

GoBD

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

Dipl. Betriebswirt (FH)

Steuerberater Uwe Rolef

VRT Linzbach, Löcherbach und Partner mbB, Bonn

Datenzugriff auf Vorsysteme

Nach dem GoBD-Erlass hat die Finanzverwaltung zukünftig Zugriffsrechte auf sämtliche steuerrelevante Daten in allen der Buchführung vorgelagerten Systemen.

Vorsysteme sind z.B.:

- PC-Kassen und Registrierkassen
- Warenwirtschaftssysteme
- Fakturierungssysteme
- Zahlungsverkehrssysteme
- MS Office Word-Dateien
- MS Office Excel-Dateien
- E-Mail (Outlook)
- Dokumenten-Management-Systeme
- Zeiterfassungssysteme

Betriebsprüfung / Fachprüfer Datenzugriff

Durch den GoBD-Erlass wird die Finanzverwaltung zukünftig ihren Fokus verstärkt auf die intensive Prüfung der formalen Ordnungsmäßigkeit der vorgelagerten Systeme richten.

Ein flächendeckender Zugriff auf die Daten dieser Vorsysteme wird vorbereitet. Es gibt bereits „Fachprüfer Datenzugriff“ in der Finanzverwaltung NRW. Eine Vielzahl neuer Fachprüfer befindet sich in der Ausbildung.

Bei Feststellung formeller Mängel ist das Finanzamt zur Hinzuschätzung berechtigt. Das FG Düsseldorf hält in seinem Urteil vom 26.03.2012 Sicherheitszuschläge von bis zu 10% der erklärten Umsätze bei erheblichen formellen Mängeln der Buchführung für keinesfalls überhöht.

Umfang und Ausübung des Rechts auf Datenzugriff

Zugriffsrecht der Finanzverwaltung im Rahmen von Außenprüfungen:

- Außenprüfung
- Lohnsteuer Außenprüfung
- Umsatzsteuersonderprüfung
- Kassennachschau

Bereitstellung von steuerrelevanten Daten, d.h. der Finanzbuchhaltung (in der Regel durch Steuerberater) aber auch aller Vor- und Nebensysteme, die aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Unterlagen enthalten.

Neben den Daten müssen auf Verlangen auch die Teile der Verfahrensdokumentation zur Verfügung gestellt werden, die einen vollständigen Systemüberblick ermöglichen und für das Verständnis des DV-Systems erforderlich sind.

Steuerrelevante Daten / Dokumente

Dokumentarten, die als steuerrelevant betrachtet werden können:

Neben den allgemein bekannten steuerrelevanten Dokumenten, wie z. B. Ausgangsrechnungen, Eingangsrechnungen, Kontoauszüge etc. zählen insbesondere auch:

- Akkordzettel
- Angebote
- Kostenvoranschläge

Aufbewahrungspflicht von elektronischen Belegen und Daten aus Vorsystemen gemäß GoBD

- Im Unternehmen entstandene oder dort in elektronischer Form eingegangene aufzeichnungs- / aufbewahrungspflichtige Daten, Datensätze und elektronische Dokumente sind unverändert aufzubewahren und dürfen nicht vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden.
- Sie müssen für Zwecke des maschinellen Datenzugriffs durch die Finanzverwaltung vorgehalten werden.
- Das gilt nicht nur für Daten der Finanzbuchführung, sondern auch für alle Einzelaufzeichnungen und Stammdaten mit steuerlicher Relevanz aus Vor- und Nebensystemen der Finanzbuchführung.

Aufbewahrungspflicht originär digitaler Dokumente §§ 146, 147 AO

- Buchführungsrelevante Belege wie Rechnungen und Kontoauszüge werden zunehmend auf elektronischem Wege oder per E-Mail versandt. Es handelt sich um sogenannte originär digitale Dokumente.
- Der Ausdruck dieser Dokumente und die Aufbewahrung in Papierform erfüllen nicht die Aufbewahrungspflichten der §§ 146 und 147 AO. Sie stellen lediglich eine Kopie des elektronischen Beleges dar und sind beweisrechtlich nicht einem originären Papierdokument gleichgestellt.
- Es muss sichergestellt werden, dass das digitale Dokument während der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar ist und lesbar gemacht werden kann.

