



Die elektronische Ausfertigung von Jahresabschlüssen und Erstellungsberichten (pdf-Format)

Fach 7

AKR 1/2019
Empfehlung des
Arbeitskreises Rechnungslegung
der Steuerberaterkammer Südbaden

Stand: Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| A. | Vorbemerkung..... | 3 |
| B. | Mögliche Formen der bildhaften Wiedergabe | 4 |
| I. | Variante 1: Dokument ist das Original | 4 |
| II. | Variante 2: Dokument ist eine Kopie vom Original in Papierformat..... | 4 |
| III. | Variante 3: Dokument als Ansichtsexemplar | 5 |
| C. | Rechtliche Rahmenbedingungen..... | 6 |
| I. | Handelsrechtliche Anforderungen | 6 |
| 1. | Unterzeichnung durch den Kaufmann | 6 |
| 2. | Aufbewahrungspflichten | 6 |
| 3. | Zusammenfassende Betrachtung der handelsrechtlichen Anforderungen | 6 |
| II. | Berufsrechtliche Vorgaben | 7 |
| 1. | Bescheinigung zum erstellten Jahresabschluss | 7 |
| 1.1 | Unterzeichnung mittels (händischer) Unterschrift..... | 7 |
| 1.2 | Unterzeichnung mittels elektronischer Signatur..... | 7 |
| 2. | Verwendung von Rundstempeln..... | 8 |
| 3. | Zusammenfassende Betrachtung der berufsrechtlichen Vorgaben..... | 8 |
| D. | Anwendungshinweise für die Praxis | 9 |
| I. | Variante 1: Dokument ist das Original | 9 |
| II. | Variante 2: Dokument ist eine Kopie vom Original in Papierformat..... | 9 |
| III. | Variante 3: Dokument als Ansichtsexemplar | 10 |
| E. | Ergänzende Hinweise | 11 |
| I. | Überprüfungspflicht durch den Mandanten und deren Dokumentation | 11 |
| II. | Übermittlung an Mandanten | 11 |
| 1. | Verschlüsselung bei Übermittlung per E-Mail | 11 |
| 2. | Passwort | 12 |
| III. | Weitergabe durch den Mandanten | 12 |
| IV. | Verwendung von Allgemeinen Auftrags- oder Geschäftsbedingungen Dritter..... | 12 |
| F. | Zusammenfassung und abschließende Bemerkungen | 14 |

Anlagen

Anlage 1: Muster zur Genehmigung des Jahresabschlusses durch den Mandanten

Anlage 2: Elektronische Signaturen

Anlage 3: Der digitale Finanzbericht

A. Vorbemerkung

Im „Zeitalter der Digitalisierung“ stellt sich vermehrt die Frage, ob Unterlagen in Papierform und/oder in digitaler Form an den Empfänger übermittelt werden sollen/können.

Aus Sicht des Berufsstands der Steuerberater betrifft dies insbesondere auch Jahresabschlüsse, die von Steuerberatern für ihre Mandanten erstellt werden sowie die hierzu berufsrechtlich vorgesehene Berichterstattung in Form einer Bescheinigung, ggf. ergänzt um einen Erstellungsbericht.¹

Auslösendes Moment kann der Mandant oder der Steuerberater selbst sein („Dokumenten-Management-System – DMS“).

Der Arbeitskreis Rechnungslegung der Steuerberaterkammer Südbaden hat sich mit der Frage der Möglichkeiten und Formen der Digitalisierung insbesondere unter Berücksichtigung der derzeit bestehenden rechtlichen Rahmenbedingungen auseinandergesetzt und die nachfolgende Empfehlung ausgearbeitet.

Die Empfehlung gibt ausschließlich die Auffassung des Arbeitskreises Rechnungslegung der Steuerberaterkammer Südbaden wieder.

In die Anlagen wurden ein Musteranschreiben zur Genehmigung des Jahresabschlusses durch den Mandanten sowie ergänzende Informationen zu elektronischen Signaturen und dem digitalen Finanzbericht aufgenommen.

¹ Verlautbarung der Bundessteuerberaterkammer zu den Grundsätzen für die Erstellung von Jahresabschlüssen vom 12./13. April 2010; Tz 57 ff.

B. Mögliche Formen der bildhaften Wiedergabe

Für die Praxis denkbare Formen der Digitalisierung sind zum einen die bildhafte Wiedergabe eines bereits originär digitalen Dokuments (ohne Medienbruch) bzw. die bildhafte Wiedergabe eines originär in Papierform vorliegenden Dokuments.

Die bildhafte Wiedergabe dürfte zumeist in Form eines pdf (Portable Document Format; deutsch: [trans]portables Dokumentenformat) erzeugt werden. Dabei handelt es sich um ein plattformunabhängiges Dateiformat für Dateien, das vom Unternehmen Adobe Inc. entwickelt und erstmals 1993 veröffentlicht wurde.

I. Variante 1: Dokument ist das Original (ausschließlich elektronische Fassung)

Die „reinste“ denkbare Form der Digitalisierung basiert auf den originär digitalen Daten des Steuerberaters und der Weiterleitung eines vollständigen Jahresabschlusses nebst Bescheinigung und ggf. Erstellungsberichts an den Mandanten ohne Medienbruch.

Das Erscheinungsbild entspricht vollumfänglich dem eines Papierexemplars (d. h. inklusive individueller Gestaltung durch ein Logo sowie ggf. Rundstempel²).

Dabei existiert neben dem elektronischen Dokument auf Seiten des Steuerberaters keine weitere Form des Arbeitsergebnisses (z. B. in Papier).

Das originär digitale Dokument hat aus Sicht des Steuerberaters den berufsrechtlichen Vorgaben zu entsprechen (siehe hierzu C.II).

II. Variante 2: Dokument ist eine Kopie vom Original in Papierformat (ergänzende elektronische Fassung)

Bei dieser denkbaren Variante handelt es sich um die bildhafte Wiedergabe eines originär in Papierform vorliegenden Jahresabschlusses nebst Bescheinigung und ggf. Erstellungsbericht. Die elektronische Ausfertigung ist eine ergänzende elektronische Fassung (elektronische Kopie), die neben einer/mehrerer Papierfassungen erzeugt wird.

Grundlage hierfür ist ein Papierexemplar, das sämtliche berufsrechtlichen Vorgaben und ggf. auch die handelsrechtlichen Anforderungen (siehe hierzu C.I) erfüllt.

² Berufsrechtliches Handbuch 5.1.1: Verlautbarung der Bundessteuerberaterkammer zur Verwendung von Rundstempeln durch Steuerberater, Steuerbevollmächtigte, Steuerberatungs- und Partnerschaftsgesellschaften.

**III. Variante 3: Dokument als Ansichtsexemplar
(unvollständige elektronische Fassung)**

Diese denkbare Variante basiert auf den original digitalen Daten, wie sie direkt in den Softwarelösungen erzeugt werden. Diese Form erhebt von vornherein nicht den Anspruch berufrechtlichen Vorgaben oder handelsrechtlichen Anforderungen zu genügen; eine solche Ausfertigung soll lediglich Informationszwecken ("Ansichtsexemplar") dienen.

Zumindest auf Seiten des Mandanten existiert daneben eine endgültige Fassung in Papierform, welche sowohl die handelsrechtlichen Anforderungen als auch die berufrechtlichen Vorgaben erfüllt.

C. Rechtliche Rahmenbedingungen

I. Handelsrechtliche Anforderungen

1. Unterzeichnung durch den Kaufmann

Nach § 245 HGB ist der Jahresabschluss vom Kaufmann unter Angabe des Datums zu unterzeichnen. Nach dem Wortlaut des Gesetzes ist damit die Schriftform vorgesehen. Folge davon ist, dass der Kaufmann den Jahresabschluss eigenhändig durch Namensunterschrift zu unterzeichnen hat (§ 126 BGB).

Bei einem ausschließlich originär digitalen Dokument ist dies grundsätzlich nur dann möglich, wenn der Kaufmann den digital übermittelten Jahresabschluss ausdruckt und unterzeichnet.

Alternativ bietet § 126 BGB die Möglichkeit, die Schriftform durch die elektronische Form zu ersetzen. Dafür „muss der Aussteller der Erklärung dieser seinen Namen hinzufügen und das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen“ (§ 126a BGB).

(Zu elektronischen Signaturen siehe ergänzend Anlage 2.)

2. Aufbewahrungspflichten

Nach § 257 Abs. 1 HGB ist jeder Kaufmann verpflichtet, u.a. Jahresabschlüsse geordnet aufzubewahren. Nach derzeitiger Rechtslage sind die Jahresabschlüsse zwingend in Papierform aufzubewahren (§ 257 Abs. 3 Satz 1 HGB). Gleiches gilt auch für steuerliche Zwecke (§ 147 Abs. 1 AO).

Diese Vorschriften zwingen den Kaufmann in der Folge, einen originär digital übermittelten Jahresabschluss rein für Zwecke der Aufbewahrung auszudrucken.

3. Zusammenfassende Betrachtung der handelsrechtlichen Anforderungen

Die ausschließlich elektronische Übermittlung eines Jahresabschlusses an den Mandanten führt bei diesem nach derzeitiger Rechtslage zwingend zu einem Medienbruch, da er zumindest für Zwecke der Aufbewahrung ein Papierexemplar ausdrucken muss.

Darüber hinaus dürfte es wirtschaftlich kaum sinnvoll sein, dem Unterschriftserfordernis mittels einer qualifizierten elektronischen Signatur nachzukommen. Zumindest bei ausschließlicher Verwendung für Zwecke der Unterzeichnung des Jahresabschlusses sprechen die hierfür entstehenden Kosten und der Zeitaufwand für die jährliche technische Umsetzung („wie ging das nochmal?“) dagegen.

II. Berufsrechtliche Vorgaben

1. Bescheinigung zum erstellten Jahresabschluss

Nach Tz 57 der Verlautbarung der Bundessteuerberaterkammer zu den Grundsätzen für die Erstellung von Jahresabschlüssen vom 12./13. April 2010 (im Folgenden auch: „Verlautbarung Erstellung“) hat der Steuerberater den von ihm erstellten Jahresabschluss mit einer Bescheinigung zu versehen. Diese Bescheinigung ist unter Angabe von Datum und Ort mit der Unterschrift des Steuerberaters zu versehen (Tz 59).

Sofern der Steuerberater von der Empfehlung Gebrauch macht und ergänzend einen Erstellungsbericht erstellt, wird dieser der Bescheinigung in der Praxis zumeist vorangestellt.

1.1 Unterzeichnung mittels (händischer) Unterschrift

Nach der Formulierung in der „Verlautbarung Erstellung“ ist grundsätzlich von der eigenhändigen Unterschrift durch den Steuerberater auszugehen.

1.2 Unterzeichnung mittels elektronischer Signatur

Da die „Verlautbarung Erstellung“ kein Gesetz i. S. d. § 126 BGB ist, führt die fehlende eigenhändige Unterschrift gleichwohl nicht dazu, dass ein Verstoß gegen gesetzliche Formvorschriften vorliegt. In der Folge ist auch der Anwendungsbereich für eine qualifizierte elektronische Signatur nicht gesetzlich eröffnet bzw. kann eine solche unseres Erachtens nicht zwingend gefordert werden.

Ob hiernach die Anwendung einer abgestuften elektronischen Signatur (einfache/fortgeschrittene elektronische Signatur) ausreicht, um den Anforderungen der Tz 59 gerecht zu werden, bleibt letztlich der Bundessteuerberaterkammer vorbehalten. Vor dem Hintergrund der erhöhten technischen Sicherheit und damit dem damit einhergehenden erhöhten Maß an Vertrauen sollte nach Auffassung des Arbeitskreises die Unterzeichnung mittels fortgeschrittener elektronischer Signatur im Sinne der Definition in Artikel 3 Nr. 11 der „Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23.7.2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der RL 1999/93/EG“ (eIDAS-VO) erfolgen und diese aus berufsrechtlicher Sicht auch ausreichend sein.

(Zu elektronischen Signaturen siehe ergänzend Anlage 2.)

2. Verwendung von Rundstempeln

Nach Tz 59 der „Verlautbarung Erstellung“ wird über den Verweis auf das berufsrechtliche Handbuch die Verwendung eines Rundstempels empfohlen.

Nach Auffassung des Arbeitskreises bestehen keinerlei Bedenken, den Rundstempel in Form einer Bilddatei zu verwenden. Weder die Berufsordnung noch die Verlautbarung der BStBK zur Verwendung von Rundstempeln³ sehen hierfür spezielle berufsrechtliche Vorgaben vor.

3. Zusammenfassende Betrachtung der berufsrechtlichen Vorgaben

Zumindest die oben genannten berufsrechtlichen Vorgaben dürften einer rein digitalen Umsetzung von Jahresabschlüssen nebst Bescheinigungen bzw. Erstellungsberichten nicht im Wege stehen.

