

DIGITALE ASPEKTE VON BETRIEBSPRÜFUNGEN, GoBD & Co

LRD Franz Hruschka
Finanzamt München

elektronische Kassenmeldung (§ 146a Abs. 4 AO) seit Juli 2025

Wer aufzeichnungspflichtige Geschäftsvorfälle oder andere Vorgänge mit Hilfe eines elektronischen Aufzeichnungssystems im Sinne des Absatzes 1 erfasst, hat dem nach den §§ 18 bis 20 zuständigen Finanzamt nach amtlich vorgeschriebenen Datensatz durch Datenfernübertragung¹ mitzuteilen:

1. Name des Steuerpflichtigen,
2. Steuernummer des Steuerpflichtigen,
3. Art der zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung,
4. Art des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
5. Anzahl der verwendeten elektronischen Aufzeichnungssysteme,
6. Seriennummer des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
7. Datum der Anschaffung des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems,
8. Datum der Außerbetriebnahme des verwendeten elektronischen Aufzeichnungssystems.

Die Mitteilung nach Satz 1 ist innerhalb eines Monats nach Anschaffung oder Außerbetriebnahme des elektronischen Aufzeichnungssystems zu erstatten.

¹ Mitteilung via Elster oder Programm mit Elster-Schnittstelle



geänd. durch BMF v. 11.3.2024 (BS+BI. I 2024, 374) und BMF v.
BMF 14.7.2025 (BS+BI. I 2025, 1502)

POSTANSCHRIFT Bundesministerium der Finanzen, 11016 Berlin

Nur per E-Mail

Oberste Finanzbehörden
der Länder

- bp@finmail.de -

HAUSANSCHRIFT Wilhelmstraße 97
10117 Berlin

TEL +49 (0) 30 18 682-0

E-MAIL poststelle@bmf.bund.de

DATUM 28. November 2019

BETREFF **Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern,
Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
(GoBD)**

Aufbewahrungsfristen (§ 147 Abs. 1 + 3 AO)

Unterlage	Aufbewahrungsfrist
1. Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,	10 Jahre
2. die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,	6 Jahre
3. Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,	6 Jahre
4. Buchungsbelege,	8 Jahre ¹
4a. Unterlagen nach Artikel 15 Absatz 1 und Artikel 163 des Zollkodex der Union,	10 Jahre
5. sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind	6 Jahre

¹ Rückkehr zu 10 Jahren bei Kreditinstituten mW ab 01.01.2025 geplant:

Entwurf eines Gesetzes zur Modernisierung und Digitalisierung der Schwarzarbeitsbekämpfung, BT-Drs. 21/1930 v. 01.10.2025

E-Mails als aufzubewahrende/vorzulegende Handels- und Geschäftsbriefe

BFH v. 30.04.2025 - XI R 15/23

1. Handels- und Geschäftsbriefe iSv § 147 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 AO können auch E-Mails sein.
2. (Digitale) Unterlagen über Konzernverrechnungspreise unterfallen dem Anwendungsbereich des § 147 Abs. 1 Nr. 5 AO.
3. Die Finanzverwaltung ist im Rahmen der Außenprüfung grundsätzlich berechtigt, vom Steuerpflichtigen sämtliche E-Mails mit steuerlichem Bezug anzufordern.
4. Mangels Rechtsgrundlage ist es der Finanzverwaltung aber verwehrt, ein sog. Gesamtjournal zu verlangen, das einerseits erst noch erstellt werden müsste und andererseits auch Informationen zu solchen E-Mails enthält, die keinen steuerlichen Bezug haben.

Notwendigkeit einer Verfahrensdokumentation (GoBD 2019, Rn. 151ff)

.... muss für jedes DV-System eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind.

... beschreibt 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.

...Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigt, liegt kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann.

