

ZUGFeRD in einer hybriden Welt

Migration - Digitalisierung - Datenextraktion

**TR-ResiScan mit anschließender Vernichtung
des Papiers - nicht nur für ZUGFeRD**

VORSTELLUNG MENTANA-CLAIMSOFT / FP



Sichere Dokumente – Sichere Kommunikation

Softwarehaus seit 1999 spezialisiert auf:

- Qualifizierte elektronische Signaturen
- Langzeitarchivierung / Beweiswerterhaltung (TR-ESOR)
- Identmanagement / PKI
- Betreiber von sicheren Intermediärportalen im Internet
- Zugelassene Signaturanwendungskomponenten (BNetzA)
- De-Mail Diensteanbieter, Nr.: **0001**
- Sitz: Bad Salzdetfurth / Hannover und Fürstenwalde / Berlin
- Seit 2011 ein Unternehmen der FP-Gruppe



ZUGFeRD in einer hybriden Welt

- Die Idee
- Grundlagen Ersetzendes Scannen nach GoBD
- Grundlagen TR-RESISCAN
- Zertifizierung nach BSI TR-03138
(Konformitätsprüfung)
- Fazit

- Die Idee

Seit 1999 steht die Mentana für sichere Dokumente und das in einer hybriden Welt

Auch mit einer tollen Idee wie ZUGPFeRD wird nicht von heute auf morgen die Papierrechnung aussterben

Digitalisierung und Weiterverarbeitung im ZUGPFeRD-Format setzt Sicherheit, Erfahrung und die Einhaltung von Vorschriften voraus

ZUGFeRD in einer hybriden Welt

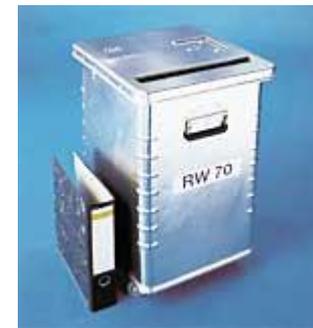
GoBD

Entwurfsversion April 2014



Rechnung und Sendebuchung

Position	Bezeichnung	Menge	Netto	Netto	Netto	Netto
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50



>Die dann noch verbliebenen Papierrechnungen können dann unter Einhaltung gewisser Vorgaben digitalisiert und vernichtet werden. Nicht zuletzt die Konkretisierungen in den GoBD zum „Ersetzenden Scannen“ und die von der Bundessteuerberaterkammer und dem Deutschen Steuerberaterverband veröffentlichte Musterverfahrensdokumentation erhöhen die Rechtssicherheit und senken die Einstiegshürden dafür. >

>Erfreulich ist zudem, dass die GoBD nach derzeitigem Stand eindeutig festhalten, dass eingescannte Papierbelege bei verlässlicher Dokumentation der entsprechenden Verfahren vernichtet werden dürfen, soweit nicht anderweitige Bestimmungen dagegen stehen. Damit bekommen die Ergebnisse der Simulationsstudie zum Ersetzenden Scannen, die DATEV im Herbst 2013 zusammen mit dem Institut für Wirtschaftsrecht der Universität Kassel durchgeführt hat, zusätzliches Gewicht.< (DATEV Blog)

4.1 Belegsicherung

67 Die Belege in Papierform oder in elektronischer Form sind zeitnah, d. h. möglichst unmittelbar nach Eingang oder Entstehung gegen Verlust **zu sichern** ..

68 Bei Papierbelegen erfolgt eine Sicherung z. B. durch laufende Nummerierung der eingehenden und ausgehenden Lieferscheine und Rechnungen, durch laufende Ablage in besonderen Mappen und Ordnern, durch zeitgerechte Erfassung in Grund(buch)aufzeichnungen oder durch laufende Vergabe eines Barcodes und anschließendes **Scannen**.



9.2 Elektronische Aufbewahrung

130 Werden Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege in Papierform empfangen und danach elektronisch erfasst (**scannen**), ist das Scanergebnis so aufzubewahren, dass die Wiedergabe mit dem Original bildlich übereinstimmt, wenn es lesbar gemacht wird. Erfolgt eine zusätzliche Verarbeitung (z. B. Optical- Character-Recognition-Verfahren, **OCR**-Verfahren) sind die dadurch gewonnenen Informationen nach Verifikation und Korrektur inhaltlich aufzubewahren.

