

„GoBD“: Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

Regeln zur Umsetzung der GoBD in die Praxis - Prüfungsschwerpunkte, Umsetzungsempfehlungen und Stolperfallen

Mit Schreiben vom 14.11.2014 (BStBl 2014 I S. 1450) hatte das Bundesministerium der Finanzen (BMF) die sog. Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff – kurz GoBD – erlassen. Im Vorfeld sind die GoBD zwar u.a. von der Bundessteuerberaterkammer in vielerlei Hinsicht kritisiert worden und auch nach dem Anlaufen der ersten Betriebsprüfungen mit dem Schwerpunkt der GoBD gab es einen erneuten Versuch, das BMF zur Überarbeitung der GoBD zu bewegen.

Allerdings ist die Kritik nur sehr bedingt aufgenommen worden und eine Evaluierung der GoBD liegt in weiter Ferne. Von daher werden die Unternehmen in Deutschland nach der Vorlaufphase nunmehr mit der Umsetzung der GoBD leben und diese in der Praxis beachten müssen.

Ziel des nachfolgenden Beitrags) ist es, die Schwerpunkte und Zweifelsfragen aus Sicht des Praktikers darzustellen und Empfehlungen für die Umsetzung der GoBD zu geben. Im Fokus stehen dabei kleinere und mittelständische Betriebe.*

GoBD-Konformität der Buchhaltungen im Fokus der Betriebsprüfung

Wer die GoBD oberflächlich liest, wird feststellen, dass diese Bekanntes enthalten. Weite Teile der Regelungen befinden sich bereits in den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV- gestützter Buchführungssysteme (GoBS) vom 07.11.1995 (BStBl 1995 I S. 738), den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) vom 16.07.2001 (BStBl 2001 I S. 415) und den Fragen und Antworten zum Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung (Übersicht des BMF vom 22.01.2009). Schon die GoBS enthielten in Tz. 6 die Aufforderung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation.

Jüngste BFH-Rechtsprechung . . .

Viele dieser Bestimmungen haben früher im Rahmen von Betriebsprüfungen keine oder nur eine untergeordnete Rolle gespielt, insbesondere auch, weil sich die Finanzverwaltung in vielerlei Hinsicht nicht auf eine gesicherte Rechtsprechung berufen konnte. Das ist nun anders, da einige Urteile des BFH aus der jüngsten Vergangenheit die Rechte der Betriebsprüfer er-

heblich gestärkt und die Anforderungen an eine ordnungsgemäße – digitale – Buchführung enorm verschärft haben.

Zu nennen sind zum einen die Urteile des BFH vom 16.12.2014 - X R 42/13 (BStBl 2015 II S. 519), X R 29/13 und X R 47/13, in denen es um das Zugriffsrecht der Betriebsprüfung auf die Warenwirtschaftssysteme von Apotheken ging. Der BFH hat entschieden, dass die Finanzverwaltung im Rahmen der Prüfung auch auf freiwillig geführte Aufzeichnungen zugreifen darf, wenn diese für die Besteuerung relevant sind. Dem Datenzugriff unterliegen danach grds. auch die Daten aus vorgeschalteten Systemen oder Nebensystemen. Dies sei jedenfalls dann der Fall, wenn die in einem Vorsystem – wie einem Kassensystem – erzeugten (steuerrelevanten und aufbewahrungspflichtigen) Daten in verdichteter Form in das eigentliche Buchführungssystem übergeben werden.

In dem Urteil des BFH vom 25.3.2015 - X R 20/13 (BStBl 2015 II S. 743) ging es um die (**Un-**) **Zulässigkeit von Hinzuschätzungen im Rahmen eines Zeitreihenvergleichs**. Eher nebenbei, aber doch recht deutlich hat der BFH entschieden, dass das Fehlen einer lückenlosen Dokumentation zur Kassenprogrammierung dem Fehlen von Tagesendsummenbons bei einer Registrierkasse bzw. dem Fehlen täglicher Protokolle über das Auszählen einer offenen Ladenkasse gleichstehe. Zudem seien die Betriebsanleitungen im Rahmen der Betriebsprüfung vorzulegen.

... als Startsignal für eine verschärfte Prüfung durch die Finanzverwaltung ...

Die BFH-Entscheidungen waren sozusagen das Startsignal, um nun im Rahmen von Betriebsprüfungen Zugriff auf Vor- und Nebensysteme zu nehmen und um die Vorlage einer Verfahrensdokumentation zu verlangen. Besonders relevant ist dabei, dass die Finanzverwaltung aus der Aussage des BFH, auch die Vorsysteme gehörten zu den für die Buchführung relevanten Datenverarbeitungssystemen, folgert, diese Vorsysteme müssten revisionssicher sein – wohlweisend, dass es eine solche Revisionssicherheit zumindest bis Ende 2014 so gut wie niemals gab und auch heute nur unter unverhältnismäßig hohen Mühen hergestellt werden kann.

Praxishinweis

Beschwerden von Steuerberatern aus Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen legen den Verdacht nahe, dass diese Bundesländer als „Testländer“ für die Prüfung der GoBD- Konformität von Buchhaltungen genutzt wurden, um erste Erfahrungen zu sammeln. Es ist aber davon auszugehen, dass auch andere Bundesländer aufschließen werden. Da die jetzt anberaumten Betriebsprüfungen regelmäßig den Prüfungszeitraum 2015 umfassen, **muss damit gerechnet werden, dass das Thema „GoBD“ nun stets auf der Prüfungsagenda stehen wird**. Es ist zu wünschen, dass dabei Augenmaß bewahrt wird, wie es das BMF gegenüber Kammern und Verbänden zugesichert hat.

