

Buchungs-Belege entsorgen?

– von Dipl.-Finw. **Frank M. Hartmann**, Steuerberater und Fachberater für Testamentsvollstreckung und Nachlassverwaltung + Dipl.-Oec. **Uwe Hübner**, Steuerberater und Fachberater für Unternehmensnachfolge, Solingen –

Das „papierlose“ Büro spuckt als vermeindliches Ideal seit vielen Jahren durch unsere Köpfe. Eine tatsächliche nennenswerte Reduzierung des Papierverbrauchs werden allerdings die wenigsten von uns bestätigen können. Selbst elektronische Rechnungen werden häufig „zur Sicherheit“ auch noch ausgedruckt und abgelegt. Vor diesem Hintergrund erscheint der Titel dieser Veröffentlichung provokativ. Wenn Sie zu Ende lesen, werden Sie für sich möglicherweise das Fragezeichen der Überschrift in ein Ausrufezeichen verwandeln.

Die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten

Das Handelsgesetzbuch (HGB) verpflichtet den Kaufmann grundsätzlich zur zehnjährigen Aufbewahrung der in § 257 HGB genannten Unterlagen. Für die hier zu besprechenden „Buchungsbelege“ ergibt sich die zehnjährige Aufbewahrungsfrist aus § 257 Abs. 1 Nr. 4 HGB. Auch nach Steuerrecht sind Buchungsbelege grundsätzlich zehn Jahre aufzubewahren (§ 147 Abs. 1 Nr. 4 AO). Darüber hinaus gibt es Spezialregelungen, wie zum Beispiel § 18 Fahrlehrergesetz (FahrIG). Die hier genannte Aufbewahrungspflicht von lediglich vier Jahren führt jedoch nicht dazu, dass die Zehnjahres-Frist nach HGB und Steuerrecht verkürzt wird. Wichtig: Nach § 14b Abs. 1 UStG gelten für elektronische Rechnungen die gleichen Regeln wie für Papierbelege. Im Ergebnis sind damit alle (!) Rechnungen, die der Unternehmer ausgestellt und erhalten hat, zehn Jahre aufzubewahren.

Die elektronische Rechnung

Jeder Unternehmer im umsatzsteuerlichen Sinne – unabhängig von der Unternehmensgröße – kann Rechnungen elektronisch übermitteln, sofern der Rechnungsempfänger zustimmt. Laut Definition (§ 14 Abs. 1 Satz 8 UStG) handelt es sich bei einer Rechnung um eine elektronische Rechnung, wenn sie in elektronischer Form ausgestellt und empfangen wird.

Voraussetzung für die Anerkennung von sowohl Papier- als auch elektronischen Rechnungen ist, dass die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet sind sowie alle gesetzlich erforderlichen Angaben enthalten sind (siehe hierzu § 14 Abs. 4 und § 14a UStG). Diese Voraussetzungen sind während des gesamten Aufbewahrungszeitraums von zehn Jahren zu erfüllen.

Bitte beachten Sie folgende Besonderheiten: Die elektronische Rechnung ist im elektronischen Format der Ausstellung bzw. des Empfangs (z. B. digital als E-Mail) aufzubewahren. Während der Aufbewahrungsfrist sind die jederzeitige Lesbarkeit und die maschinelle Auswertbarkeit zu gewährleisten. Außerdem ist zwingend die elektronische Aufbewahrung während der ganzen Dauer der Frist auf einem Datenträger (insbesondere nur einmal beschreibbare CD oder DVD) vorgeschrieben. Die Aufbewahrung einer elektronischen Rechnung als Papierausdruck ist nicht ausreichend! Weitere Details finden Sie in der 'steuertip'-Beilage „Elektronische Rechnungen“ Nr. st 45/13 vom 08.11.13.

Papier-Belege

So klar und eindeutig die Regelungen für elektronische Rechnungen sind, so groß sind die Unsicherheiten im Umgang mit der Aufbewahrungspflicht von Papier-Belegen. Dass Sie diese in Original-Papierform aufbewahren dürfen, ist eine Selbstverständlichkeit. Doch wie sieht es aus, wenn Sie sich für die elektronische Archivierung entscheiden?

Die Antwort ergibt sich aus den §§ 146 Abs. 5 und 147 Abs. 2 AO. Danach gilt für Buchungsbelege (§ 147 Abs. 1 Nr. 4 AO), dass sie auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden dürfen, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buch-

führung (GoB) entspricht. Darüber hinaus muss sichergestellt sein, dass die Wiedergabe oder die Daten mit den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden. Weiteres Erfordernis: Sie müssen während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sein, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können.

Wir zitieren den **AO-Praktikerkommentar Leopold/Madle/Rader**: „Nicht digitalisierte Briefe und Unterlagen dürfen in grafischen Formaten gespeichert werden“. Und: „Zulässig ist es, die Papieroriginalrechnungen vor der Vernichtung einzuscannen, zu digitalisieren und als sog. PDF- oder TIF-Dateien auf einem elektronischen Datenträger zu archivieren“. Soweit die Theorie. Nun zur Praxis.

Die zukünftige Praxis

Mit Beschluss vom 26.09.07 (I B 53, 54/07) hat der Bundesfinanzhof (BFH) das **Finanzgericht Düsseldorf** bestätigt: „Das im Streitfall von der Antragstellerin vor der Vernichtung der Originale praktizierte Einscannen und Digitalisieren der in Papierform erstellten Rechnungen, d. h. die Speicherung von Abbildern der Rechnungen in Form sogenannter PDF- oder TIF-Dateien auf Festplatten, CD-ROM oder sonstige Speichermedien ist eine zulässige Form der Aufbewahrung. Anstatt einer Aufbewahrung im Original lässt § 147 Abs. 2 AO u. a. für Handels- oder Geschäftsbriefe die Aufbewahrung als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf einem anderen Datenträger zu, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten bei Lesbarmachung mit den Originaldokumenten bildlich übereinstimmen (§ 147 Abs. 2 Nr. 1 AO) und wenn sie während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können (§ 147 Abs. 2 Nr. 2 AO)“. Eine klare Aussage.

Im Oktober 2013 wurde am **Institut für Wirtschaftsrecht der Universität Kassel** unter Beteiligung der **DATeV** eine Simulationsstudie zum sogenannten „ersetzenden Scannen“ durchgeführt. Im Rahmen dieser Studie wurden insgesamt 14 Gerichtsverfahren simuliert. Das Ergebnis: Digitale Kopien von Papier-Belegen wurden vor Gericht anerkannt, sofern ein Nachweis erbracht werden konnte, dass keine Manipulationen stattgefunden haben. Dazu der Leiter, Professor **Alexander Roßnagel**: „Die 14 simulierten Gerichtsverhandlungen können zwar keine umfassende Rechtssicherheit herstellen, jedoch können die betroffenen Urteile Vorbildwirkung für die juristische Diskussion entfalten und bieten einen Zugewinn an Einschätzungssicherheit. Sie haben gezeigt, dass die Richter das gescannte Dokument als Beweismittel ebenso akzeptieren wie die Papierkopie. Sie haben Beweiseinreden gegen die Verlässlichkeit des Scannens nur näher geprüft, wenn die Echtheit des Beweismittels substantiiert bestritten wurde“.

Am 04.04.14 fand in Berlin ein Symposium des **Deutschen Steuerberaterverbandes (DStV)** statt. Im Mittelpunkt stand die Frage, wie durch Einscannen und anschließendes Vernichten der Papier-Belege (sogenanntes „ersetzendes Scannen“) insbesondere für kleine und mittelgroße Unternehmen (KMU) ein Beitrag zur Senkung ihrer Bürokratiekosten geleistet werden kann. Vorgestellt wurde eine Muster-Verfahrensbeschreibung, die von der **Bundessteuerberaterkammer (BStBK)** und dem DStV erarbeitet wurde. Laut DStV-Präsident **Harald Elster** handelt es sich hier um ein strukturiertes Verfahren, das insbesondere auch für KMU umsetzbar und praktikabel ist, und damit Sicherheit schafft, Belege nach dem Scannen vernichten zu können, ohne gegen geltende Ordnungsmäßigkeitsnormen zu verstoßen.

Was uns und unsere Mandanten besonders interessiert: Von der gleichen Veranstaltung kommt eine Aussage zur finanzrichterlichen Beweiswürdigung: **Ulrich Schwenkert**, Vorsitzender Richter des **Finanzgerichts Berlin-Brandenburg**, hält ein Scanprodukt als Beweismittel grundsätzlich für geeignet und sagt, es werde von den Finanzgerichten auch anerkannt. Insbesondere durch ein strukturiertes Scanverfahren, wie es die vorgestellte Muster-Verfahrensdokumentation bietet, könne ein mit dem Original vergleichbarer Beweiswert erreicht werden.

Am Ende des Symposiums stand der Aufruf des DStV-Hauptgeschäftsführers Prof. Dr. **Axel Pestke** an die Berufsangehörigen und Unternehmen, beim ersetzenden Scannen nun selbstbewusst in die praktische Umsetzung zu gehen. Ein erfreulich klares Statement des DStV, dem wir uns mit Freude anschließen.