

MANDANTENINFORMATION ZU DEN NEUEN GRUNDSÄTZEN ORDNUNGSMÄßIGER BUCHFÜHRUNG

Sehr geehrte Mandantin, sehr geehrter Mandant,

das Bundesministerium für Finanzen hat neue „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) veröffentlicht.¹ Darin werden die Ordnungsmäßigkeitsanforderungen an den Einsatz von IT bei der Buchführung und bei sonstigen Aufzeichnungen neu definiert und konkretisiert.

Es werden u.a. folgende Themen angesprochen:

- Die Verantwortlichkeit für die Ordnungsmäßigkeit elektronischer Aufzeichnungen und Bücher liegt beim Steuerpflichtigen.
- Die Grundsätze der Nachvollziehbarkeit, Nachprüfbarkeit, Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnung sind zu beachten.
- Jeder Geschäftsvorfall ist urschriftlich zu belegen.
- Die Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle hat in zeitlicher und sachlicher Ordnung zu geschehen.
- Für die Einhaltung der Vorschriften sind Kontrollen einzurichten, auszuüben und zu protokollieren (IKS).
- Die Daten und das DV-System sind gegen Verlust (z.B. Unauffindbarkeit, Vernichtung, Untergang, Diebstahl und gegen unberechtigte Veränderungen) zu sichern.
- Datensicherheit, Unveränderbarkeit, Aufbewahrung sind sicherzustellen.

Besonders bedeutsam und problematisch sind folgende Anforderungen:

- Dass bare Geschäftsvorfälle täglich aufzuzeichnen sind, galt früher schon. Dass aber unbare Geschäftsvorfälle nur noch dann als zeitgerecht² gebucht gelten, wenn sie spätestens bis zum Ablauf des folgenden Monats in den Büchern erfasst sind, wird zu zeitlichen Engpässen führen. Weitere Voraussetzung ist, dass durch organisatorische Vorkehrungen sichergestellt ist, dass die Unterlagen bis zu ihrer Erfassung nicht verloren gehen, z. B. durch laufende Nummerierung der eingehenden und ausgehenden Rechnungen. Das Erfordernis spätestens monatlicher Buchung gilt nicht nur bei doppelter Buchführung, sondern auch für die Aufzeichnungen von Überschussrechnern. Solange der Minister diese Regelungen aufrecht erhält, wird die Finanzverwaltung Quartals- oder Jahresbuchführungen zukünftig nicht mehr als ordnungsgemäß anerkennen; und zwar selbst dann, wenn das Finanzamt vierteljährliche oder jährliche Umsatzsteuervoranmeldungen genehmigt hat.
- Auch außersteuerliche Aufzeichnungen und Bücher (z.B. nach Apothekenbetriebsordnung, Eichordnung, Fahrlehrergesetz, Gewerbeordnung u. dgl.) sind auf Verlangen der Finanzverwaltung vorzulegen.
- Elektronische Dokumente (z.B. Angebote, Auftragsbestätigungen, Ein- bzw. Ausgangsrechnungen u. dgl.) müssen in der Form aufbewahrt und auf Verlangen vorgelegt werden, in der sie empfangen bzw. versandt worden sind. Der Ausdruck in Papierform reicht nicht mehr.
- Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist beginnt erst nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Eintragung gemacht worden ist. Das ist die AfA-Buchung. Bei einer Maschine mit 20 Jahren Nutzungsdauer beträgt die Frist für die Aufbewahrung der Eingangsrechnung also 30 Jahre!

Stellt die Finanzverwaltung z.B. bei steuerlichen Betriebsprüfungen Verstöße gegen diese Grundsätze fest, so ist die Beweisvermutung³ für die Vollständigkeit und Richtigkeit wiederlegt und die Verwaltung kann Umsatz- und Gewinnhinzuschätzungen vornehmen⁴.

Das BMF-Schreiben stellt die Rechtslage sicherlich nur aus der Sicht der Finanzverwaltung dar. Es lässt sich aber nicht vorhersagen, ob in den zu erwartenden Finanzrechtsstreitigkeiten die Gerichte dieser strengen Auffassung folgen oder nicht. Für Einzelfragen stehen wir gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Blum gez. Becker

¹ BMF-Schreiben zu GoBD vom 14.11.2014 (BStBl 2014 I S. 1450)

² § 146 AO, § 239 Abs. 2 HGB

³ § 158 AO

⁴ § 162 AO