

HYREKA ²	Datum: 02.02.2026 09:29Uhr	Steuernummer 117/239/00346	DOK
	Konzeptstudie von Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen Herr Michael Klein	DOK106-3-Anlage10	

Eine sorgfältige, rechtssichere Vertragsgestaltung ist entscheidend, um die gewünschten Berechtigungen zu erlangen und potenzielle Konflikte bei der Umsetzung eines IT-Projekts zu minimieren.

Ausdruck auf DIN A4-Format: Datenübermittlung

Die Bemessungsgrundlage für digitale Dokumentation sind vor allem die **GoBD** (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) und die **GDPdU** (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen), die die Anforderungen an **Unveränderbarkeit**, **Nachvollziehbarkeit** (Revisionssicherheit) und die **langfristige Aufbewahrung** (10 Jahre) festlegen, wobei die **Verfahrensdokumentation** als Nachweis für die Einhaltung dieser Pflichten dient, selbst für Kleinunternehmen. Die Bemessung orientiert sich an den steuerrechtlichen Anforderungen (Finanzamt) und dem effektiven, benutzerzentrierten Prozessdesign.

Wichtige Grundlagen:

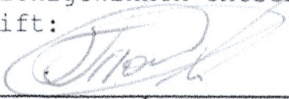
- **GoBD** (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff): Das zentrale Regelwerk für die digitale Buchführung, das sicherstellt, dass digitale Unterlagen den gleichen Anforderungen genügen wie papierbasierte.
- **GDPdU** (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen): Früheres Regelwerk, das in die GoBD integriert wurde, aber das Prinzip der Prüfbarkeit durch Finanzbehörden (z.B. bei Betriebsprüfungen) beibehalten hat.
- **Verfahrensdokumentation**: Ein schriftliches Dokument, das den gesamten digitalisierten Prozess abbildet (von der Erfassung bis zur Archivierung) und belegt, dass die GoBD-Anforderungen erfüllt sind. Auch Kleinbetriebe müssen diese erstellen.

Kriterien der Bemessung:

- **Revisionssicherheit**: Sicherstellung, dass Dokumente nicht unbemerkt verändert werden können (z.B. durch digitale Signaturen, unveränderliche Archivsysteme).
- **Vollständigkeit & Nachvollziehbarkeit**: Jeder Schritt muss lückenlos und nachvollziehbar sein, was die Dokumentation der Prozesse (Verfahrensdokumentation) erforderlich macht.
- **Aufbewahrungsfristen**: Digitale Belege müssen ebenfalls 10 Jahre aufbewahrt werden, oft elektronisch in revisionssicheren Systemen.
- **Benutzerfreundlichkeit (Usability)**: Bei technischer Dokumentation ist ein benutzerzentriertes Design entscheidend, um die Akzeptanz zu fördern und die Effizienz zu steigern, was wiederum die Effektivität der Dokumentation bemisst.
- **Medienbruchfreiheit**: Prozesse sollen digital durchgängig gestaltet werden, um Medienbrüche (z.B. vom PDF zum Ausdruck) zu vermeiden.

02.02.2026 Welterbestadt Quedlinburg

Praxisbezug: **E-Rechnungen (ZUGFeRD, XRechnung)**: Werden durch neue EU-Vorgaben verpflichtend, wodurch die Bemessungsgrundlage für Rechnungssteller und -empfänger standardisiert wird. Die Digitalisierung von Eingangsrechnungen und Dokumenten ist dank gesetzlicher Vorgaben (E-Rechnungspflicht ab 2025) und Effizienzgewinnen entscheidend

Unterschrift:  Datum: 02.02.2026
Verantwortlicher Herr Klein

Erstellt: Betrieblicher Datenschutzbeauftragter Herr M. Klein, 31.01.2025 Geprüft: Verantwortlicher K. 30.01.2025 Freigegeben: Verantwortlicher M. Klein.	Das vorliegende Dokument hat Gültigkeit im vorliegenden Validierungsvorgang und bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Verantwortlichen Herr Michael K., die erst nach Festlegung angemessener technischer und Maßnahmen für die Verarbeitungssituation erteilt werden kann.	Seite DOK106-Anl 27
---	--	------------------------