

Neues Verfahren zur elektronischen Aufbewahrung von Lieferscheinen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die deCODEtron GmbH hat mich als Fachanwalt für Steuerrecht beauftragt, ein neues elektronisches Verfahren zur Archivierung von Lieferscheinen sowohl in sachlicher als auch rechtlicher Hinsicht zu prüfen.

Meine Prüfung hat ergeben, daß das Archivierungsverfahren den Anforderungen des Handels- und Steuerrechts entspricht. Für die Aufbewahrung der Geschäftsunterlagen gilt folgendes:

1. Die an die Apotheken gerichteten monatlichen Sammelrechnungen müssen von den Empfängern weiterhin in Papierform archiviert werden. Jährlich fallen also 12 Belege in Papierform an.
2. Die Lieferscheine zur monatlichen Sammelrechnung in Papierform können durch die elektronischen signierten Lieferscheine ersetzt werden. Die Ausfertigungen in Papierform können vernichtet werden.
3. Nur Lieferscheine in Papierform, auf denen sich handschriftliche Vermerke befinden, die zur Aufklärung eines Geschäftsvorfalles beitragen, sind zusätzlich zu archivieren.

Die Einzelheiten meiner Prüfung und der gutachterliche Bericht der KPMG vom 30.06.2008 können im folgenden nachgelesen werden.

RA Josef Hillenbrand, Waldfriedstr. 25, 60528 Frankfurt a. M.

An die Apothekerkunden der Firma
deCODEtron Archiv-Service GmbH

61449 Steinbach/Ts.

Waldfriedstraße 25
60528 Frankfurt am Main
Telefon (0 69) 6 66 80 18
Telefax (0 69) 6 66 78 78
e-Mail: RA-Hillenbrand@t-online.de
USt-IdNr.: DE 225619577

Datum: 21.12.2010
AZ: 1356/10

Neues Verfahren zur elektronischen Aufbewahrung von Lieferscheinen

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie sind Kunde der deCODEtron GmbH. Die deCODEtron GmbH hat mich beauftragt, Ihnen ein neues elektronisches Verfahren zur Archivierung von Lieferscheinen sowohl in sachlicher als auch rechtlicher Hinsicht zu erläutern.

Die deCODEtron GmbH archiviert seit mehr als zehn Jahren für vier der sechs größten deutschen Pharmagroßhändler die steuerlich relevanten Daten in Zusammenhang mit Lieferungen an Apotheken. Diese Daten stehen auch den Apotheken tagaktuell im Internet-Archiv zur Verfügung. Sowohl die Pharmagroßhändler als auch deren Kunden, also die Apotheken, können zeitnah auf die steuerlich relevanten Daten zugreifen. Im auf die Lieferungen folgenden Jahr stellt die deCODEtron GmbH im Auftrag der Pharmagroßhändler den Apotheken die angesammelten Daten auf einer unveränderbaren Archiv-CDROM zur Verfügung.

Darüber, ob dieses Verfahren - für sich allein - den Anforderungen für eine ordnungsgemäße Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen nach § 147 Abs. 1 AO entspricht, bestehen unterschiedliche Auffassungen. Gleichwohl ist es nach Kenntnis der deCODEtron GmbH bisher nicht zu einer Beanstandung durch die Finanzverwaltung gekommen.

Um der Problematik eines übermäßigen Archivierungsaufwands entgegenzutreten, hat die deCODEtron GmbH zusätzlich ein neues Verfahren nach § 14 Abs. 3 Ziff. 1 UStG zur Archivierung der steuerlich relevanten Daten für Lieferungen entwickelt.

Danach werden die Lieferscheine (Tagesbelege) weiterhin von den Pharmagroßhändlern in Papierform gedruckt. Die steuerlich relevanten Daten der Lieferscheine werden zugleich aber auch in digitaler Form gesammelt, tagaktuell elektronisch archiviert und zusammen mit der Betrieffkopfvorlage des Pharmagroßhändlers in PDF-Form zur Archivierung im Internet dem Pharmagroßhändler und seinen Kunden, den Apotheken, zur Verfügung gestellt. Zum Zeitpunkt der Monatsrechnung werden dann alle zur Sammelrechnung einer Apotheke gehörenden Lieferscheine aus dem elektronischen Archiv geholt, nach § 14 Abs. 3 Ziff. 1 UStG signiert, verifiziert und im laufenden Jahr zusätzlich in einem separaten Verzeichnis im Archiv zur Verfügung gestellt.

Diese digital gesammelten Dokumente werden sodann - einschließlich einer sogenannten Recherche-Applikation - im Folgejahr der Lieferungen auf einer unveränderbaren Archiv-CD den Apotheken bereitgestellt. Damit verfügen die Apotheken also für jede Lieferung sowohl über einen ausgedruckten Lieferschein in Papierform als auch über ein inhaltsgleiches Dokument in digitaler Form.

Das Dokument in Papierform soll den Apotheken nur noch zur Kontrolle des Wareneingangs dienen. Danach kann es vernichtet werden, es sei denn, in Zusammenhang mit dem Wareneingang wurden handschriftliche Vermerke angebracht, die zur Aufklärung eines Geschäftsvorfalles beitragen. In diesem Fall ist der Lieferschein auch in Papierform aufzubewahren - wie jeder andere Notizzettel auch.

Auf den Lieferscheinen sind die Nettowerte der gelieferten Arzneimittel aufgeführt. Da also keine Umsatzsteuer ausgewiesen ist, stellt sich beim Vorsteuerabzug kein Problem, obwohl der Lieferschein zweimal vorliegt (in Papierform und digital).

Für die Lieferungen eines Monats wird sodann pro Kunden eines Pharmagroßhändlers eine monatliche Sammelrechnung in Papierform ausgestellt, in der auf die einzelnen Lieferscheine Bezug genommen wird. Jährlich ergeben sich mithin zwölf Sammelrechnungen in Papierform.

Die Lieferscheine, auf die in jeder Sammelrechnung Bezug genommen wird, weisen folgende Daten auf:

- Empfänger Kundennummer
- Lieferscheinnummer
- Datum
- Lieferpositionen mit Artikelbezeichnung, Menge und Nettowert
- Nettowert der Lieferung
- Umsatzsteuersatz.

Von diesen Daten werden folgende in die monatliche Sammelrechnung übernommen:

- Datum
- Lieferscheinnummer
- Nettowert der Lieferung
- Umsatzsteuersatz.

Die mehrfache Benennung eines Lieferscheins in der monatlichen Sammelrechnung ist ausgeschlossen. Somit kann es auch nicht zu einem unberechtigten Vorsteuerabzug kommen.

Die monatliche Sammelrechnung wird nicht auf elektronischem Weg übermittelt, so daß es keiner Signatur bedarf (§ 14 Abs. 3 Nr. 1 UStG). Die zwölf Sammelrechnungen eines Jahres werden nur in Papierform aufbewahrt.

Lieferscheine in Papierform, auf denen sich handschriftliche Vermerke befinden, die zur Aufklärung eines Geschäftsvorfalles beitragen, sind zusätzlich zu archivieren. Die übrigen Lieferscheine, auf denen sich solche handschriftlichen Vermerke nicht befinden, brauchen nur in digitaler Form archiviert werden. Diese Dokumente bedürfen also einer elektronischen Signatur.

Die in digitaler Form archivierten Dokumente werden Bestandteil der jeweiligen, nur in Papierform aufbewahrten Monatsrechnung, in der auf diese Bezug genommen ist.

Alle signierten Lieferscheine pro Pharmagroßhändler werden gesammelt mit den entsprechenden Recherchedatenbanken auf einem unveränderbaren Datenträger (CD) ausgelagert. Diese Datenträger werden den Apotheken zur Verfügung gestellt.

Im Falle von Außenprüfungen bei Apotheken kann der Betriebsprüfer ohne großen Zeitaufwand Recherchen bei den in digitaler Form aufbewahrten Lieferscheinen vornehmen. Hierzu steht ihm eine entsprechende Recherche-Applikation zur Verfügung.