9.3 Elektronische Erfassung von Papierdokumenten (Scanvorgang)

136 Papierdokumente werden durch den Scanvorgang in elektronische Dokumente umgewandelt. Das Verfahren **muss dokumentiert** werden. Der Steuerpflichtige sollte daher eine Organisationsanweisung erstellen, die unter anderem regelt,

- wer scannen darf,
- zu welchem Zeitpunkt gescannt wird ...
- welches Schriftgut gescannt wird,
- ob eine bildliche oder inhaltliche Übereinstimmung mit dem Original erforderlich ist,
- wie die Qualitätskontrolle auf Lesbarkeit und Vollständigkeit und wie die Protokollierung von Fehlern zu erfolgen hat.

...

138 Für Besteuerungszwecke ist **eine elektronische Signatur oder ein Zeitstempel nicht erforderlich.**

139 Im Anschluss an den Scanvorgang darf die weitere Bearbeitung **nur mit dem elektronischen Dokument** erfolgen. Die Papierbelege sind dem weiteren Bearbeitungsgang zu entziehen, damit auf diesen keine Bemerkungen, Ergänzungen usw. vermerkt werden können, die auf dem elektronischen Dokument nicht enthalten sind.

Sofern aus organisatorischen Gründen nach dem Scanvorgang eine weitere Vorgangsbearbeitung des Papierbeleges erfolgt, muss nach Abschluss der Bearbeitung der bearbeitete Papierbeleg **erneut eingescannt** und ein Bezug zum ersten Scanobjekt hergestellt werden (gemeinsamer Index).

140 **Nach dem Einscannen dürfen Papierdokumente vernichtet werden**, soweit sie nicht nach außersteuerlichen oder steuerlichen Vorschriften im Original aufzubewahren sind. Der Steuerpflichtige muss entscheiden, ob Dokumente, deren Beweiskraft bei der Aufbewahrung in elektronischer Form nicht erhalten bleibt, zusätzlich in der Originalform aufbewahrt werden sollen.

141 Der Verzicht auf einen Papierbeleg darf die Möglichkeit der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigen

3.2.5 Unveränderbarkeit (§ 146 Abs. 4 AO, § 239 Abs. 3 HGB)

58 Eine Buchung oder eine Aufzeichnung darf **nicht** in einer Weise **verändert** werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind (§ 146 Abs. 4 AO, § 239 Abs. 3 HGB)...

8. Unveränderbarkeit, Protokollierung von Änderungen

107 Nach § 146 Abs. 4 AO darf eine Buchung oder Aufzeichnung nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

108 Das zum Einsatz kommende DV-Verfahren muss die Gewähr dafür bieten, dass alle Informationen (Programme und Datenbestände), die einmal in den Verarbeitungsprozess eingeführt werden (Beleg, Grundaufzeichnung, Buchung), nicht mehr unterdrückt **oder ohne Kenntlichmachung überschrieben, gelöscht, geändert oder verfälscht werden können**. Bereits in den Verarbeitungsprozess eingeführte Informationen (Beleg, Grundaufzeichnung, Buchung) **dürfen nicht ohne Kenntlichmachung** durch neue Daten ersetzt werden.

