

Die **GoBD** („Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“) sind eine Verwaltungsanweisung des **Bundesministeriums der Finanzen (BMF)**, die die Anforderungen an die **ordnungsgemäße digitale Buchführung und Archivierung** konkretisieren. Sie sind für **alle Unternehmer** verbindlich, die Bücher führen oder steuerrelevante Daten elektronisch aufzeichnen oder speichern (§§ 145–147 AO).

1. Ziel und Bedeutung

Die GoBD legen fest, **wie steuerrelevante Daten erfasst, verarbeitet, gespeichert und aufbewahrt** werden müssen, um die **Nachvollziehbarkeit, Nachprüfbarkeit und Unveränderbarkeit** der Buchführung sicherzustellen. Sie sind die „**digitale Fortführung**“ der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) im elektronischen Zeitalter.

2. Wesentliche Merkmale der GoBD

Merkmal	Beschreibung
Nachvollziehbarkeit & Nachprüfbarkeit	Jeder Geschäftsvorfall muss vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet erfasst werden. Die Entstehung und Verarbeitung der Daten muss für Dritte (z. B. Betriebsprüfer) nachvollziehbar sein.
Vollständigkeit	Keine steuerrelevanten Daten dürfen fehlen. Alle Belege müssen vorhanden und im Zusammenhang mit der Buchung erkennbar sein.
Richtigkeit	Buchungen und Aufzeichnungen müssen dem tatsächlichen Sachverhalt entsprechen.
Zeitgerechte Erfassung	Geschäftsvorfälle sind zeitnah zu erfassen – i. d. R. innerhalb von 10 Tagen. Kassenaufzeichnungen müssen täglich erfolgen.
Ordnung & Unveränderbarkeit	Daten und Belege dürfen nachträglich nicht verändert oder gelöscht werden, ohne dass dies dokumentiert ist. Änderungen müssen revisionssicher nachvollziehbar bleiben.
Aufbewahrungspflichten	Steuerlich relevante Unterlagen sind 10 Jahre (bzw. 6 Jahre für empfangene Handelsbriefe) aufzubewahren.
Internes Kontrollsystem (IKS)	Unternehmen müssen organisatorische und technische Maßnahmen treffen, um die Einhaltung der GoBD sicherzustellen.
Verfahrensdokumentation	Es muss eine Dokumentation vorliegen, die beschreibt, wie Belege erfasst, verarbeitet, gespeichert und archiviert werden. Diese ist Pflicht bei jeder digitalen Buchführung.
Datenzugriff der Finanzverwaltung (Z1–Z3)	Betriebsprüfer dürfen auf elektronische Daten zugreifen (unmittelbar, mittelbar oder per Datenträgerüberlassung).

3. Risiken bei Nichtbeachtung

- **Verwerfung der Buchführung** (§ 158 AO)
- **Schätzung der Besteuerungsgrundlagen** (§ 162 AO)
- **Bußgelder oder Steuerstraßverfahren** bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstößen

