



NH ISERLOHN

NAUST HUNECKE und Partner mbB
Lange Straße 19 ▪ D-58636 Iserlohn
Telefon +49 (0) 23 71/ 77 46 0
Telefax +49 (0) 23 71/ 77 46 30
iserlohn@nhup.de
www.nhup.de

NH HAGEN

NAUST HUNECKE und Partner mbB
Elbersufer 1 ▪ D-58095 Hagen
Telefon +49 (0) 23 31/ 37 607 0
Telefax +49 (0) 23 31/ 37 607 77
hagen@nhup.de
www.nhup.de

NH ATTENDORN

NH Neu Heimeroth und Partner mbB
Röntgenstraße 33 ▪ D-57439 Attendorn
Telefon +49 (0) 27 22 / 95 52 0
Telefax +49 (0) 27 22 / 95 52 55
info@nh-attendorn.de
www.nh-attendorn.de

Sonder-Mandanteninformation 12/2014

„Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“

Sehr geehrte Damen und Herren,

heute möchten wir Sie zu einem etwas „sperrigen“ Thema unterrichten, es geht um die völlige Neufassung der Anforderungen, die die Finanzverwaltung an alle Steuerpflichtigen, die „aufzeichnungspflichtig“ sind (also insbesondere, aber nicht nur „Buchführungspflichtige“ sind betroffen). Die neuen Regelungen stellen in weiten Teilen nur eine Anpassung der bisherigen Anforderungen an den technischen Fortschritt dar. Da eine zusammenfassende, aber dennoch den Einzelfall treffende Darstellung nicht möglich ist, geben wir nachfolgend einen Überblick über die wichtigsten Punkte und bitten Sie, sich durch Nutzung der verschiedenen in diese Mail integrierten Links mit den für ihr Unternehmen relevanten Details vertraut zu machen. Da eine Missachtung von Aufzeichnungsverpflichtungen gravierende Folgen bis hin zur Nichtanerkennung formell oder materiell unzureichender vorgelegter Unterlagen oder Daten (insbesondere per EDV) haben kann, bitten wir Sie, sich mit dem heute vorgestellten Thema trotz der eingangs getroffenen Charakterisierung als „sperrig“ sorgfältig zu befassen:

Das Bundesfinanzministerium hat am 14. November 2014 ein endgültiges BMF-Schreiben zu den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (kurz GoBD) veröffentlicht. Dieses BMF-Schreiben konkretisiert die handels- und steuerrechtlichen Anforderungen der Finanzverwaltung an eine elektronische Buchführung und ersetzt ab dem Geschäftsjahr 2015 die bisher geltenden GoBS aus dem Jahr 1995 und die GDPdU von 2002.

Die GoBD beziehen sich sowohl auf Groß- als auch auf Kleinbetriebe und sind von allen Buchführungs- bzw. Aufzeichnungspflichtigen zu beachten. Das BMF-Schreiben bezieht sich auch auf Vor- und Nebensysteme der Finanzbuchführung.

„Inhaltlich beschäftigen sich die GoBD mit der Aufbewahrung von Unterlagen aufgrund steuerrechtlicher und außersteuerlicher Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, der Verantwortlichkeit für die Führung elektronischer Aufzeichnungen und Bücher, allgemeinen Anforderungen, wie die Grundsätze der Nachvollziehbarkeit, Nachprüfbarkeit, Wahrheit, Vollständigkeit, Richtigkeit, dem Belegwesen (Belegfunktion), der Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle und dem internen Kontrollsystem (IKS), der Datensicherheit und der elektronischen Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen, dem Z1-/Z2- und Z3-Datenzugriff und der Verfahrensdokumentation zur Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit sowie Fragen der Zertifizierung und Softwaretestaten^[1]“.

Im Folgenden werden einige wesentliche Änderungen dargestellt (diese Aufzählung ist nicht abschließend):

- Bei elektronisch als E-Mail-Anhang eingehenden Rechnungen reicht in Zukunft das Archivieren des Anhangs aus, wenn die E-Mail keine weiteren Informationen zu der Rechnung enthält.
- Für die zeitnahe Erfassung der Belege unbarer Geschäftsvorfälle wurde eine Frist von zehn Tagen eingeführt.
- Ein Buchungstext zu jedem Geschäftsvorfall ist nicht mehr zwingend erforderlich. Die Anforderungen an die materielle Ordnungsmäßigkeit sind in den GoBD ein wenig abgeschwächt.
- Zertifikate und Testate Dritter über die Ordnungsmäßigkeit der Software können als Entscheidungshilfen für den Steuerpflichtigen dienen. Diese Zertifikate und Testate entfalten gegenüber der Finanzverwaltung keine Bindungswirkung.
- Eingehende elektronische Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege müssen in dem Format aufbewahrt werden, in dem sie empfangen wurden, etwa als PDF-Datei. Die Umwandlung in ein anderes Format ist nur dann erlaubt, wenn die maschinelle Auswertbarkeit nicht eingeschränkt und keine inhaltliche Veränderung vorgenommen wird.
- Elektronisch erstellte und in Papierform abgesandte Handels- und Geschäftsbriefe dürfen nur in Papierform aufbewahrt werden, wenn eine elektronische Aufbewahrung nicht zumutbar ist.

Weitere Hinweise zu den Änderungen finden Sie jeweils unter:

www.datev.de/gobd

<http://datenbank.nwb.de/Dokument/Anzeige/UniqueID/900012789/?shigh=GoBD&listPos=9&listId=935617>

<http://datenbank.nwb.de/Dokument/Anzeige/UniqueID/900012819/?shigh=GoBD&listPos=11&listId=935617>

<http://rsw.beck.de/cms/?toc=BC.root&docid=363823>

^[1] Burlein, Henning. Buchführung / BMF-Schreiben zu den GoBD veröffentlicht (BMF)
In: <http://datenbank.nwb.de/Dokument/Anzeige/UniqueID/900012789/?shigh=GoBD&listPos=9&listId=935617>
(abgerufen am 19.12.2014)



Das BMF-Schreiben zu den „GoBD“ und die „Ergänzende Information zur Datenträgerüberlassung“ vom 14. November 2014 finden Sie auf der Homepage des BMF unter:

http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuerthemen/Abgabenordnung/Datenzugriff_GDPdU/2014-11-14-GoBD.html

http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere_Steuerthemen/Abgabeordnung/Datenzugriff_GDPdU/2014-11-14-GoBD-Ergaenzende-Informationen-zur-Datentraegerueberlassung.html

Bitte prüfen Sie, ob Handlungsbedarf in Ihrem Unternehmen besteht, damit ggf. eine zeitnahe technische und organisatorische Anpassung erfolgen kann. Falls noch Fragen bestehen sollten, bieten wir gerne unsere Hilfe an.

Mit freundlichen Grüßen