... auch bei Einnahmenüberschussrechtern

Zahlreiche Anforderungen der GoBD gelten auch für **Einnahmenüberschussrechner**. So sind auch nicht buchführungspflichtige Gewerbetreibende verpflichtet, ihre Betriebseinnahmen gem. § 22 UStG i. V. mit §§ 63 bis 68 UStDV einzeln aufzuzeichnen (BFH, Urteil vom 26.2.2004 - XI R 25/02 , BStBl 2004 II S. 599). Und die Verpflichtung zur geordneten Aufbewahrung von

Unterlagen nach § 147 Abs. 1 AO trifft auch Steuerpflichtige, die ihren Gewinn nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln (BFH, Urteil vom 24.6.2009 - VIII R 80/06).

Die Aufzeichnungspflicht nach § 22 UStG sowie außersteuerliche Aufzeichnungspflichten werden allerdings oft zu Unrecht als Argument angeführt, um Einnahmenüberschussrechnern überbordende Pflichten aufzuerlegen. So wird im Rahmen von Betriebsprüfungen immer wieder die Vorlage eines Kassenbuchs verlangt, obwohl der BFH mit Beschluss vom 16.2.2006 - X B 57/05 entschieden hat, dass Steuerpflichtige, die ihren Gewinn zulässigerweise nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln, nicht verpflichtet sind, ein Kassenbuch zu führen. Allerdings hat das FG Hamburg jüngst in einem Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes entschieden, dass im bargeldintensiven Bereich „Aufzeichnungen ähnlich einem Kassenbuch oder einem Kassenbericht notwendig“ seien (FG Hamburg, Urteil vom 1.8.2016 - 2 V 115/16), so dass es in der Praxis häufig zu Auseinandersetzungen mit der Finanzverwaltung über die korrekte Aufzeichnung von Bargeschäften kommen kann.

Regeln zur Umsetzung der GoBD in die Praxis

Regel Nummer 1: Es ist zu prüfen, welche Systeme als Vor- und Nebensysteme gelten

Vor- und Nebensysteme unterliegen hinsichtlich der Beurteilung der ordnungsgemäßen Buchführung den gleichen Anforderungen wie die Hauptsysteme, wenn sie für die Besteuerung von Bedeutung sind (vgl. Rn. 20 und 23 der GoBD). Die Liste der möglichen Vor- und Nebensysteme ist lang und der Phantasie (des Betriebsprüfers) sind hier kaum Grenzen gesetzt. Vereinfacht lässt sich sagen: Was digital eingesetzt wird und in irgendeiner Weise mit dem Rechnungswesen in Zusammenhang steht, ist der Finanzverwaltung zugänglich zu machen und muss den Anforderungen der GoBD genügen.

Zu den Vor- und Nebensystemen gehören **beispielhaft**:

- Anlagenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Kassen bzw. Registrier- und PC-Kassensysteme, Warenwirtschaftssysteme, Fakturierungssysteme, Kostenrechnungen, Zahlungsverkehrssysteme, Waagen, Taxameter, Zeiterfassungssysteme, Dokumenten-Management-Systeme, Archive, elektronische Fahrtenbücher, Zuschneidemaschinen mit elektronischem Speicher, Rechnungseingangsbücher, Schnittstellen zwischen den Systemen.

Hinweis

Besonders hervorzuheben ist, dass auch MS- Office- Produkte (Excel, Word, Outlook/ E- Mail- Korrespondenz) als Vorsysteme gelten können und der Finanzverwaltung in diesem Fall zugänglich zu machen sind. Zwar können die MS- Office-Programme selbst nicht revisionssicher sein (vgl. nachfolgend Regel Nummer 2), jedoch sind die erzeugten Daten bzw. Dateien revisionssicher zu speichern. Das können auch einfache Excel-Tabellen, z. B. zur Angebotskalkulation, sein.

Im Übrigen gibt es zahlreiche Branchenlösungen, die ebenfalls als Vorsystem gelten. Hier einige Beispiele:

- Apotheken: Awinta, Lauer & Fischer,
- Ärzte: Medistar,
- Gastronomie: EuCaSoft, MatrixPos, WinKasse, Maxikass, Vectron,
- Handwerk: Delta Handwerk, LEXware, MOS´aik,
- Buchhandel: LiBraS,
- Frisör: Comcash, XPiron, Gini.POS,
- Personenbeförderung: TARIS, HALE.

Praxishinweis

Lassen Sie sich auch in der Frage zu beraten, welche Systeme als Vor- und Nebensystem gelten, da im Rahmen von Betriebsprüfungen ggf. rechtzeitig ein – unzulässiger – Zugriff unterbunden werden kann.

Die folgenden Beispiele sollen verdeutlichen, dass die Grenze durchaus fließend sein kann und nicht immer eindeutig ist.

Beispiel 1:

Ein Markthändler nutzt eine offene Ladenkasse (keine Pflicht zur elektronischen Speicherung der Kassendaten), jedoch eine einfache **digitale Waage**. Gilt die digitale Waage in diesem Fall als Vorsystem, so dass die Ergebnisse der Wiegevorgänge in unveränderbarer Form digital aufzuzeichnen sind? Nach Literaturmeinung wäre ein solches Ergebnis nicht sachgerecht.

Beispiel 2:

Ein Unternehmen nutzt ein **Zeiterfassungssystem**. Für die Innendienstmitarbeiter erfolgt die An- und Abmeldung mittels Chip an einem stationären Gerät. Die Außendienstmitarbeiter melden sich über eine App ihres Smartphones an und wieder ab.

Fall a: Die Zeiterfassung dient ausschließlich der **Anwesenheitskontrolle** der Mitarbeiter. Das Zeiterfassungssystem hat in diesem Fall keine Bedeutung für Besteuerungszwecke und ist daher der Betriebsprüfung nicht zugänglich zu machen.

Fall b: Die Zeiterfassung dient der **Abrechnung von Verpflegungspauschalen** für die Außendienstmitarbeiter. In diesem Fall gilt die Zeiterfassung als Vorsystem und die Betriebsprüfung hat Zugriff.

Fall c: Wie Fall a, aber in einem Unternehmen mit 200 Mitarbeitern werden zehn Arbeitnehmer geringfügig beschäftigt. Über das Zeiterfassungssystem wird kontrolliert, dass der Lohn von 450 EUR monatlich geteilt durch die tatsächlich erbrachte Stundenzahl nicht zum Unterschreiten der **Mindestlohngrenze** führt. Hier stellt sich die Frage, ob die sozialversicherungsrechtliche Aufzeichnungspflicht in das Steuerrecht hineinwirkt und damit auf das Zeiterfassungssystem zugegriffen werden kann.

Beispiel 3:

Ein Online-Händler wickelt den Zahlungsverkehr so gut wie ausschließlich über **PayPal** ab. Gemäß Rn. 20 der GoBD wird unter Datenverarbeitungssystemen „die im Unternehmen oder für Unternehmenszwecke zur elektronischen Datenverarbeitung eingesetzte Hard- und Soft-

ware verstanden“. Internet- bzw. Cloud-Anwendungen werden nicht erwähnt. Damit hätte die Betriebsprüfung keinen Zugriff auf das PayPal-Konto.

In Anbetracht des letztgenannten Falls erscheint es nicht angemessen, einem Handwerker, der pro Monat etwa 50 Rechnungen mit einem **Fakturierungsprogramm** schreibt, enorme Lasten in Bezug auf Revisionssicherheit etc. aufzubürden, während ein Online-Händler, der im erheblichen Maße PayPal und Cloud-Anwendungen nutzt, von den Restriktionen befreit sein soll.

Regel Nummer 2: Vor- und Nebensysteme müssen revisionssicher sein

a) Unveränderbarkeit und Protokollierung von Änderungen

Laut Rn. 20 der GoBD sind die Vor- und Nebensysteme Teil des Datenverarbeitungssystems. In den Rn. 107 ff. der GoBD wird weiter ausgeführt, dass das zum Einsatz kommende Datenverarbeitungssystem

„die Gewähr dafür bieten muss, dass alle Informationen (Programme und Datenbestände), die einmal in den Verarbeitungsprozess eingeführt werden (Beleg, Grundaufzeichnung, Buchung), nicht mehr unterdrückt oder ohne Kenntlichmachung überschrieben, gelöscht, geändert oder verfälscht werden können. Bereits in den Verarbeitungsprozess eingeführte Informationen (Beleg, Grundaufzeichnung und Buchung) dürfen nicht ohne Kenntlichmachung durch neue Daten ersetzt werden.“

Werden Systemfunktionalitäten oder sogar Manipulationsprogramme eingesetzt, die diesen Anforderungen entgegenwirken, führt dies zur Ordnungswidrigkeit der elektronischen Bücher und sonst erforderlicher elektronischer Aufzeichnungen.

Damit ist eindeutig, dass auch Vorsysteme revisionssicher sein müssen. Diese müssen somit Daten unveränderbar abspeichern bzw. vorgenommene Änderungen protokollieren. Allerdings weisen selbst Vertreter der Finanzverwaltung immer wieder darauf hin, dass diese Anforderungen zumindest in der Vergangenheit – wenn überhaupt – nur von wenigen Systemen erfüllt werden konnten (s.z.B. DB 2016 S. 2749, 2751) .

Praxishinweis

Unternehmen kann die Empfehlung gegeben werden, beispielsweise anhand der o. g. Liste der Branchenlösungen unter „Google“ Begriffe wie „Stammdaten löschen“ oder „Rechnungsnummern ändern“ einzugeben und anschließend ein wenig zu recherchieren. Oftmals führt die Recherche zu Nutzerforen oder zu den FAQ des Herstellers bzw. Vertreibers, die den Schluss nahe legen, dass eine Änderung von Stammdaten bis hin zur Löschung von ganzen Firmen oder die Änderung von Rechnungsnummern zulässig ist. Selbst handelsübliche Programme, die in mehreren tausend Handwerksbetrieben im Einsatz sein dürften, haben zumindest in der Vergangenheit die Anforderungen an die Revisionssicherheit nicht erfüllt.

Aus der Praxis bisheriger Programmanwendungen ergab sich z.B.:

- in einem Programm für Frisörbetriebe heißt es: „Öffnen der Datei ‘Undokumentierte Änderung’ durch Doppelklicken.“

- in einem Programm für Handwerksbetriebe finden sich folgende Beschreibungen: „Um bei Bearbeitungsfehlern jedoch Korrekturen vornehmen zu können, ist das Ändern von Rechnungsnummern jederzeit möglich.“ Und weiter: „ . . . ist es jederzeit möglich, Daten unprotokolliert zu löschen.“
- einem Programm für das Hotel- und Gaststättengewerbe ist Folgendes zu entnehmen: „ . . . frei in der Entscheidung, wann Informationen aus den Dateien entfernt werden.“

Tipp

Daher ist zu raten,

- zunächst alle im jeweiligen Unternehmen eingesetzten Systeme aufzulisten,
- alte Programmversionen umgehend durch neue zu ersetzen,
- sich vom Hersteller die GoBD-Sicherheit bestätigen zu lassen.

Zwar gibt es keine amtlich anerkannten „GoBD- Testate“, jedoch dürfen Anwender zumindest ein Stück weit beruhigt sein, wenn ihnen etwa ein namhafter Anbieter eines Fakturierungsprogramms die GoBD- Sicherheit garantiert.

b) Einsatz von Office-Produkten

Schwieriger wird es beim Einsatz von Office- Produkten. Zahlreiche Mandanten erstellen Rechnungen in MS- Word, wandeln die Datei in das PDF- Format um und versenden diese per E- Mail. Grundsätzlich führt zwar der reine Rechnungsversand per E- Mail nicht dazu, dass das E- Mail-Programm (MS-Outlook) zum Vorsystem wird. Jedoch ist der Fall eher theoretischer Natur, denn bereits ein weiterführender E- Mail- Austausch, z. B. über einen Zahlungsabzug, lässt MS- Outlook zum Vorsystem werden.

MS- Office- Programme sind nicht revisionssicher; daher müssen zumindest die Dateien in einem unveränderbaren Format abgespeichert werden. Erst im Zusammenwirken mit einem Dokumenten-Managementsystem gelten MS- Office- Programme bzw. -Dateien als GoBD-konform. Folglich ist der E- Mail- Verkehr, der steuerungsrelevante Sachverhalte betrifft, über ein Dokumenten-Managementsystem revisionssicher abzuspeichern. Gleiches gilt etwa für Excel- Tabellen. Die GoBD- Mitautoren Henn und Kuballa schreiben diesbezüglich: „Die Begriffe `Tabellenkalkulation´ oder `MS-Excel´ stehen u. E. als Synonyme für Haupt-, Vor- und Nebensystem“ (DB 2016 S. 2749, 2751) .

Beispiel 4:

Mitarbeitern wird für ihre Reisekostenabrechnungen ein Excel- Tool zur Verfügung stellt. Die Dateien werden anschließend dem Rechnungswesen zugeleitet, das nach sachlicher und rechnerischer Prüfung die Erstattung der Reisekosten veranlasst. Die Excel- Dateien sind in einem Dokumenten-Managementsystem abzuspeichern, so dass sie nach der Erstattung nicht mehr verändert werden können bzw. eine Änderung protokolliert wird.

Beispiel 5:

Ein Unternehmen erstellt eine Auftragskalkulation mit Hilfe von MS- Excel, erarbeitet anschließend das Angebot und sendet dieses per E- Mail an den Kunden. Der Kunde nimmt den Auftrag unter der Voraussetzung einer Preisminderung von 5 % an. Das Unternehmen erklärt sich mit der Minderung einverstanden, nachdem die Auftragskalkulation in Excel noch einmal abgeändert worden ist. Der Auftrag wird durch den Kunden erteilt. Ob in diesem Fall bereits

die Auftragskalkulation in einem Dokumenten- Managementsystem abzuspeichern ist, dürfte umstritten sein. Ein Betriebsprüfer wird aber den Zugriff zumindest dann verlangen und auf die erforderliche Revisionssicherheit auch dieser Daten hinweisen, wenn er an anderer Stelle Zweifel an der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung hegt.

Beispiel 6:

Berechnungen zur Bewertung von Wirtschaftsgütern oder zur Ermittlung von Rückstellungen werden in MS- Excel vorgenommen. Die entsprechenden Dateien sind somit steuerungsrelevant und revisionssicher abzuspeichern.

Praxishinweis

Unternehmen, die den E-Mail- Verkehr archivieren, um damit ihrer GoBD- Verpflichtung nachzukommen, sollten übrigens prüfen, ob und inwieweit die betriebliche Übung zur privaten E-Mail-Nutzung durch die Mitarbeiter damit in Einklang steht. Oftmals wird die private E-Mail-Nutzung in einem angemessenen Rahmen akzeptiert. Würde nun der gesamte E-Mail- Verkehr automatisch archiviert werden, also auch der private E-Mail- Verkehr der Mitarbeiter, könnte der Arbeitgeber gegen das Telekommunikationsgesetz (TKG) bzw. das Telemediengesetz (TMG) verstoßen. Ggf. sollte die private E-Mail- Nutzung daher untersagt werden.

Eine besondere Problematik ergibt sich ferner für Unternehmen, die im hohen Maße personenbezogene Daten speichern, also insbesondere Unternehmen der Digitalbranche, denn die Anforderungen der GoBD kollidieren mit dem Bundesdatenschutzgesetz. In § 35 Abs. 2 BDSG heißt es: „Personenbezogene Daten können außer in den Fällen des Absatzes 3 Nr. 1 und 2 jederzeit gelöscht werden. Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn ...“

Zwar tritt nach § 35 Abs. 3 BDSG an die Stelle einer Löschung (lediglich) eine Sperrung, soweit gesetzliche Aufbewahrungsfristen der Löschung entgegenstehen. Das Problem ist jedoch, dass beispielsweise ein Kundenverwaltungsprogramm rein technisch die Möglichkeit einer Löschung vorsehen muss, denn sonst könnte die Anforderung aus § 35 Abs. 2 BDSG erst gar nicht erfüllt werden.

Erste Erfahrungen mit der Betriebsprüfung zeigen angeblich, dass bereits in der bloßen Möglichkeit einer Löschung ein Verstoß gegen die GoBD angenommen wird. **Dem Vernehmen nach ist dem BMF die Problematik seit mindestens einem Jahr bekannt, allerdings blieb eine Stellungnahme bis heute aus.**

Regel Nummer 3: Kein Durcheinander von Papier- und elektronischem Beleg

Das „typische Belegwesen“ eines Mandanten besteht heute aus einer „Mischung“ von Papier- und elektronischem Beleg. Nur wenige Steuerpflichtige kommen noch ohne digitale (Eingangs-)Belege aus. Das können Kontoauszüge sein, die im PDF- Format vorliegen, Rechnungen aus Buchbestellungen bei einem großen Online- Händler oder Rechnungen über Fahrten mit der Deutschen Bahn. Auch Excel- Dateien über Reisekostenabrechnungen, die Mitarbeiter erstellen und die Grundlage für die Abrechnung von Fahrtkosten und Verpflegungsmehraufwendungen sind, gelten als digitale Belege.

Laut Rn. 119 der GoBD würde es zu einem formellen Fehler der Buchführung führen, wenn die elektronischen Belege ausgedruckt und der Papierausdruck mitsamt den anderen Papierbelegen abgeheftet würde – selbst wenn dies chronologisch einwandfrei und richtig bezeichnet erfolgt, würde der Papierausdruck keine steuerliche Wirkung entfalten. **Vielmehr ist ein elektronisch erstelltes Dokument auch digital vorzuhalten (abzuspeichern), und zwar wiederum revisionssicher. Dass die Bank selbst die GoBD- Sicherheit ihres elektronischen Kontoauszugs zusichert, hilft da nicht weiter.**

Daraus ergibt sich im Übrigen, dass der digitale Beleg auch digital zu kontieren ist (z. B. durch eine elektronische Verknüpfung wie einem Index oder einem Barcode), da der ausgedruckte elektronische Beleg eben nicht als Papierbeleg gilt (vgl. Rn. 64 der GoBD; eindeutig insoweit: Verfügung des Bayerischen Landesamts für Steuern vom 20.01.2017).

Für kleinere Betriebe dürfte diese Anforderung eine unüberwindbare Hürde sein, da ein entsprechendes Programm zunächst vorhanden sein muss bzw. die programmtechnischen Fähigkeiten nicht immer gegeben sind. U. E. ist hier zwingend eine Vereinfachungsregelung seitens der Finanzverwaltung gefordert, die zu praktikablen Handlungsweisen führt. Dem Unternehmen nach planen daher einzelne Oberfinanzdirektionen, für Kleinstbetriebe (und auch nur dort) mit einer geringen Anzahl von digitalen Belegen – stillschweigend – Erleichterungen zuzulassen. Vorerst jedoch sind Berater gehalten, Unternehmen auf die Notwendigkeit zur unveränderlichen Speicherung von allen Belegen, die z. B. im PDF- Format vorliegen, hinzuweisen.

Insoweit wird die Einrichtung eines Dokumenten- Managementsystems künftig unumgänglich sein.

Anders ist die Lage, wenn hauptsächlich digitale Belege und nur im geringeren Umfang Papierbelege vorliegen. In diesem Fall dürfte der Wunsch vorhanden sein, die Papierbelege einzuscannen und damit zum Bestandteil der digitalen Buchführung zu machen (dies entspricht im Übrigen auch der derzeitigen Strategie vieler mittelgroßer und großer Unternehmen).

Bei dieser Vorgehensweise ist eine Scananweisung zu fertigen, aus der hervorgeht,

- wer scannen darf,
- zu welchem Zeitpunkt gescannt wird (z. B. beim Posteingang, während oder nach Abschluss der Vorgangsbearbeitung),
- welches Schriftgut gescannt wird,
- ob eine bildliche oder inhaltliche Übereinstimmung mit dem Original erforderlich ist,
- wie die Qualitätskontrolle auf Lesbarkeit und Vollständigkeit und
- wie die Protokollierung von Fehlern zu erfolgen hat.

Praxishinweis:

Besonders zu beachten ist, dass im Anschluss an den Scanvorgang die weitere Bearbeitung nur mit dem elektronischen Dokument erfolgen darf. Die Papierbelege sind dem weiteren Bearbeitungsgang zu entziehen, damit auf diesen keine Bemerkungen, Ergänzungen usw. vermerkt werden können, die auf dem elektronischen Dokument nicht enthalten sind (Rn. 139 der GoBD).

Beispiel 7:

Eingangrechnungen werden von der kaufmännischen Abteilung zunächst eingescannt, bevor diese den Mitarbeitern zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zugeleitet werden, und zwar in Papierform. Die Mitarbeiter vermerken beispielsweise erforderliche Zahlungsabzüge auf dem Papierbeleg, bevor dieser wieder der Buchhaltung zugeleitet wird, die anschließend die Überweisung an den Rechnungsaussteller veranlasst. In diesem Fall muss die Rechnung mitsamt den (handschriftlichen) Ergänzungen erneut eingescannt und mit dem Ursprungsbeleg technisch verbunden werden, z. B. durch einen Scan des gesamten Vorgangs.

Davon unberührt bleibt das Thema „Beleg ersetzendes Scannen“. Wer sich auf dieses Terrain begeben möchte, sollte die „Muster- Verfahrensdokumentation zur Digitalisierung und elektronischen Aufbewahrung von Belegen inklusive der Vernichtung der Papierbelege“ beachten, die gemeinsam durch die Bundessteuerberaterkammer und dem Deutschen Steuerberaterverband erarbeitet worden ist.

Regel Nummer 4: zeitgerechte Aufzeichnung und Verbuchung haben besonderes Gewicht

Von den GoBD betroffene Steuerpflichtige sind gehalten, unbare Geschäftsvorfälle innerhalb von zehn Tagen aufzuzeichnen. Kreditorische Vorgänge sind innerhalb von acht Tagen zu erfassen. Kasseneinnahmen und -ausgaben sollen täglich erfasst werden; bei bargeldintensiven Betrieben ist allerdings bereits in der Vergangenheit aus dem „Soll“ ein „Muss“ geworden.

Hinweis

Nach dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016 (BGBl 2016 I S. 3152) sind Kasseneinnahmen und -ausgaben täglich festzuhalten (§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO). Diese Verschärfung gilt bereits seit dem 29.12.2016 (zu Einzelheiten s.z.B. BBK 2017 S. 116). Die GoBD sind insoweit überholt.

Die endgültige Verbuchung, also die (unveränderbare) Festschreibung des Stapels, orientiert sich in der Praxis grds. an den Erfordernissen der Umsatzsteuer- Voranmeldung und wird bei Monatszahlern daher keine Probleme bereiten. Fraglich ist jedoch, wie bei Quartalszahlern, Einnahmenüberschussrechtern und Steuerpflichtigen mit ausschließlich steuerfreien Umsätzen zu verfahren ist.