ZUGFeRD in einer hybriden Welt

TR 03138 – TR-RESISCAN



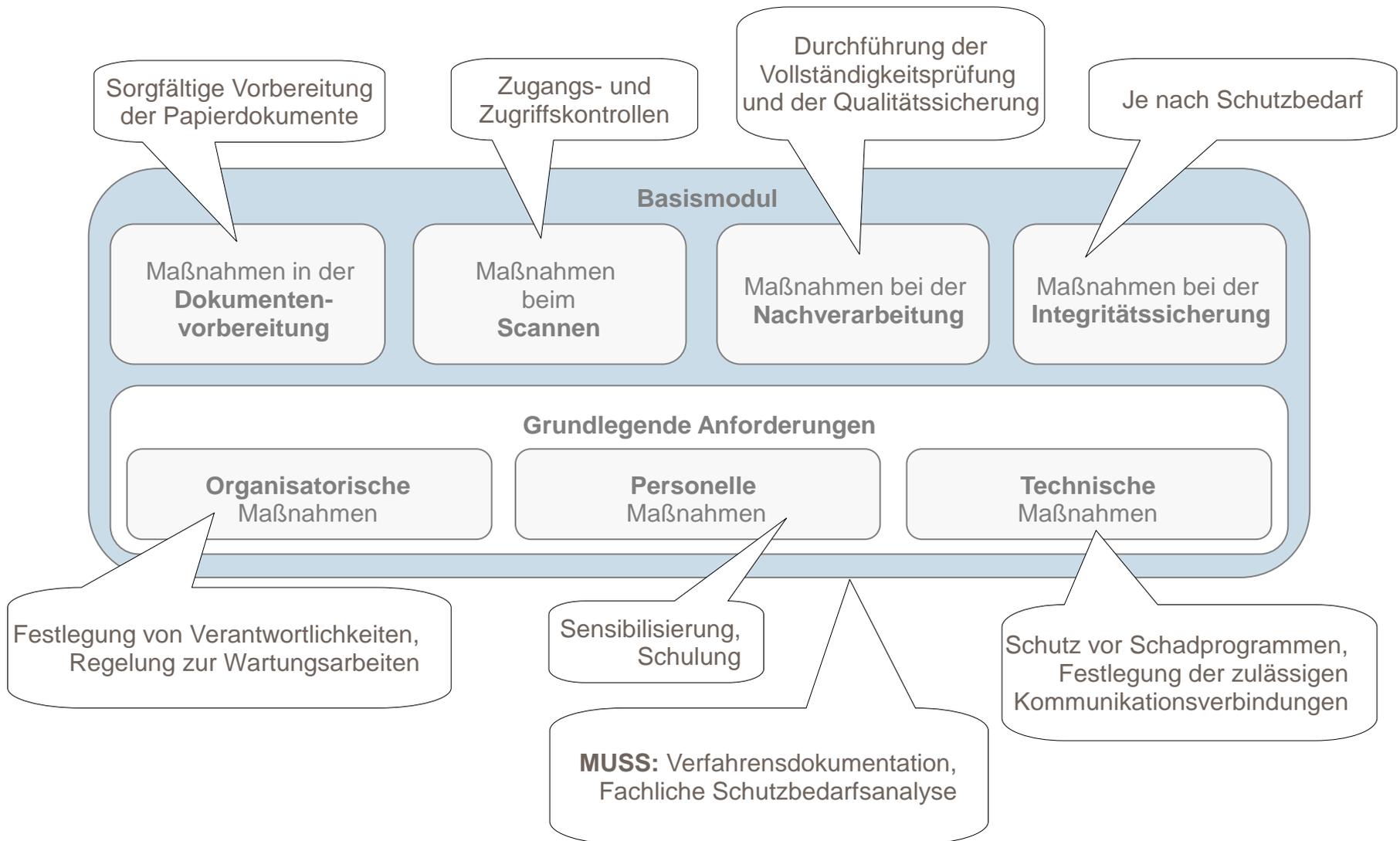
Vornehmlicher Anwendungsbereich der TR RESISCAN sind die Bundesbehörden im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Darüber hinaus besitzen die Technischen Richtlinie empfehlenden Charakter für die öffentliche Hand, die Wirtschaft, für Banken und den Gesundheitsbereich.

