

# **Die GoBD Verfahrensdokumentation – eine Hürde für das Bestehen einer Betriebsprüfung?**

Erstellung einer Verfahrensdokumentation nach GoBD für  
Genossenschaften

Ein Kooperationsangebot der Custos eG

# BMF-Schreiben

[Startseite](#) > [Service](#) > [Publikationen](#) > [BMF-Schreiben](#)

## Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

[Dokument herunterladen \[PDF, 234KB\]](#)

Die "Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) werden im Zusammenwirken zwischen Finanzverwaltungen von Bund und Ländern, Wirtschaftsverbänden und den steuerberatenden Berufen abgestimmt. Das BMF-Schreiben fasst die Anforderungen der Finanzverwaltung an eine IT-gestützte Buch-führung praxisgerecht zusammen und sorgt für die für die Unternehmen wichtige Rechtsklarheit.

> [Datenportal](#)

~ [Publikationen](#)

[Amtliche Handbücher](#)

[Broschüren / Bestellservice](#)

[Datensammlungen](#)

> [Monatsbericht](#)

[Auf den Punkt](#)

[Unterrichtsmaterialien](#)

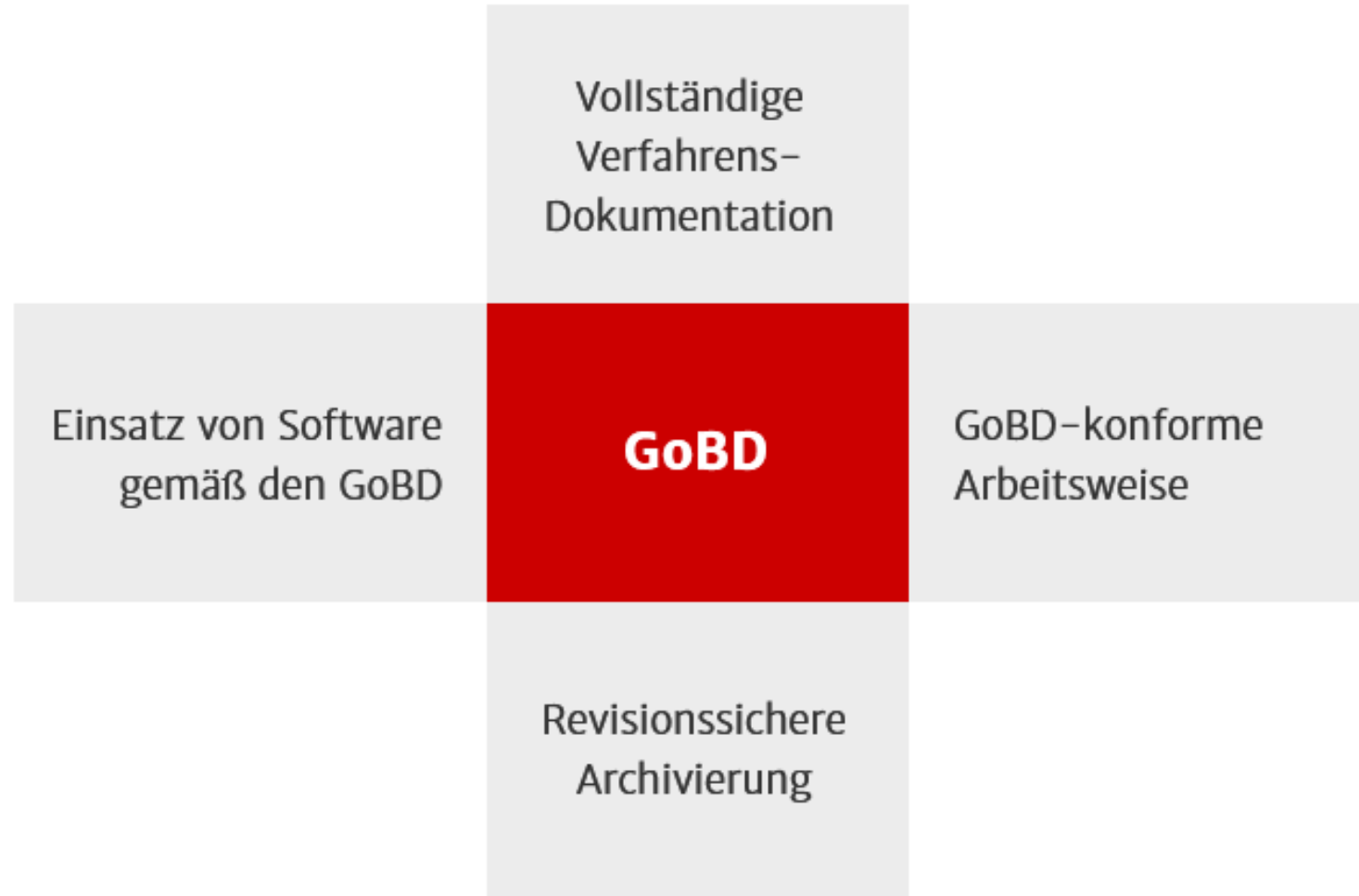
[BMF-Schreiben](#)

[BFH-Entscheidungen](#)

*„Die Nachprüfbarkeit der Bücher und sonst erforderlichen Aufzeichnungen erfordert eine **aussagekräftige** und **vollständige Verfahrensdokumentation** [...], die sowohl die aktuellen als auch die historischen Verfahrensinhalte für die Dauer der Aufbewahrungsfrist nachweist und den in der Praxis eingesetzten Versionen des DV-Systems entspricht.“ (BMF-Schreiben vom 14. November 2014, Rz. 34)*

Die GoBD sind relativ unbemerkt von der breiten Masse an Steuerberatern und Firmen am 1.1.2015 in Kraft getreten.

