



GoBD – Verschärfte Buchführungsregeln im digitalen Zeitalter?

IHK für Rheinessen, 16. März 2016

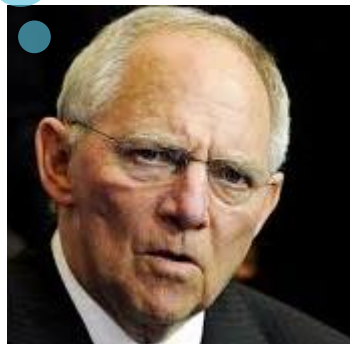
Ordnungsmäßigkeit der Buchführung

§ 146 AO § 239 HGB

- Nachvollzieh- und Nachprüfbarkeit
- Vollständigkeit und Richtigkeit
- zeitgerechte Buchung / Aufzeichnung
- Ordnung
- Unveränderbarkeit

Was bringen uns die neuen GoBD?

„nur“ eine Anpassung an die technische Entwicklung



Verschärfung der Anforderungen an die formelle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung

Anzeige + €



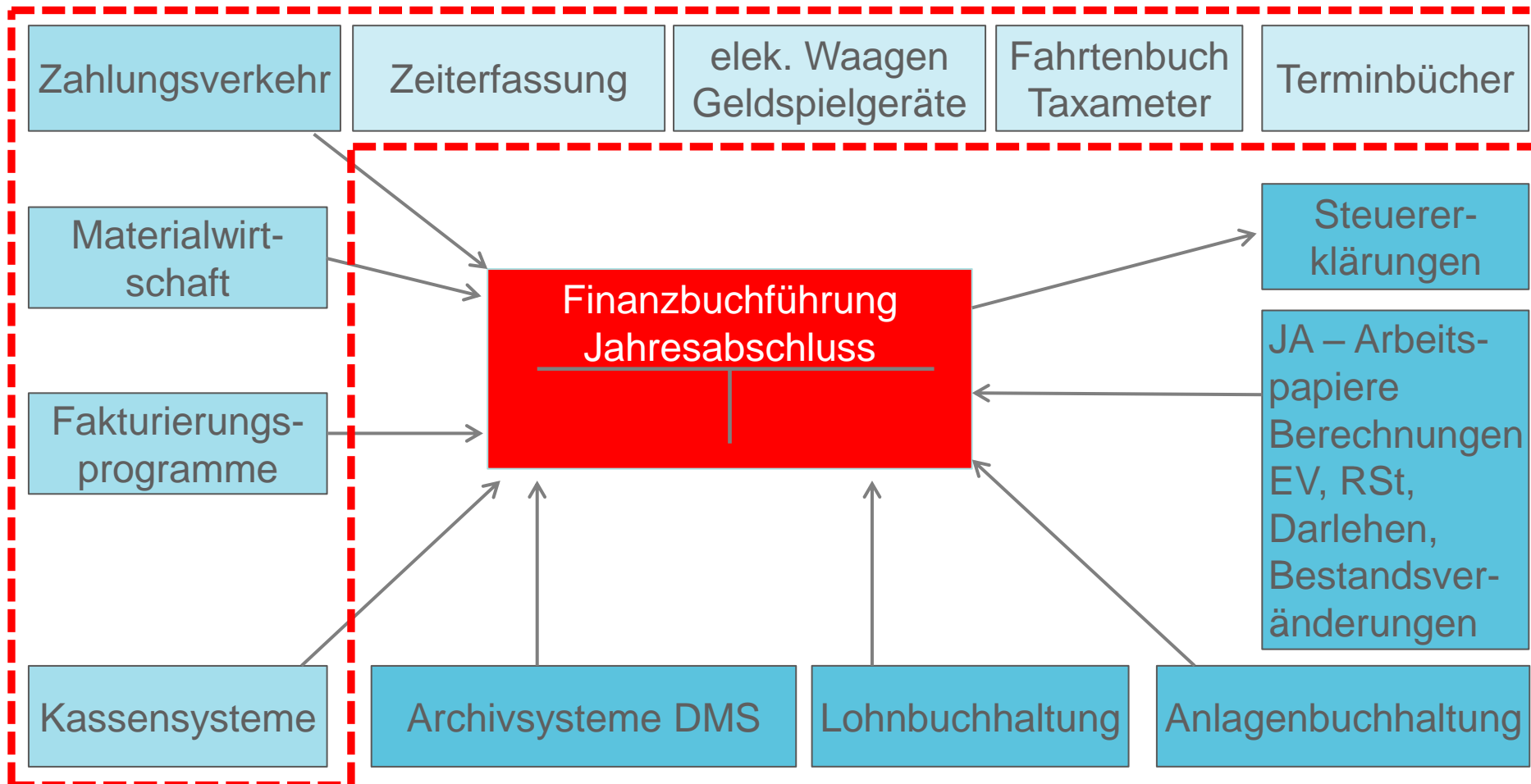
Wer ist von den GoBD betroffen?