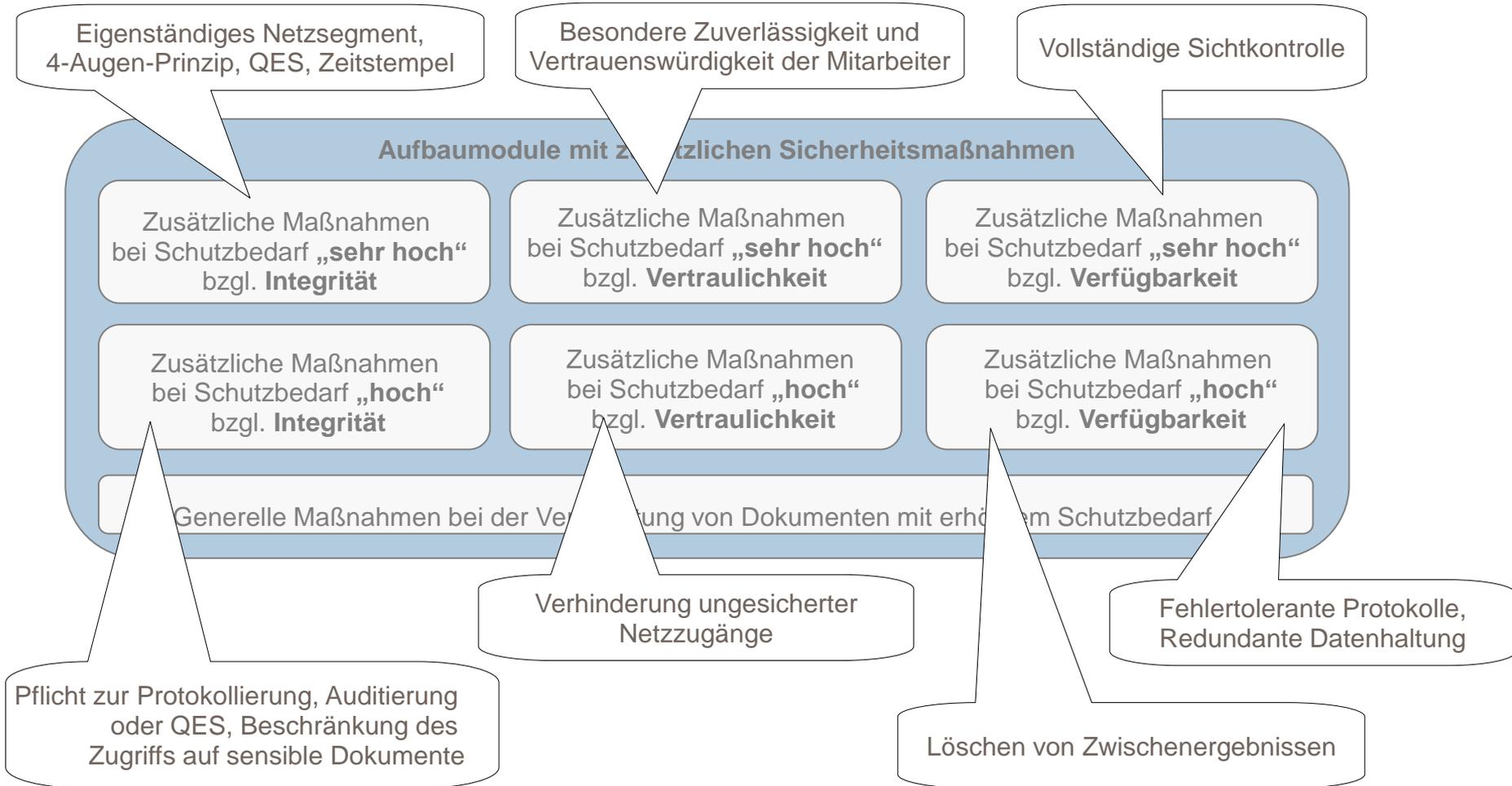
Steigerung der Rechtssicherheit im Bereich des ersetzenden Scannens

- Vorgang des elektronischen Erfassens von Papierdokumenten
- elektronischen Weiterverarbeitung und Aufbewahrung des Scanprodukt
- späteren Vernichtung des papiergebundenen Originals

Ziel:

Anwendern in Justiz, Verwaltung, Gesundheit und Wirtschaft als Handlungsleitfaden und Entscheidungshilfe zu dienen, wenn es darum geht, Papierdokumente nicht nur einzuscannen, sondern nach Erstellung des Scanproduktes auch zu vernichten.





SCANPROZESS IM ACCOUNTMANAGEMENT VON DE-MAIL - ZERTIFIZIERUNG



Accountöffnung
Änderungen
Kündigungen
Namensänderungen
Sperrungen
....



Grundlagen TR 01201 De-Mail:

Dokumentationspflichten
Aufbewahrungszeiten bis 10 Jahre nach Vertragsende
Festgelegte Lösungszeiten
Automatisiert durch den eingesetzten
Hash-Safe der Mentana-Claimsoft



Bisher archivierte und eingehende De-Mail Providerunterlagen einzuscannen und das Papier zu vernichten ohne den Beweiswert einzubüßen und Erfüllung TR 01201 De-Mail!

