



**Sprechen Sie uns an,
wir beraten Sie gerne.**

Diplom-Betriebswirt

Hans-Jürgen Reibold*

Wirtschaftsprüfer

Steuerberater

Fachberater für Unternehmensnachfolge (DStV e.V.)

*) Kein Gesellschafter der GbR

Günther Guthier*

Steuerberater

*) Kein Gesellschafter der GbR

Diplom-Betriebswirt

Oliver Eberle

Steuerberater

Diplom-Betriebswirt

Holger Walter

Steuerberater

Fachberater für Internationales Steuerrecht

Diplom-Betriebswirt

Andreas Guthier

Steuerberater

Diplom-Betriebswirt

Alexander Kilian

Steuerberater

Reibold, Guthier & Partner GbR

Weiherhausstr. 8b

64646 Heppenheim

Telefon: 06252/9909-0

Fax: 06252/9909-50

Email: zentrale@reibold-guthier.de

www.reibold-guthier.de

Kanzleistandort Weinheim :

Thaddenstr. 14a

69469 Weinheim

Telefon: 06201/3797176

Fax: 06201/3797199



**STEUERTIPP zu den:
NEUEN GOBD`S**

erteilt Ihnen Andreas Guthier,
Steuerberater





Die neuen GoBD`s ab 2015

Im November 2014 hat das Bundesfinanzministerium seine "Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff" (GoBD) veröffentlicht.

Die neuen Regeln sind ab dem Jahr 2015 anzuwenden.

Die neuen GoBD`s enthalten dabei neben den bisherigen Grundsätzen (Nachvollziehbarkeit, Vollständigkeit, zeitnahe Erfassung, Ordnung und Unveränderbarkeit und Richtigkeit) einige Verschärfungen und Konkretisierungen.

Dabei beziehen sich die Änderungen nicht allein auf die eigentlichen Buchführungssysteme, sondern auch auf die Vor- und Nebensysteme.

Nachfolgend verschaffen wir einen kleinen Überblick:

Erfassung der unbaren Geschäftsvorfälle innerhalb von 10 Tagen

Belege dürfen ab dem Zeitpunkt ihrer Erfassung nicht mehr verändert werden. Dies gilt auch für Vor- und Nebensysteme (z.B. Lohnabrechnung, Zeiterfassung)

Bestimmte Formate (Office) und Aufbewahrungsformen (Dateisystem) erfüllen ohne weitere Maßnahmen nicht die Ordnungsmäßigkeitsanforderungen.

Veränderung von Stammdaten mit Einfluss auf Buchungen oder IT-gestützte Aufzeichnungen müssen protokolliert werden.

Zu den aufzeichnungspflichtigen Inhalten bei einer Buchung gehört auch das EDV- Erfassungsdatum

Im Unternehmen entstandene oder dort in digitaler Form eingegangene Daten/Belege sind zwingend in dem Format aufzubewahren, in dem sie

eingegangen oder entstanden sind. Sie dürfen auch nicht vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden.

Beispiel: Bei einer mittels Email übersendeten Rechnung, reicht es nicht aus, wenn nur der Anhang aufbewahrt oder ausgedruckt wird. Vielmehr muss hier die Email samt Anhang aufbewahrt werden.

Bisher finden die neuen GoBD`s in der Praxis, gerade bei kleinen Mittelständlern, noch wenig Beachtung bzw. wurden noch nicht wahrgenommen.

Da aber fast alle Selbständigen betroffen sind, ist es ratsam, die kaufmännischen Prozesse zu überprüfen, um künftige Streitigkeiten in Betriebsprüfungen zu vermeiden.

Wir sind Ihnen dabei gerne behilflich.

Rechtsstand Oktober 2020