

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 GmbH

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.

Hierzu gehören die folgenden Produktgruppen:

Hauptsysteme	TAIFUN Rechnungswesen, TAIFUN Handwerk, TAIFUN openBusiness
Nebensysteme	TAIFUN Kassenbuch, TAIFUN openDocument, TAIFUN MailServer, TAIFUN Barverkauf, sowie alle weiteren Module, die steuerrelevante Daten aufzeichnen

Als Software-Hersteller versichern wir, dass bei ordnungsgemäßer Arbeitsweise die Kriterien einer GoBD-konformen Software erfüllt werden:

- **Aufbewahrung:** Unsere Software bewahrt Belege und Unterlagen geordnet und den Aufbewahrungsfristen entsprechend jederzeit aufrufbar auf.
- **Vollständigkeit:** Belege und Dokumente werden dem jeweiligen Geschäftsvorfall zugeordnet, sodass alle Informationen zentral gesammelt werden.
- **Unveränderbarkeit:** Die Versionierung verhindert, dass Belege und Dokumente nachträglich geändert oder gelöscht werden. Die rechtssichere Archivierung digitaler Dokumente ist nur mit TAIFUN openDocument möglich.
- **Nachvollziehbarkeit:** Die lückenlose Protokollierung von Geschäftsvorfällen sorgt für einen schnellen Zugriff auf die Aufzeichnungen sowie einen Datenüberblick.
- **Verlustschutz:** Durch die Vergabe von Zugriffsrechten können die Daten vor unbefugtem Zugang geschützt werden.
- **Ordnung:** Durch Such- und Filterfunktionen gelangt man schnell zu den benötigten Informationen.
- **Schnittstelle zum Finanzamt:** Über einen GOBD IDEA-Export können alle steuerrelevanten Daten an den Steuerberater oder das Finanzamt im vorgegebenen Format übermittelt werden.
- **Zeitnahe Erfassung und Buchung:** Unsere mobile App beschleunigt den schnellen Datenaustausch und ermöglicht eine schnelle Buchung von jedem Ort und zu jeder Zeit.

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 müssen täglich in einem Kassenbuch erfasst werden.
- Sie benötigen eine unternehmensbezogene Verfahrensdokumentation. Hierbei ist jedes Unternehmen verpflichtet, eine Dokumentation über das Verfahren der Erstellung und Archivierung unternehmenseigener Daten zu verfassen. Dies betrifft u. a. folgende Punkte:
 - Beschreibung des Prozesses bei der Dokumentenerfassung, -verarbeitung und -archivierung
 - Beschreibung der eingesetzten IT-Systeme
 - Beschreibung der Sicherheitsvorkehrungen u. Schutz der Daten vor Verfälschung u. Verlust
 - Protokollierung von Zugriffsrechten und Kontrollstellen
- Im Rahmen der Aufbewahrungspflicht elektronischer Daten und Dokumente sind Sie gesetzlich verpflichtet, diese 6 bzw. 10 Jahre lang geordnet, jederzeit verfügbar und lesbar aufzubewahren. Die 6-jährige Aufbewahrungsfrist gilt z. B. für Frachtbriefe, Kalkulationsunterlagen, Handelsbriefe und steuerrelevante E-Mails. Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist gilt u. a. für Ein- und Ausgangsrechnungen, Bilanzen und Jahresabschlüsse.
- 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 originale Anhang archiviert wurde. Ein Programm wie Outlook reicht hierzu nicht aus. Stellen Sie sicher, dass alle steuerrelevanten E-Mails mittels TAIFUN MailServer automatisch archiviert und zugeordnet werden oder importieren Sie diese manuell in TAIFUN openDocument. 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 in TAIFUN Handwerk oder TAIFUN openBusiness müssen zeitnah erfolgen. Hierbei gelten für unbare Geschäftsvorfälle folgende Fristen:
 - Innerhalb von 8 Tagen müssen Waren- und Kostenrechnungen kreditорisch erfasst werden.
 - Innerhalb von 10 Tagen müssen Belege zu unbaren Geschäftsvorfällen erfasst 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.