

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	5
Inhaltsverzeichnis .....	7
Abbildungsverzeichnis .....	9
Tabellenverzeichnis .....	11
Abkürzungsverzeichnis .....	13
<b>1 Einleitung .....</b>	<b>15</b>
<b>2 Details zu den rechtlichen Anforderungen .....</b>	<b>19</b>
2.1 Aufbewahrungspflichtige Unternehmen und Personen .....	19
2.1.1 Buchführungspflichtige .....	20
2.1.2 Kleingewerbetreibende, die weder nach HGB noch AO buchführungspflichtig sind .....	20
2.1.3 Aufbewahrungspflichtige i. S. d. § 147a AO .....	21
2.1.4 Relevante Abteilungen in Unternehmen .....	21
2.2 Umfang der Aufbewahrung .....	21
2.2.1 Handelsbücher, Bücher und Aufzeichnungen .....	22
2.2.1.1 Handelsbücher .....	22
2.2.1.2 Bücher und Aufzeichnungen .....	23
2.2.2 Inventare .....	23
2.2.3 Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen ...	24
2.2.4 Handelsbriefe und Geschäftsbriefe .....	25
2.2.5 Buchungsbelege .....	25
2.2.6 Sonstige Unterlagen nach § 147 Abs. 1 Nr. 5 AO .....	26
2.3 Aufbewahrungsfristen .....	27
2.4 Zulässige Formen der Aufbewahrung .....	28
2.4.1 Besondere Anforderungen bei der Aufbewahrung im Original .....	33
2.4.2 Besondere Anforderungen zur Sicherung der bildlichen Wiedergabe .....	34
2.4.2.1 Generelle Anforderungen an eine bildliche Wiedergabe .....	34
2.4.2.2 Maßnahmen zur Sicherung der bildlichen Wiedergabe .....	35
2.4.2.3 Formate zur bildlichen Wiedergabe .....	37
2.4.2.4 Zulässigkeit von Netto-Imaging .....	38
2.4.2.5 Zugriff auf gescannte Dokumente im Rahmen der Außenprüfung .....	39
2.4.3 Besondere Anforderungen zur Sicherung der inhaltlichen Wiedergabe .....	39
2.4.3.1 Einsatz von EDI-Verfahren .....	40
2.4.3.2 Steuerrelevante E-Mails .....	41
2.4.3.3 Elektronische Rechnungen .....	45
2.4.4 Aufbewahrung von originär digitalen Unterlagen .....	46
2.4.4.1 Hintergrund .....	46

2.4.4.2	Die erhöhten Anforderungen an die Aufbewahrung	46
2.4.4.3	Umsetzung beim Steuerpflichtigen	50
2.5	Aufbewahrungsort	53
2.5.1	Abgabenordnung	53
2.5.1.1	Voraussetzungen	54
2.5.1.2	Zuständiges Finanzamt	54
2.5.1.3	Keine Beeinträchtigung der Besteuerung	54
2.5.1.4	Widerruf der Bewilligung	55
2.5.1.5	Verzögerungsgeld	55
2.5.1.6	Regelung für Fälle der Verlagerung vor Inkrafttreten des § 146 Abs. 2a AO	55
2.5.1.7	Ermessensvorschrift	56
2.5.1.8	Datenzugriff durch die zuständige deutsche Finanzbehörde	56
2.5.2	Handelsgesetzbuch	57
2.6	Verfahrensdokumentation	58
2.6.1	Aufgabenstellung, Ordnungsmäßigkeit und Adressaten	58
2.6.2	Inhaltliche Anforderungen und Umfang	59
2.6.3	Einfluss von Komplexität auf die Verfahrensdokumentation	61
2.6.4	Anpassungsbedarf von Verfahrensdokumentationen	63
2.6.5	Aufbewahrungsfristen für Verfahrensdokumentationen	63
2.6.6	Aufbewahrungsort von Verfahrensdokumentationen	64
2.6.7	Rechtsfolgen unvollständiger Verfahrensdokumentation	65
2.7	Weitere Aspekte der Ordnungsmäßigkeit	65
3	<b>Dokumenttypverzeichnis</b>	67
3.1	Erläuterungen zum Dokumenttypverzeichnis	67
3.1.1	Spalte „Dokumenttyp“	67
3.1.2	Spalte „Bemerkung“	68
3.1.3	Spalte „Aufbewahrungsfrist in Jahren“	68
3.1.4	Spalten „Zulässiges Format“	68
3.1.5	Spalten „Gesetzliche Grundlagen“	69
3.1.6	Spalten „Kategorie“	69
3.1.7	Spalten „Unternehmensfunktionen/Bereich“	69
3.2	Dokumenttypverzeichnis	70
4	<b>Glossar</b>	151
5	<b>Anhang</b>	157
5.1	Auszug aus dem Handelsgesetzbuch (HGB), §§ 238–245 und §§ 257–261	157
5.2	Auszug aus der Abgabenordnung (AO), § 140 und §§ 145–148	161
5.3	BMF-Schreiben vom 01.02.1984 („Mikrofilm“)	165
5.4	BMF-Schreiben vom 02.07.2012 („elektronische Rechnungsstellung“)	169
5.5	Auszug aus dem BMF-Schreiben vom 31.01.2014 („Neubekanntmachung AEAO“)	177
5.6	BMF-Schreiben vom 14.11.2014 („GoBD“)	179
5.7	BMF-Schreiben vom 05.05.2015 (Anpassungen aufgrund „GoBD“)	205
	Stichwortverzeichnis	207