Auch wenn eine qualifizierte elektronische Signatur nicht formalrechtlich als Alternative zur händischen Unterschrift abgeleitet werden kann, dürfte sie gleichwohl den Anforderungen der „Verlautbarung Erstellung“ in Tz 59 genügen. Ob dies nach Ansicht der BStBK in einer abgestuften Form zulässig (z. B. als „fortgeschrittene elektronische Signatur“) ist, bleibt abzuwarten. Nach Auffassung des Arbeitskreises dürfte eine fortgeschrittene elektronische Signatur genügen.

Sofern der Empfehlung zur Verwendung eines Rundstempels gefolgt wird, handelt es dabei lediglich um ein Thema der technischen Umsetzung.

³ Siehe Fn 2.

D. Anwendungshinweise für die Praxis

I. Variante 1: Dokument ist das Original (ausschließlich elektronische Fassung)

Aus isolierter Sicht des Steuerberaters mit Blick auf das Ergebnis seiner Arbeit dürfte die Umsetzung einer rein und ausschließlich elektronischen Fassung des von ihm erstellten Jahresabschlusses nebst Bescheinigung und ggf. Erstellungsbericht ohne Einschränkung möglich sein.

Aus Sicht des Mandanten führt der Erhalt einer ausschließlich elektronischen Fassung im Vergleich zu einem Papierexemplar allerdings zu einem zeitlichen Mehraufwand, da er seinen handels- und steuerrechtlichen Pflichten zur Aufbewahrung (zumindest derzeit noch) und ggf. zur Unterzeichnung (aus wirtschaftlichen Überlegungen) nur durch ein Papierexemplar nachkommen kann. Der Mandant ist darauf hinzuweisen.

Vor diesem Hintergrund ist davon auszugehen, dass der Mandant aus Vereinfachungsgründen ein (zusätzliches) Papierexemplar anfordern wird.

II. Variante 2: Dokument ist eine Kopie vom Original in Papierformat (ergänzende elektronische Fassung)

Diese Form der bildhaften Wiedergabe begegnet – gemessen an den handels- und berufsrechtlichen „Hürden“ – den wenigsten Widerständen. Sämtliche Anforderungen werden allein durch das Papierexemplar erfüllt.

Bei der Ausfertigung handelt es sich um eine ergänzende elektronische Fassung (elektronische Kopie), die auch technisch ohne Umsetzungsschwierigkeiten erzeugt werden kann.

Sofern – wie zumeist üblich – die Ausfertigungen der Erstellungsexemplare fortlaufend nummeriert sind, empfiehlt es sich hierfür ein gesondertes Papierexemplar zu erzeugen, das nach dem Scannen in den Akten des Steuerberaters verbleibt.

Zur Verdeutlichung sollte (z. B. als Fußzeile) durchgängig der Hinweis aufgenommen werden:

„Elektronische Kopie – ausschließlich die Bescheinigung in Papierform ist maßgeblich“

bzw.

„Elektronische Kopie – ausschließlich der Erstellungsbericht in Papierform ist maßgeblich“.

Um eine solche elektronische Fassung vor Manipulationen zu schützen, sollte diese zusätzlich mit einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur versehen werden. Im Vordergrund steht dabei nicht die Signatur, sondern die damit verbundenen erhöhten technischen Sicherheitsanforderungen zum Schutz des Dokuments vor Änderungen.

Letzteres führt allerdings dazu, dass auf Seite des Empfängers zum Öffnen der Datei bzw. deren Überprüfung spezielle Software nötig sein kann (siehe hierzu die weiteren Ausführungen in Anlage 2).

III. Variante 3: Dokument als Ansichtsexemplar (unvollständige elektronische Fassung)

Eine bildhafte Wiedergabe wie sie direkt aus den Softwarelösungen (Berichtsprogrammen) heraus erzeugt werden kann, erfüllt in der hier verstandenen Form weder die handelsrechtlichen Anforderungen noch die berufsrechtlichen Vorgaben. In der Folge muss daneben eine Fassung des erstellten Jahresabschlusses nebst Bescheinigung und ggf. Erstellungsbericht in der Variante 1 oder als Papierexemplar (Variante 2) erzeugt werden.

Gleichwohl dürfte auch diese Form der bildhaften Wiedergabe reinen Informationszwecken genügen und damit eine für die Praxis relevante Form der bildhaften Wiedergabe darstellen.

Insbesondere für Zwecke des digitalen Finanzberichts genügt die Übermittlung eines solchen „Ansichtsexemplars“, da dieser in seiner Ausgestaltung primär lediglich Informationszwecken dient und eine Unterschrift im Rahmen des digitalen Finanzberichts nicht erforderlich ist.

(Zum digitalen Finanzbericht siehe ergänzend Anlage 3.)

Zur Verdeutlichung sollte auch bei einem solchen Exemplar (z. B. als Fußzeile) durchgängig der Hinweis aufgenommen werden:

„Ansichtsexemplar – ausschließlich die Bescheinigung in Papierform ist maßgeblich“

bzw.

„Ansichtsexemplar – ausschließlich der Erstellungsbericht in Papierform ist maßgeblich“.

E. Ergänzende Hinweise

I. Überprüfungspflicht durch den Mandanten und deren Dokumentation

Ungeachtet der Frage, ob es sich bei dem Auftragsverhältnis zwischen Mandant und Steuerberater um einen Werkvertrag (Abnahme erforderlich) oder einen Dienstvertrag (keine Abnahme erforderlich) handelt, hat der Mandant eigene Überprüfungspflichten. Der Mandant hat demnach den erstellten Jahresabschluss zu überprüfen und letztlich zu genehmigen. Dies geschieht in der Praxis oftmals durch (Rückübermittlung) eines unterschriebenen Papierexemplars.

Im Falle eines rein digitalen Jahresabschlusses und ggf. Erstellungsberichts (Variante 1) ist dies in dieser Form nicht möglich und demnach auf andere Weise gesondert zu dokumentieren.

Im Fall einer ergänzenden elektronischen Fassung (Variante 2) bietet sich an, hierfür die Unterschriftsseite des der elektronischen Kopie zugrunde zulegenden Papierexemplars zu verwenden. Bei dieser Vorgehensweise enthält die elektronische Ausfertigung dann auch die Unterschrift des Mandanten.

Ein Musterschreiben für eine Genehmigung durch den Mandanten ist als Anlage beigefügt.

II. Übermittlung an Mandanten

1. Verschlüsselung bei Übermittlung per E-Mail

Nach Auffassung der Bundessteuerberaterkammer sollten Steuerberater grundsätzlich einen verschlüsselten Nachrichtenaustausch wählen⁴. Dabei genügt die sog. Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung), d. h. die Nachricht wird (nur) auf dem Transportweg zwischen den jeweiligen Übergabepunkten verschlüsselt (Absender/E-Mailanbieter/Empfänger).

Eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung, d. h. nur Absender und Empfänger können den Inhalt lesen, ist nach Auffassung der BStBK zumindest im Hinblick auf die berufsrechtlichen Verschwiegenheitspflichten nicht notwendig.

Gleichwohl ist es nach Auffassung der BStBK zulässig, unverschlüsselt mit dem Mandanten zu kommunizieren, wenn er dies ausdrücklich wünscht. Der Mandant sollte dann

⁴ Hinweise zur E-Mail-Kommunikation vom 7. Februar 2019; abrufbar unter <https://www.bstbk.de> sowie auf der Homepage der StBK-Südbaden unter <https://stbk-suedbaden.de/mitgliederbereich/aktuelles>.

aber auf die Gefahren einer unverschlüsselten E-Mail-Kommunikation hingewiesen werden.

Auch aus rein datenschutzrechtlicher Sicht bleibt es dem Mandanten vorbehalten zu bestimmen, ob und inwieweit er einen Schutz des informellen Selbstbestimmungsrechts sicherstellen will.

Bei sensiblen Daten wie z. B. einem Jahresabschluss ist es jedenfalls erforderlich, dass sich der Steuerberater die konkrete Einwilligung bzw. Vorgabe des Mandanten zur Form der Übermittlung einholt.

2. Passwort

Ungeachtet der Form der Übermittlung an den Mandanten (E-Mail, externe Speichermedien) empfiehlt es sich auch unter haftungsrechtlichen Gesichtspunkten, insbesondere wegen der Gefahr der Dritthaftung, die elektronische Fassung des Jahresabschlusses mit einem Passwort zu versehen.

III. Weitergabe durch den Mandanten

Üblicherweise sehen die Allgemeinen Auftrags- oder Geschäftsbedingungen vor, dass Arbeitsergebnisse des Steuerberaters nur mit dessen Einwilligung an Dritte weitergegeben werden dürfen. Diese Einschränkung basiert auf haftungsrechtlichen Überlegungen und ist bei einer begrenzten Ausfertigung von Papierexemplaren und dem Führen einer in der Praxis weit verbreiteten Verteilerliste mit überschaubarem Aufwand verbunden.