- Buchführungspflichtige nach §§ 140, 141 AO
- Steuerpflichtige, die freiwillig Bücher führen, § 4 Abs. 1 EStG
- alle Steuerpflichtigen, die Gewinn durch Einnahme-Überschuss-Rechnung ermitteln, § 4 Abs. 3 EStG
- alle Unternehmer iSd UStG

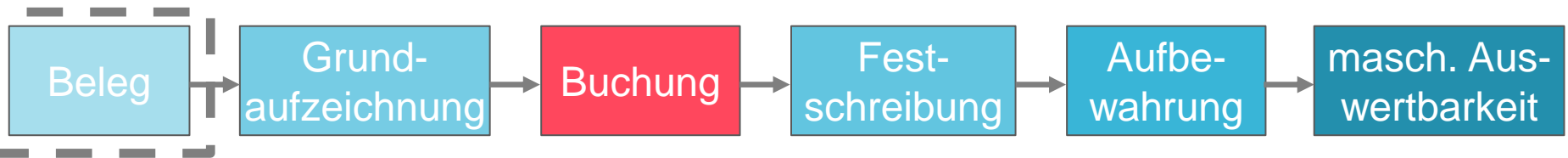


Welche Daten sind von den GoBD betroffen?

Es sind alle Unterlagen aufzubewahren, die zum Verständnis und zur Überprüfung der gesetzl. vorgeschriebenen Aufzeichnungen im Einzelfall von Bedeutung sind.



Nachvollziehbarkeit/Nachprüfbarkeit



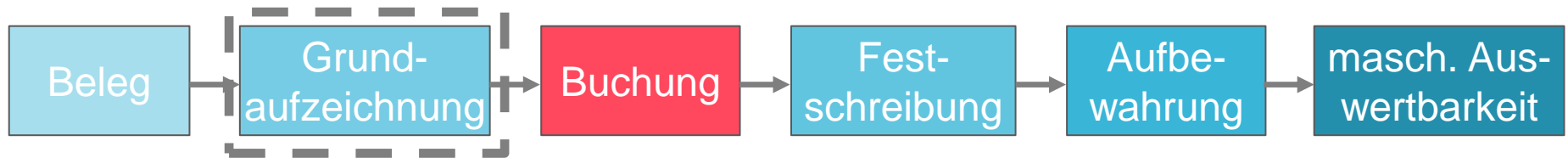
- keine Buchung ohne Beleg
- progressive und retrograde Prüfungsmöglichkeit
- Kontierungspflicht

Angaben zur Kontierung auf Beleg erforderlichlich



Ausn. wenn organisatorisch sichergestellt, dass Geschäftsvorfall zeitnah progressiv und retrograd nachprüfbar ist

Ordnungsmäßigkeit bei offenen Ladenkassen



- Keine Pflicht zum Einsatz einer Registrierkasse
- Einzelaufzeichnung bei Bargeschäften des täglichen Lebens unzumutbar
- FVerw: bei offenen Ladenkassen sind Kassenberichte zu erstellen



Ordnungsmäßigkeit bei Registrierkassen

BMF vom 26.11.2010

= alle erfassten Einzeldaten müssen in elektronischer Form über den gesamten Aufbewahrungszeitraum aufbewahrt werden und unveränderbar sein sein.

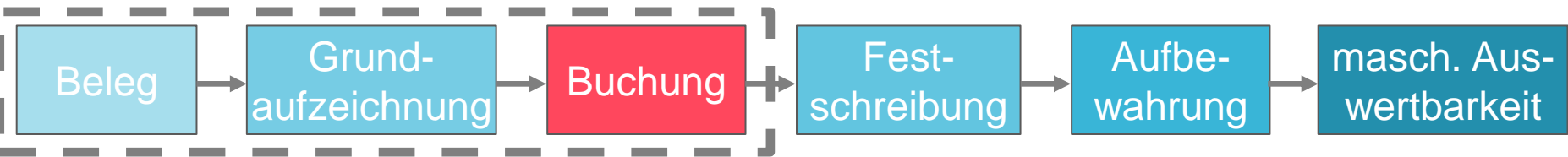


Registrierkasse, die Einzeldaten nicht speichert und nicht exportieren kann Einsatz nur noch bis 31.12.2016 möglich

GoBD Keine Möglichkeit der Unterdrückung von Geschäftsvorfällen (Zapper, Phantomware etc.)

