

Ist Ihre Kommune fit für die GoBD?

Was (nicht nur) Sender und Empfänger von elektronischen Rechnungen über die neuen Buchführungsregeln wissen sollten...

Schritt halten mit der technischen Entwicklung müssen alle kommunalen Bereiche. Rechts- und Datensicherheit haben dabei oberste Priorität. Entsprechende Regelungen formulierte unlängst das Bundesministerium für Finanzen und fasste die Anforderungen an die IT-gestützte Buchführung und den Datenzugriff in den GoBD zusammen. Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff lenken den Fokus der Gemeindeprüfungsanstalten auf die eingesetzte Finanzsoftware und die elektronischen Jahresabschlüsse.

Die Neuerungen treffen alle!

Der Gesetzgeber unterscheidet nicht zwischen doppelter Buchführung (NKF/NKR) und kameralem Rechnungswesen (HKR). Daher betreffen die Neuerungen der GoBD alle buchführungspflichtigen Betriebe, die bei ihren unternehmerischen Prozessen auf EDV-gestützte Verfahren zurückgreifen und ihre gesetzlichen Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten teils oder ganz in elektronischer Form erfüllen.

Kurzum: Es sind alle Steuerpflichtigen betroffen, die freiwillig Bücher führen und Bilanzen erstellen.

Die Anforderungen wachsen

Die GoBD beinhalten konkrete EDV-spezifische Anforderungen, um die Buchführungsgrundsätze auch bei fortschreitender technischer Entwicklung zu gewährleisten.



Neben übergreifenden Vorgaben wie

- **Datensicherheit**
Daten sind gegen Verlust und unberechtigten Zugriff zu sichern.
- **Unveränderbarkeit**
Daten dürfen nicht ohne entsprechende Kenntlichmachung verändert, überschrieben oder ersetzt werden.

konkretisieren die GoBD vor allem die allgemeinen Anforderungen der Finanzverwaltung an die

- **Ordnungsmäßigkeit**
Alle buchungsrelevanten Daten, Aufzeichnungen und Vorgänge müssen nachvollziehbar, nachprüfbar, vollständig, richtig, zeitgerecht/zeitnah, geordnet und unveränderbar sein.
- **Aufzeichnung**
Alle relevanten Geschäftsvorfälle müssen in zeitlicher Reihenfolge und in sachlicher Gliederung darstellbar sein; zudem müssen auch alle zusätzlich notwendigen Tabellendaten, Historisierungen und Programme gespeichert werden.
- **Aufbewahrung**
Aufbewahrungs- und aufzeichnungspflichtige Daten, Datensätze, elektronische Dokumente sowie elektronische Unterlagen sind geordnet und grundsätzlich im Original – also in ihrem elektronischen Ursprungsformat – aufzubewahren.

Jede betroffene Kommune sollte die Auswirkungen der neuen Normen auf ihre internen Prozesse prüfen und entsprechende Anpassungen vornehmen!

Unsere Leistungen:

Wir unterstützen Sie gerne bei den einzelnen Fragestellungen und bieten Dienstleistungen in den folgenden Segmenten an:

Funktionstrennung und Historisierung von Stammdaten

- Erstellung von individuellen Berechtigungskonzepten (z. B. für das Finanzverfahren newsystem oder SAP)
- Customizing des Änderungsprotokolls (zur Sicherstellung einer vollständigen Veränderungsdokumentation der von Ihnen gewünschten Daten)

Verfahrensdokumentation

- Erstellung eines Basisdokumentes zur übergreifenden Verfahrensanweisung
- Beratung bei kundenindividueller Anpassung

Interne Kontrollsysteme

- Beratung bei der Implementierung eines internen Kontrollsystems

Revisions sichere Archivierung

- Leitung von Einführungsprojekten von Archivsystemen

Wir bieten Ihnen

- **Information und Beratung** zum Thema „GoBD“
- **Allgemeine Empfehlungen** zur Optimierung der Prozesse im Rechnungswesen, Aufbewahrung und Archivierung von buchführungsrelevanten Unterlagen und das Überprüfen der GoBD-Anforderungen
- **Unterstützung bei der Umsetzung** notwendiger Maßnahmen zur Erfüllung der GoBD

Dann ist Ihre Kommune:



regio iT gesellschaft für informationstechnologie mbh

Sitz der Gesellschaft: Aachen
Lombardenstraße 24
52070 Aachen
tel + 49 241 413 59 – 0
fax + 49 241 413 540 – 1698

Niederlassung: Gütersloh
Carl-Bertelsmann-Straße 29
33332 Gütersloh
tel + 49 5241 2113 – 0
fax + 49 5241 2113 – 4129

info@regioit.de
www.regioit.de