

## **Mandanteninformationen für die Finanzbuchhaltung**

### **Buchführung, Aufbewahrung und Datenzugriff (GoBD)**

Die Buchstaben "GoBD" stehen für "Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff". Dieser neue Begriff findet sich zugleich als Überschrift für das im November des vergangenen Jahres vom Bundesfinanzministerium erlassene Schreiben. Mit diesem neuen Erlass wurden die Ihnen möglicherweise bisher bekannten GDPdU abgelöst. Ebenso in die GoBD eingearbeitet wurden die "Grundsätze ordnungsmäßiger datenverarbeitungsgestützter Buchführungssysteme (GoBS)".

Seit 2015 gibt es also nur noch die GoBD. D. h., als Unternehmer müssen Sie seit diesem Jahr, genauer gesagt für Geschäftsjahre (Veranlagungszeiträume), die nach dem 31.12.2014 beginnen, die neuen Grundsätze beachten. Wir wollen Ihnen daher die wesentlichen Punkte aus diesem Schreiben erörtern.

### **Allgemeine Anforderungen**

Nach den GoBD muss die elektronische Buchführung

- nachvollziehbar,
- nachprüfbar,
- zutreffend,
- klar,
- zeitnah,
- fortlaufend und
- unveränderbar

sein. Diese Grundsätze erwähnt das Bundesfinanzministerium in dem GoBD-Schreiben zwar nicht explizit, sie sind Ihnen aber sicherlich bekannt. Beachten Sie jeden Punkt unbedingt genau und sprechen Sie uns im Zweifelsfall an. So bedarf es bei der elektronischen Buchführung der lückenlosen Dokumentierung eines jeden Geschäftsvorfalles. Jeder Geschäftsfall ist dabei ausreichend zu bezeichnen.

Im Folgenden werden die o.g. Anforderungen erläutert:

### **Besondere Anforderungen an elektronische Belege**

Die Finanzverwaltung hat hinsichtlich der besonderen Anforderungen mit elektronischen Belegen in dem GoBD-Schreiben zutreffend erkannt, dass klassische Belege in Papierform oftmals nicht mehr vorliegen. Es ist von Seiten der Finanzverwaltung daher vorgesehen, elektronische Belege in dieser Form zu sichern und für die Dauer der Aufbewahrungsfrist für

eine mögliche Außenprüfung des Finanzamtes vorzuhalten (s. auch Erläuterungen weiter unten). So müssen bspw. Rechnungen, die Sie per E-Mail erhalten haben auch elektronisch gesichert werden. Eine ausschließliche Aufbewahrung in Papierform soll für diese Belege nicht ausreichend sein.

### **Pflichtangaben in Buchungsbelegen**

Besonders sorgfältig sollten Sie die neuen Pflichtangaben auf jedem Buchungsbeleg (Rechnung, Vertrag etc.) beachten. Diese hat das Bundesfinanzministerium in dem GoBD-Schreiben in einer übersichtlichen Tabelle zusammengefasst. Unter anderem müssen Sie auf folgende Angaben achten:

- Eindeutige Belegnummer (Rechnungsnummer)
- Angaben über Beleg/Rechnungsaussteller und -empfänger
- Angaben über den Betrag bzw. Mengen- oder Wertangaben, aus denen sich der zu buchende Betrag ergibt

Außerdem wird eine hinreichende Erläuterung des Geschäftsvorfalles verlangt (z.B. aussagekräftiger Buchungstext). Und es sind ein Belegdatum sowie der verantwortliche Aussteller zu nennen (z. B. der Bediener der Kasse).

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

### **Unveränderbarkeit der Daten und Datensicherheit**

Das Gebot der Unveränderbarkeit von Buchführungsdaten ist gesetzlich. Das Gebot bedeutet, dass Sie Ihre Buchungsdaten nicht in der Form abändern dürfen, dass die ursprünglichen Aufzeichnungen nicht mehr feststellbar sind. Wie die gesetzlichen Regelungen aus Sicht der Finanzverwaltung in der Praxis umzusetzen sind, erläutern die neuen GoBD im Detail. Sofern die Buchhaltung durch uns erledigt wird, stellen wir die Unveränderbarkeit der Buchungen für Sie sicher, indem die jeweiligen Buchungsvorfälle zeitnah festgeschrieben werden und somit nicht mehr veränderbar sind.

In diesem Zusammenhang müssen wir vor dem Einsatz von Manipulationssoftware (z.B. bei Kassensystemen) warnen. Dies führt zur Verwerfung Ihrer gesamten elektronischen Buchführung!

