

GOBD

# Verschärfte Regeln

Die Finanzverwaltung stellt strengere Anforderungen an Buchführung, Aufzeichnung und Aufbewahrung. Jeder Firmenchef muss nun seine IT-Systeme sowie Vorgehensweisen überprüfen.

Text: Monika Hofmann

**☛ Warum die Vorschrift?** Seit der elektronische Rechnungsaustausch vereinfacht wurde, fließen Informationen zunehmend digital. Daher hat die Finanzverwaltung ihre Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit beim Einsatz von IT-Systemen, die steuerrelevante Daten verarbeiten, aktualisiert. GoBD steht für „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Sie ersetzen die bisher geltenden GoBS (Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme) und GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen).

**☛ Gelten sie auch für Vor- und Nebensysteme?** Die GoBD betreffen alle Vor- und Nebensysteme der Finanzbuchführung, in denen steuerrelevante Daten, vor allem Belege, entstehen oder verarbeitet werden – etwa Materialwirtschaft, Lohnabrechnung, Zeiterfassung oder Kassensysteme.

**☛ Gibt es Ausnahmen?** Nein. Die GoBD sind für jeden verbindlich, der für steuerliche Zwecke Bücher führen oder Aufzeichnungen erstellen muss. Das gilt für die doppelte Buchführung genauso wie für die Einnahmenüberschuss-Rechnung.

**☛ Was ist zu prüfen/anzupassen?** Unternehmer müssen Belege und Aufzeichnungen zeitgerecht erfassen. Bei unbaren Geschäftsvorfällen sollten sie sich an einer Frist von zehn Tagen, bei der Erfassung von Kontokorrentvorfällen an einer von acht Tagen orientieren. Sobald die Erfassung IT-gestützt erfolgt, sind vor allem Anforderungen der Unveränderbarkeit und des Nachweises zu beachten. Erfolgt die fristgerechte „Erfassung“ zunächst durch eine geordnete Belegablage, gelten besondere Anforderungen zur Ordnung und Sicherung der Unterlagen gegen unberechtigten Zugriff und Veränderung in einem klar geregelten, dokumentierten Prozess.

**☛ Was ist mit der Unveränderbarkeit?** Mit Erfassung gelten Belege und Grund(buch)aufzeichnungen, etwa Eingangs- und Ausgangsbücher, als unveränderbar. Der Buchungszeitpunkt unterliegt Fristen, die sich an der Umsatzsteuervoranmeldung orientieren. Lagern steuerrelevante Daten in Dateisystemen oder leicht veränderbaren Formaten oder Ordnern, ist zu prüfen, ob die Anforderungen an Unveränderbarkeit und Ordnungsmäßigkeit erfüllt werden oder ergänzende Maßnahmen zum Zugriffsschutz der Daten und zu ihrer Unveränderbarkeit erforderlich sind, beispielsweise durch eine Kombination aus regelmäßiger Sicherung, Zugriffsschutz und Verfahrensdokumentation.

**☛ Wie werden digitale Daten archiviert?** Im Betrieb entstandene oder digital eingegangene aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Daten und Dokumente sind unverändert aufzubewahren, bis die Aufbewahrungsfrist abläuft. Der Finanzverwaltung muss Zugriff für Zwecke der maschinellen Auswertung gewährt werden.

**☛ Hilfe und Informationen:** Besprechen Sie mit Ihrem Steuerberater, was Sie im Hinblick auf die GoBD beachten müssen.

## Elektronische Rechnungen sind auf dem Vormarsch

Großbetriebe nutzen bereits intensiv jede Form der elektronischen Rechnung, bei kleineren Firmen dominieren noch E-Mails oder Anlagen im PDF-Format.	Versand elektronischer Rechnungen, die automatisch elektronisch weiterverarbeitet werden konnten (zum Beispiel über EDI, XML)	Versand elektronischer Rechnungen, die nicht automatisch elektronisch weiterverarbeitet werden konnten (etwa E-Mails, E-Mail-Anlagen im PDF-Format)	Erhalt elektronischer Rechnungen, die eine automatische elektronische Weiterverarbeitung ermöglichten
Insgesamt	3 %	33 %	16 %
1–9 Beschäftigte	0 %	33 %	15 %
10–49 Beschäftigte	7 %	34 %	21 %
50–249 Beschäftigte	17 %	39 %	28 %
250 und mehr Beschäftigte	35 %	48 %	41 %

Quelle: Bundesamt für Statistik 2013