



Verfahrensdokumentation Anspruch und pragmatische Realität



René Eberhard
Dipl. El.-Ing. HTL
Betriebswirtschafts-Ing. FH NDS
CEO, Partner

keyon AG
Schlüsselstrasse 6
8845 Jona
Switzerland
www.keyon.ch

Tel. +41 55 220 64 03
Mobile +41 79 456 00 45
Fax +41 55 220 64 01

eberhard@keyon.ch

V1.3 © 2009 by keyon (www.keyon.ch)

Agenda



Über Keyon

Wozu eine Verfahrensdokumentation?

Inhalt der Verfahrensdokumentation

Rückblick auf sechs Jahre Erfahrung

Über Keyon


swissDIGIN keyon

information security?

just relax.

plan
implement
enforce
control

keyon for security reasons
www.keyon.ch / info@keyon.ch






Über Keyon

swissDIGIN keyon

■ **Erstklassige Referenzen EIDI-V & GeBüV**



- Aufbau und Weiterentwicklung der vom EFD anerkannten, EIDI-V konformen CA bei der EAN Schweiz (heute GS1)
- Verschiedene, erfolgreich abgeschlossene Projekte im Bereich der elektronischen Rechnungsstellung (EIDI-V) und elektronischen Archivierung (GeBüV) im nationalen und internationalen Umfeld
- Praxiserprobtes Signatur-Framework (true-Sign)
- Offizieller Konsultationsteilnehmer des BAKOM im Bereich ZertES.



Agenda

- Über Keyon
- Wozu eine Verfahrensdokumentation?
- Inhalt der Verfahrensdokumentation
- Rückblick auf sechs Jahre Erfahrung

Wozu eine Verfahrensdokumentation?

- **EIDI-V**

Art. 5 Prüfbarkeit

¹ Für jedes Datenverarbeitungssystem (z.B. Buchführungssystem) ist eine **Verfahrensdokumentation** zu erstellen. Für deren Ausgestaltung und Umfang gelten sinngemäss die Bestimmungen von Artikel 4 Absatz 1 der Geschäftsbücherverordnung vom 24. April 2002^{13,14}
- **GeBüV**

Art. 4 **Dokumentation**

¹ Je nach Art und Umfang des Geschäfts sind die **Organisation**, die **Zuständigkeiten**, die **Abläufe und Verfahren** und die **Infrastruktur** (Maschinen und Programme), die bei der Führung und Aufbewahrung der Geschäftsbücher zur Anwendung gekommen sind, in Arbeitsanweisungen so zu dokumentieren, dass die Geschäftsbücher, die Buchungsbelege und die Geschäftskorrespondenz **verstanden werden können**.

² Arbeitsanweisungen sind zu aktualisieren und nach den gleichen Grundsätzen und gleich lang aufzubewahren wie die Geschäftsbücher, die danach geführt wurden.

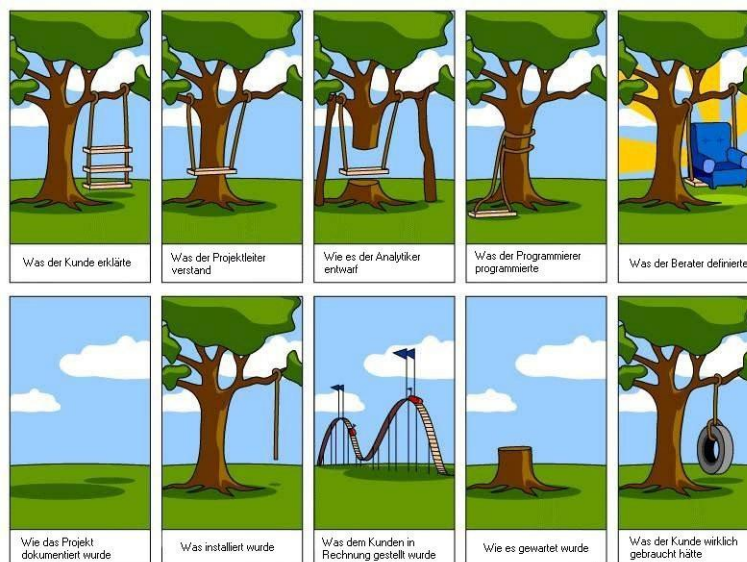
Wozu eine Verfahrensdokumentation?



