



ARCHIVIERUNG IST GESETZLICHE PFLICHT

ACHTUNG ARCHIVIERUNGSMUFFEL, IHRE SCHONFRIST IST VORBEI!

**ALLE HABEN ES GEAHNT – VIELE GEWUSST – ABER
NUR WENIGE KONSEQUENT UMGESETZT!**

Nun, so ganz stimmt es ja nicht, denn einigen Geschäftsführern und IT-Admins war es schon seit längerem bewusst:

Zum 31.12.2016 endete die Schonfrist zur konsequenten Umsetzung der GoBD-Richtlinie des Bundesministeriums für Finanzen. Im Klartext heißt es hier, dass auch E-Mails, die relevanten geschäftlichen Inhalt enthalten (z.B. elektronische Handels- und Geschäftsbriefe) im Rahmen der Aufbewahrungspflicht für Dokumente zu berücksichtigen sind.

Es reicht jetzt nicht mehr aus, ein- und ausgehende PDFs abzulegen, sondern auch relevante Korrespondenz – beispielsweise E-Mail-Inhalte – in einer revisionssicheren Form bereitzuhalten. Also: Aufpassen, denn die Geschäftsführer eines jeden Unternehmens müssen sich hier in der Pflicht sehen und seit dem 1. Januar 2017 den Anforderungen nach der GoBD entsprechen.

**WAS IST IM BEREICH DER E-MAIL-ARCHIVIERUNG
ZU BEACHTEN?**

Mit den GoBD vollzog die Finanzverwaltung weitere Schritte auf dem Weg der vollständigen Gleichbehandlung von digitalen Unterlagen und Papier-Dokumenten.

Damit verbunden sind jedoch auch einige Konkretisierungen und Verschärfungen, die etwa die Aufbewahrungsmodalitäten rund um die Archivierung geschäftlicher und steuerlich relevanter E-Mails betreffen. Allgemeine Punkte innerhalb der GoBD bilden Anforderungen an die:

- Unveränderbarkeit der Daten
- die Möglichkeit zur maschinellen Auswertung
- sowie Richtlinien zur Verfahrensdokumentation

In einigen Randzeichen (Rz.) finden sich sehr konkrete Regelungen, die die Aufbewahrung von E-Mails betreffen.

Zitat aus GoBD Pkt. 9 Absatz 121: „Bei den Daten und Dokumenten ist - wie bei den Informationen in Papierbelegen - auf deren Inhalt und auf deren Funktion abzustellen, nicht auf deren Bezeichnung. So sind beispielsweise E-Mails mit der Funktion eines Handels- oder Geschäftsbriefs oder eines Buchungsbelegs in elektronischer Form aufbewahrungspflichtig.“

MIT REDDOXX MAILDEPOT EINFACH DER GOBD ENTSPRECHEN

Die TÜV-zertifizierte E-Mail-Archivierung REDDOXX MailDepot ist von Grund auf so aufgebaut, dass alle rechtlichen Anforderungen an die Archivierung erfüllt werden können. Dies wird beispielsweise an den in der GoBD betonten Aspekten der Unveränderbarkeit der Daten, der maschinellen Auswertung und der Verfahrensdokumentation deutlich:

Unveränderbarkeit der Daten

Durch Hashwerte und Verschlüsselung stellt REDDOXX MailDepot grundsätzlich sicher, dass Daten im Archiv nicht unbemerkt manipuliert werden können. Da ein- und ausgehende E-Mails direkt und ohne zeitliche Verzögerung archiviert werden, ist zudem ausgeschlossen, dass Anwender (absichtlich oder unabsichtlich) E-Mail-Inhalte vor der Archivierung verändern.

Maschinelle Auswertung

REDDOXX bietet verschiedene Möglichkeiten, um die archivierten Daten befugten Dritten zugänglich zu machen, beispielsweise im Rahmen von Betriebsprüfungen, und dadurch die Anforderungen der Finanzverwaltung zu erfüllen.

So steht ein spezieller Auditbereich inklusive Mehr-Augen-Prinzip und Logging-Funktion zur Verfügung. Dank Offlineverfügbarkeit ist alternativ auch die Überlassung von Datenträgern möglich.

Verfahrensdokumentation

Um anerkannt zu werden, müssen EDV-Verfahren bestimmte Anforderungen an die Dokumentation erfüllen. Die Verfahrensdokumentation soll im Regelfall eine allgemeine Beschreibung, eine Anwenderdokumentation sowie eine Betriebsdokumentation beinhalten. Um diesen Ansprüchen zu genügen, stellt REDDOXX umfangreiche Dokumentationen, Handbücher oder Leistungsbeschreibungen zur Verfügung.

Die REDDOXX E-Mail Appliance kann auf Wunsch sogar noch viel mehr, denn mit Lösungen für die E-Mail Signierung und Verschlüsselung mit dem REDDOXX MailSealer und der Spam-Abwehr durch den REDDOXX SpamFinder stehen leistungsstarke Tools für das zentrale und sichere Management der elektronischen Unternehmenskommunikation bereit.

