

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Inhaltsverzeichnis	7
Abbildungsverzeichnis	9
Tabellenverzeichnis	11
Abkürzungsverzeichnis	13
1 Einleitung	15
2 Details zu den rechtlichen Anforderungen	19
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 Geschäftsbriebe	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 Dokumenttypverzeichnis .. .	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 Glossar .. .	151
5 Anhang .. .	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