FVerw Pflicht zur Überwachungssoftware (INSIKA) auf Registrierkasse angedacht

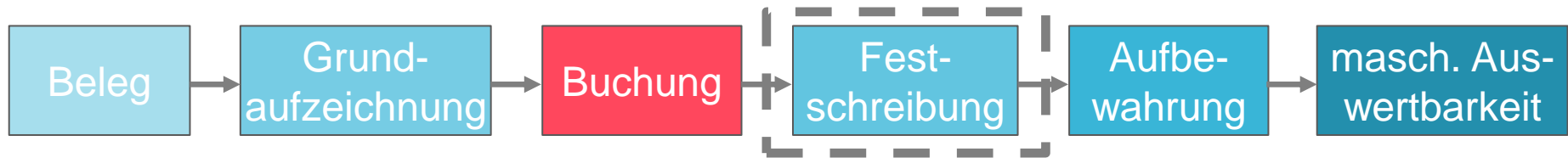
Zeitgerechte Aufzeichnungen



- Kasseneinnahmen und Kassenausgaben sind täglich aufzuzeichnen
- unbare Geschäftsvorfälle sind zeitnah, spätestens innerhalb von 10 Tagen aufzuzeichnen
- Ausgangs-/Eingangsrechnungen, die innerhalb von 8 Tagen nach Rechnungstellung nicht gezahlt wurden, müssen im Kontokorrent erfasst werden
- periodische Verbuchung (z.B. mtl, vj, jährl. im Steuerbüro) damit nicht zeitgerecht?

Zeitgerechte Aufzeichnungen bei periodischer Buchung

- keine Beanstandung, wenn
 - unbare Geschäftsvorfälle bis zum Ablauf des Folgemonats verbucht werden
 - + geeignete Maßnahmen zeitnah zur Belegsicherung ergriffen werden, z.B. lfd. Nummerierung, Ablage in besonderen Ordnern etc.
- keine Beanstandung, wenn
 - unbare Geschäftsvorfälle nach Ende des Folgemonats verbucht werden
 - + unveränderbare Grundaufzeichnungen vorliegen z.B. Rechnungseingangs- oder ausgangsbuch, Kassenbuch, Bankbuch



- Festschreibung
 - Kasse täglich
 - Grundaufzeichnungen, sobald sie Außenwirkung entfalten
 - Buchhaltung spätestens mit Abgabe UStVA
werden keine UStVA abgegeben, spätestens 1 Monat nach Erfassung des Buchführungszeitraums
- Buchung/Aufzeichnung darf nicht so verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist
- Veränderungen/Löschungen von Buchungen/Aufzeichnungen müssen protokolliert werden

Zeitgerechte Aufzeichnungen bei periodischer Buchung

U beauftragt seinen Steuerberater S mit seiner Finanzbuchhaltung und übergibt ihm den Pendelordner für den Buchungsmonat März am Freitag, 08.05.2016

Buchungsmonat

März 2016

April

10. Mai

Juni

Kasse täglich
Bank Verbuchung
innerhalb von
10 Tagen

Verbuchung
Bank März
+ geeignete
Sicherungs-
maßnahmen
innerhalb von
10 Tagen

Verbuchung
Bank März
+ unveränderbare
Grundauf-
zeichnungen
+ Festschreibung

Dauerfristverlängerung USt VA



DATEV Topthema 2016

Übermittlung USt VA erst nach Festschreibung Datenbestand

Verfahrensdokumentation



Beschreibung von Inhalt/Aufbau/Ablauf/Ergebnisse des DV-Verfahrens

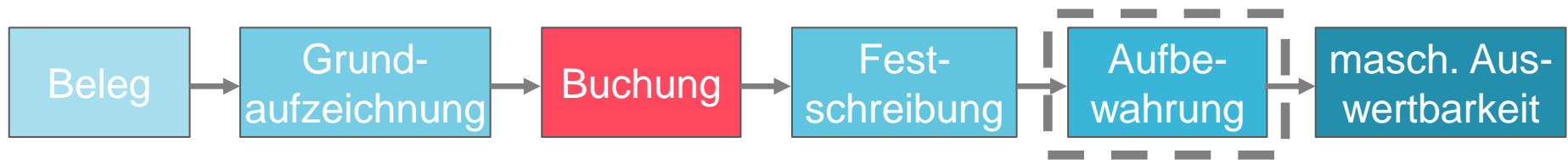
- allgemeine Beschreibung
- Anwenderdokumentation
- technische Systemdokumentation
- Betriebsdokumentation
- Internes Kontrollsystem

