

Ihr elektronischer Kontoauszug – Infoblatt für Firmenkunden

Elektronische Kontoauszüge sind bis zum Ende der handels- und steuerrechtlich maßgebenden Frist aufzubewahren. In steuerlicher Hinsicht gelten seit dem 01.01.2015 die GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff). Nachzulesen z.B. unter www.bundesfinanzministerium.de.

Die wichtigsten Fragen und Antworten haben wir für Sie hier zusammengestellt:

Werden meine elektronischen Kontoauszüge vom Finanzamt bzw. der Betriebsprüfung anerkannt?

Ja, elektronische Kontoauszüge werden als Buchungsbelege anerkannt. Ein Dateiformat ist nicht vorgeschrieben. Eine PDF-Datei genügt. Die Anforderungen der GoBD sind jedoch einzuhalten.

Können elektronische Kontoauszüge ausschließlich in Papierform aufbewahrt werden?

Nein, dies genügt den steuerlichen Anforderungen nicht. Aufbewahrungspflichtige elektronische Dokumente müssen in elektronischer Form aufbewahrt werden.

Ist die Aufbewahrungspflicht erfüllt, wenn ich die elektronischen Auszüge im elektronischen Bankpostfach lasse?

Nein, das elektronische Postfach in Ihrem Onlinebanking erfüllt nicht die Voraussetzungen eines dauerhaften elektronischen Archivs. Die Auszüge werden hier 10 Jahre bereitgehalten, dennoch ist es notwendig, dass Sie die Auszüge herunterladen und in ihrem Buchführungssystem aufbewahren.

Wer ist für die Erfüllung der Aufbewahrungspflicht verantwortlich?

Ab dem Zeitpunkt des Zugangs der Auszüge ist der Unternehmer allein für die ordnungsgemäße Aufbewahrung verantwortlich.

Wie müssen die elektronischen Kontoauszüge aufbewahrt werden?

Die GoBD enthalten allgemeine Richtlinien über die Archivierung der elektronischen Dokumente. Die erforderlichen Maßnahmen können variieren. Zur optimalen Umsetzung in Ihrem Unternehmen, wenden Sie sich bitte an Ihren Steuerberater.

Hier eine Übersicht über die wichtigsten Richtlinien:

- **Unveränderbarkeit** der elektronischen Dokumente **für die Dauer der Aufbewahrungsfrist**
Es muss gewährleistet sein, dass der Beleg nicht gelöscht, geändert oder gefälscht werden kann.
- elektronische Dokumente sind mit einem eindeutigen und nachvollziehbaren Index zu versehen oder es muss sichergestellt sein, dass diese ohne Index verwaltet werden können
- Elektronische Dokumente sind in dem Format aufzubewahren, in welchem sie empfangen wurden (z.B. PDF-Format). Umwandlung in anderes Format ist nur zulässig, wenn dadurch der Inhalt und die Auswertbarkeit unverändert bleibt.

Zusammenfassung:

Wenn Sie elektronische Kontoauszüge auf einer Festplatte, einem USB-Stick oder ähnlichen Medien speichern, müssen weitere Sicherungsmaßnahmen ergriffen werden, die zu einer Unveränderbarkeit der Daten führen.

Sollten Sie noch kein elektronisches Archiv oder Fragen zur Umsetzung haben, setzen Sie sich mit Ihrem Steuerberater in Verbindung.