Außerdem möchten wir Sie an dieser Stelle noch auf das Erfordernis der Datensicherheit hinweisen. Schon aus eigenem Interesse sollten Sie für eine ausreichende Datensicherung sorgen. Das BMF weist in den GoBD ausdrücklich darauf hin, dass eine Buchführung mit nicht ausreichend geschützten Daten nicht als formell ordnungsgemäß angesehen wird.

### **Elektronische Aufbewahrung**

Schließlich verwendet die Finanzverwaltung einen gesonderten Abschnitt für die elektronische Aufbewahrung. Diese Grundsätze sollten Sie besonders beachten. Denn Ihre nächste Betriebsprüfung kommt bestimmt. Die von der Finanzverwaltung aufgestellten GoBD fassen den Umfang der Aufbewahrungspflichtigen – unter Bezugnahme auf die einschlägige Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs – sehr weit. Aufzubewahren haben Sie danach alle Unterlagen, die zum Verständnis und der Überprüfung der für die Besteuerung grundsätzlich vorgeschriebenen Aufzeichnungen im Einzelfall von Bedeutung sind. Diese allgemeine Aussage ist, und da werden Sie uns beipflichten, besonders in solchen Fällen problematisch, wo sich erst im Nachhinein herausstellt, welche Unterlagen von Bedeutung gewesen wären. Zwar finden sich in den GoBD einige Beispiele, jedoch keine abschließende Aufzählung aller

aufzubewahrenden Unterlagen. Demnach könnte im Rahmen einer Außenprüfung auch auf mit Kunden geführte Korrespondenz zurückgegriffen werden (z.B. E-Mails oder Geschäftsbriefe).

Einer der Kerngrundsätze aus den GoBD zur elektronischen Aufbewahrung ist, eingehende elektronische Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege in dem Format aufzubewahren, in dem sie empfangen wurden (z. B. Rechnungen oder Kontoauszüge im PDF- oder Bildformat). Ein Ausdruck der Dokumente zur Papierverwahrung in einem Ablageordner verstößt demnach grundsätzlich gegen die GoBD! Die Finanzverwaltung lässt allerdings Umformatierungen und Dateiumwandlungen unter bestimmten Voraussetzungen zu.

### **Einscannen von Unterlagen**

Einen gesonderten Abschnitt enthalten die GoBD bezüglich des Einscannens der in Papierform erhaltenen Buchführungsunterlagen. Es sind danach umfassende Dokumentierungen zu erstellen. Unter anderem ist festzuhalten, wer die Dokumente gescannt hat und wann dies geschehen ist.

### **Unser Service für Sie**

Die Ihnen vorstehend erörterten wesentlichen Punkte aus den neuen Grundsätzen für die ordnungsgemäße elektronische Buchführung der Finanzverwaltung entfalten keinen Rechtscharakter. Die maßgeblichen gesetzlichen Grundlagen für die Führung von Büchern und Aufzeichnungen finden sich wie bisher im Handelsgesetzbuch und in der Abgabenordnung. Diese gelten unverändert weiter und werden durch die GoBD nicht berührt. Die neuen GoBD sollten Sie vielmehr als ergänzendes "ungeschriebenes Recht" betrachten. Denn spätestens bei Ihrer nächsten Betriebsprüfung kommt es auf diese an.

Die GoBD bedürfen zweifelsohne der näheren Erläuterung und einer Schritt-für-Schritt-Umsetzung in der datenverarbeitungsgestützten Buchführung Ihres Unternehmens. Dabei gilt es, sich mit den neuen Grundsätzen möglichst frühzeitig auseinanderzusetzen. Denn, wie die Finanzverwaltung in dem GoBD-Schreiben betont, liegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung elektronischer Bücher allein beim Geschäftsinhaber (Steuerpflichtigen). Dies gilt auch dann, wenn der Gewerbetreibende einen Dritten beauftragt.

Wir stehen Ihnen für weitere Erläuterungen der neuen Grundsätze im Rahmen einer individuellen Beratung zur Verfügung. Gerne leisten wir auch Unterstützung bei der Umsetzung der neuen Regelungen im Rahmen Ihrer Betriebsbuchführung. Wir erstellen selbstverständlich auch Ihre elektronische Buchführung nach den GoBD vollumfänglich für Sie.

Und schließlich finden Sie das vollständige GoBD-Schreiben auf unserer Internetseite

[www.ksl3-steuerberater.de](http://www.ksl3-steuerberater.de) unter Service -> Downloads!