Das Archivierungsverfahren entspricht den Anforderungen des Handels- und Steuerrechts. Für die Aufbewahrung der Geschäftsunterlagen gilt folgendes:

- Die an die Apotheken gerichteten monatlichen Sammelrechnungen müssen von den Empfängern weiterhin in Papierform archiviert werden.
- Die Lieferscheine zur monatlichen Sammelrechnung in Papierform können durch die elektronisch signierten Lieferscheine ersetzt werden. Die Ausfertigungen in Papierform können vernichtet werden.

Das Archivierungsverfahren begegnet nach jetzigem Sachstand weder rechtlichen noch sonstigen Bedenken. Hierzu hat die KPMG im Bericht zur "Prüfung der Archivierungslösung Inet-Archiv" u.a. folgendes festgestellt:

- Die Übermittlung der Daten ist ausreichend abgesichert. Die von der deCODEtron GmbH ergriffenen Maßnahmen - einschließlich der Protokollierung - sind angemessen, um die Integrität, Vertraulichkeit und Vollständigkeit der Datenübertragung sowie die Nachvollziehbarkeit des Verfahrens zu gewährleisten.
- Die Daten sind über den vorgesehenen Zugang einsehbar und können auch über einen angemessenen Zeitraum abgerufen werden. Dabei ist sichergestellt, daß nur der berechtigte Kunde Zugang zu seinen Daten erhält.
- Die Signaturprüfung und die zeitnahe Archivierung sind wirksam. Manipulationen und unbefugten Zugriffen ist angemessen entgegengewirkt.

- Wirksame Maßnahmen zur Unveränderlichkeit der Daten sind getroffen. Die Konsistenz der Medienverkettung wird regelmäßig überprüft und dokumentiert.
- Über geeignete Ordnungskriterien kann auf die Dokumente gezielt zugegriffen werden. Der dazu führende Index ist nicht veränderbar. Bei Verlust des Index kann dieser aus dem Datenstrom jederzeit wieder neu aufgebaut werden.
- Die Unterlagen auf den Datenträgern sind jederzeit verfügbar und unverzüglich lesbar zu machen. Die langfristige Lesbarkeit und Auswertbarkeit der archivierten Daten, auch im Sinne der GDPdU, ist damit sichergestellt.
- Die Verwendung von erprobten Verschlüsselungsverfahren mit angemessenen Schlüsselstärken gewährleistet eine sichere Kommunikation über das Internet, ohne den dabei vollzogenen Datenaustausch unnötig erhöhter Angreifbarkeit preiszugeben.
- Zum Schutz von rechnungsrelevanten Daten besteht eine wirksame Zugriffsberechtigungskontrolle; sie ist so gestaltet, daß nur berechtigte Personen in dem ihrem Aufgabengebiet entsprechenden Umfang auf Programme und Daten zugreifen können.
- Die physischen Sicherheitsmaßnahmen bieten einen angemessenen Schutz der Hard- und Software vor Verlust, Zerstörung und unberechtigter Veränderung.
- Die Datensicherung und die Verfahren zur Rücksicherung sind wirksam. Die eingesetzten Verfahren zur Datensicherung und zur Datenwiederherstellung sind angemessen.

- Den Anforderungen an eine ordnungsmäßige Programmentwicklung, -wartung und -freigabe ist wirksam entsprochen.

- Die Verfahrensdokumentation umfaßt die Systemdokumentation, die Betriebsdokumentation und die Anwenderdokumentation. Die Verfahrensdokumentation ist vollständig, bildet die eingesetzten Verfahren und Systeme richtig ab und ist für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachvollziehbar.

Demnach entspricht das beschriebene Archivierungsverfahren den Anforderungen des Handels- und Steuerrechts.

Ich hoffe, Ihnen mit diesen Ausführungen das Archivierungsverfahren in sachlicher und rechtlicher Hinsicht erläutert zu haben.

Mit freundlichen Grüßen



Josef Hillenbrand
-Rechtsanwalt-