fehlende/unvollständige Verfahrensdokumentation

= kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht der zu Schätzungen führt, wenn Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit der Buchführung nicht beeinträchtigt



Datensicherheit und Aufbewahrung



= bei BPrüfungen muss der Datenbestand während der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist (6 bzw. 10 Jahre) sichtbar gemacht werden können.



bei Dauersachverhalten (z.B. AfA) ist Beleg (Anschaffungskosten) für gesamten Abschreibungszeitraum aufzubewahren

- Datensicherung obliegt dem Unternehmer
- Datensicherung ist in Verfahrensdokumentation aufzunehmen
- können Daten mangels Schutzmaßnahmen nicht vorgelegt werden, ist die Buchführung formell nicht ordnungsgemäß

Datensicherheit und Aufbewahrung

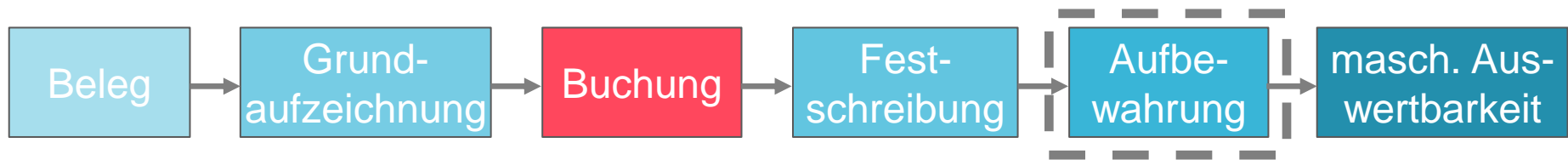
- Umfang der aufbewahrungspflichtigen Unterlagen unbestimmt
- geordnete Aufbewahrung erforderlich

Eingehende Unterlagen
in Papierform

Eingehende Unterlagen
in elektronischer Form

Selbsterzeugte Daten

Datensicherheit und Aufbewahrung Unterlagen in elektronischer Form



- Herstellung, Eingang, Archivierung, Umwandlung (Konvertierung) und Weiterbearbeitung ist zu protokollieren
- Umfang der Aufbewahrung von Inhalt/Funktion abhängig
z.B. E-Mail, WhatsApp
- Speicherung der Einzeldaten bei Registrierkassen ab 01.01.2017
- elektronisches Dokument ist zu indexieren
ausn. Organisation gewährleistet zeitnahe Nachprüfbarkeit





ersetzendes Scannen als Lösung?

Datensicherheit und Aufbewahrung ersetzendes Scannen

- Scannen von Geschäftsbriefen/Belegen grds. möglich, wenn
 - Verfahrensdokumentation/Ordnung
 - Übereinstimmung Original/Scan garantiert
 - Weiterbearbeitung am Scan dokumentiert wird
 - Scan am Bildschirm lesbar ist

Ersetzendes Scannen

Kann ich dann
auch meine
Belege
wegwerfen?



