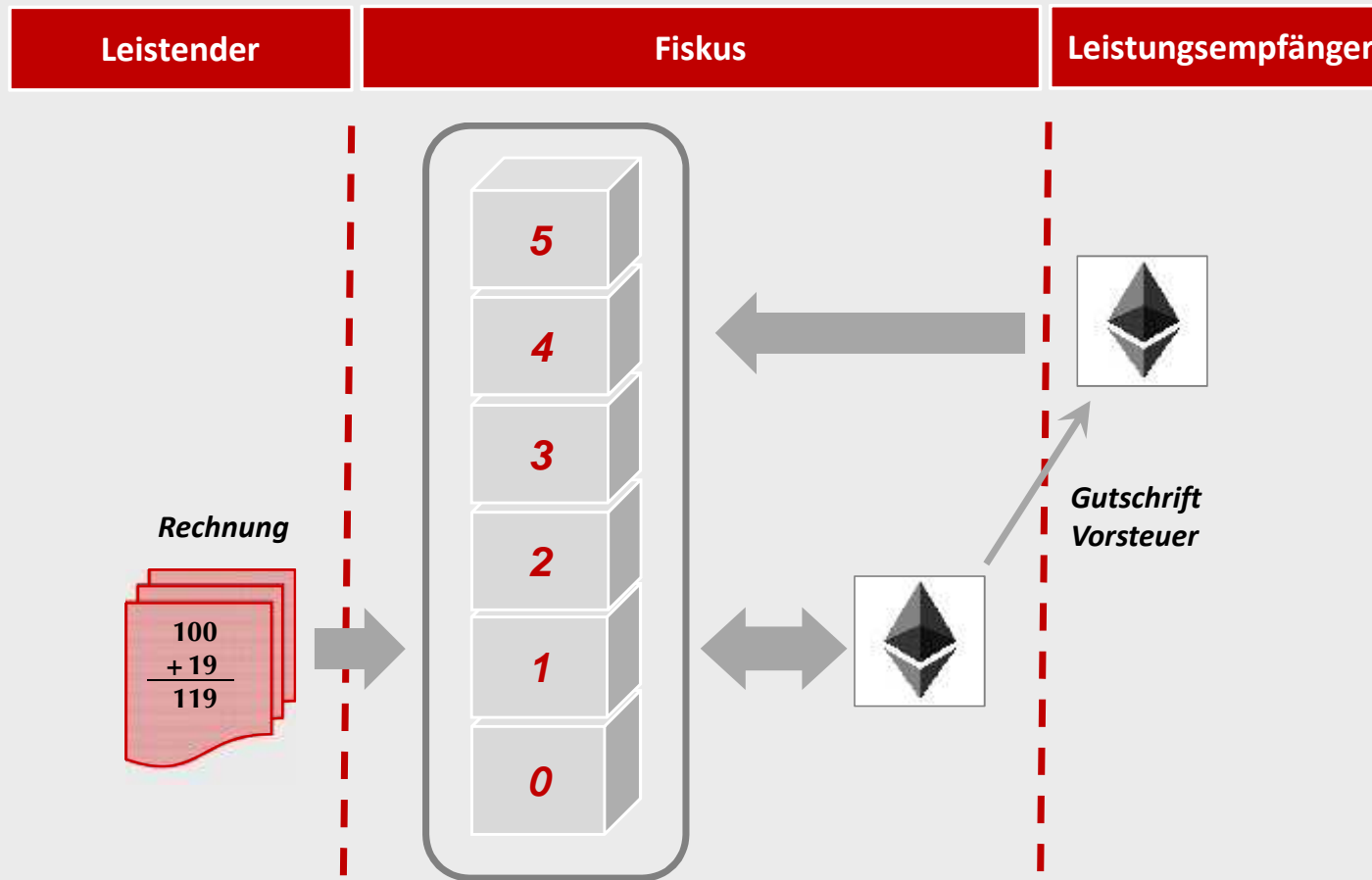
## Ein Blick ins Ausland



## Elektronische Rechnungstellung in anderen EU-Ländern



## Die „Blockchain-Idee“ – Mehrwertsteuer 2.0



## Weiterführende Informationen und Arbeitshilfen



<https://www.psp.eu/themen/elektronische-rechnung/>



<https://www.psp.eu/themen/gobd/>



<https://www.psp.eu/themen/elektronische-rechnung/>



<https://www.psp.eu/themen/tax-compliance/>

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**

**Ihre Referenten**



Stefan Groß  
s.gross@psp.eu



Jakob Hamburg  
j.hamburg@psp.eu

**Peters, Schönberger & Partner**  
**Rechtsanwälte Wirtschaftsprüfer Steuerberater**  
Schackstraße 2  
80539 München  
Tel.: +49 89 3 81 72 - 0  
Fax: +49 89 3 81 72 - 204  
E-Mail: [psp@psp.eu](mailto:psp@psp.eu)  
Internet: [www.psp.eu](http://www.psp.eu)

