

## Wie bauen Sie ein effektives Internes Kontrollsystem für die elektronische Buchführung auf?

Sehr geehrte Mandantin,  
sehr geehrter Mandant,

vielleicht haben auch Sie schon davon gehört, dass die Finanzämter verstärkt elektronische Systeme prüfen, die buchführungsrelevante Daten produzieren. Dabei handelt es sich nicht nur um die Buchhaltungssoftware selbst. Auch Warenwirtschaftssysteme, elektronische Kassen, Reisekostensoftware und viele mehr produzieren Daten, die in Ihre Buchführung und somit in die Grundlagen Ihrer Besteuerung einfließen.

Im Rahmen der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) stellt das Finanzamt viele Anforderungen an diese Systeme. Eine davon ist die Einrichtung eines „Internen Kontrollsystems“ (IKS). Das IKS soll insbesondere gewährleisten, dass elektronische Systeme richtig bedient werden, weil mit steigender technischer Komplexität auch das Risiko von Datenverfälschung und Bedienungsfehlern steigt.

Beispielsweise müssen Sie im IKS bestimmen, welche Mitarbeiter konkret mit welchen buchführungsrelevanten Systemen arbeiten sollen, wobei Sie nur auf geschultes Personal zurückgreifen dürfen. Eine Beschreibung des IKS ist auch Bestandteil der Verfahrensdokumentation.



Unsere **Infografik auf der nächsten Seite** bietet Ihnen eine allgemeine Checkliste mit den wichtigsten Bausteinen eines IKS. In der Praxis müssen Sie das individuell für Ihr Unternehmen passende Modell finden. Dabei stehen gerne zu Ihrer Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

# Wie bauen Sie ein effektives Internes Kontrollsystem für die elektronische Buchführung auf?

Interne Kontrollmaßnahmen sind Pflicht. Vermeiden Sie Ärger bei der Betriebsprüfung!

## Einleitende Maßnahmen zum Aufbau eines Internen Kontrollsystems (IKS)



- Identifizieren Sie alle elektronischen Systeme im Unternehmen, die buchführungsrelevante Daten produzieren (z.B. Buchhaltungssoftware, Warenwirtschaftssysteme, elektronische Kassensysteme).
- Identifizieren Sie die maßgeblichen Prozesse und Datenwege im Zusammenhang mit dem IKS. (z.B.:  
Wie funktioniert die Datenübergabe vom Kassensystem an die elektronische Buchführung?  
Welche Schnittstellen und Änderungen von Datenformaten gibt es dabei?  
Welche technischen Risiken betreffend Datenverlust und -manipulation oder Prozessablauf könnte es geben?  
Treffen Sie Gegenmaßnahmen!)

## Erstellung von Zugangs- und Zugriffsberechtigungskonzepten



- Nur entsprechend ausgebildete oder geschulte Mitarbeiter dürfen mit bestimmten elektronischen Systemen arbeiten. Halten Sie konkret fest, wer womit.
- Sie müssen eine laufende Fortbildung dieser Mitarbeiter im Hinblick auf rechtliche und technische Neuerungen gewährleisten: entweder als Inhouse-Schulung oder als externe Fortbildung.
- Ab einer gewissen Größe des Unternehmens:  
Sorgen Sie für klare Funktionstrennungen, denn ab einer bestimmten Komplexität der Abläufe kann nicht mehr jeder alles machen.  
Prozesse, die operative, buchhalterische und verwaltende Tätigkeiten umfassen, sollten nach Möglichkeit nicht nur in einer Hand liegen.
- Betrachten Sie die Erarbeitung als dynamischen Prozess: Ändert sich das Unternehmen, müssen auch die Zugangs- und Zugriffsberechtigungskonzepte überarbeitet und angepasst werden.

## Umsetzung und Kontrolle der Vorgaben



- Sichern Sie Ihre elektronischen Systeme durch Passwörter und andere Zugangsbeschränkungen (z.B. Schlüssel).
- Formulieren Sie klare Dienstanweisungen zur Einhaltung der Abläufe (z.B. kein Zugang für Unbefugte) und lassen Sie die damit betrauten Mitarbeiter die Anweisungen mit ihrer Unterschrift bestätigen.
- Verdeutlichen Sie arbeitsrechtliche Sanktionen bei Zuwiderhandlungen (z.B. Abmahnung).
- Überprüfen Sie regelmäßig die Einhaltung aller Vorgaben.
- Kontrollieren Sie regelmäßig die Datenerfassung:  
Technische Kontrollen durch softwareseitige Fehlerhinweise und Plausibilitätsprüfungen.  
Abstimmungskontrollen durch Vier- oder Sechsaugenprinzip.

## Dokumentation



- Stellen Sie die Vorgaben klar und geordnet in einem Dokument dar (z.B. als Teil des Organisationshandbuchs).
- Protokollieren Sie Ihre Kontrollen aussagekräftig mittels Kontrollbögen oder Checklisten.



**Ihr IKS-Konzept mag in der Theorie noch so gut sein - das hilft nichts, wenn es nicht praktisch im Unternehmen angewendet wird!**

Zweifelt der Betriebsprüfer die Ordnungsmäßigkeit Ihrer Buchführung wegen einer mangelhaften IKS an, können Schätzungen und Steuernachzahlungen auf Sie zukommen.

**Bei weiter gehenden Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung**

Bei weiteren Fragen zum IKS und zur elektronischen Buchführung können Sie gerne einen Termin mit uns vereinbaren.