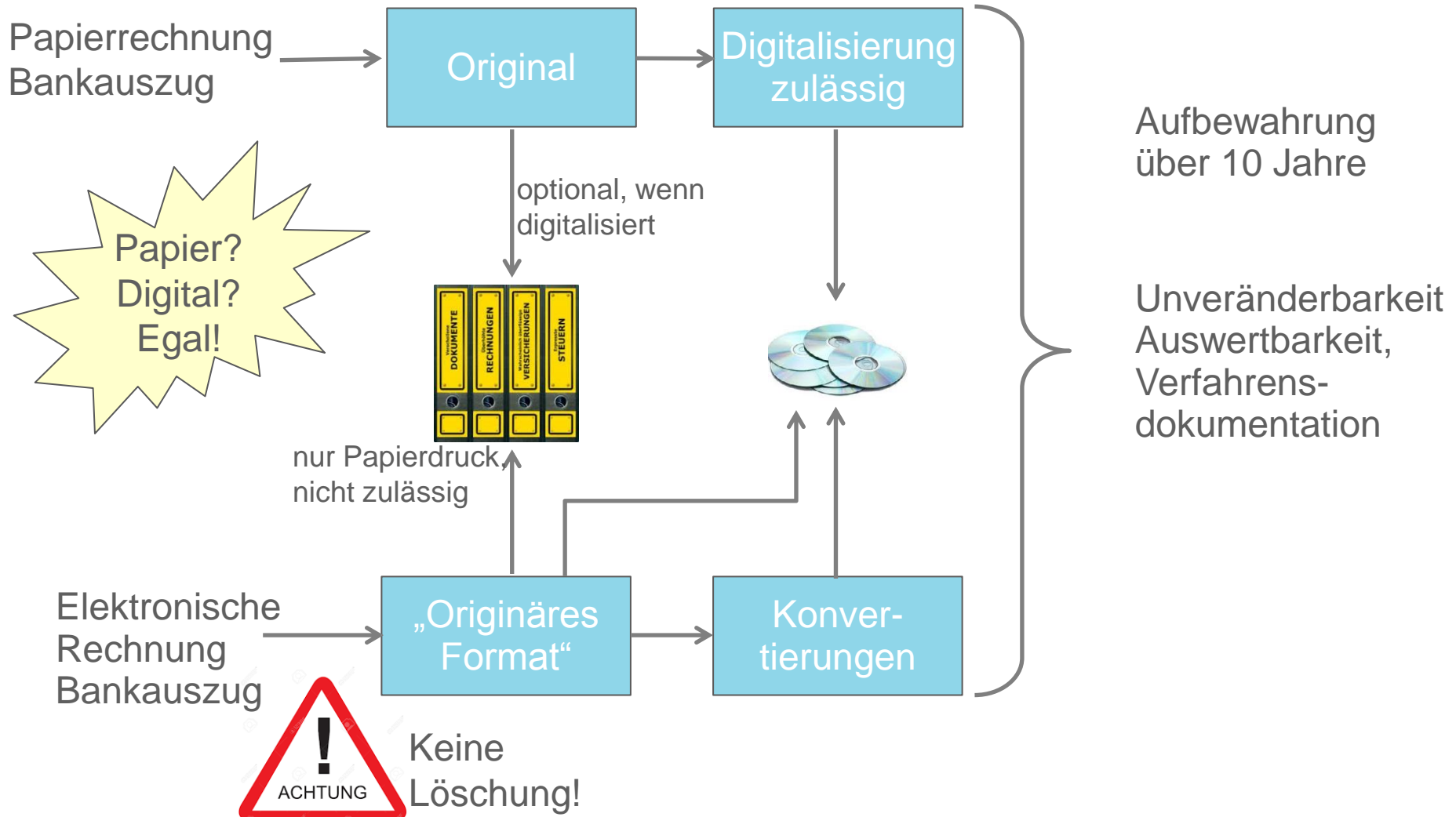
Datensicherheit und Aufbewahrung ersetzendes Scannen

- Scannen von Geschäftsbriefen/Belegen grds. möglich, wenn
 - Verfahrensdokumentation/Ordnung
 - Übereinstimmung Original/Scan garantiert
 - Weiterbearbeitung am Scan dokumentiert wird
 - Scan am Bildschirm lesbar ist
- Vernichtung der Papieroriginale erlaubt