Also nur ein notwendiges Übel, das vom Gesetzgeber gefordert wird?

Nein, denn so sieht ein Projekt ohne Verfahrensdokumentation aus.

Projekt ohne Verfahrensdokumentation



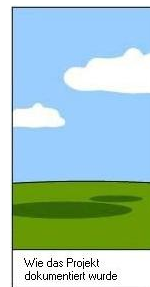
Quelle: <http://fhowww.physik.uni-freiburg.de/kabuff/Kundenprojekten/Kundenprojekten.html>

Wozu eine Verfahrensdokumentation?



■ Interdisziplinäres Projekt

- Wissen gezielt transferieren und nutzen
- Schnittstellen und Systemgrenzen festlegen
- Verantwortlichkeiten benennen
- Überprüfung des Systems (technisch, organisatorisch, rechtlich)
- Risk Management (es geht um ca. 7.6% des Umsatzes)



Wozu eine Verfahrensdokumentation?



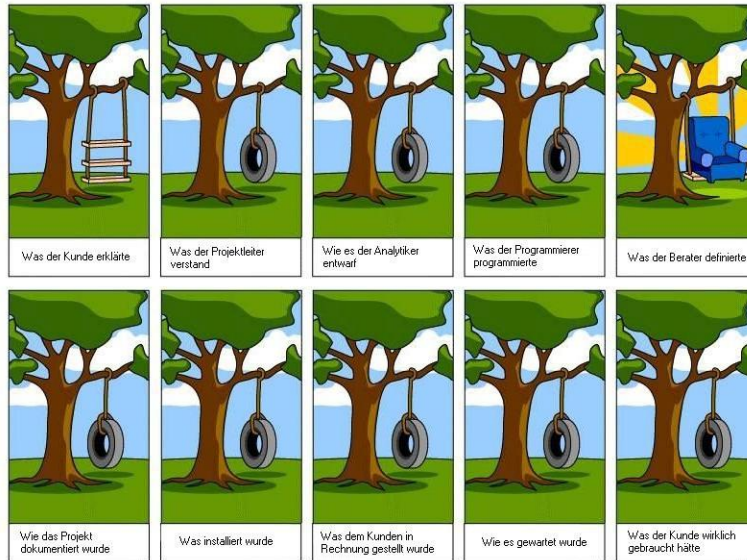
■ Involvierte Parteien

- CFO (oder stellvertretender CFO) – Projekt ist Chefsache
- Verantwortliche Rechnungswesen (Buchung, Controlling, etc.)
- Verantwortliche Geschäftsprozesse (Bestellung, Lieferung, Rechnung, etc.)
- Verantwortliche technische Umsetzung und Betrieb (ERP System, Archiv, el. Signatur, Datenaustausch, etc.)
- Interne Revision / Wirtschaftsprüfer
- Externe Partner (Dienstleister (Dritter), Lösungsanbieter, etc.)

Die Verfahrensdokumentation beschreibt, wer was wie umzusetzen hat und wie die Lösung getestet und hinsichtlich Konformität überprüft werden kann.



Dazu eine Verfahrensdokumentation





Dazu eine Verfahrensdokumentation





■ Archivierung ist Chefsache

- Die Unternehmensführung muss Weisungen und Richtlinien zur elektronischen Führung von Geschäftsbüchern erarbeiten und durchsetzen. Sie ist Verantwortlich für das Einhalten der gesetzlichen Vorschriften. Werden diese nicht eingehalten, droht ein Verlust von Forderungen aufgrund fehlender Beweise oder zivilrechtliche Schadenersatzpflicht.
- Im Streitfall gilt es zu beweisen, dass die Sorgfaltspflichten wahrgenommen wurde. Die Verfahrensdokumentation ist eine Grundlage für die Methodik der Beweisführung.
- Die Einhaltung der definierten technischen und organisatorischen IT Prozesse sind integraler Bestandteil der kaufmännischen Buchführung.

