

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einführung .....</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen des Rechnungswesens im Unternehmen.....</b>	<b>16</b>
2.1	Vorbemerkung.....	16
2.2	Funktionen, Adressaten und Bestandteile des betrieblichen Rechnungswesens .....	17
2.2.1	Funktionen des betrieblichen Rechnungswesens .....	17
2.2.2	Adressaten des betrieblichen Rechnungswesens .....	19
2.2.3	Bestandteile des betrieblichen Rechnungswesens.....	21
2.3	Rechtsgrundlage zu den Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten.....	26
2.3.1	Handelsrechtliche Buchführungspflicht .....	26
2.3.2	Steuerrechtliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten.....	30
2.3.2.1	Vorbemerkung.....	30
2.3.2.2	Außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten.....	31
2.3.2.3	Steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten.....	34
2.4	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung im digitalen Zeitalter .....	36
2.4.1	Allgemeine Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.....	36
2.4.2	GoBD: Buchführung im digitalen Zeitalter.....	37
2.4.2.1	Hintergrund und Entstehung der GoBD .....	37

2.4.2.2	Anwendungsbereich der GoBD.....	39
2.4.2.3	Abgrenzung der betroffenen Systeme und der relevanten Daten.....	42
2.4.2.4	Übersicht der einzelnen Grundsätze der GoBD .....	43
<b>3</b>	<b>Digitale Buchführung .....</b>	<b>54</b>
3.1	Vorbemerkung.....	54
3.2	Vorteile einer digitalen Buchführung .....	57
3.3	Auslagerung der Buchführung.....	59
3.3.1	Vorbemerkung.....	59
3.3.2	Buchführung im Ausland .....	61
3.3.3	Buchführung in der Cloud.....	65
3.4	Unterstützung durch DATEV.....	68
<b>4</b>	<b>Belegwesen im digitalen Zeitalter.....</b>	<b>70</b>
4.1	Vorbemerkung.....	70
4.2	Geordnete Belegablage .....	72
4.3	Rechtliche Rahmenbedingungen zum allgemeinen Rechnungsaustausch.....	76
4.4	Rechnungsaustausch im digitalen Zeitalter.....	82
4.4.1	Vorbemerkung.....	82
4.4.2	Die E-Rechnung im Allgemeinen.....	83
4.4.3	Elektronischer Rechnungsaustausch im Format ZUGFeRD.....	86
4.4.4	Die elektronische Rechnung in der öffentlichen Verwaltung.....	88
4.4.5	Überblick über den Bearbeitungsprozess und Vorteile der E-Rechnung .....	90

<b>5</b>	<b>Digitale Kassenführung</b> .....	<b>94</b>
5.1	Vorbemerkung.....	94
5.2	Anforderungen an eine digitale Kassenführung.....	95
5.3	Kassen-Taxonomie.....	98
5.3.1	Erstellung, Pflege und Grundsätze .....	98
5.3.2	Bestandteile der Kassen-Taxonomie.....	100
5.3.3	Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme (DSFinV-K).....	102
5.4	Kassen-Nachschau .....	103
5.5	Verfahrensdokumentation über ordnungsmäßige Kassenführung .....	104
<b>6</b>	<b>Datenübermittlung und elektronische Kommunikation</b> .....	<b>106</b>
6.1	Vorbemerkung.....	106
6.2	Überblick über die wichtigsten Anwendungsbereiche der Elektronischen Steuererklärung (E-Steuern) .....	110
6.3	Vorausgefüllte Steuererklärung (VaSt) .....	118
6.3.1	Vorbemerkung.....	118
6.3.2	Kritikpunkte .....	120
6.3.3	Einbindung der Vollmachtsdatenbank.....	121
6.4	Elektronische Kommunikation mit der Finanzverwaltung .....	123
6.4.1	Veranlagungs- und Prüfungsverfahren.....	123
6.4.2	Einspruchsverfahren .....	124
6.5	XBRL als Standard zur Datenübermittlung .....	127
6.5.1	Grundlagen zu XBRL.....	127

6.5.2	Grundaufbau eines XBRL-Datensatzes .....	129
6.5.3	Bestehende XBRL-Taxonomien .....	134
6.5.4	XBRL zur Kommunikation zwischen Unternehmen und Finanzverwaltung (E-Bilanz) .....	136
6.5.5	XBRL zur Kommunikation zwischen Unternehmen und Banken .....	139
6.5.6	XBRL im Rahmen der Offenlegung von Jahresabschlüssen .....	141
6.5.7	XBRL bei Anwendung der Einnahmen-Überschussrechnung.....	143
<b>7</b>	<b>Digitale Archivierung von steuerrelevanten Unterlagen .....</b>	<b>146</b>
7.1	Vorbemerkung .....	146
7.2	Rechtliche Aspekte zur Archivierung.....	147
7.3	Anforderung an die digitale Archivierung .....	155
7.4	Digitalisierung von Buchungsbelegen.....	159
7.4.1	Vorbemerkung .....	159
7.4.2	Ersetzendes bildliches Erfassen von Buchungsbelegen.....	160
<b>8</b>	<b>Digitale Betriebsprüfung .....</b>	<b>169</b>
8.1	Vorbemerkung .....	169
8.2	Zielgruppen der Finanzverwaltung.....	171
8.3	Mitwirkungspflichten des Steuerpflichtigen und deren Durchsetzung.....	173
8.4	Digitale Betriebsprüfung: Datenzugriffsrechte der Finanzverwaltung .....	179
8.4.1	Unmittelbarer Datenzugriff (Z1) .....	180

8.4.2	Mittelbarer Datenzugriff (Z2) .....	181
8.4.3	Datenträgerüberlassung (Z3) .....	182
8.5	Organisatorische Hinweise zur Vorbereitung kommender digitaler Betriebsprüfungen .....	185
8.6	Sonderfälle bei digitalen Betriebsprüfungen.....	188
8.6.1	Umgang mit verschlüsselten und signierten Unterlagen .....	188
8.6.2	Systemwechsel und Datenmigration .....	190
<b>9</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>193</b>
9.1	Darstellung der Bestandteile des Jahresabschlusses nach den gesetzlichen Gliederungsschemata .....	193
9.1.1	Bilanz .....	193
9.1.1.1	Bilanzgliederung nach § 266 HGB (Größenklasse „groß“ und „mittelgroß“) .....	193
9.1.1.2	Bilanzgliederung nach § 266 HGB (Größenklasse „klein“) .....	196
9.1.1.3	Bilanzgliederung nach § 266 HGB (Größenklasse „kleinst“) .....	196
9.1.2	Gewinn- und Verlustrechnung (GuV).....	197
9.1.2.1	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „groß“ und „mittelgroß“) im Gesamtkostenverfahren.....	197
9.1.2.2	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „groß“ und „mittelgroß“) im Umsatzkostenverfahren.....	198
9.1.2.3	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „klein“) im Gesamtkostenverfahren.....	199

9.1.2.4	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „klein“) im Umsatzkostenverfahren.....	199
9.1.2.5	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „kleinst“).....	200
9.2	Vorgehensweise zur Einführung des ersetzenden bildlichen Erfassens von Buchungsbelegen .....	201
	<b>Literaturverzeichnis.....</b>	<b>204</b>