



GoBD-Schnell-Check

Seite 1 von 4

Schnell-Check zur Prüfung der Anforderungen der GoBD* der Finanzverwaltung

Verfasst von KMU-Berater Joachim Welper **

Nr.	Prüfpunkte	JA	NEIN	Bemerkung
1	Aufbewahrung von Papierbelegen und weiteren Daten? <u>Papierbelege</u> <ul style="list-style-type: none">- Rechnungen- Lieferscheine- Geschäftskorrespondenz- Kassenbuch- Kassenzählprotokolle- Handbücher für Kassen- ... <u>Daten (aus...)</u> <ul style="list-style-type: none">- Geschäfts-E-Mails (auch der Mitarbeiter)- elektronischen Rechnungen- Finanzbuchführung- Lohnbuchhaltung- Kassensystem- Warenwirtschaftssystem- Zahlungsverkehr- elektronische Kontoauszüge- Geldspielgeräte- Taxameter- Zeiterfassungssystemen- Dokumentenmanagementsystemen- Kostenrechnungssysteme- ...			Die Aufzählung aufzubewahrender Papierbelege und Daten ist nicht abschließend. Sämtliche für die Buchführung erforderlichen Belege und Daten sind aufbewahrungspflichtig.



GoBD-Schnell-Check

Seite 2 von 4

Nr.	Prüfpunkte	JA	NEIN	Bemerkung
2	Dokumentation zu Hardware und Software Ist sichergestellt, dass bei allen Hardwaresystemen, bei sämtlicher eingesetzter Software usw. eine ausreichende Dokumentation der Systeme/Software vorliegt und werden auch deren nachträgliche Änderungen protokolliert? (z.B. Anleitung zur Kassensprogrammierung, Dokumentation der Kassensprogrammierung und ihrer späteren Änderungen)			Ohne diese Dokumentationen liegt ein gravierender Verstoß gegen die Buchführungspflicht vor, die oftmals bereits alleine zu Zuschätzungen des Finanzamts führt (=Steuererhöhung) Insbesondere sind auch die Handbücher zu Kassensystemen etc. aufzubewahren.
3	Verfahrensanweisung zum Umgang mit Daten Wird der Umgang mit Belegen und Daten durch entsprechende Verfahrensanweisungen im Unternehmen geregelt?			Diese müssen schriftlich dokumentiert vorliegen.
4	Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens Ist Ihr Rechnungswesen nachvollziehbar, nachprüfbar, vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und gut aufbewahrt? <i>Hinweis: Kontierungen auf Belegen können unterbleiben, wenn der Beleg z.B. durch Rechnungsnummer/Kundennummer/Datum in der Buchführung identifizierbar ist</i>			Diese Grundsätze der ordnungsmäßigen Buchhaltung galten schon immer und werden in den GoBD fortgeschrieben. <i>Achtung: Keine Buchung ohne Beleg (auch Privatentnahmen bedürfen eines zusätzlichen Belegs. Ein Buchungstext ist nicht ausreichend)</i>
5	Zeitnähe der Erfassung von Buchungsvorgängen Werden alle Geschäftsvorfälle zeitnah erfasst/gesammelt?			Bargeschäfte täglich (incl. Zählprotokoll!), unbare Geschäfte innerhalb von 10 Tagen



GoBD-Schnell-Check

Seite 3 von 4

Nr.	Prüfpunkte	JA	NEIN	Bemerkung
6	Regelmäßige „Festschreibung“ der Buchführung – keine Veränderbarkeit mehr Wird Ihre Buchführung regelmäßig festgeschrieben? <i>Regel: Festschreibung spätestens bei Abruf der (nächsten) Umsatzsteuervoranmeldung.</i>			Regelmäßige Festschreibung der Daten ist unverzichtbare Pflicht für eine ordnungsgemäße Buchführung, um nachträgliche Manipulationen auszuschließen.
7	Revisionssichere Speicherung elektronischer Daten Werden sämtliche elektronischen Daten (siehe 1) revisionssicher (=unveränderbar) gespeichert?			Revisionssicherheit können Ablagesysteme mit Word/Excel NICHT automatisch herstellen. Dafür bedarf es z.B. eines Dokumentenmanagementsystems.
8	Lesbarkeit der elektronischen Daten während der steuerlichen Aufbewahrungsfrist Ist sichergestellt, dass Sie alle elektronischen Daten während der Aufbewahrungsfrist (oft 10 Jahre) lesbar machen können? (Stichwort: funktionierende Hardware, Datenfortschreibung)			
9	Sicherung aller Daten gegen Verlust Sind Daten und Belege gegen Verlust, Diebstahl, Vernichtung ausreichend gesichert?			Jeder Verlust von Daten und Belegen ohne aus-reichendes Sicherungssystem geht künftig ausnahmslos zu Ihren Lasten.
10	Sicherungskonzept speziell für die elektronischen Daten Sichern Sie regelmäßig ihre elektronischen Daten?			



GoBD-Schnell-Check

Seite 4 von 4

Nr.	Prüfpunkte	JA	NEIN	Bemerkung
11	Vorhandenes Internes Kontrollsystem (IKS) Ist im Unternehmen ein Internes Kontrollsystem (IKS) eingerichtet, welches die Verfahrensanweisung zum Umgang mit Daten und Belegen kontrolliert und sichert? z.B. durch Zugangskontrollen, Abstimmprotokolle, Benutzerberechtigung, Vier-Augen-Prinzip			Ein Internes Kontrollsystem (IKS) ist neben der Verfahrensanweisung Pflicht laut GoBD. Noch wird ein Fehlen aber nicht sanktioniert, wenn die Buchhaltung ansonsten ordnungsgemäß ist. Tauchen aber Fehler in der Buchhaltung auf, wird das Fehlen von Verfahrensanweisung und IKS zu höheren Zuschätzungen führen.
12	Trennung privater Daten Sind Privatdaten von Unternehmer/in und Angestellten von den Computern verbannt oder zumindest vor einem Prüferzugriff geschützt (z.B. zweite Festplatte)?			Auch Browserläufe usw. werden vom Finanzamt bei Bedarf überprüft. <i>Regel: Was der Prüfer auf betrieblichen Computern findet, darf er auch auswerten.</i>

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

** Anhang zu einem Beitrag in den KMU-Berater News 2016-02 - Stand: Juni 2016
(www.berater-news.kmu-berater.de)