

# Handlungsempfehlung zur Umsetzung der GoBD in SelectLine Programmen

## Was verlangen die GoBD unter anderem?

Durch die Veröffentlichung der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ wurde verdeutlicht, dass eine nicht protokollierte Änderung von Belegen, Buchungen bzw. Aufzeichnungen auch in vorverarbeitenden Systemen, wie z.B. Warenwirtschaftssystemen, nicht zulässig ist<sup>1</sup>.

Die inhaltliche Übereinstimmung von aufbewahrungspflichtigen Belegen muss sichergestellt sein und darf durch eine zwischenzeitliche Stammdatenänderung nicht verändert werden. Für die Generierung verwendete Stammdaten müssen mit der eindeutigen Entsprechung in den Bewegungsdaten enthalten sein. Andernfalls müssen diese Änderungen unterbunden oder protokolliert werden.<sup>2</sup>

Die GoBD beschreiben ebenfalls, dass die Unveränderbarkeit sowohl hardware- und softwaremäßig als auch organisatorisch gewährleistet werden kann<sup>3</sup>. Die Art und Weise des Umgangs, sowie die Sicherstellung der Unveränderbarkeit von Belegen, Buchungen bzw. Aufzeichnungen muss in einer eigenen, auf das Unternehmen zugeschnittenen, Verfahrensanweisung dokumentiert werden.<sup>4</sup>

## Wie können Daten bzw. Belege in der SelectLine Warenwirtschaft vor Änderung geschützt werden?

Die Daten bzw. Belege, die vor Veränderung geschützt werden sollen, sind über die Passwortverwaltung in den entsprechenden Rechten pro Nutzer so einzuschränken, dass die Daten nicht gelöscht oder verändert werden können.

*Im Fall des Beleges besteht natürlich die Anforderung, dass ein Nutzer weiterhin Belege erstellen und bearbeiten können soll. Da erst ein fertiggestellter Beleg dem Änderungsschutz bzw. der Änderungsnachverfolgung unterliegt, kann man dies bspw. mit dem Entfernen der Rechte „gedruckte Belege bearbeiten“, „Belege mit Fibuexport bearbeiten“ oder „übernommene Belege bearbeiten“ erreichen.*

## Wie können Änderungen an Daten bzw. Belegen dokumentiert und nachvollzogen werden?

Mit der programminternen Archivierung kann jede Belegausgabe automatisch dokumentiert werden. Dabei wird bei jeder Druckausgabe ein zusätzliches PDF-Dokument in einem festgelegten Verzeichnis abgelegt. Bei Verwendung vom PDFCreator mit den von SelectLine vorgegebenen Standardeinstellungen werden die Dokumente, vor Änderung geschützt, im PDF/A-Format abgelegt. Die erstellten Dateien sind durch zusätzliche Maßnahmen vor Änderung oder Löschen zu schützen.<sup>5</sup> Über das Belegausgabeprotokoll kann jederzeit nachvollzogen werden, welcher Nutzer den Beleg auf welchem Druckziel ausgegeben hat.

Die programminterne Archivierung kann über die Druckvorlagenverwaltung aktiviert und administriert werden. Hier empfiehlt es sich die Einstellung der gewünschten Druck-Vorlagenart (z.B. REC - Ausgangsrechnung) für alle Druckziele auf „immer“ einzustellen. Eine abweichende Archivierung pro Druckvorlage kann über den Formulareditor eingestellt werden.

---

<sup>1</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Absatz 3.2.5

<sup>2</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 111

<sup>3</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 110

<sup>4</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Absatz 10.1

<sup>5</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 110

Ob Stammdaten auch vor Veränderung und Löschen zu sichern bzw. deren Änderungen zu protokollieren sind, hängt davon ab, ob deren Entsprechung in den Bewegungsdaten (Beleg) im ursprünglichen Stand erhalten bleibt oder nur darauf verwiesen wird.<sup>6 7</sup> Standardmäßig werden alle steuerlich relevanten Daten mit Ihrer Entsprechung im Beleg gespeichert, sodass eine nachträgliche Änderung der Stammdaten keine Auswirkungen auf diese Belegdaten hat.

Die Nutzung der programminternen Protokollierung ist, sofern sie nicht schon genutzt wird, für die Protokollierung in Bezug auf die GoBD nur bedingt zu empfehlen, da hier jegliche Bewegung auf Tabellenebene protokolliert wird. Der Speicherbedarf ist relativ hoch und GoBD relevante Daten müssten zur Nachvollziehbarkeit herausgefiltert werden.

#### **Wie wird ersichtlich, dass Veränderungen vorgenommen wurden?**

An allen relevanten Daten gibt es die Datenbankfelder „BearbeitetAm“ und „BearbeitetVon“. Diese werden in der Fußzeile jedes Dialoges angezeigt.

#### **Was ist bei Datenreduktion zu beachten?**

Alle aufbewahrungspflichtigen Daten müssen für die vom Gesetzgeber vorgeschriebene Dauer aufbewahrt werden. Dies gilt also auch für Daten, die bei einer Datenreduktion gelöscht werden. Daher sollte in jedem Fall eine Datensicherung vor einer Datenreduktion durchgeführt werden. Diese kann dann bspw., vor Änderung geschützt, als Archivmandant wieder eingelesen werden.

#### **Was ist für Buchungen im Rechnungswesen zu beachten?**

Bei Änderungen an bestehenden Buchungen wird grundsätzlich eine Stornobuchung ausgelöst. Somit ist jederzeit eine lückenlose Nachvollziehbarkeit der Geschäftsvorfälle möglich.<sup>9</sup> Buchungen des Rechnungswesens werden somit vor Veränderungen geschützt, und deren ursprünglicher Inhalt bleibt unverändert feststellbar.<sup>8</sup>

Für die globale Funktion „Bewegungsdaten löschen“ mit der auch vollständige Wirtschaftsjahre entfernt werden können, ist ein entsprechendes Berechtigungskonzept einzurichten, so dass eine Löschung von Daten nur von autorisiertem Personal durchgeführt werden kann. Die Zulässigkeit des Löschvorgangs hinsichtlich der zu löschenden Daten obliegt jedoch dem Anwender. Es empfiehlt sich weiter, vor dem Löschvorgang eine automatische Sicherung anzufertigen (im Dialog per Auswahlhaken möglich).



Dieses Dokument gibt lediglich Hinweise und Lösungsansätze zur Umsetzung der GoBD. Es ist eine ausschließlich auf Teilbereiche beschränkte Interpretation der GoBD, die keinerlei rechtliche oder steuerliche Beratung ersetzt. Bitte holen Sie sich weitere, auf Ihr Unternehmen zugeschnittene, Empfehlungen eines Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers ein.

<sup>6</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 59 - Beispiel

<sup>7</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 111

<sup>8</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 107/108

<sup>9</sup> GoBD - BMF vom 14. November 2014 - IV A 4 - S 0316/13/10003 – Dok 2014/0353090 – Randnummer 32