Nach Rn. 50 der GoBD hat die Buchung der Geschäftsvorfälle spätestens bis zum Ablauf des Folgemonats zu erfolgen. Wird die Buchung der baren und unbaren Geschäftsvorfälle erst nach Ablauf des Folgemonats vorgenommen (z. B. bei Dauerfristverlängerung oder Quartals- / Jahreszahlern), ist diese Vorgehensweise dann nicht zu beanstanden, wenn vorher zeitnah (bare Geschäftsvorfälle täglich, unbare Geschäftsvorfälle innerhalb von zehn Tagen) die Belegsicherung durch Erfassung in den Grund(buch)aufzeichnungen erfolgt, die Vollständigkeit der Geschäftsvorfälle im Einzelfall gewährleistet ist sowie zeitnah eine Zuordnung (Kontierung, mindestens aber die Zuordnung betrieblich/ privat, Ordnungskriterium für die Ablage) vorgenommen wurde (BFH, Urteil vom 11.9.1969 - IV R 106/68 , BStBl 1970 II S. 307).

Damit lässt sich den GoBD hinsichtlich der Aufzeichnungspflichten keine Vereinfachungsregelung für Quartalszahler oder Mandanten mit umsatzsteuerfreien Umsätzen entnehmen. Ledig-

lich die endgültige Verbuchung kann später als bei Monatszahlern erfolgen, wenn zuvor eine lückenlose und zeitgerechte Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle erfolgt ist. Die Praxis zeigt jedoch, dass eine solche lückenlose Dokumentation von maximal einem Drittel der betroffenen Steuerzahler erstellt wird.

Betroffen sind zum Beispiel Ärzte, die in der Regel umsatzsteuerfreie Umsätze ausführen und nicht auf monatliche betriebswirtschaftliche Auswertungen angewiesen sind.

Die Finanzverwaltung kann (und wird) sich übrigens auf eine über 50 Jahre alte Rechtsprechung berufen. Bereits mit Urteil vom 16.09.1964 - IV 42/61 U (BStBl 1964 III S. 654) hat der BFH entschieden, dass Kontoauszüge mit erläuterndem Text und einem Beleghinweis zu versehen sind. **Nur unter diesen Voraussetzungen** könnten **Bankbelege einen vollwertigen Ersatz für laufende Aufzeichnungen der Bankvorgänge in einem entsprechenden Grundbuch** darstellen. Und unter Verweis auf das Urteil des BFH vom 26.10.1955 - IV 131/54 U (BStBl 1956 III S. 3) ist dann offenbar eine – maximal – monatliche Aufzeichnung noch für zulässig erachtet worden.

Zur zeitgerechten Erfassung gehört auch die – rechtzeitige und klare – Benennung bzw. Beschreibung des Geschäftsvorfalles. Damit sind Buchungen auf Sammel-, Interims-, Verrechnungs- oder Geldtransitkonten (Konto SKR 03/SKR 04 1360/1460), bei denen die zugehörigen Geschäftsvorfälle nicht oder nur unzureichend beschrieben werden, mit Vorsicht zu genießen. Für die Finanzverwaltung ist es ein Leichtes, mittels Excel- Tabellen bzw. bei Betriebsprüfungen eingesetzten Programmen (IDEA) und eines digitalen Synonymwörterbuchs die gängigen Abkürzungen und Begriffe für Sammel- oder zunächst unbestimmte Buchungen in einer Liste zusammenzustellen. Besonders beliebt sind Verbuchungen für Dauerkarten von Fußball- Bundesligavereinen, die dann lediglich mit TCB (für „Ticket-Center Bayern“) und Ähnlichem beschrieben werden.

Hinweis

Sorgfalt ist auch angebracht bei der Lagerbuchhaltung. Handelsübliche Programme weisen z. B. in einer Übersicht Warenausgang, Belegdatum, Buchungsdatum und Buchungsnummer aus. Allzu oft zeigt die Praxis, dass Warenausgangs-, Beleg- und Buchungsdaten nicht korrelieren.

Beispiel 8:

Für Waren, die dem Lager zwischen dem 01. und 31.01. entnommen werden, werden die Belege laut Lagerjournal durchgängig erst am 31.01., zum Teil auch erst am 28.02. gefertigt. Das dürfte in der Betriebsprüfung zu Rückfragen führen, da die Rechnungsausgänge offenbar nicht zeitnah erfasst worden sind. Auch hier ist es für die Finanzverwaltung relativ leicht, die angeforderten Daten zu analysieren und Unstimmigkeiten zu dokumentieren.

Regel Nummer 5: es ist eine Verfahrensdokumentation zu erstellen

Laut Rn. 151 ff. der GoBD müssen buchführungs- bzw. aufzeichnungspflichtige Steuerpflichtige eine Verfahrensdokumentation erstellen, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des Datenverarbeitungsverfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind. Die Verfahrensdokumentation besteht in der Regel aus einer allgemeinen Beschreibung, einer Anwenderdoku-

mentation, einer technischen Systemdokumentation und einer Betriebsdokumentation. Soweit eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit nicht beeinträchtigt, liegt zwar kein formeller Mangel mit sachlichem Gewicht vor, der zum Verwerfen der Buchführung führen kann. Dennoch darf keinem Mandanten geraten werden, auf eine Verfahrensdokumentation zu verzichten.

Bei der Erstellung der Verfahrensdokumentation muss die Größe des Betriebs berücksichtigt werden, so dass der Aufwand „skalierbar“ ist. „Allgemein zugänglich“ sind, soweit ersichtlich, bislang nur folgende Verfahrensdokumentationen, die als Standards genutzt werden können:

- Muster-Verfahrensdokumentation zur Digitalisierung und elektronischen Aufbewahrung von Belegen inkl. Vernichtung der Papierbelege (gemeinsam erarbeitet durch die Bundessteuerberaterkammer und den Deutschen Steuerberaterverband);
- Muster-Verfahrensdokumentation zur Belegablage (erarbeitet durch die Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung – AWV – im Arbeitskreis „Auslegung der GoB beim Einsatz neuer Organisationstechnologien“)

Ob diese Standards jedoch in der Praxis weiterhelfen, wird von der Art und der Größe des jeweiligen Betriebs abhängen. U. E. wäre zunächst viel gewonnen, wenn betroffene Steuerpflichtige sich der Mühe unterziehen würden, alle relevanten Systeme aufzulisten, die entsprechenden Bedienungsanleitungen und Programmierprotokolle zu sammeln und diese anschließend übersichtlich zusammenstellen. In einem zweiten Schritt kann dann gemeinsam mit dem Steuerberater oder einem anderen Dienstleister aufgestellt werden, wie Belegverarbeitung und Buchhaltung in den jeweiligen Unternehmen erfolgen.

Das Ansinnen der Finanzverwaltung zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation mag lästig erscheinen, wird jedoch verständlich, wenn Bedienungsanleitungen von bestimmten Programmen genauer studiert werden:

Beispiel 9:

Der Bedienungsanleitung eines bekannten **elektronischen Fahrtenbuchs** ist zu entnehmen, dass der Nutzer die Frage beantworten muss, ob „*das Fahrtenbuch für dieses Fahrzeug geschützt werden soll.*“ Ohne Kenntnis der Bedienungsanleitung würde die Finanzverwaltung ggf. davon ausgehen, dass ein elektronisches Fahrtenbuch stets unveränderbar ist.

Beispiel 10:

Die DATEV bietet die Möglichkeit, den Exportumfang von Daten für die steuerliche Außenprüfung einzuschränken. Ohne Kenntnis dieser Möglichkeit könnte die Lohnsteuer- Außenprüfung oder die Umsatzsteuer- Sonderprüfung nicht erkennen, dass ihr bestimmte FiBu- Daten nicht vorliegen.

Der Ruf zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation mag bei vielen Unternehmen ungehört verhallen. **Geht es jedoch um bargeldintensive Betriebe, muss die Empfehlung lauten, die Dokumentation alsbald zu erstellen, denn mit dem Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016 (BGBl 2016 I S. 3152) wird ab dem 01.01.2018 die Möglichkeit einer sog. Kassen-Nachschau eröffnet.**

Zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Aufzeichnungen und Buchungen von Kasseneinnahmen und Kassenausgaben können Finanzbeamte ohne vorherige Ankündigung und außerhalb einer Außenprüfung während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten Geschäftsräume oder Geschäftsräume von Steuerpflichtigen betreten, um Sachverhalte festzustellen, die für die Besteuerung erheblich sein können. Die von der Kassen- Nachschau betroffenen Steuerpflichtigen haben dem Amtsträger auf Verlangen Aufzeichnungen, Bücher sowie die für die Kassenführung erheblichen sonstigen Organisationsunterlagen vorzulegen (§ 146b AO).

Damit müssen Steuerpflichtige ab dem 01.01.2018 die Verfahrensdokumentationen zum Einsatz der Registrierkassen sozusagen jederzeit griffbereit haben.

Die Verfahrensdokumentationen müssen insbesondere umfassen:

- genaue Beschreibung der eingesetzten Kassen und Kassensysteme,
- Bedienungsanleitung/Benutzerhandbuch,
- Programmieranleitungen,
- Einrichtungsprotokolle,
- Arbeitsanweisungen,
- Beschreibung der Kontrollmechanismen,
- Beschreibung der Archivierungsfunktionen,
- Protokolle über Einsatzorte und -zeiträume der Registrierkassen.

Regel Nummer 6: Unternehmen sollten sich bei der Umsetzung der Anforderungen begleiten lassen

Die Erfahrung zeigt, dass viele mittelständische Unternehmen hinsichtlich der Auswirkungen der GoBD noch nicht hinreichend sensibilisiert sind.

Steuerberater können hier praktikable Hilfen an die Hand geben und die Scheu vor der Umsetzung nehmen sowie bei der Erstellung von Verfahrensdokumentationen und der Einrichtung von Dokumenten- Managementsystemen beraten.

Alle bekannten Anbieter von Kanzleisoftware für Steuerberater haben, soweit ersichtlich, Dokumenten- Managementlösungen auch für Unternehmen im Portfolio. Darüber hinaus kann eine Zusammenarbeit mit einem vertrauenswürdigen Softwarehaus von Vorteil sein. Insofern sollte die revisionssichere Speicherung von Dokumenten möglich sein.

Die Erstellung einer Verfahrensdokumentation ist die größere Herausforderung, kann jedoch mit Hilfe der o. g. Standards erfolgen.

Praxistipp

Zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation zur Kassenführung bietet es sich an, zunächst den „GoBD Schnellcheck“ auszufüllen (diesen können Sie gerne kostenfrei bei uns anfordern). Anhand der dort beantworteten Fragen lässt sich eine Verfahrensdokumentation anschließend in vertretbarer Zeit erstellen.

Regel Nummer 7: Verstöße werden zu Hinzuschätzungen führen

Verstöße gegen einzelne GoBD- Regelungen führen **nicht** zu Konsequenzen, wenn **keine materiellen Mängel bzw.** weitere **Fehler** festgestellt werden (vgl. Rn. 155 der GoBD).

Andererseits können eklatante GoBD- Verstöße zu einer Verwerfung der gesamten Buchführung als nicht ordnungsgemäß bis hin zur Androhung (und Einleitung) strafrechtlicher Maßnahmen führen. In dieser Bandbreite werden sich Verhandlungen im Rahmen von Schlussbesprechungen bewegen. Welcher Verstoß zu welchen Konsequenzen führt, bleibt mithin dem Einzelfall und dem Verhandlungsgeschick überlassen.

