

AZ 13.20-2 Nr. 76.23-01-01-V02/7

An die
Evang. Pfarrämter und Kirchenpflegen
über die Evang. Dekanatämter
- Dekaninnen und Dekane sowie
Schuldekaninnen und Schuldekane –
Landeskirchliche Dienststellen,
Kirchenbezirksrechnerinnen und –rechner in
großen Kirchenpflegen,
Geschäftsführungen von Diakonie- und Sozialstationen

Sehr geehrte Damen und Herren,

Mit Schreiben vom 21.04.2015 nahm der Oberkirchenrat zur formlosen Anfrage des Rechnungsprüfamts über die Akzeptanz elektronischer Kontoauszüge in der Landeskirche Stellung.

Inhalt der Stellungnahme:

1. Voraussetzungen für die Zulässigkeit der Verwendung elektronischer Kontoauszüge
2. Technische Rahmenbedingungen von NAV-K / -S bzw. S-Firm
3. Umsetzung in der Evangelischen Landeskirche.

Zu:

1. Voraussetzungen für die Zulässigkeit der Verwendung elektronischer Kontoauszüge
Der elektronische Kontoauszug erfüllt grundsätzlich alleine stehend nicht die Anforderungen der steuerlichen Aufbewahrungspflicht nach § 147 AO. Die Zielgruppe elektronischer Kontoauszüge sind daher in erster Linie Privatkunden, da nur hier keine Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht im Sinne von §145 ff AO vorliegt. Vermehrt wird aber auch im gewerblichen Bereich mit elektronischen Kontoauszügen gearbeitet, dabei sind jedoch verschiedene technische Voraussetzungen unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) seitens des Kontoinhabers, der mit elektronischen Kontoauszügen arbeitet, zu schaffen.

Insbesondere ist sicherzustellen, dass Kontoauszüge so gespeichert werden, dass eine Veränderung ihres ursprünglichen Inhalts bei Zugang nicht möglich ist bzw. der ursprüngliche Inhalt feststellbar bleibt. Gem. §146 Abs. 2a AO kann also das zuständige Finanzamt auf Antrag bewilligen, dass elektronische Bücher und sonstige erforderliche elektronische Aufzeichnungen geführt und aufbewahrt werden können. Der Datenzugriff auf diese elektronischen Unterlagen muss in vollem Umfang möglich sein.

Für die Evangelische Landeskirche sind darüber hinaus §49 und 50 der Haushaltsordnung zu beachten. Eine Möglichkeit zur Umsetzung besteht in der unterjährigen Verwendung elektronischer Kontoauszüge in Verbindung mit einem Papierausdruck zum Jahresende, auf dem der Abgleich der Salden vorgenommen und mit Doppelunterschrift bestätigt wird. Dieses Dokument könnte dann abgelegt werden.

2. Technische Rahmenbedingungen von NAV-K / S bzw. S-Firm

Nach Auskunft von Herrn Arndt von der IT-Abteilung der LBBW haben LBBW-Kunden die Möglichkeit die Kontodaten über S-FIRM im Format MT940 abzurufen. Gleiches gelte für die Kunden der Sparkassen, da auch hier das MT940-Format gängig sei.

Dateien im MT940-Format können gespeichert und in Navision-K oder in Navision-S über die Bankimport-Schnittstelle eingelesen werden. Bereits abgeholte Daten sind 90 Tage im Archiv bei der jeweiligen Bank verfügbar, falls die Datei nochmals importiert werden müsste. Diese technische Möglichkeit könnte den manuellen Erfassungsaufwand bei Navision-K und S-Anwendern deutlich reduzieren.

Die Abholung der MT940 Datei hat gleichzeitig keine Auswirkung auf den ausgedruckten Kontoauszug auf Papier. Dieser wird weiterhin täglich zugeschickt und kann wie bisher abgelegt werden.

Gleiches gilt für Kunden anderer Banken, die andere Bankprogramme benutzen.

3. Umsetzung in der Evangelischen Landeskirche

Die Umsetzung würde klare Regelungen zur Aufbewahrung der Belege erfordern:

- Elektronische Dokumente oder Unterlagen, die in der Einrichtung eingegangen sind oder dort entstanden sind, sind in dieser Form aufzubewahren und dürfen auch vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist nicht gelöscht werden (Aufbewahrungsfrist siehe §60 HHO). Dies bedeutet, dass elektronische Dokumente nicht ausschließlich in ausgedruckter Form aufbewahrt werden dürfen, sondern die Dokumente müssen für die Dauer der Aufbewahrungsfrist unveränderbar erhalten bleiben.
- Elektronische Dokumente sind unverändert aufzubewahren und für einen maschinellen Datenzugriff vorzuhalten.
- Die elektronischen Dokumente müssen einem Zugriffschutz unterliegen und es müssen Maßnahmen zu ihrer Unveränderbarkeit ergriffen und dokumentiert werden.
- Beim Einsatz des oben dargestellten MT940-Verfahrens dürfte es bzgl. Revisionsicherheit keine Probleme geben. Der Ausdruck und die Zusendung des Kontoauszugs wie bisher würde nur unterbleiben, wenn der Bankkunde ausdrücklich die Umstellung auf den papierlosen Austausch beantragen sollte. Für den Oberkirchenrat und seine Einrichtungen wäre zu regeln, dass dieser Antrag nicht gestellt werden darf.
- Mit der Einführung von DMS im Oberkirchenrat werden die Papierauszüge zukünftig beim zentralen Posteingang eingescannt und unveränderbar im DMS abgelegt. Die elektronischen Kontoauszüge können dann an gleicher Stelle abgelegt werden.

In der Praxis bedeutet die Bearbeitung der elektronischen Kontoauszüge bei Einsatz des MT940-Verfahrens für die Sachbearbeiter in den Kassen und Finanzbuchhaltungen der Einrichtungen und Werke eine beträchtliche Zeitersparnis und gleichzeitig eine Minimierung von Fehlerquellen bei der Bearbeitung der täglichen anfallenden Buchungen. Auch die Abstimmungsarbeit bei den Bankkonten (Abgleich Buch- und Ist-Bestand) ist wesentlich vereinfacht.

Unter Beachtung der oben aufgeführten Eckpunkte befürwortet der Oberkirchenrat den Einsatz und die Arbeit mit elektronischen Kontoauszügen. Mitarbeitende, die mit dieser

Technik arbeiten, müssen auf die Regelungen der Aufbewahrung und auf die Voraussetzungen der Arbeit mit elektronischen Kontoauszügen ausdrücklich hingewiesen werden. Die Einhaltung der Regelungen und Voraussetzungen sind von den Leitern der Kassen und von den zuständigen Stellen im Oberkirchenrat zuzusichern und müssen von diesen ständig beachtet werden.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Martin Kastrup
Oberkirchenrat