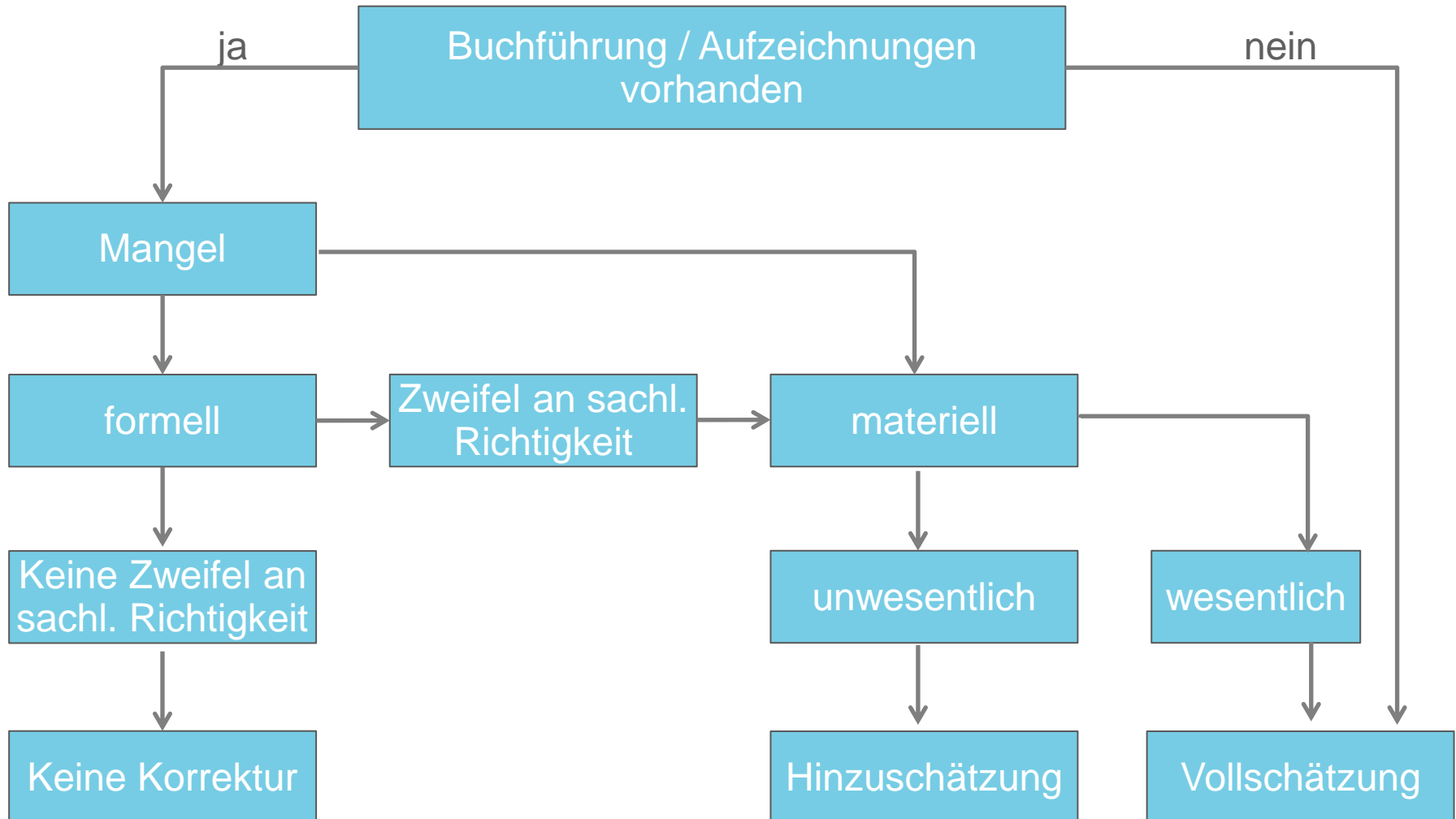


uneingeschränkte Beweiskraft in Zivil- und Finanzgerichtsprozessen,
wenn nachvollziehbarer Scan-Prozess unter qualitativ hochwertigen
Bedingungen genutzt wird
BSI TR-03138 (RESISCAN)
www.bsi.bund.de

Datensicherheit und Aufbewahrung bei Rechnungen/Kontoauszügen



Rechtsfolgen bei Verstoß gegen die GoBD



Verbesserungen/Verschärfung durch die neuen GoBD

Verbesserungen

- Kontierung auf Beleg u.U. entbehrlich
- ersetzendes Scannen u.U. akzeptiert
- keine Aufbewahrungspflicht für E-Mails/Whatsapp bei Transportfunktion



Verschärfung (Vorsysteme)

- GoBD gilt auch für Einnahme/Überschuss-Rechnung
- Anschaffungsbelege sind über gesamte AfA Dauer aufbewahrungspflichtig
- Ausdehnung der GoBD auf Vorsysteme
- Festschreibung von Grundaufzeichnungen mit Erfassung
- Festschreibung Fibu spätestens mit UStVA
- aufwändige Verfahrensdokumentation
- an Unveränderbarkeit elektr. Daten werden konkrete Anforderungen gestellt
- GoBD fordern geordnete Belegablage für unbare Geschäftsvorfälle innerhalb von 10 Tagen nach Belegeingang



Was bringen uns die neuen GoBD?

„nur“ eine Anpassung an die technische Entwicklung



Verschärfung der Anforderungen an die formelle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung

Anzeige

+ €



Fragen?

Gerne!

Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit!

www.dr-lehr.com