DOCBOX®
FINDS YOUR DOCUMENTS

# E-MAIL-ARCHIVIERUNGSPFLICHT FÜR UNTERNEHMEN

## GoBD-konform archivieren mit der DOCBOX®

Für Unternehmen besteht grundsätzlich eine Archivierungspflicht für jegliche Korrespondenz, durch die ein Geschäft vorbereitet, abgewickelt, abgeschlossen oder rückgängig gemacht wird. Das betrifft beispielsweise Rechnungen, Aufträge, Reklamationsschreiben, Zahlungsbelege und Verträge. Weil all diese Dokumente heute auch per E-Mail versendet werden, gilt die Archivierungspflicht ebenfalls für E-Mails sowie alle relevanten E-Mail-Anhänge.

Unter Archivierung wird dabei eine langfristige Datenspeicherung auf separaten Datenträgern verstanden. Der Zweck ist nicht die Datenwiederherstellung, wie etwa in einem Backup, sondern die Erfüllung von Dokumentationspflichten. Welche Daten wie lange vorzuhalten sind, ist gesetzlich im Wesentlichen im Handelsgesetzbuch (HGB) sowie in der AO (Abgabenordnung) geregelt.

Die Grundlagen der E-Mail-Archivierung ergeben sich aus den Grundsätzen zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD). Diese Vorgaben regeln die Anforderungen an die Buchführung und die Aufbewahrung von Daten, welche steuerrechtliche Relevanz haben. E-Mails mit Steuerrelevanz müssen getrennt von nicht steuerrelevanten und privaten E-Mails aufbewahrt werden.

## Die wesentlichen Aspekte der GoBD betreffen folgende Grundsätze:

- **Unveränderbarkeit**
  Es muss sichergestellt sein, dass Dokumente nachträglich nicht geändert oder manipuliert werden können. Dies kann sowohl hardware- als auch softwareseitig erfolgen. Eine Verfahrensdokumentation muss zwingend erstellt werden.

- **Zugriff**
  Bei Bedarf müssen die Dokumente schnell verfügbar sein.

- **Zuordnung**
  Es muss klar sein, welchem Geschäftsvorfall oder Projekt ein Dokument zugeordnet ist. Gefordert ist eine nachvollziehbare, nachprüfbare, vollständige, richtige, zeitnahe, geordnete und unveränderbare Aufbewahrung relevanter Unterlagen.

DOCBOX®
FINDS YOUR DOCUMENTS

aktivweb GmbH
Arberseestraße 3 - D-94249 Bodenmais - Germany
Tel: +49 (0) 9924 94324-0 - Fax: +49 (0) 9924 94324-25
Mail: info@docbox.eu - Internet: www.docbox.eu

- **Aufbewahrung**
  Alle Dokumente müssen solange aufbewahrt werden, wie es die Gesetze fordern. Steuerrechtliche Vorschriften haben jeweils eine größere Bedeutung. Oft ist es das Finanzamt, das bei einer Betriebsprüfung die entsprechenden Dokumente einsehen will. Wer den Anforderungen nicht nachkommt, kann wegen Verletzung der Besteuerungsgrundlage belangt werden. Das kann sogar als Steuerhinterziehung gelten und strafrechtliche Konsequenzen oder die persönliche Haftung von Vorständen und Geschäftsführern nach sich ziehen.

- **Datenzugriff durch Finanzbehörde**
  Finanzbehörden haben gemäß Abgabenordnung das Recht, auf archivierte E-Mails zuzugreifen, sofern eine steuerliche Außenprüfung durchgeführt wird.
  Hinsichtlich der Datenzugriffsart sind der unmittelbare Datenzugriff (Finanzbehörde erhält direkten Zugang zum System mit Leserechten), der mittelbare Datenzugriff (Finanzbehörde erhält lediglich maschinelle Auswertung) und Datenträgerüberlassung zu unterscheiden.

- **Datensicherheit**
  Das Daten-Verarbeitungssytem ist gegen Verlust zu sichern. Beispielsweise gegen Unauffindbarkeit, Vernichtung, Untergang und Diebstahl, Zudem ist es gegen unberechtigte Eingaben und Veränderungen zu schützen, etwa durch Zugangs- und Zugriffskontrollen. Zur Sicherheit gehört auch die Beschreibung der Vorgehensweise zur Datensicherung. Sie ist Bestandteil der Verfahrensdokumentation.

## Rechtskonform archivieren mit der DOCBOX®

Die Anforderungen an eine rechtskonforme E-Mail-Archivierung lassen sich aus den oben genannten Grundsätzen ableiten. Eine Herausforderung für Unternehmen stellen insbesondere die Faktoren „Unveränderbarkeit" und „Aufbewahrung im Original" dar. Im Bereich der aufbewahrungspflichtigen E-Mails kann dies nur dann vollständig gewährleistet werden, wenn eingehende Mails bereits archiviert werden, bevor sie Benutzende erhalten und sich somit Möglichkeiten für Veränderungen ergeben. Bei ausgehenden Mails ist dasselbe Vorgehen, eine Archivierung direkt nach dem Versenden, empfehlenswert. Auch der Ort der Speicherung von E-Mails nimmt einen zentralen Einfluss darauf, ob die Archivierungsvorgehensweise GoBD-konform und somit rechtssicher ist.

Eine rechtssichere E-Mail-Archivierung ist mit der DOCBOX® realisierbar. Manipulationssicherheit, Vollständigkeit und auch Zugriffsmöglichkeiten für Mitarbeitende und Finanzbehörden lassen sich durch das Dokumenten-Management-System mit der DOCBOX® sicherstellen. Durch die DOCBOX® ergeben sich dadurch effektive und effiziente Möglichkeiten der Rechtssicherheit und Produktivitätssteigerung in jedem Unternehmen.

ERFÜLLT ALLE GESETZLICHEN ANFORDERUNGEN
GoBD
konform
REVISIONSSICHERE ARCHIVIERUNG

Ihr Fachhandelspartner

DOCBOX®
FINDS YOUR DOCUMENTS

aktivweb GmbH
Arberseestraße 3 - D-94249 Bodenmais - Germany
Tel: +49 (0) 9924 94324-0 - Fax: +49 (0) 9924 94324-25
Mail: info@docbox.eu - Internet: www.docbox.eu