Der durch die Stückzahl begrenzte mögliche Empfängerkreis bei Papierexemplaren entfällt grundsätzlich bei elektronischen Ausfertigungen von Jahresabschlüssen und Erstellungsberichten. Insofern dürfte sich dann eine besondere Notwendigkeit ergeben, den Mandanten auf die Regelungen in den Auftrags- oder Geschäftsbedingungen hinzuweisen. Ohne Mitwirkung des Mandanten ist ansonsten nicht nachvollziehbar, wie viele Exemplare des Jahresabschlusses und an wen der Mandant herausgegeben hat.

IV. Verwendung von Allgemeinen Auftrags- oder Geschäftsbedingungen Dritter

Für den Fall der Verwendung von allgemeinen Auftrags- oder Geschäftsbedingungen Dritter (z. B. DWS-Verlag oder IDW) ist zu beachten, dass Papierfassungen i. d. R. einem Copyright unterliegen und daher nicht auf fotomechanischem oder elektronischem Weg vervielfältigt werden dürfen.

Für den Fall der Variante 1 ist es ohnehin unerlässlich, auf entsprechende digitale Lösungen zurückzugreifen; im Fall der Variante 2 gilt dies für das nachfolgende Vervielfältigen entsprechend.

Die Anbieter von allgemeinen Auftrags- oder Geschäftsbedingungen bieten aber bereits Lösungen in rein digitaler Form (IDW: „eFormulare“) oder zur kombinierten Nutzung an (DWS: „PDF-Datei im Jahresabonnement“).

F. Zusammenfassung und abschließende Bemerkungen

Nach Auffassung des Arbeitskreises Rechnungslegung der Steuerberaterkammer Südbaden ist die Ausfertigung von Erstellungsberichten und Jahresabschlüssen in ausschließlich elektronischer (bildhafter) Form grundsätzlich möglich und berufsrechtlich auch zulässig.

Aus Sicht des Mandanten kann eine rein bildhafte Form nach derzeitiger Rechtslage aber nicht ausschließlich verwendet werden. Gründe hierfür sind die Aufbewahrungspflicht in Papierform sowie das Unterschriftserfordernis des Kaufmanns. Letzteres ließe sich zwar durch qualifizierte elektronische Signatur ersetzen, dürfte aber eher aus wirtschaftlichen Überlegungen heraus hinfällig werden.

Die nach hier vertretener Auffassung sinnvollste Form der elektronischen Ausfertigung ist die Variante 2: „Dokument ist eine Kopie vom Original in Papierformat“.

Mit ihr lassen sich berufsrechtliche Vorgaben, handelsrechtliche Anforderungen sowie der Wunsch nach (auch) digital verfügbaren Erstellungsberichten bzw. Jahresabschlüssen derzeit am einfachsten umsetzen.

Sofern handelsrechtliche Anforderungen und berufsrechtliche Vorgaben bereits anderweitig erfüllt sind und bildhafte Formen lediglich Informationszwecken dienen sollen, bietet sich die Umsetzung mittels Variante 3: „Dokument als Ansichtsexemplar“ an. Dies dürfte in jedem Fall bei ggf. ergänzend angeforderten Unterlagen im Zusammenhang mit dem „Digitalen Finanzbericht“ gelten.

Anlagen

Anlage 1: Muster zur Genehmigung des Jahresabschlusses durch den Mandanten

Muster GmbH
Musterstraße 11
12345 Musterhausen

Steuerberater Hans Mustermann
Musterstraße 13
98765 Musterstadt

Musterhausen, den TT.MM.JJJJ

Genehmigung des Jahresabschlusses zum 31.12.2019 der Muster GmbH

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir haben <den Entwurf / die endgültige Ausfertigung> des Jahresabschlusses zum 31.12.2018 der Muster GmbH in <elektronischer Form / Papierform> erhalten und im Einzelnen durchgesehen. <Den Entwurf / Die endgültige Ausfertigung> des Jahresabschlusses ist aus unserer Sicht in Ordnung und wird hiermit genehmigt.

Entsprechend der derzeitigen gesetzlichen Regelung werden wir eine endgültige, von <mir / uns> unterschriebene, Ausfertigung in Papierform zu unseren Akten nehmen. Darüber hinaus beabsichtigen wir den Jahresabschluss den in der beigefügten Verteilerliste angegebenen Adressaten zur Verfügung zu stellen.

Wir bitten daher um Zusendung <von 1 + _____ Papierausfertigung(en) / und / einer elektronischen Fassung> an die E-Mail Adresse Geschäftsführer@MusterGmbH.de.

Weiteren Adressaten werden wir den Jahresabschluss in <Papierform / oder elektronischer Form> nur nach vorheriger Einwilligung Ihrerseits weitergeben.

Musterfrau
Geschäftsführerin der Muster GmbH

Anlage: Verteilerliste zum Jahresabschluss 2019

Anlage 2: Elektronische Signaturen

Regelungen zur elektronischen Signatur enthält die „Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23.7.2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der RL 1999/93/EG“ (eIDAS-VO).

Einfache elektronische Signatur

Bei der (einfachen) elektronischen Signatur handelt es sich um „Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigefügt oder logisch mit ihnen verbunden werden und die der Unterzeichner zum Unterzeichnen verwendet“ (Art. 3 Nr. 10 eIDAS-VO).

Für die (einfache) elektronische Form der Signatur bestehen keine besonderen Anforderungen an ihre Sicherheit. Hierzu gehören z. B. eingescannte Unterschriften, die ohne weiteres auch kopiert oder entfernt, d. h. verändert werden könnten.

fortgeschrittene elektronische Signatur

Eine fortgeschrittene elektronische Signatur zeichnet sich nach Art. 26 der eIDAS-VO dadurch aus, dass sie

- (a) eindeutig dem Unterzeichner zugeordnet ist,
- (b) die Identifizierung des Unterzeichners ermöglicht,
- (c) unter Verwendung elektronischer Signaturerstellungsdaten erstellt wurde, die der Unterzeichner mit einem hohen Maß an Vertrauen unter seiner alleinigen Kontrolle verwenden kann und
- (d) mit den auf diese Weise unterzeichneten Daten so verbunden ist, dass eine nachträgliche Veränderung der Daten erkannt werden kann.

An eine fortgeschrittene qualifizierte Signatur werden demnach erhöhte technische Sicherheitsanforderungen gestellt. Daraus lässt sich aber nur ein erhöhtes Maß an Vertrauen ableiten. Die eIDAS-VO verleiht der fortgeschrittenen elektronischen Signatur keine anderen Rechtswirkungen als der einfachen elektronischen Signatur.

Eine Vorgabe, wie die erhöhten technischen Sicherheitsanforderungen auszugestaltet sind enthält die eIDAS-VO nicht („Technologieneutralität“). Produkte (Hard- und Software) zum Ausstellen elektronischer Signaturen, die die Anforderungen des Artikel 26 eIDAS-VO erfüllen, sind bei diversen Anbietern (z. B. auch DATEV eG) erhältlich.

Im Gegensatz zur qualifizierten elektronischen Signatur werden aber keine erhöhten Anforderungen an den Anbieter, das Zertifikat oder Signaturerstellungseinheit gestellt (siehe dazu nachfolgend).

Bei der Übermittlung signierter Dokumente ist zu beachten, dass beim Empfänger das Öffnen der Datei und/oder die Überprüfung der Signatur (einschließlich der Frage, ob Änderungen vorgenommen wurden) zumeist nur mittels einer speziellen Software möglich ist. Entsprechende Software wird von verschiedenen Anbietern im Internet kostenlos zum Download bereitgestellt. Die seitens der DATEV eG verwendete Signatur/Verschlüsselungstechnik (Endung: pk7) lässt sich z. B. mit der Software „DigiSeal Reader“ öffnen und überprüfen.

qualifizierte elektronische Signatur

Eine qualifizierte elektronische Signatur verlangt, dass die fortgeschrittene elektronische Signatur von einer qualifizierten elektronischen Signaturerstellungseinheit erstellt wurde und auf einem qualifizierten Zertifikat für elektronische Signaturen beruht (Art. 3 Nr. 12 eIDAS-VO).

Eine elektronische Signaturerstellungseinheit wird in Art 3 Nr. 22 eIDAS-VO als eine konfigurierte Hardware oder Software, die zum Erstellen einer elektronischen Signatur verwendet wird, definiert. Es handelt sich dabei um die Komponenten, die der Anwender zur Erstellung der Signatur benötigt (Computer, Signaturkarte, Kartenlesegerät und Signatursoftware).

Eine qualifizierte elektronische Signaturerstellungseinheit muss darüber hinaus die Anforderungen des Anhang II der eIDAS-VO erfüllen (Art. 3 Nr. 23 eIDAS-VO).