= Ersetzendes Scannen nach GoBD und TR-ResiScan

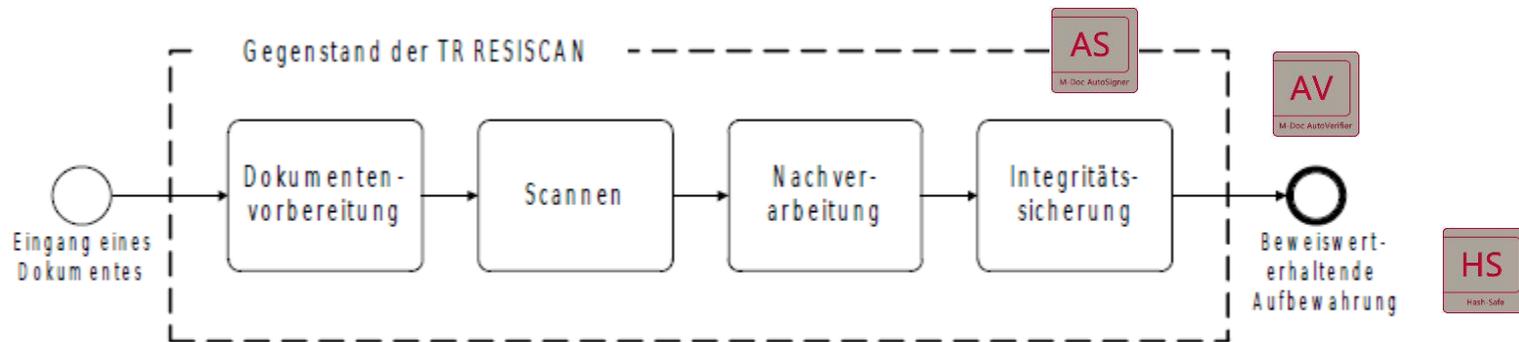


Abbildung 1: Der „generische Scanprozess“

- **Strukturanalyse** – Erfassung aller relevanten Objekte, wie IT-Systeme, -Netze, Schriftgut ...
- **Schutzbedarfsanalyse - fachlich** (Dokumente)
 1. Integrität
 2. Authentizität
 3. Vollständigkeit
 4. Nachvollziehbarkeit
 5. Verfügbarkeit
 6. Lesbarkeit
 7. Verkehrsfähigkeit
 8. Vertraulichkeit
- **Schutzbedarfsanalyse – technisch**
z.B. Personal, Gebäude, Kommunikationsverbindungen
- **Bedrohungsanalyse** (IT-Grundschutz Bausteine)
- **Risikoanalyse**
- **Modularer Maßnahmenkatalog**
- **Verfahrensdokumentation**

TR-RESISCAN

Fazit unserer Zertifizierung



„Als De-Mail Provider mit ISO 27001 Zertifizierung hatten wir Glück.“

Denn IT-Grundschutz ist das grundlegende Thema.

Aufwand:

- ca. ½ Jahr Vorbereitung (intern + Consulting)
- ca. 10 Tage Audit (wobei auf Bausteinen des IT Grundschutzes verwiesen werden konnte)

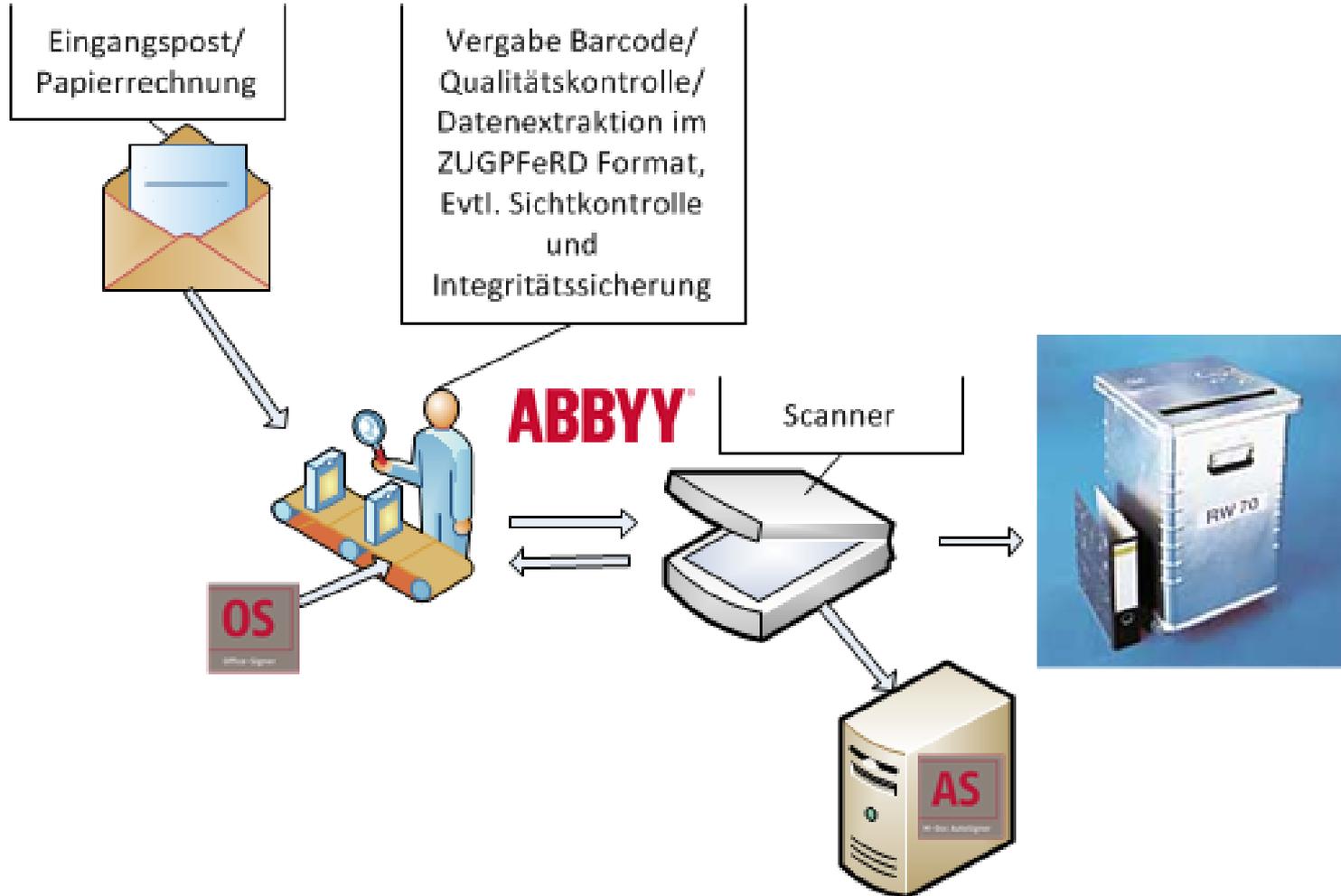
Wichtig ist die Betrachtung des Scope:

