

GoBD Konformitätserklärung

Positiv-Testate zur Ordnungsmäßigkeit der Buchführung – und damit zur Ordnungsmäßigkeit DV-gestützter Systeme – werden weder im Rahmen einer steuerlichen Außenprüfung noch im Rahmen einer verbindlichen Auskunft durch die Finanzbehörden erteilt. Aus diesem Grund erklären wir, die

TAIFUN Software AG

mit Sitz in Hannover, dass die nach den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (kurz GoBD) geforderten gesetzlichen Vorgaben in unseren TAIFUN Produkten eingehalten werden.

Diese Erklärung wird für Programmversionen Stand 2016 in der jeweils neuesten Fassung abgegeben. Hierzu gehören die Produktgruppen:

Hauptsystem:	TAIFUN Rechnungswesen
Nebensysteme:	TAIFUN Handwerk, TAIFUN openBusiness, TAIFUN Handel, TAIFUN Kassenbuch, TAIFUN Barverkauf sowie alle weiteren Module, die steuerrelevante Daten aufzeichnen

Als Software-Hersteller versichern wir, dass bei ordnungsgemäßer Arbeitsweise die

- › programmseitige Verfahrensdokumentation vorliegt, die
- › elektronische Aufzeichnung aller steuerrelevanten Daten, die
- › Unveränderbarkeit der Daten (gebuchte Belege können nach der Festschreibung nicht geändert oder gelöscht werden), sowie die
- › rechtssichere Archivierung (TAIFUN openDocument und TAIFUN MailServer)

gewährleistet sind.

GoBD-Export

Die aktuellen Programmversionen verfügen über einen GoBD IDEA-Export, mit dessen Hilfe alle steuerrelevanten Daten in einem vorgegebenen, prüfbaren Format per Datenträger an die Finanzbehörde zwecks Auswertung übergeben werden können.

Auf der Rückseite finden Sie wichtige Tipps und Hinweise, damit Ihr Unternehmen GoBD-konform wird!

Wichtige Tipps und Hinweise

Damit Ihr Unternehmen ganzheitlich GoBD-konform ist, bedarf es weiterer Maßnahmen. Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick von den Dingen, die Sie als Unternehmer berücksichtigen müssen und, die nicht durch uns als Software-Hersteller geleistet werden können:

- › Kassenbücher dürfen nicht mehr mit Systemen wie EXCEL geführt werden, da die Unveränderbarkeit der Daten nicht gegeben ist.
- › Bare Geschäftsvorfälle wie Kassenein- und ausgaben sind täglich in einem Kassenbuch zu erfassen.
- › Neben der programmtechnischen Verfahrensdokumentation benötigen Sie eine Übersicht (eigene Verfahrensdokumentation), die ihr eingesetztes IT-System beschreibt. Darin müssen Sie aufzeigen, welche Sicherheitsvorkehrungen getroffen wurden, um die Integrität der Daten zu gewähren, sowie welche Schutzmaßnahmen vor Verfälschungen der Daten und welcher Schutz gegen Datenverlust getroffen wurden. Z. B. welchen Virens Scanner Sie einsetzen und wie regelmäßig die Daten in Ihrem Unternehmen gesichert werden. Im Rahmen der Aufbewahrungspflicht elektronischer Daten und Dokumente sind Sie verpflichtet, diese 6 bzw. 10 Jahre lang aufzubewahren und jederzeit sicherzustellen, sie lesbar zu machen sowie nichts gelöscht zu haben. Halten Sie sich nicht an diese Vorgaben, handeln Sie grob fahrlässig und laufen Gefahr, bei Missachtung mit einem hohen Bußgeld belegt zu werden. Diese Vorgabe gilt übrigens auch für alle steuerrelevanten E-Mails.
Die 6-jährige Aufbewahrungspflicht gilt z. B. für Frachtbriefe, Zollausfuhrgenehmigungen, Kalkulationsunterlagen und Handelsbriefe; 10 Jahre gelten für Ein- und Ausgangsrechnungen, Bilanzen, Personalakten usw.
- › Protokollierung der Zugriffsrechte, sowie eigene Kontrollen (oder Protokolle), die nachweisen, dass diese Vorgaben von allen Mitarbeitern beachtet werden.
- › Erhalten Sie Rechnungen per E-Mail, dürfen Sie die Rechnung nicht einfach ausdrucken und als Originalbeleg behandeln. Dieser Ausdruck stellt lediglich eine Buchungshilfe dar und berechtigt nicht zum Vorsteuerabzug. Die Vorsteuer darf nur abgezogen werden, wenn der original Anhang archiviert wurde. Ein Outlook allein reicht hierzu nicht aus. Stellen Sie sicher, dass alle steuerrelevanten E-Mails mittels TAIFUN MailServer archiviert und im Programm zugeordnet wurden. Nur so können Sie vermeiden, dass Ihnen die Vorsteuer nachträglich versagt wird.
- › Die Festschreibung der Daten, also die Verarbeitung von Buchungen im Rechnungswesen, muss bis zum Ende des Folgemonats erfolgen. Die Erfassung von Eingangsrechnungen und der Buchungslauf im TAIFUN Handwerk, TAIFUN openBusiness oder TAIFUN Handel, müssen zeitnah erfolgen. Hierbei gelten für unbare Geschäftsvorfälle folgende Fristen:
 - › Innerhalb von 8 Tagen müssen Waren- und Kostenrechnungen kreditorisch erfasst werden.
 - › Innerhalb von 10 Tagen müssen Belege zu unbaren Geschäftsvorfällen erfasst werden.Die Erfassung im Sinne der beiden voran genannten Punkte kann auch durch eine geordnete und übersichtliche Belegablage erfüllt werden.
 - › Die buchungstechnische Erfassung unter Einsatz eines IT-Systems im TAIFUN Rechnungswesen (bzw. extern durch den Steuerberater) und deren Unveränderbarkeit (Festschreibung) hat bis zum Ablauf des Folgemonats zu erfolgen.

Alle Tipps und Hinweise wurden nach bestem Wissen erstellt, sind jedoch ohne Gewähr. Für weiterführende Informationen zu diesem wichtigen Thema sollten Sie unbedingt Ihren Steuerberater ansprechen.