Zertifikate für elektronische Signaturen sind elektronische Bescheinigungen, die elektronische Signaturvalidierungsdaten mit einer natürlichen Person verknüpfen und die mindestens den Namen oder das Pseudonym dieser Person bestätigt (Art. 3 Nr. 14 eIDAS-VO).

Qualifizierte Zertifikate dürfen nur von qualifizierten Vertrauensdiensteanbietern (vgl. Art. 3 Nr. 15 eIDAS-VO) ausgestellt werden und müssen die Anforderungen des Anhang I der eIDAS-VO erfüllen. Die Ausstellung hat damit wiederum erhöhte Sicherheitsanforderungen.

Der Status „qualifizierter Vertrauensdiensteanbieter“ wird von der Bundesnetzagentur (BNetzA) verliehen. Anbieter, die entsprechende Dienste erbringen möchten werden auf Antrag von der BNetzA auf die Erfüllung aller relevanten Anforderungen geprüft. Liegen die Voraussetzungen vor, erteilt die BNetzA die Erlaubnis, die Dienste als qualifizierter elektronischer Vertrauensdienst anzubieten. Die BNetzA überwacht die Qualität und Sicherheit.

Eine Liste der bislang qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter ist über eine Homepage der Bundesnetzagentur abrufbar (www.elektronische-vertrauensdienste.de).

Anlage 3: Der digitale Finanzbericht

Der Digitale Finanzbericht (DiFin) ist ein standardisiertes Verfahren, das ermöglicht, den Jahresabschluss eines Kunden in digitaler Form direkt und ohne Medienbruch an ein Kreditinstitut zu übertragen.

Erklärtes Ziel des im April 2018 durch Banken und Sparkassen gestarteten Verfahrens ist, die bisherige Einreichung von Jahresabschlüssen in Papierform durch eine elektronische Form zu ersetzen. Die Daten dienen den Kreditinstituten (wie bisher) in erster Linie als Grundlage zur (automatisierten) Beurteilung und Überwachung der Bonität ihrer Kunden.

Voraussetzung für die Teilnahme am DiFin-Verfahren ist die Abgabe einer „Teilnahme- und Verbindlichkeitserklärung“ (TVE) durch den Kunden. Darin verpflichtet sich der berichtende Kunde am Verfahren teilzunehmen und selbst bzw. durch Beauftragung seines „Steuerberaters/Wirtschaftsprüfer/andere“ die Unterlagen „sowohl in Form strukturierter Daten (XBRL-Format) als auch in bildhafter Form an die Bank oder Sparkasse zu übermitteln.

In den weitgehend standardisierten TVE erkennt der Kunde bei der Teilnahme am DiFin-Verfahren die für ihn oder von ihm digital eingereichten Abschlussdaten als verbindlich an. Der digitale Abschluss wird damit auch ohne Unterschrift einem unterzeichneten Papierabschluss gleichgestellt. Die vom Kunden oder dem Beauftragten eingereichten Daten stehen daher in ihrer rechtlichen Bedeutung den handschriftlich unterzeichneten Dokumenten in Papierform gleich. Der Kunde versichert bereits in der TVE, dass die zu übermittelnden Daten richtig und vollständig sind.

Die Regelungen zum DiFin sehen ausdrücklich vor, dass die Unterlagen nicht vom Steuerberater unterschrieben sein müssen. Durch die von den teilnehmenden Banken und Sparkassen abgegebene Haftungsfreistellungserklärung ist sichergestellt, dass einem Steuerberater keine zusätzlichen Haftungsrisiken gegenüber einer teilnehmenden Bank entstehen. Eine Liste der teilnehmenden Banken sowie weitere Informationen sind abrufbar unter www.digitaler-finanzbericht.de.

Im Anwendungsbereich „Digitaler Finanzbericht“ wird wörtlich nur auf die Einreichung strukturierter Daten für Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (im XBRL-Format) sowie die bildhafte Wiedergabe des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, ggf. Anhang und ggf. Lagebericht) abgestellt wird. In den bisher gebräuchlichen Teilnahme- und Verbindlichkeitserklärungen (TVE) wird „gegebenenfalls der Prüfungsbericht des Abschlussprüfers“ zusätzlich erwähnt.

Zumindest die den Verfassern dieser Ausarbeitung offiziell bekannten TVE sehen keine Übermittlung etwaiger Erstellungsberichte in bildhafter Form vor. Gleichwohl ist davon auszugehen, dass – sofern vorhanden – Erstellungsberichte zumindest ergänzend angefordert werden.