

# VERFAHRENSDOKUMENTATION

NACH DEN PRÜFKRITERIEN FÜR INFORMATIONSMANAGEMENT ANWENDUNGEN (PKDML5)

für finanzrelevante und rechtssichere Informationsverarbeitung

## MUSTERDOKUMENT

MIT ERKLÄRUNGEN

## AUSZUG

Unternehmens-Logo du Anschrift eintragen

## Inhaltsverzeichnis

<b>VORBEMERKUNGEN UND GÜLTIGKEIT</b> .....	3
<b>COPYRIGHT REGELUNG</b> .....	3
<b>COPYRIGHT REGELUNG 1st.-consulting UG</b> .....	3
<b>DOKUMENTENHISTORIE</b> .....	4
<b>ANSPRECHPARTNER FÜR DIESE DOKUMENTATION</b> .....	4
<b>AUFBAU UND STRUKTURIERUNG DER VERFAHRENSDOKUMENTATION</b> .....	5
<b>VORGEHENSWEISE BEI ÄNDERUNGEN</b> .....	5
<b>ZUSTÄNDIGKEITEN HARD-/SOFTWARE-HERSTELLER</b> .....	6
<b>ZUSTÄNDIGKEIT GENERALUNTERNEHMER XX</b> .....	6
<b>ZUSTÄNDIGKEIT GENERALUNTERNEHMER XX</b> .....	7
<b>3.5 VIRTUALISIERUNG</b> .....	7
<b>3.5.1 BESCHREIBUNG DER VIRTUALISIERUNGSSZENARIOEN</b> .....	7
<b>11. ABNAHME-TESTSZENARIOEN DER VERFAHRENSDOKUMENTATION</b> .....	8
<b>12 ANLAGEVERZEICHNIS</b> .....	9
<b>13 GLOSSAR</b> .....	10

## EINLEITUNG

Die hier vorliegende Verfahrensdokumentation hat die Zielsetzung, die organisatorischen, sicherheitstechnischen und technologischen Prozesse von der Entstehung der Informationen über die Indizierung und Speicherung, dem eindeutigen Wiederfinden, der Absicherung gegen Verlust und Verfälschung und Reproduktion am Bildschirm und auf dem Drucker im finanzrelevanten Unternehmensprozess **der XXXXXX, GmbH, AG, etc.**; nachstehend Unternehmen genannt; zu dokumentieren.

## VORBEMERKUNGEN UND GÜLTIGKEIT

Sämtliche Ausführungen und Änderungen dieser Dokumentation unterliegen der Genehmigungspflicht des Unternehmens, namentlich vertreten durch **Frau Herrn XXXXXX, Geschäftsführer, Vorstand, etc.**

Die vorliegende Verfahrensdokumentation wurde erstmals erstellt am **00.00.2023** und ist aktuell gültig in der Version: **0.1** mit Datum: **00.00.2023** und wird bei Veränderungen am System und oder der eingesetzten Programmversionen, die die Konsistenz und Sicherheit der Gesamtanwendung beeinträchtigen zeitnah aktualisiert und entsprechend der GoBD-Neufassung von 11.2019, sowie den Ergänzungsdokumenten aus den Jahren 2020, 2021 sowie den Prüfkriterien für Dokumenten Management Lösungen in Version 5 des VOI-Verbandes, Bonn, Deutschland auch entsprechend aktualisiert und versioniert.

## COPYRIGHT REGELUNG

Das Copyright für die textlichen und grafischen Inhalte dieser Verfahrensdokumentation liegt bei unserem Unternehmen. Wir gestatten unberechtigten Dritten keine Nutzung ohne vorherige Genehmigung. Insbesondere darf diese Dokumentation weder ganz noch in Auszügen Mitbewerbern unseres Unternehmens zugänglich gemacht werden.

## COPYRIGHT REGELUNG 1st.-consulting UG

Das Copyright dieser Dokumentation, bezogen auf bei der 1st.-consulting UG. Inhalte des Kunden in dieser Dokumentation, bezogen auf fachliche oder technische Sachverhalte werden nicht geprüft, sondern nur entsprechend der finanzrelevanten Gesetzgebung in **Deutschland** mit dem Kunden abgestimmt bzw. nach dessen Vorgaben aktualisiert. Die 1st.-consulting übernimmt daher auch keine Haftung oder sonstige Gewährleistung in irgendeiner Form.