Einzelne finanzgerichtliche Entscheidungen lassen erkennen, dass sich Hinzuschätzungen durchaus im Rahmen von 5 bis 10 % des Umsatzes bewegen können. Das FG Köln führt mit Urteil vom 02.05.2007 - 5 K 4125/06 aus: *„Nicht nur materielle, sondern auch formelle Mängel der Buchführung rechtfertigen eine Hinzuschätzung, wenn sie wesentlich sind, z. B. weil nicht richtig, nicht vollständig oder nicht zeitgerecht gebucht worden ist oder die Kassenaufzeichnungen unzureichend sind. [. . .] nicht zu beanstanden sind die mit 5 % netto angesetzten Hinzuschätzungen [. . .].“*

Das FG Thüringen hat mit Urteil vom 30.1.2013 - 3 K 212/11 wie folgt entschieden: *„Die Schätzung der Betriebsprüfung ist trotz kleinerer Ungereimtheiten insgesamt nicht zu beanstanden, wenn die Betriebsprüfung [. . .] einen Sicherheitszuschlag von 10 % vornimmt [. . .].“*

Mit Urteil vom 28.3.2013 - 4 K 26/11 hat das FG Nürnberg entschieden: *„Angesichts der Schwere der Verletzung der Aufzeichnungspflicht ist eine Zuschätzung um 10 % der erklärten Erlöse in beiden Streitjahren moderat und vernünftig [. . .].“*

Sehr **kritisch gegenüber Hinzuschätzungen** äußerten sich andererseits u.a. die Richter am FG Münster, Frau Dr. Franziska Peters im Rahmen des deutschen Finanzgerichtstages am 23.01.2017 in Köln und Dr. Sascha Bleschik in DStR 2017, 426 sowie in DStR 2017, 353. Nach den Ausführungen dieser Autoren

- trägt im Ergebnis das steuerpflichtige Unternehmen die sog. objektive Beweislast hinsichtlich seiner Einnahmen (nur) dann, wenn tatsächlich eine **materielle Unrichtigkeit der Buchführung** aufgedeckt wird.

Auf die Frage, wie und nach welcher Methode Hinzuschätzungen erfolgen können, soll an dieser Stelle nicht weiter eingegangen werden. Insoweit ist das Urteil des BFH vom 25.03.2015 - X R 20/13 (BStBl 2015 II S. 743) hinzuzuziehen, wonach zwar das Fehlen der aufbewahrungspflichtigen Betriebsanleitung sowie der Protokolle nachträglicher Programmänderungen von Registrierkassen einen formellen Mangel darstellt, der grds. schon für sich genommen zu einer Hinzuschätzung berechtigt, allerdings eine Ermittlung der (hinzu) zu schätzenden Einnahmen unter Berücksichtigung eines Zeitreihenvergleichs **nur in engen Grenzen möglich** ist.

Sicherlich werden sich früher oder später auch die Finanzgerichte mit der Frage der Hinzuschätzung anlässlich von GoBD- Verstößen beschäftigen müssen. Bis dahin wird es aber wohl in der Vielzahl der Betriebsprüfungen auf Kompromisse hinauslaufen.

Das BMF hat Kammern und Verbänden zugesichert, dass die Einhaltung der GoBD mit Bedacht geprüft wird und keine „Übermaß- Betriebsprüfungen“ stattfinden sollen (so DStV-Präsident Elster während der Pressekonferenz des Deutschen Steuerberatertages 2016 in Dresden).

Besondere Härtefälle sollten daher der Steuerberaterkammer oder dem Steuerberaterverband angezeigt werden.

Fazit

Die GoBD sind seit nunmehr zwei Jahren in Kraft. Ziel ihrer Einführung war es, allgemeingültige Regeln für die digitale Buchhaltung zu schaffen, an denen sich Steuerpflichtige, Steuerberater und Finanzverwaltung orientieren können. Allerdings führen sie an zahlreichen Stellen zu ausufernden Anforderungen gerade für kleinere Betriebe. Das Erfordernis zur Einrichtung eines Dokumenten-Managementsystems verbunden mit der Pflicht zur Aufstellung einer Verfahrensdokumentation wird viele Unternehmen stark fordern und zu einem entsprechenden Zeit- und Kostenaufwand in den Betrieben führen.

Es ist zu hoffen, dass die Finanzverwaltung hier Erleichterungen zulässt.

Auch sind „Kollisionen“ mit höherrangigem Recht, insbesondere dem Bundesdatenschutzgesetz, nicht hinreichend beachtet worden. Es bedarf diesbezüglich einer ausdrücklichen Stellungnahme der Finanzverwaltung, wie datenverarbeitende Programme auf der einen Seite die Löschung von personenbezogenen Daten gem. § 35 BDSG zwingend zulassen, auf der anderen Seite aber die Revisionssicherheit, also die Verhinderung der Löschung von Stammdaten, gewährleisten müssen.

Unabhängig davon sind die GoBD aber in Teilen schon wieder überholt, da sie die zunehmenden Cloud- Anwendungen nicht erwähnen. Laut Rn. 20 der GoBD wird unter einem Datenverarbeitungssystem die im Unternehmen oder für Unternehmenszwecke zur elektronischen Datenverarbeitung eingesetzte Hard- und Software verstanden.

Reine Internetlösungen, z. B. PayPal, wären daher außen vor – dieses Ergebnis kann nicht gewollt sein. Die Zukunft wird zeigen, wohin sich die digitale Buchführung und damit auch die Anforderungen bewegen, die sie für steuerliche Zwecke erfüllen muss.

Sicherlich werden Anweisungen der Finanzverwaltung mit der fortschreitenden Digitalisierung und Automatisierung der Buchführung in immer kürzeren Zyklen erfolgen müssen.

Der guten Ordnung halber sei an dieser Stelle schließlich erwähnt, dass die GoBD weitere Anforderungen, z. B. die Einrichtung eines internen Kontrollsystems, enthalten.

*) s.a.: NWB 2017 Seite 922