## 4 Bereiche der GoBD:



Nach der Rz.(Randziffer) 151 „**Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)**“ ist jedes Unternehmen dazu verpflichtet, eine *Verfahrensdokumentation* zu erstellen, die die Struktur, den Ablauf und Resultate der Datenverarbeitungsverfahren vollständig abbilden.

Der Umfang der *Verfahrensdokumentation* orientiert sich an der Komplexität der jeweiligen internen Abläufe und ist je nach Unternehmensstruktur unterschiedlich umfangreich.

Die *Dokumentationspflicht* umfasst neben der Finanzbuchhaltung auch Warenwirtschaft, Kassensysteme und Online-Shops.

Es ist das Ziel der *Verfahrensdokumentation*, dass Betriebsprüfer anhand der vorhandenen Dokumentation eigenständig bzw. mit Hilfe eines Mitarbeiters alle notwendigen Unterlagen sichten kann.

## Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit

- Für die Dauer der Aufbewahrungspflicht müssen alle Geschäftsvorfälle nachvollziehbar und nachprüfbar sein.
- Durch die Speicherung oder Aufbewahrung darf die maschinelle Auswertbarkeit von Daten nicht reduziert werden (kein „Downgrade“). Bei einer Konvertierung aufbewahrungspflichtiger Daten in ein eigenes Format müssen beide Versionen archiviert werden.
- Der Umgang mit elektronischen Belegen [muss in einer Verfahrensdokumentation definiert sein](#). Diese beschreibt, wie die Belege erfasst, empfangen, verarbeitet, ausgegeben und aufbewahrt werden.

## Vollständigkeit und Richtigkeit

- Es müssen alle für Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten relevanten Unterlagen aufbewahrt werden.
- Insbesondere betrifft das auch E-Mails und E-Mail-Anlagen, die geschäftliche Dokumente darstellen, wie z. B. Rechnungen, Aufträge usw.
- Nicht nur Buchhaltungssysteme, sondern auch Nebensysteme, Kassen, Taxameter, Zeiterfassungssysteme usw. fallen unter die GoBD-Vorschrift.
- Vom Empfang bis zur Erfassung und Buchung dürfen keinesfalls Belege verloren gehen. Laden Sie sie am besten direkt in einen Cloud-Speicher wie Teamwork.

## **Buchungen und Aufzeichnungen müssen zeitgerecht stattfinden**

- Unbare Geschäftsvorfälle müssen innerhalb von 10 Tagen und Eingangsrechnungen innerhalb von 8 Tagen erfasst werden. Die Führung von Kassen muss täglich geschehen.
- Wird nicht laufend, sondern nur periodenweise gebucht, müssen alle unbaren Vorfälle bis zum Ablauf des Folgemonats erfasst sein.

## **Ordnung, Unverlierbarkeit, Auffindbarkeit**

- Die geschäftlichen Unterlagen müssen leicht aufzufinden, genügend gekennzeichnet und vor Verlust geschützt sein. Das Laden gescannter Belege in einen Cloud-Speicher wie Teamwork und die Auffindbarkeit durch Volltextsuche erfüllen diese Vorschriften.
- Geschäftsvorfälle müssen in der Buchhaltung so verarbeitet werden, dass in sie schnell Überblick über die Vermögens- und Ertragslage geben.

## Unveränderbarkeit

- In IT-Systemen muss die Authentizität der Daten sichergestellt sein. Belege gelten in dem Moment als unveränderbar, in dem sie erfasst werden. Auch die Daten aus Alt- oder Nebensystemen müssen unverändert aufbewahrt und dürfen erst nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden. Es muss eine Veränderungshistorie gepflegt werden.
- Die definitive buchhalterische Verarbeitung unterliegt erstmals konkreten Fristen, die an den Termin [der USt-Voranmeldung](#) angelehnt sind.
- Im Sinne der Unveränderbarkeit von Dokumenten sind PDFs und Bilddateien normalerweise unbedenklich, aber Office-Formate nicht.

## Finanzamt hat Zugriff auf Ihre Daten

- Das Finanzamt hat das Recht auf unmittelbaren, nur-lesenden Datenzugriff (Z1) auf Ihr System.
- Das Finanzamt hat das Recht auf mittelbaren Datenzugriff (Z2). Es kann von Ihnen verlangen, dass Sie Ihre Daten auf eine bestimmte Weise aufbereiten und mit nur-lesendem Datenzugriff zur Verfügung stellen.
- Das Finanzamt hat das Recht auf Datenträgerüberlassung (Z3), d. h. es kann verlangen, dass Sie Ihre Daten auf einem Datenträger oder gar als Ausdruck ausliefern.



Für wen sind die GoBD verbindlich? -> für alle buchführungspflichtigen Wirtschaftssubjekte und damit auch für die Genossenschaft

Eine formell ordnungsgemäße FIBU hat Beweis-Charakter. Wenn das Finanzamt höhere Besteuerungsgrundlagen „durchsetzen“ will, muss es die Buchführung kippen.

Eine Buchführung kann trotz einzelner Mängel nach §§140-148 AO aufgrund der Gesamtwertung als formell ordnungsmäßig erscheinen. Ziel ist es deshalb die FIBU bis zur Schätzungs – „Notwendigkeit“ zu erschüttern.

Dies gelingt, wenn das geprüfte Unternehmen u.a. keine Verfahrensdokumentation nach GoBD hat.

Schließen Sie mit unserer Hilfe diese offene Flanke in Ihrer Genossenschaft – die Kosten hierfür können je nach Standort Ihrer Genossenschaft mit bis zu 80% gefördert werden. Weitere Informationen unter:

[www.ratioconcept.de](http://www.ratioconcept.de)