Je kleiner der Scope, desto kürzer die Zeiten

Ein Aufwand, der für eine Digitalisierung von Papierrechnungen zu aufwendig ist.

TR-RESISCAN / GOBD

Möglichkeit



ANDERE MÖGLICHKEITEN

Fazit



GoBD fordert ordnungsbemäße Führung und Aufbewahrung

Hohes Papieraufkommen – personalintensive Eingabe und Verarbeitungszeiten,

Verfahrensdokumentation für den Vorgang des ersetzenden Scannens – GoBD oder TR-ResiScan - erforderlich

GOBD und HGB entsprechen in vielen Punkten der TR-03138

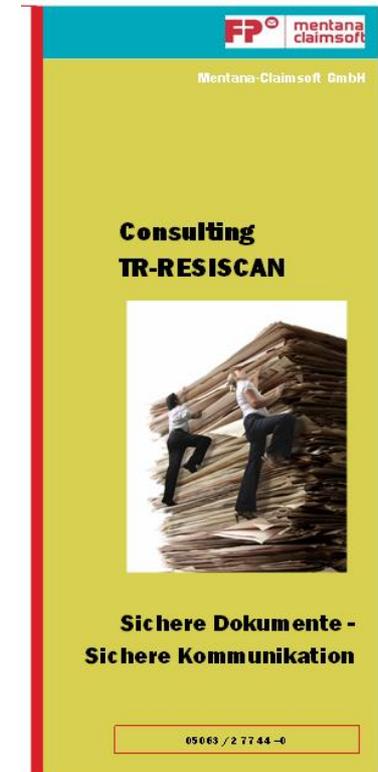
Unterstützung bei Verfahrensdokumentation und/oder Zertifizierung z.B. VOI Cert erspart Zeit, Geld und Ärger

TR-RESISCAN - ERSETZENDES SCANNEN

Die Mentana-Claimsoft GmbH bietet die Begleitung, Unterstützung und Beratung bis zur Erstellung der Verfahrensdokumentation und zur Erlangung des BSI-Zertifikates und anderer Zertifikate an.

Zertifiziert werden können sowohl das Scanverfahren, der Scandienstleister als auch die eingesetzte Hardware.

Eine Zertifizierung beim BSI oder anderer Zertifizierungsstellen erhöht die Sicherheit des eingesetzten Scanverfahrens und damit deren Beweiskraft.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Ina Gellner
Mentana-Claimsoft GmbH
Signatur Consultant - Partnermanagement

Telefon: +49 5063 2 77 44 -0

E-Mail: ina.gellner@mentana.de

De-Mail: ina.gellner@mentana.de-mail.de