Datenzugriff beim Steuerpflichtigen (§ 147 Abs. 6 AO)



Der Beamte hat ein Auswahlermessen, welche Art des Zugriffs er wählt



DIGITALE PRÜFUNGSMETHODEN

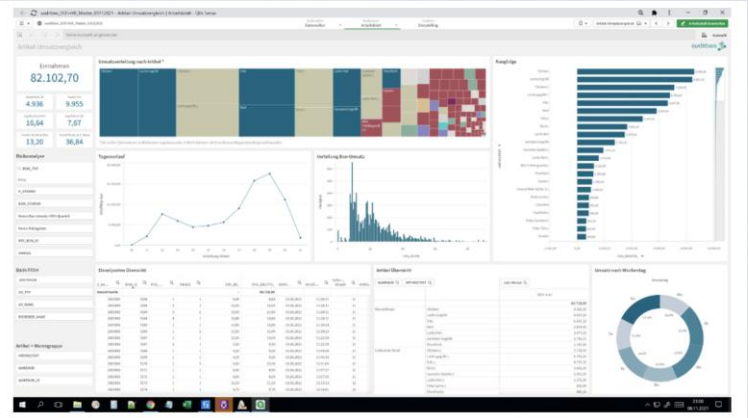
siehe auch: BMF v. 05.09.2023 - IV D 3 - S 1445/20/10007 :006, BStBl I 2023, 1594

IDEA

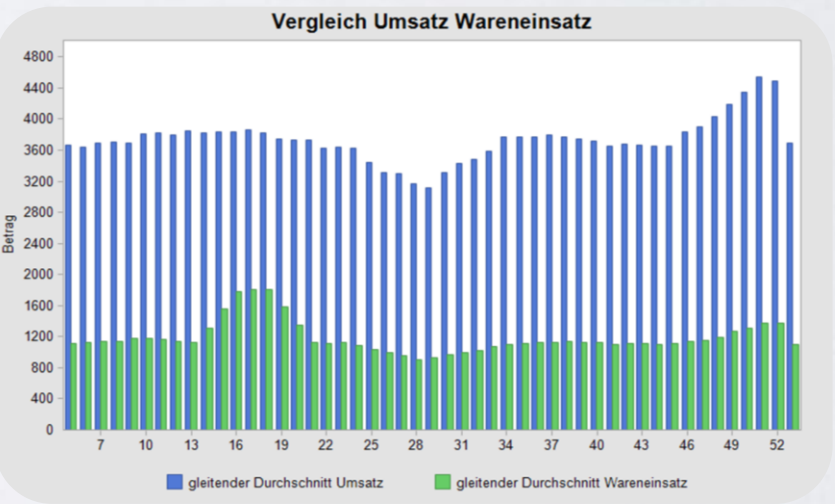
Power-BI

Richtsätze

Visualisierung



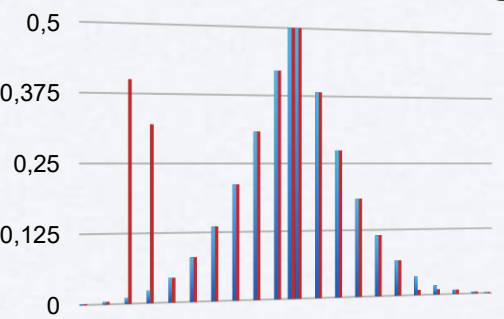
Summarische Risikoprüfung
Zeitreihenvergleich