Agenda

- Über Keyon
- Wozu eine Verfahrensdokumentation?
- Inhalt der Verfahrensdokumentation
- Rückblick auf sechs Jahre Erfahrung

Inhalt einer Verfahrensdokumentation

- **Gesetzliche Anforderungen**
 - Art. 5 EIDI-V
 - Art. 4 GeBüV
- **Zweck der Verfahrensdokumentation**

Art. 5 Prüfbarkeit

Absatz 1 verlangt von den Steuerpflichtigen, dass sie für ein von ihnen betriebenes, für die Steuererhebung relevante Daten enthaltendes Datenverarbeitungssystem eine Verfahrensdokumentation erstellen. Diese letztere muss es einem buchführungskundigen Dritten erlauben, die Funktionsweise eines solchen Datenverarbeitungssystems unter angemessenem Zeitaufwand ausreichend zu begreifen, um die darin enthaltenen Daten hinsichtlich ihrer formellen und sachlichen Richtigkeit innerhalb nützlicher Frist prüfen zu können. Diese Anforderung

Kommentar zur EIDI-V

Inhalt einer Verfahrensdokumentation



■ Form der Verfahrensdokumentation

Verfahrensdokumentation formal gestaltet und technisch geführt oder durch wen sie erstellt wird, bleibt den Steuerpflichtigen überlassen, solange die gewählte formale Ausgestaltung und technische Führung für einen buchführungskundigen Dritten ohne weiteres verständlich sind. Der Umfang der Verfahrensdokumentation schliesslich, der erforderlich ist, um den hievior umschriebenen Ansprüchen zu genügen, richtet sich nach der Komplexität des Datenverarbeitungssystems (z.B. Anzahl und Grösse der Programme, Struktur ihrer Verbindungen untereinander etc.).

Kommentar zur EIDI-V

Inhalt einer Verfahrensdokumentation



■ Wesentliche Elemente der Verfahrensdokumentation

- Eine Beschreibung der sachlogischen Lösung
- Eine Beschreibung der programmtechnischen Lösung
- Eine Beschreibung, wie die Programm-Identität gewährt wird
- Eine Beschreibung, wie die Integrität von Daten gewährt wird
- Arbeitsanweisungen für den Anwender

Kommentar zur EIDI-V

Fokus sollte auf Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen, Betrieb und Revision sein.

Inhalt einer Verfahrensdokumentation



■ Fokus auf das Wesentliche

- Korrekte Verbuchung der Geschäftsfälle
- Progressiver und retrograder Prüfpfad
- Archivstruktur, Suchindex, Zugriffsrechte
- Prüfung und Protokollierung der (Authentizität) und Integrität der Belege (Betrieb und im Falle einer Revision)
- Abgleich Buchungssätze – Archiv (keine Buchung ohne Beleg)
- Geschäftsfälle inkl. Fehlerfälle (Reklamationen, Storno / Gutschriften, technische Fehler etc.)
- Organisation und Verantwortlichkeiten

Inhalt einer Verfahrensdokumentation



■ Unterschiede EIDI-V / GeBüV

EIDI-V

- Authentischer und Integrier Beleg (el. Signatur)
- Zeitpunkt der Signaturerstellung („Zeitstempel“)
- Einhaltung der technischen und administrative Vorschriften (SR 641.201.11 / Anhang)

GeBüV

- Integrier Beleg (WORM, el. Signatur)
- Zeitpunkt der Archivierung („Zeitstempel“)
- Scanning Prozess
- Vernichtung der Papierbelege
- Einhaltung der technischen und administrative Vorschriften (SR 641.201.11 / Anhang)

Inhalt einer Verfahrensdokumentation



■ Wichtig, aber nicht zentral...

- Protokollierung der einzelnen Arbeitsschritte
- Authentizität, Integrität und Konfiguration einzelner Programmkomponenten
- Programmversion und exakter Zeitpunkt, ab welche diese im Einsatz ist

... denn ein technisches Protokoll oder eine exakt nachgeführte Inventarliste von Programmkomponenten kann einen nicht korrekten Beleg nicht heilen.

- Beleg muss verfügbar sein
- Beleg muss dem Buchungssatz entsprechen
- Beleg muss integer sein
- Beleg muss authentisch sein (EIDI-V)
- Beleg muss die Formvorschriften erfüllen (Art. 37 MWSTG, etc.)

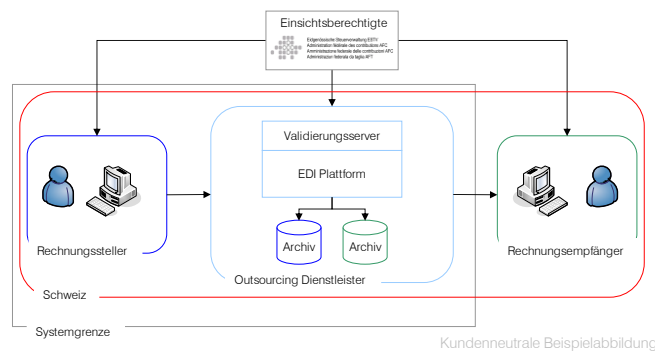


Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Systemüberblick (Big Picture)

- Definitionen
- Systemgrenzen
- Systemkomponenten
- Interne / Externe Schnittstellen

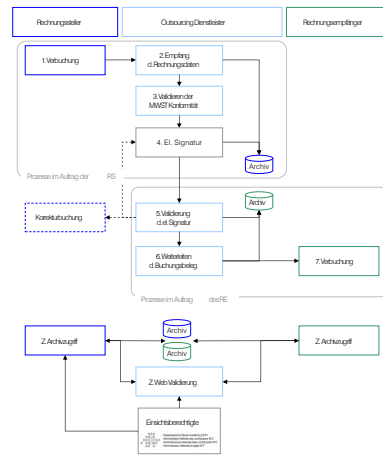


Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Geschäftsfälle und Prozesse

- Qualifizierung der Informationen und Daten
- Geschäftsfälle und Verarbeitung (good case, bad case)
- Automatisierte und manuelle Prozesse
- Überprüfung des Systems und der Daten (IKS)
- Datentransformationen (Konvertierungen, Ergänzungen, etc.)



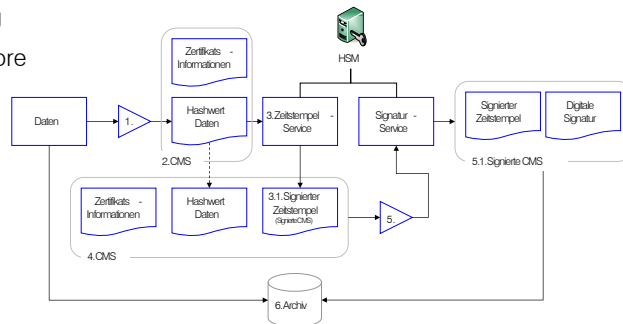
Kundenneutrale Beispielabbildung

Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Programmtechnische Verarbeitung

- Programme / Anwendungen
- Programmschnittstellen
- Datenspeicherung
- Signaturerstellung und Signaturprüfung
- Protokollierung
- Backup / Restore



Kundenneutrale Beispielabbildung

Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Organisation und Verantwortlichkeiten

Beschreibung der für die Geschäftsfälle relevanten Aufbauorganisation und Zuordnung von Verantwortlichkeiten für Prozesse, Systeme und Programme. Es muss klar ersichtlich sein, wer für Betrieb, Änderungen, Sicherheit und Revision zuständig ist.

Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Archivierung und Zugriff

- Regulärer Archivzugriff
- Revisionsbedingter Archivzugriff
- Periodische Archivüberprüfung
- Validierung der elektronischen Signatur
- Archivmigration
- Abstimmung Archiv - ERP



The image shows a screenshot of a data table or report. The table contains multiple columns and rows of data, which appears to be a list of records or transactions. The text is somewhat blurry but seems to be a standard data presentation.

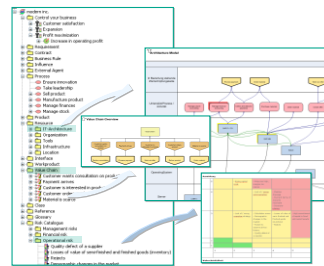
Kundenneutrale Beispielabbildung

Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Informationssicherheitsmanagement

- Abhängigkeiten von Prozessen und Infrastruktur
- Schwachstellen und Schutzbedarf (Risiken)
- Massnahmen z.B. nach ISO 27001 / BSI GSXB
- Änderungswesen (technisch, organisatorisch, rechtlich, Verfahrensdokumentation)
- Freigabe einer Änderung und Releasepläne



Kundenneutrale Beispielabbildung

Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ Anhänge

- Delegationserklärung
- SLA
- Referenzen auf bestehende Dokumentation (ERP, Change Management, etc.)
- Beispiele von Protokollen
- Screenshots von ERP oder Archivmasken

Kapitel einer Verfahrensdokumentation



■ und nochmals...

... denn ein technisches Protokoll oder eine exakt nachgeführte Inventarliste von Programmkomponenten kann einen nicht korrekten Beleg nicht heilen.

- Beleg muss verfügbar sein
- Beleg muss dem Buchungssatz entsprechen
- Beleg muss integer sein
- Beleg muss authentisch sein (EIDI-V)
- Beleg muss die Formvorschriften erfüllen (Art. 37 MWSTG, etc.)



Sicherstellen, dass die oben aufgeführten Punkte jederzeit, einfach und nachhaltig sichergestellt werden können.



Erfolgsfaktor Mensch!



Beurteilung der Verfahrensdokumentation



■ Beurteilung der Verfahrensdokumentation durch die ESTV



- Eingabe der Verfahrensdokumentation an die ESTV mit dem Ziel einer positiven Beurteilung.
- Bitte um eine Bestätigung, ob ein entsprechend elektronisch generierter, verarbeiteter und archivierter Beleg einen für die Zwecke der Schweizer Mehrwertsteuer gültigen Beleg für den belegmässigen Nachweis von Inland-Inland-Geschäften darstellt.

Hohe fachliche, rechtliche und technische Kompetenz bei der ESTV.




Agenda

- Über Keyon
- Wozu eine Verfahrensdokumentation?
- Inhalt der Verfahrensdokumentation
- Rückblick auf sechs Jahre Erfahrung

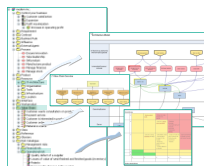



Rückblick auf sechs Jahre Erfahrung

- **Grosser, interner Nutzen der Verfahrensdokumentation**
 - Spezifikation der technischen und organisatorischen Prozesse als Grundlage für deren Umsetzung
 - Grundlage für Ausbau und Durchsetzung von Richtlinien
 - Grundlage für Beweisführung im Schadensfall und Erfüllung der Sorgfaltspflichten
 - Grundlage für IKS sowie interne und externe Revisionsprozesse
 - Grundlage für Risiko Management

Revidierte Artikel im OR gültig ab 1.1.2008

Art. 663 Bst. b OR: Risiko Management
 Art. 728 Bst. a OR: IKS



Rückblick auf sechs Jahre Erfahrung



■ Geringe Projektrisiken, effiziente Umsetzung

- Organisatorisches, technisches und rechtliches Know-how ist vorhanden
- Technologie und Dienstleister sind verfügbar (commodity)
- Einfache Integration in Archiv- oder ERP-systeme
- Projektumsetzung in time und in budget

■ Gesetzgebung

- Abstimmung der gesetzlichen Bestimmungen mit der technischen Entwicklung
 - EIDI-V II
 - TAV EIDI-V (SR 641.201.11 / Anhang)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.



Aus Gründen Ihrer Sicherheit