

## GUT ZU WISSEN

# 5 Grundsätze der GoBD

### Grundsatz der Unveränderbarkeit

Nach § 146 Absatz 4 AO dürfen eine Buchung oder Aufzeichnung nicht in einer Weise verändert werden, dass deren ursprünglicher Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Folglich müssen alle Veränderungen und Löschungen von Buchungen oder Aufzeichnungen im Zuge elektronischer Archivierung protokolliert werden.

### Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit

Im Zeitraum der Aufbewahrungsfrist müssen die mit Geschäftsvorfällen im Zusammenhang stehenden Dokumente sowohl nachvollziehbar wie auch überprüfbar im Archiv vorliegen. Der Archivierungsprozess darf die maschinelle Auswertung der Daten und Dokumente nicht einschränken. Für den Fall der Dokumentenkonvertierung sind beide Dokumentenversionen zu archivieren. Die Art und Weise, wie digitale Belege und Dokumente archiviert werden, ist in einer Verfahrensdokumentation zu beschreiben. Aus dieser geht hervor, wie Dokumente empfangen und verarbeitet werden und schließlich aufzubewahren sind.

### Grundsätze der Richtigkeit, der Vollständigkeit und der Ordnung

Alle Geschäftsvorgänge mit steuerrechtlicher Relevanz sind korrekt, ebenso vollständig wie vollzählig, sowie geordnet aufzuzeichnen. Buchungen müssen systematisch durch Ordnungsregeln verarbeitet werden und am Ende eindeutig und zweifelsfrei nachvollziehbar sein. Ein digitales Archivierungsverfahren stellt in Kombination mit organisatorischen Maßnahmen sicher, diesen Grundsatz einzuhalten.

### Internes Kontrollsystem (IKS)

Für die Einhaltung der Ordnungsregeln nach § 146 AO muss das Unternehmen Kontrollen einrichten, diese auch ausführen und protokollieren. Hierzu gehören beispielsweise: Zugangs- und Zugriffsberechtigungskontrollen; Funktionstrennungen, Erfassungskontrollen (Fehlerhinweise, Plausibilitätsprüfungen) etc.

### Grundsatz des Datenschutzes

Alle betroffenen Systeme zu Datenverarbeitung sind gegen Nicht-Auffindbarkeit, Vernichtung durch Löschen oder Daten-Diebstahl zu schützen. Gleiches gilt für den Schutz vor unberechtigten Eingaben und Veränderungen: entsprechende Zugangs- und Zugriffskontrollen sind zu etablieren.

die richtigen  
daten in den  
richtigen  
händen

**easy**archive

Daten sicher und rechtskonform ablegen.

[easy archive entdecken →](#)