

Verkürzte Fristen für die Erstellung von Buchhaltung und Aufzeichnungen sowie die Archivierung elektronischer Belege seit dem 01.01.2015

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Bundesministerium der Finanzen hat mit Schreiben vom 14.11.2014 die erweiterten und verschärften Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung sowie zur Aufbewahrung von Büchern und Erstellung von Aufzeichnungen und die Aufbewahrung von Unterlagen in elektronischer Form, sowie zum Datenzugriff der Finanzverwaltung in einer überarbeiteten Fassung veröffentlicht. Diese abgekürzt GoBD genannten Grundsätze sind seit dem 01.01.2015 anzuwenden.

Jeder buchführungspflichtige Unternehmer sowie jeder Unternehmer, der Aufzeichnungen für steuerliche Zwecke im Rahmen einer Einnahmen-Überschussrechnung vorzunehmen hat, hat diese Grundsätze zu beachten. Diese GoBD enthalten sowohl formelle als auch materielle Anforderungen an eine Buchführung sowie die Aufbewahrung und Speicherung von für die Besteuerung bedeutsamer Daten. Hierzu gehören alle steuerlich relevante Belege und Dokumente, die erfasst, erzeugt, empfangen, übernommen, verarbeitet, gespeichert, und übermittelt werden.

Erstmals werden in einem BMF-Schreiben konkrete Fristen von 8 bzw. 10 Tagen genannt, innerhalb deren diese Unterlagen „verbucht“ werden müssen. In manchen Veröffentlichungen wird plakativ herausgestellt, dass damit die bisherigen Jahresbuchhaltungen nicht mehr zulässig sind.

Ob auch Sie von der Einhaltungspflicht dieser verkürzten Fristen betroffen sind, muss im Einzelfall gemeinsam mit Ihnen untersucht werden. Unter Umständen können wir Wege aufzeigen, wie Sie mit diesen sehr kurzen Fristen durch Ergreifung organisatorischer Maßnahmen in Ihrem Unternehmen umgehen können.

Hierzu sind jedoch individuelle Einzelgespräche nach Terminabsprache notwendig, sprechen Sie uns bitte deshalb an.

Nicht nur das Hauptsystem sondern auch Vor- und Nebensysteme wie das Finanzbuchführungssystem, die Anlagenbuchhaltung, das Lohnbuchhaltungssystem, das Kassensystem, das Warenwirtschaftssystem, Ihr Zahlungsverkehrssystem, vorhandene Taxameter, die Geldspielgeräte, elektronische Waagen, Ihre Materialwirtschaft, Ihr Fakturiersystem, Ihre Zeiterfassung, Ihr Archivsystem und Dokumenten-Management-System einschließlich der Schnittstellen zwischen den einzelnen Systemen sind von diesen Vorschriften betroffen.

Beispiel Ausgangsrechnungen:

Wenn Sie selbst Rechnungen mit Hilfe eines Fakturiersystems erstellen, sind Sie nach der GoBD auch verpflichtet, diese Rechnungen (incl. Berechnungsgrundlagen wie Aufmaß, Stundenzettel sowie Änderungen, Stornierungen und Neuschreibungen der Rechnungen) als elektronische Daten in einer Form so zu speichern, dass Sie diese mit einem EDV-System erzeugten Daten bei einer Betriebsprüfung der Finanzverwaltung zur maschinellen Auswertung überlassen können.

Erstellen Sie die Rechnungen jedoch nur mit einem Office-Programm wie z.B. Word oder Excel - quasi als Schreibmaschinenersatz - bei dem die erstellten Rechnungen jedesmal überschrieben werden, genügt eine geordnete Ablage von Kopien aller als Papiausdruck gefertigten Rechnungen.

Spätere Veränderungen müssen nachvollziehbar dokumentiert werden, in dem z.B. als Papiausdruck erstellte Stornorechnungen und neu erstellte Rechnungen zum selben Geschäftsvorfall geordnet archiviert werden müssen.

Verzichten Sie darauf, für sich selbst Kopien der Rechnungen in Papierform zu erstellen und bewahren Sie die Ausgangsrechnungen (einschließlich aller Änderungen) nur als elektronische Kopie auf, sind Sie zur unveränderbaren Speicherung dieser Daten mit der späteren Ausgabemöglichkeit auf einem Datenträger verpflichtet

Hier gilt aber weiterhin die Zugriffs-Wahlmöglichkeit Z1, Z2 oder Z 3 des Betriebsprüfers nach freiem Ermessen:

Z1 = unmittelbarer Datenzugriff - d.h. über das EDV-System des Steuerpflichtigen, z.B. direkt den Programmen von SAP, DATEV usw. mit Nur-Leserechten)

Z2 = mittelbarer Datenzugriff - d.h. dass der Betriebsprüfer vom Steuerpflichtigen maschinelle Auswertungen nach Filter- und Sortier-Vorgaben des Prüfers verlangen kann (d.h. hier bedient im Gegensatz zum unmittelbaren Datenzugriff nicht der Prüfer die EDV sondern der Steuerpflichtige im Auftrag des Prüfers)

Z3 = Überlassung der gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger - so dass der Prüfer mit eigenen Analyseprogrammen auf seinem Laptop selbst Datenanalysen vornehmen kann.

Sollten Sie hierzu in Ihrem EDV-System für diese Daten einen gesonderten Ablageordner einrichten, beachten Sie bitte, dass trotz laufender technischer Veränderung durch Updates die Daten in dem von Ihnen genutzten EDV-System auch nach mehr als 10 Jahren noch lesbar sein müssen. Das Risiko der Anpassung dieser Daten z.B. an neue Betriebssysteme und der Datensicherung tragen Sie.

Beispiel Eingangsrechnungen:

Da zunehmend Rechnungen nicht mehr in Papierform versendet werden, sondern nur noch als Anhang einer Email, sind auch diese elektronisch übermittelten Rechnungen von diesen Aufbewahrungs- und Speicherungsanforderungen betroffen. Diese Daten müssen in einer Art und Weise so archiviert werden, dass dieses Archiv eine spätere Wiedergabe dieser Dokumente in maschinell lesbarer Form ermöglicht. Jede spätere Veränderung oder Löschung dieser Daten ohne entsprechende Protokollierung darf nicht mehr möglich sein.

Wichtig: Der einfache Ausdruck dieser Daten auf Papier und die Archivierung dieser Ausdrücke genügt nach diesen GoBD nicht mehr den Anforderungen! Es soll schon vorgekommen sein, dass manche Steuerzahler durch Ausdrucken, Lochen und Falten versuchen den Anschein einer Post-versendeten Rechnung zu erwecken: Davor kann ich nur warnen, die Betriebsprüfer wissen heute, welche Rechnungen elektronisch versendet werden.

Da ich davon ausgehe, dass auch Sie Telefonrechnungen und in zunehmendem Maße weitere vergleichbare Rechnungen als Emailanhang elektronisch übermittelt bekommen, sind auch Sie von diesen Archivierungsvorschriften betroffen. Beispielsweise gibt es aktuell die Ankündigung des Bundesanzeiger Verlages an alle Unternehmen, welche ihre Bilanzen offenlegen müssen, dass der Verlag zukünftig nur noch Rechnungen in elektronischer Form versendet. Es gibt außerdem einen EU-weiten Beschluss dass bis 2020 alle Rechnungen unter Gewerbetreibenden und Behörden in elektr. Form zu übertragen sind - so dass das Thema e-Rechnung in den nächsten Jahren an Gewicht stark zunehmen wird. Auch hier gilt, dass Sie diese elektronisch empfangenen Daten für einen Zeitraum von mehr als 10 Jahren in Ihrem EDV-System so speichern müssen, dass Sie auf Verlangen der Finanzverwaltung diese Daten elektronisch lesbar auf einen Datenträger ausgeben können. Wie bei den Ausgangsrechnungen besteht hier das Problem der Aufbewahrung und ständigen Anpassung an aktuelle Software-Betriebssysteme und an die jeweils aktuellen Anwendersoftwareversionen, wie Fakturier-, Warenwirtschaft- oder ERP-Software, denn nach Z1/Z2 der Zugriffswahlmöglichkeit des Betriebsprüfers muss dies auch langfristig trotz Wechsel der Software-Generationen möglich sein.

Welche Lösung nutzen wir in unserer Kanzlei?

Da es für unsere eigene Kanzlei enorm wichtig ist, alle empfangenen und versandten E-Mails einschließlich der Anlagen (Rechnungen) revisions sicher zu archivieren, nutzen wir seit langer Zeit das Angebot einer vollständigen revisions sicheren E-Mail-Archivierung durch die Firma SPECTRUM aus Erkrath zu unserer vollsten Zufriedenheit. In dieses System ist auch die Archivierung unserer Eingangs- und Ausgangsrechnungen mit einer späteren Ausgabemöglichkeit für die Finanzverwaltung integriert.

Diesen Rechnungsarchiv-Service bieten wir Ihnen als unserem Mandanten in Form eines Cloud-Produktes an. Sie erhalten auf Wunsch über uns gegen eine geringe monatliche Speichergebühr im Internet einen gesicherten Cloud-Speicher als „Mandanten-Rechnungsarchiv“ zugewiesen.

Sie lenken dann Ihre Eingangsrechnungs-Mails über die Ihnen von uns genannte E-Mail-Adresse mit der Funktion „weiterleiten“ an das für Sie erstellte Rechnungsarchiv weiter. Dort werden diese Mails

mit Anhängen gesetzeskonform archiviert und stehen Ihnen und uns zur Ansicht und für zukünftige Betriebsprüfungszwecke jederzeit zur Verfügung.

Wenn Sie ihre Ausgangsrechnungen als geschützten Datensatz ausgeben können, besteht natürlich auch hier für Sie die Möglichkeit, diese Daten als Kopie in diese Rechnungsarchiv sicher abzulegen.

Da wir seit Jahren auf unserer Homepage auch schon die kostenlose digitale Archivierung Ihrer wichtigen Unterlagen und Dokumenten (Pass, Buchungsbestätigung etc.) vor Antritt Ihrer Urlaubs- oder sonstigen Reise anbieten, kann dieses Archiv parallel dazu von Ihnen für sonstige Zwecke (z.B. Archivierung von Vertragsdokumenten oder von Kaufbelegen in elektronischer Form als Nachweis für Ihre Einbruch- und Diebstahlversicherung etc.) genutzt werden.

Sollten Sie für Ihre eigene wirtschaftliche und rechtliche Absicherung vorsorglich für Ihre Daten selber ein eigenständiges sicheres externes elektronisches Archiv benötigen, können Sie auch selbst ein solches Archiv bei einem der vielen Anbieter auf dem Markt errichten lassen. Das kann bei eventuellen Meinungsverschiedenheiten über den E-Mail-Inhalt von Verträgen, Bestellungen und Aufträgen enorm hilfreich sein. Externe Lösungen sollten aber hier bevorzugt werden, da dann das Risiko des Virenbefalls und der langfristigen Datensicherung an Profis outgesourced wird.

Wenn Sie einen erfahrenen Anbieter hiermit beauftragen wollen, mit dem wir schon lange zusammenarbeiten, können Sie sich einen Archivierungsvertrag von der Firma SPECTRUM aus Erkrath (erreichbar unter www.spectrum-news.de) anbieten lassen oder direkt gegen eine überschaubare Gebühr abschließen.

Schließlich sollten Sie sich überlegen, ob eine generelle externe Sicherung Ihrer gesamten betrieblichen EDV-Daten (Schriftverkehr, Angebote, Stundenzettel, Aufmaße etc.), welche Sie auf Ihrem innerbetrieblichen EDV-System speichern für Sie wichtig ist.

Als Beispiel verweise ich auf den aktuellen Pressebericht über einen sehr großen Handwerksbetrieb bei Neuss, bei dem durch einen Brand der Betriebsgebäude auch die EDV-Technik einschließlich aller dort aufbewahrten Datensicherungen vernichtet wurden, diese Firma ist dadurch in ihrer Existenz bedroht.

Hier bietet sich eine regelässige Onlinesicherung dieser Daten über eine schnelle DSL-Leitung in einem externen Rechenzentrum an, auch dies bietet die Firma SPECTRUM in Erkrath für Sie an.

Falls wir Ihnen bei diesem Thema Hilfestellung geben sollen, sprechen Sie uns bitte an. Wir werden dann sicherlich für Ihre Pflichten, die GoBD 2015 zu beachten, zusammen mit Ihnen eine entsprechende Lösung finden.

Bei Rückfragen setzen Sie sich bitte mit dem Unterzeichner in Verbindung.

Langenfeld und Wernigerode/Harz, den 15. Januar 2015

Mit freundlichen Grüßen

gez. Heinz Höller

Steuerberater