Unser Unternehmen gestattet Dritten keine Nutzung (Kopie, Abschrift oder sonstige Vervielfältigung ohne vorherige Genehmigung. Insbesondere darf diese Dokumentation weder ganz noch in Auszügen Dritten oder Mitbewerbern zugänglich gemacht werden.

## DOKUMENTENHISTORIE

Version	Datum	Autor	Änderungsgrund / Bemerkungen
V 0.1	00.00.2023	Wilhelm F. Flintrop	Basisdokument erstellt

## ANSPRECHPARTNER FÜR DIESE DOKUMENTATION

Name	Unternehmen	Funktion	Telefonnummer	E-Mail-Adresse
Wilhelm F. Flintrop	1st.-consulting UG	Geschäftsführer	+49 2248 917 4922 +49 173 297 8509	wflintrop@1st-consulting.de

## AUFBAU UND STRUKTURIERUNG DER VERFAHRENDOKUMENTATION

Die rechtlichen und finanzrechtlichen Anforderungen der deutschen Justizbehörden bestimmen die Tiefe dieser auf die finanzrelevanten Anwendungen angepasste Verfahrensdokumentation. Es sind nur solche Punkte dokumentiert, die für die Nachvollziehbarkeit von organisatorischen oder technischen Prozessen im vorab definierten finanzrelevanten Unternehmensprozess erforderlich sind.

Umfang und Aufbau dieser Verfahrensdokumentation sind in der GoBD jedoch nicht konkret vorgeschrieben, aber in der GoBD ist die Dokumentationspflicht des Unternehmens in Form einer Verfahrensdokumentation explizit gefordert. Die bisher in der Fachliteratur vorhandenen unterschiedlichen Gliederungsstrukturen wurden von Arbeitskreisen mit dem „Regelwerk Verfahrensdokumentation“ sowie der Durchführung der Prüfkriterien für Dokumenten-Managementanwendungen (PKDML, aktuell Version 5) des Verbandes für Organisation und Information (VOI) e. V., Bonn standardisiert.

Die Prüfkriterien für Dokumenten-Management-Anwendungen, kurz PKDML sind als Gliederungsgrundlage und inhaltliche Basis für diese Verfahrensdokumentation verwendet worden. Es sind alle erforderlichen Punkte mit den spezifischen Ausprägungen der eingesetzten Hard- und Software des Betreiber-Unternehmens dokumentiert. Da die vorliegende Verfahrensdokumentation den Anforderungen des VOI Verbandes entspricht, ist sichergestellt, dass alle relevanten Anforderungen nachstehend so dokumentiert sind, dass sie für eine Abnahme bzw. ein Testat einer externen Wirtschaftsprüfungsorganisation oder für eine Steuerprüfung ausreichen.

## VORGEHENSWEISE BEI ÄNDERUNGEN

Im folgenden Abschnitt ist die Vorgehensweise bei Änderungen an unserer Software und der zur Durchführung derselben eingesetzten System-Hard- und Software bezüglich der Fortschreibung der Dokumentation fixiert. Die folgenden Änderungen müssen zeitnah protokolliert werden:

- Hardware-Anpassungen
- Software-Anpassungen
- Konfigurations-Änderungen
- Organisatorische Anpassungen

Je nach Art der Änderung sind zeitnah eine oder mehrere der folgenden Tätigkeiten erforderlich:

- Wiederholung der Testfälle der entsprechenden Komponente
- Fortschreibung der Dokumentation
- Interne Teilneuabnahme unserer Software
- Interne Wiederholung der Gesamtabnahme unserer Software

## ZUSTÄNDIGKEITEN HARD-/SOFTWARE-HERSTELLER

Die in dieser Dokumentation beschriebene Anwendung besteht aus einer Vielzahl von Hardware- und Softwarekomponenten, die von den nachstehenden Unternehmen geliefert wurden und den Betrieb der finanzrelevanten Anwendungen sicherstellen:

- XXX AG
- YYY GmbH
- ERP-Anbieter
- DMS-Anbieter
- etc.