monetary unit sampling

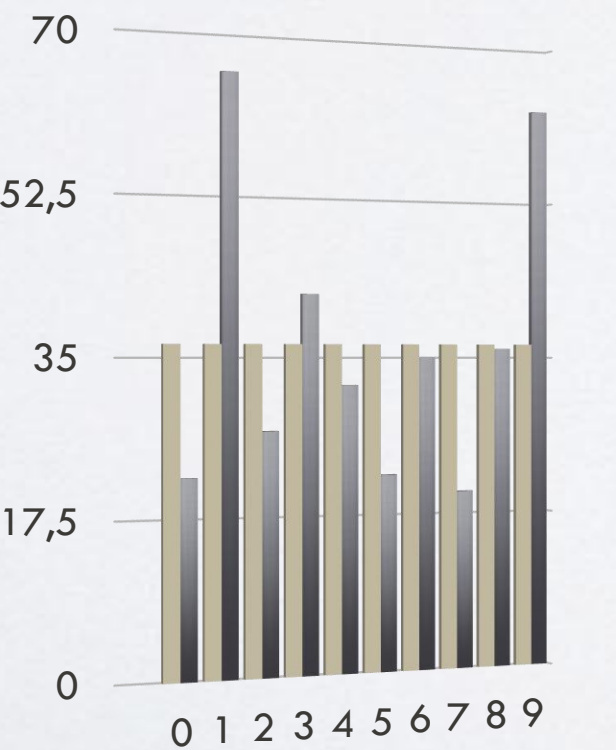
Verfahren des Monetary-Unit Sampling					
I. Einfaches MUS					
1. Vorgabe höchstzulassbarer Fehler in € bei $1 - \alpha$.					
2. Abschätzung der bei $1 - \alpha$ höchstmöglichen Fehlerzahl in der Grundgesamtheit bei k gefundenen Fehlern, z.B. durch die Poissonverteilung:					
k	0	1	2	3	4
$\lambda_{1-\alpha, k}$	3,00	4,74	6,30	7,75	9,15
3. Bewerte diese Grenze mit einem €-Betrag, z.B. konservativ mit $y_{\max}$					
$D_{\max} = N \cdot \frac{\lambda_{1-\alpha, k} - \alpha}{n} \cdot y_{\max}$					
$N = 10000$	$Y = 1 \text{ Mio.}$				
$n = 100$	$y_{\max} = 500$				
$k = 0$:	$d \leq 10000 \cdot 0,03 \cdot 500 = 1,5 \cdot 10^6$				

Gauß-Verteilung



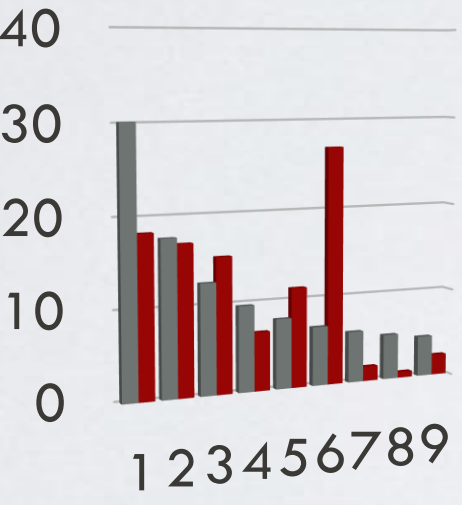
erwartet tatsächlich

Chi-Quadrat-Test



erwartet tatsächlich

Benford-Gesetz



erwartet
tatsächlich

Zusammenstellung	Nr. d. Vorbe-merk.	Überneh-men aus Zeile	€ (volle Beträge)	in v.H. von Zeile 87
87 Wirtschaftlicher Umsatz		38/42		----
88 Waren-/Materialeinsatz		58/64	J.	----
89 Rohgewinn I		----	=	----
90 Einsatz an Fertigungslöhnen	8.3.2	18 Sp. 3	J.	----
91 Rohgewinn II		----	=	----
92 Allgemeine sachliche Betriebsaufwendungen		81	J.	----
93 Halbreingewinn		----	=	----
94 Besondere sachliche und personelle Betriebsaufwendungen		86	J.	----
95 Reingewinn		----	=	----

Zweck der digitalen Prüfung

- Instrument zur Sachverhaltsermittlung
- Schneller Überblick über Massendaten/Kassendaten
- Visualisierung, zB von
 - Zahlenströmen (z.B. Wareneinsatz/-umsatz)
 - Kommunikationswegen (Emailverkehr)
- Ziel:
Identifizierung von Auffälligkeiten

zunehmender Einsatz von KI

Beispiele zum Einsatz von KI

- Einholen von Branchenerfahrungen
- rechtliche Unterstützung
- Übersetzung von Dokumenten





*Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit*