



Verteiler:

A3 B3 C12 D9 G4

AO245

3. Juli 2000

GZ. 02 2251/3-IV/2/00

An alle
Finanzlandesdirektionen,
Finanzämter und Großbetriebsprüfungen

Himmelpfortgasse 4-8
Postfach 2
A-1015 Wien
Telefax: 512 41 74

Sachbearbeiter:
Dr. Koller
Telefon:
+43 (0)1-514 33/2694
Internet:
Werner.Koller@bmf.gv.at
x.400:
S=Koller;G=Werner;C=AT;A=GV;P=CNA;
O=BMF;OU=IV-2
DVR: 0000078

Betr.: Zurverfügungstellung von Daten auf Datenträgern gem. §§131 und 132 BAO, jeweils
Abs. 3, letzter Satz

**Im Interesse einer einheitlichen Vorgangsweise gibt das Bundesministerium für
Finanzen nachstehend seine Rechtsansicht zu den Verpflichtungen, welche durch
die Bestimmungen der §§ 131 und 132 Abs. 3 jeweils letzter Satz BAO eingeführt
worden sind, bekannt. Über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehende
Rechte und Pflichten werden dadurch nicht begründet.**

1. Dateiformate

Der jeweils letzte Satz der §§ 131 Abs. 3 und 132 Abs. 3 BAO i.d.F. des
Abgabenänderungsgesetzes 1998, BGBl. I 28/1999 lautet:

*"Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu
stellen."*

Die Erläuterungen führen dazu aus:

*"Stellt der Abgabepflichtige auf Grundlage seiner EDV-Buchführung dauerhafte Wiedergaben
her, so ist er verpflichtet, davon Druckdateien oder Exportfiles (jeweils als unformatierter
Text) der erstellten Auswertungen anzufertigen, aufzubewahren und zur Verfügung zu
stellen."*

Unter **dauerhaften Wiedergaben** sind nach ständiger Auslegung Ausdrücke auf Papier zu verstehen.

Mit **Datenträgern** im Sinne der neuen Bestimmungen und der gegenständlichen Erlassausführungen sind elektronische Datenträger je nach dem Stand der Technik gemeint, wie beispielsweise Disketten oder Compactdisks (CD).

1.1 Zulässige Datenformate

Begriffsbestimmungen: Es ist zu differenzieren zwischen dem verwendeten Zeichensatz und dem übergebenen Datenformat.

Zeichensatz

Der verwendete Zeichensatz bestimmt darüber, wie die Daten im Speicher bzw. in Dateien abgelegt werden. Im Laufe der Zeit wurden verschiedene Zeichensätze definiert, z.B.: ASCII, ANSI, EBCDIC, Unicode.

Datenformat / Dateiformat

Das Datenformat bzw. Dateiformat sagt etwas über die Anordnung der einzelnen Zeichen in einer Datei aus. Es legt die Struktur(ierung) der (einzelnen) Informationen in der Datei fest. Beispiele für Datenformate sind: Druckdatei, Exportdatei mit fixer Feldbreite, aber auch dbf.

1.2 Druckdateien

Eine Druckdatei (englisch: print-file) an sich enthält genau die gleiche Zeichenfolge (genauer Byte-Folge), wie sie an den Drucker für einen Ausdruck gesandt wird. Das bedeutet, dass in dieser Datei auch Steuerzeichen für den jeweils verwendeten Drucker enthalten sind. Diese Steuerzeichen teilen dem Drucker beispielsweise mit, dass ab nun eine andere Schriftart oder eine andere Formatierung gilt.

Der Hinweis "unformatiert" in den Erläuterungen ist so zu verstehen, dass die Druckdatei keine Steuerzeichen (abgesehen von Zeilenende und Seitenende) für einen Drucker enthalten darf.

Der Inhalt einer Druckdatei ohne Steuerzeichen sieht – mit einem Texteditor oder dem Importteil eines Programmes zur Datenkonvertierung – dann so aus wie der Ausdruck auf Papier ohne jegliche - beispielsweise - Zeichenformatierung.

Beispiel:

Beispiel		Seite 1
Datum	Text	Betrag
31. 1.1999	die erste Zeile	125,00
5. 2.1999	die zweite Zeile	25.678,30

Beispiel		Seite 2
Datum	Text	Betrag
1.11.1999	die dritte Zeile	777,65
24.12.1999	die vierte Zeile	1.234.567,89

1.3 Exportdateien

Exportdateien (englisch: export-file) enthalten Datenbestände in einem bestimmten Format. Nach dem Normzweck sollen Daten, welche bisher in Papierform übergeben worden sind, künftig als Datei übergeben werden.

1.3.1 Zulässige Exportformate

Grundsätzlich sind Exportdateien zugelassen, die einen unformatierten Text - demnach einen Text ohne Steuerzeichen (abgesehen von Zeilenende und Seitenende) enthalten.

Dazu gehören:

- Exportdateien mit fester Feldbreite
- Exportdateien mit Trennzeichen

Exportdatei mit fester Feldbreite

Zugelassen sind Dateien, bei denen die einzelnen Datenfelder immer die gleiche Breite, d.h. die jeweils gleiche Anzahl von Zeichen (gegebenenfalls mit Leerzeichen gefüllt), aufweisen.

Beispiel:

Datum	Text	Betrag
31.01.99	die erste Zeile	125,00
05.02.99	die zweite Zeile	25.678,30

Zusätzlich werden bei diesem Datenformat Informationen über Feldlänge und Feldinhalt benötigt, falls diese nicht klar und eindeutig aus dem Dateiaufbau ersichtlich sind.

Exportdatei mit Trennzeichen

Zugelassen sind Dateien, bei welchen die einzelnen Datenfelder mit einem bestimmten Zeichen getrennt werden. Dieses Zeichen darf jedoch nicht jenes Zeichen sein, das als Tausenderpunkt, als Kommatrennzeichen oder als Datumstrennzeichen verwendet wird.

Beispiel 1:

Datum;Text;Betrag

31.01.99;die erste Zeile;125,00

05.02.99;die zweite Zeile;25.678,30

Beispiel 2:

Datum;Text;Betrag

31.01.99;"die erste Zeile";125,00

05.02.99;"die zweite Zeile";25.678,30

DBF-Dateien

Zusätzlich sind DBF-Dateien (z.B. dBase 3 oder dBase IV) zulässig. Dieses Format wird Dateiformaten, die Trennzeichen oder feste Feldbreite verwenden, gleichgestellt.

1.3.2 Unzulässige Exportdateien

Es ist "unformatierter Text" zur Verfügung zu stellen. Formate, die Daten in einem Bildformat (beispielsweise pdf-Dateien) enthalten, sind daher nicht zulässig.

Nicht anzuerkennen sind weiters Formate, die Steuerinformationen und Formatierungen in Form von Schlüsselwörtern, gegebenenfalls mit angeschlossenen Parametern, enthalten.

Zu diesen Datenformaten gehören zum Beispiel DIF, HTML, XML .

2. Inkrafttreten, Übergang

Ab 1.1.2001 müssen alle Abgabepflichtigen den Bestimmungen nachkommen können (Erlass vom 5.3.1999, GZ 02 2251/5-IV/2/99).

Wird bis 31.12.2000 neue Software eingesetzt, die vor dem Einsatzzeitpunkt erstellte Daten nicht als Druck- oder Exportdatei zur Verfügung stellen kann, handelt es sich diesbezüglich um keine Verletzung der neuen Verpflichtungen.

3. Zeitpunkt der Erstellung der Datenträger

Die Datenträger müssen nur auf Verlangen der Abgabenbehörde zur Verfügung gestellt werden. Somit kann die Verpflichtung sowohl dadurch erfüllt werden, dass die Datenträger zum Zeitpunkt der Herstellung eines Ausdruckes ausgefertigt werden, als auch dadurch, dass die Datenträger spätestens erst auf Verlangen erstellt werden.

4. Zurverfügungstellung von Datenträgern

Zur Verfügung stellen bedeutet, dass über den Datenträger unmittelbar verfügt werden kann. Es muss sich daher um ein Medium handeln, dessen Inhalte - mittels dem Stand der Technik entsprechenden Laufwerken - unmittelbar verarbeitet werden können.

Es bestehen keine Bedenken, wenn die Dateien bis zu einer Größe von 1MB der Abgabenbehörde mittels EMail zur Verfügung gestellt werden.

5. Umfang

Von der Verpflichtung sind grundsätzlich alle Unterlagen i.S. der §§ 131 und 132 BAO betroffen. Nach dem Normzweck, wonach die Anwendung moderner Prüfungsmethoden bei Vorliegen von Massendaten gewährleistet werden soll, sind Unterlagen wie beispielsweise

- Lieferscheine
- Rechnungen
- Steuererklärungen (z.B. Umsatzsteuervoranmeldungen)

nicht zwingend als Druck- oder Exportdateien zur Verfügung zu stellen.

6. Einsichtgewährung, Lesbarmachung und dauerhafte Wiedergaben

Gemäß § 131 Abs. 3 BAO muss der Abgabepflichtige, der zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen Datenträger verwendet, d.h. eine EDV-Buchführung einsetzt, folgende Vorsorgen treffen:

- Gewährleistung der jederzeitigen, inhaltsgleichen, vollständigen und geordneten Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist,
- Sicherung der vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsvorfälle durch entsprechende Einrichtungen,
- Zurverfügungstellung derjenigen Hilfsmittel, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen,
- Herstellung von dauerhaften Wiedergaben, die ohne Hilfsmittel lesbar sind, soweit das im Falle der Verpflichtung zur Einsichtgewährung erforderlich ist,
- Werden dauerhafte Wiedergaben erstellt, so sind diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Dazu führen die Erläuterungen aus:

"Unter dieser Voraussetzung beendet z.B. der Ausdruck von Unterlagen die Verpflichtung zur Aufbewahrung von Originaldatenbeständen, der Hard- und Software."

Danach müssen die Software und die Hardware, welche zur Lesbarmachung der Originaldaten erforderlich gewesen wären, nach der Erstellung der Datenträger im Sinne der neuen Bestimmungen (siehe auch Pkt.3), nicht weiter zur Verfügung gehalten werden.

7. Akteneinsicht, abgabenrechtliche Geheimhaltungspflicht und Sicherheit

Druck- oder Exportdateien, welche der Abgabenbehörde zur Verfügung gestellt worden sind, sind elektronische Aktenteile und unterliegen der abgabenrechtlichen Geheimhaltung (§ 48a BAO). Weiters unterliegen sie der Akteneinsicht i.S. des § 90 BAO. Zur Wahrung der Datensicherheit sind entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen zu setzen.

Die Datenträger, welche dem Prüfungsorgan übergeben worden sind, müssen spätestens mit Beendigung der Prüfungshandlungen zurückgegeben werden.

Die Abgabepflichtigen gesetzlich auferlegten Geheimhaltungspflichten sind auch bei der Zurverfügungstellung von Datenträgern zu beachten (siehe auch Abschn. 1.5.1 Dienstanweisung Betriebsprüfung). Die Vorsorge für den Schutz der Daten obliegt dem Abgabepflichtigen.

3. Juli 2000

Für den Bundesminister:

Dr. Koller

Für die Richtigkeit
der Ausfertigung: