

Der Inhalt im Überblick

1	Einführung	11
2	Grundlagen des Rechnungswesens im Unternehmen.....	17
2.1	Vorbemerkung	17
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.....	20
2.2.3	Bestandteile des betrieblichen Rechnungswesens	23
2.3	Rechtsgrundlage zu den Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	27
2.3.1	Handelsrechtliche Buchführungspflicht.....	27
2.3.2	Steuerrechtliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	31
2.3.2.1	Vorbemerkung	31
2.3.2.2	Außersteuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	32
2.3.2.3	Steuerliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	35
2.4	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung im digitalen Zeitalter.....	37
2.4.1	Allgemeine Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung.....	37
2.4.2	GoBD: Buchführung im digitalen Zeitalter	39
2.4.2.1	Hintergrund und Entstehung der GoBD.....	39

2.4.2.2 Anwendungsbereich der GoBD	41
2.4.2.3 Abgrenzung der betroffenen Systeme und der relevanten Daten	43
2.4.2.4 Übersicht der einzelnen Grundsätze der GoBD.....	45
3 Digitale Buchführung.....	56
3.1 Vorbemerkung	56
3.2 Vorteile einer digitalen Buchführung.....	59
3.3 Auslagerung der Buchführung	61
3.3.1 Vorbemerkung	61
3.3.2 Buchführung im Ausland	63
3.3.3 Buchführung in der Cloud	68
3.4 Unterstützung durch DATEV.....	71
4 Belegwesen im digitalen Zeitalter.....	73
4.1 Vorbemerkung	73
4.2 Geordnete Belegablage	75
4.3 Rechtliche Rahmenbedingungen zum allgemeinen Rechnungsaustausch.....	79
4.4 Rechnungsaustausch im digitalen Zeitalter.....	84
4.4.1 Vorbemerkung	84
4.4.2 Verpflichtende elektronische Rechnungsstellung für inländische B2B-Leistungen	85
4.4.2.1 Neudefinition der elektronischen Rechnung	85

4.4.2.2	Datensatzstandards für die verpflichtende E-Rechnung (B2B)	87
4.4.2.3	Datensatzstruktur einer verpflichtenden inländischen E-Rechnung (B2B)	88
4.4.2.4	Neuerungen für den verpflichtenden inländischen E-Rechnungsprozess (B2B).....	90
4.4.3	Die elektronische Rechnung in der öffentlichen Verwaltung	94
4.4.4	Überblick über den Bearbeitungsprozess und Vorteile der E-Rechnung.....	96
5	Digitale Kassenführung	100
5.1	Vorbemerkung	100
5.2	Anforderungen an eine digitale Kassenführung	101
5.3	Kassen-Taxonomie	104
5.3.1	Erstellung, Pflege und Grundsätze	104
5.3.2	Bestandteile der Kassen-Taxonomie	105
5.3.3	Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme (DSFinVK)	108
5.4	Kassen-Nachscha	109
5.5	Verfahrensdokumentation über ordnungsmäßige Kassenführung	111

6	Datenübermittlung und elektronische Kommunikation.....	113
6.1	Vorbemerkung	113
6.2	Überblick über die wichtigsten Anwendungsbereiche der Elektronischen Steuererklärung (E-Steuern)	117
6.3	Vorausgefüllte Steuererklärung (VaSt).....	125
6.3.1	Vorbemerkung	125
6.3.2	Kritikpunkte.....	127
6.3.3	Einbindung der Vollmachtsdatenbank.....	128
6.4	Elektronische Kommunikation mit der Finanzverwaltung	130
6.4.1	Veranlagungs- und Prüfungsverfahren.....	130
6.4.2	Einspruchsverfahren.....	131
6.5	XBRL als Standard zur Datenübermittlung	133
6.5.1	Grundlagen zu XBRL	133
6.5.2	Grundaufbau eines XBRL-Datensatzes	135
6.5.3	Bestehende XBRL-Taxonomien	140
6.5.4	XBRL zur Kommunikation zwischen Unternehmen und Finanzverwaltung (E-Bilanz)	143
6.5.5	XBRL zur Kommunikation zwischen Unternehmen und Banken.....	144
6.5.6	XBRL im Rahmen der Offenlegung von Jahresabschlüssen ..	147
6.5.7	XBRL bei Anwendung der Einnahmenüberschussrechnung ..	148

7	Digitale Archivierung von steuerrelevanten Unterlagen.....	152
7.1	Vorbemerkung	152
7.2	Rechtliche Aspekte zur Archivierung	154
7.3	Anforderung an die digitale Archivierung.....	162
7.4	Digitalisierung von Buchungsbelegen	166
7.4.1	Vorbemerkung	166
7.4.2	Ersetzendes bildliches Erfassen von Buchungsbelegen	167
8	Digitale Betriebsprüfung	177
8.1	Vorbemerkung	177
8.2	Zielgruppen der Finanzverwaltung.....	179
8.3	Mitwirkungspflichten des Steuerpflichtigen und deren Durchsetzung	181
8.4	Digitale Betriebsprüfung: Datenzugriffsrechte der Finanzverwaltung	187
8.4.1	Unmittelbarer Datenzugriff (Z1)	188
8.4.2	Mittelbarer Datenzugriff (Z2).....	189
8.4.3	Datenüberlassung (Z3).....	190
8.5	Organisatorische Hinweise zur Vorbereitung kommender digitaler Betriebsprüfungen	193
8.6	Sonderfälle bei digitalen Betriebsprüfungen	197
8.6.1	Umgang mit verschlüsselten und signierten Unterlagen	197
8.6.2	Systemwechsel und Datenmigration	199

9	Anhang.....	202
9.1	Darstellung der Bestandteile des Jahresabschlusses nach den gesetzlichen Gliederungsschemata	202
9.1.1	Bilanz.....	202
9.1.1.1	Bilanzgliederung nach § 266 HGB (Größenklasse „groß“ und „mittelgroß“)	202
9.1.1.2	Bilanzgliederung nach § 266 HGB (Größenklasse „klein“)	205
9.1.1.3	Bilanzgliederung nach § 266 HGB (Größenklasse „kleinst“).....	205
9.1.2	Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)	206
9.1.2.1	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „groß“) im Gesamtkostenverfahren.....	206
9.1.2.2	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „groß“) im Umsatzkostenverfahren	207
9.1.2.3	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „klein“ und „mittelgroß“) im Gesamtkostenverfahren.....	208
9.1.2.4	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „klein“ und „mittelgroß“) im Umsatzkostenverfahren	208
9.1.2.5	GuV-Gliederung nach § 275 HGB (Größenklasse „kleinst“).....	209
9.2	Vorgehensweise zur Einführung des ersetzenden bildlichen Erfassens von Buchungsbelegen	210
	Literaturverzeichnis	213