Grundsatz der zeitgerechten Buchung

Zeitgerechte Verbuchung und Aufzeichnung

- Jeder Geschäftsvorfall ist zeitnah, möglichst unmittelbar nach seiner Entstehung zu erfassen. Dies dient der Belegsicherung und der Garantie der Unverlierbarkeit des Geschäftsvorfalles.
- Eine geordnete, übersichtliche und zeitnahe Belegablage von unbaren Geschäftsvorfällen innerhalb einer Frist von 10 Tagen erfüllt diese Voraussetzungen. Eine Digitalisierung der Belege, z. B. im System DATEV Unternehmen-Online, ist eine weitere Möglichkeit.
- Die Erfassung der unbaren Geschäftsvorfälle eines Monats muss bis zum Ablauf des folgenden Monats erfolgen (in der Regel Verbuchung durch Steuerberater).

Grundsatz der Unveränderbarkeit

Durch die GoBD werden die Anforderungen an die Unveränderbarkeit von elektronischen Belegen konkretisiert und verschärft.

- Eine Buchung oder Aufzeichnung darf nicht in der Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist.
- Es dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.
- Die Anforderung der Unveränderbarkeit setzt unmittelbar mit der Speicherung im Anschluss an die Erfassung ein.
- Veränderungen und Löschungen müssen protokolliert werden!

Notwendige Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- § 145 AO: Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann.
- Die GoBD verlangen zur Nachvollziehbarkeit der DV-Systeme Verfahrensdokumentationen.
- Unter Verfahrensdokumentation versteht die Finanzverwaltung die Beschreibung des organisatorischen und technischen Prozesses, z.B. bei elektronischen Dokumenten von der Entstehung über die Verarbeitung und Speicherung, der Wiederauffindbarkeit, der Auswertbarkeit sowie der Absicherung gegen Verlust und Verfälschung.

Notwendige Erstellung einer Verfahrensdokumentation

- Die Verpflichtung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation besteht grundsätzlich, unabhängig von der Größe des Unternehmens.
- Für den Zeitraum der Aufbewahrungsfrist muss gewährleistet sein, dass das in der Dokumentation beschriebene Verfahren dem in der Praxis eingesetzten Verfahren entspricht (es muss auch so gelebt werden).
- Die Verfahrensdokumentation ist bei Änderungen zu versionieren und eine Änderungshistorie ist vorzuhalten.

Aber: Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigt, liegt kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann.

Kassenführung 1/2

Unabhängig vom eingesetzten Kassensystem gilt:

1. Kassensturzfähigkeit

Kassensturzfähigkeit muss ständig gegeben sein. Das bedeutet, dass der tatsächlich vorhandene Bargeldbestand mit dem Sollbestand laut Kasse übereinstimmen muss. Diese Übereinstimmung muss täglich durch Auszählung des Bargeldbestandes überprüft werden. Das Ergebnis sollte in einem Zählprotokoll festgehalten werden.

2. Tägliche Kassenführung

Die Kasse muss zwingend täglich geführt werden, dass heißt bei PC- und Registrierkassen tägliche Erzeugung des Endsummenbons und bei offener Ladenkasse tägliche Ermittlung der Tageseinnahme. Die Zusammenfassung mehrerer Tage ist unbedingt zu vermeiden.

Kassenführung 2/2

3. Vollständigkeit der Einnahmen und Ausgaben

Alle Vorgänge müssen vollständig und chronologisch erfasst werden. Zu jeder Buchung muss ein Beleg vorhanden sein. Für Privateinlagen und Entnahmen müssen Eigenbelege erstellt werden.

4. Vermeidung von negativen Kassenbeständen

Die Barkasse kann keinen negativen Bestand haben: Es gibt kein negatives Bargeld!

5. Belegsicherung

Sichern Sie die Lesbarkeit von Belegen!

Ab 01.01.2018: § 146 b AO - Kassennachschau

- Zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Aufzeichnungen und Buchungen von Kasseneinnahmen und Kassenausgaben kann die Finanzverwaltung ohne vorherige Ankündigung während der üblichen Geschäftszeiten die Geschäftsräume betreten, um Sachverhalte festzustellen.
- Wenn die getroffenen Feststellungen hierzu Anlass geben, kann ohne vorherige Prüfungsanordnung zu einer Außenprüfung übergegangen werden.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www.vrt.de



Bonn



Köln



Hennef



Rheinbach



Meckenheim



Euskirchen

Buchhaltung online

Dirk Strunk
Leiter EDV

VRT Linzbach, Löcherbach und Partner mbB, Bonn