

## **Merkblatt Aufbewahrungspflicht von elektronischen Unterlagen**

In der heutigen Zeit ist Online-Banking aus dem normalen Geschäftsverkehr nicht mehr wegzudenken. Zunehmend erhalten Sie dabei Ihre Kontoauszüge elektronisch von Ihrer Bank zugesendet. Dabei sind die bevorzugten Formate Bilddateien, wie zum Beispiel PDF- oder TIF-Formate. Teilweise sind die Formate sogar maschinell auswertbar, wie zum Beispiel CSV-Dateien. Ab 19.05.2014 gab es eine Änderung zu den Aufbewahrungspflichten solcher Dateien. Das Aktenzeichen für die Änderung ist: S0317.1.1-3/3St 42.

Sofern Sie Ihre Kontoauszüge elektronisch übermittelt bekommen, sind diese aufbewahrungspflichtig, weil es sich um originär digitale Dokumente handelt. Das Löschen der Datei, nach Ausdruck des elektronischen Kontoauszuges, verstößt gegen die Aufbewahrungspflicht gemäß der §§ 146 und 147 der Abgabenordnung. Ein Ausdruck gleicht lediglich einer Kopie und steht beweisrechtlich nicht einem originären Papierkontoauszug gleich.

Die Führung von Büchern und anderen aufzeichnungspflichtigen Unterlagen kann auch auf Datenträgern geschehen, dabei sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und ordnungsmäßiger datenverarbeitungsgestützter Buchführungssysteme zu beachten.

Digitale Unterlagen die auf Datenträgern gespeichert werden, dürfen während der Aufbewahrungsfrist nicht verändert bzw. gelöscht werden. Des Weiteren sollten Sie auf folgende Punkte achten:

- Es muss sichergestellt sein, dass die Verfügbarkeit und Lesbarkeit der Daten jederzeit gewährleistet ist, sowohl für die Kanzlei als auch für die Finanzverwaltung.
- Die Dokumentation der Aufbewahrung, Archivierung und Weiterverarbeitung muss aus der System- und Verfahrensdokumentation hervorgehen.
- Das Datenverarbeitungssystem muss dokumentieren welche Informationen erfasst und verarbeitet wurden, sowie eine Gewähr bieten, dass Überschreibungen, Löschungen oder Verfälschungen nicht ohne Kenntlichmachung geschehen, (§ 146 Abs. 4 Abgabenordnung).
- Die Durchführung von Kontrollen der Vollständigkeit und Richtigkeit der Geschäftsvorfälle sollte jährlich stattfinden.

Falls es sich bei den digitalen Unterlagen um maschinell auswertbare Formate handelt, muss sichergestellt sein, dass vom Empfang bis zur buchungsmäßigen Verarbeitung keine Veränderung der Daten vorgenommen wurde. Dies muss in der Verfahrensdokumentation erfasst werden.

Alternativ zu den dargestellten Anforderungen können Sie die Vorhaltung des Kontoauszugs mit uneingeschränkter Zugriffsmöglichkeit bei Ihrem Kreditinstitut beantragen. Dadurch übernimmt Ihr Kreditinstitut die Aufbewahrungspflicht.