Durch den abgestimmten Einsatz der einzelnen Produkte besteht eine Gesamtanwendung mit unterschiedlichen Hersteller-Verantwortlichkeiten. Diese Verantwortlichkeiten werden im Folgenden beschrieben. Für den Betrieb der Gesamtanwendung gelten die folgenden personellen und organisatorischen Zuständigkeiten.

### ZUSTÄNDIGKEIT GENERALUNTERNEHMER XX

Die XXX AG /GmbH als Hersteller und Generalunternehmer ist für die von ihr gelieferten und nachstehend beschriebenen Hard- und Software verantwortlich, sowie im Generellen für das Gesamtprojekt „Verfahrensdokumentation“. Sie übernimmt Garantie und Gewährleistung für nachstehend beschriebenen Hard- und Softwarekomponenten, soweit diese vom Betreiber unverändert und gemäß ihrem vorgesehenen Zweck eingesetzt werden, sowie die X.-Level Wartung derselben. Dazu wurde ein Wartungsvertrag abgeschlossen (Anlage Nr.: X)

Bereich / Komponente	Version	Zusatzinformationen
XXX Software	0.0	www.xxx.de

## ZUSTÄNDIGKEIT GENERALUNTERNEHMER XX

Die **XXX AG /GmbH** als Hersteller und Generalunternehmer ist für die von ihr gelieferten und nachstehend beschriebenen Hard- und Software verantwortlich, sowie im Generellen für das Gesamtprojekt „**Verfahrensdokumentation**“. Sie übernimmt Garantie und Gewährleistung für nachstehend beschriebenen Hard- und Softwarekomponenten, soweit diese vom Betreiber unverändert und gemäß ihrem vorgesehenen Zweck eingesetzt werden, sowie die **X.-Level** Wartung derselben. Dazu wurde ein Wartungsvertrag abgeschlossen (Anlage Nr.: **X**)

Bereich / Komponente	Version	Zusatzinformationen
XXX Software	0.0	www.xxx.de


(Falls dazu in ihren Handbüchern bzw. sonstigen technischen Dokumenten Beschreibungen vorliegen, sind diese als Anlagen in ein dazu zu erstellendes Anlageverzeichnis durchnummeriert einzupflegen. Die Anlagennummern sind unter den hier einzutragenden Beschreibungen anzugeben, z.B. Text kann sein: *Anlagen dazu finden Sie unter Anlagennummer X im Anlageverzeichnis XXX auf Server XXXX*)

### 3.5 VIRTUALISIERUNG

Nachstehend ist; falls dies für den finanzrelevanten Unternehmensprozess zutrifft; die virtuelle Systemumgebung sowie Anzahl und Art der virtuellen Maschinen in nachstehender Tabelle aufzuführen.

#### 3.5.1 BESCHREIBUNG DER VIRTUALISIERUNGSSZENARIEN

VIRTUELLE SYSTEMKOMPONENTE	AKTUELLE VERSION	AUFGABENSTELLUNG FUNKTION	ZUGEHÖRIGE SOFTWARE	BETRIEBS-STANDORT

(Falls dazu in ihren Handbüchern bzw. sonstigen technischen Dokumenten Beschreibungen vorliegen, sind diese als Anlagen in ein dazu zu erstellendes Anlageverzeichnis durchnummeriert einzupflegen. Die Anlagennummern sind unter den hier einzutragenden Beschreibungen anzugeben, z.B. Text kann sein: *Anlagen dazu finden Sie unter Anlagennummer X im Anlageverzeichnis XXX auf Server XXXX*)

## 11. ABNAHME-TESTSZENARIEN DER VERFAHRENSDOKUMENTATION

Die noch gemeinsam zu definierenden Abnahmeszenarien werden in nachstehender Tabelle aufgeführt.

Prüfszenario	Prüfergebnis	Prüfergebnis 1st-consulting UG	Datum





## 13 GLOSSAR

FACHBEGRIFF	ERLÄUTERUNG IN KURZFORM
AO	Abgabenordnung
DMS	Dokumenten Management System mit revisionskonformer Methodik und Archivierungskomponente

