

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 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	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