

GoBD-Checkliste

ERP-Systemwechsel von plentyOne

Aufgaben, konkrete Umsetzung und rechtliche Begründung
für die Migration bzw. Ablösung von plentyOne als Vorsystem der Finanzbuchhaltung

Stand: 07.08.2026 · **Rechtsgrundlagen:** AO/EGAO (Stand 2026); GoBD i. d. F. der 2. Änderung, BMF-Schreiben v. 14.07.2025 (IV D 2 - S 0316/00128/005/088); 1. Änderung v. 11.03.2024 (BStBl I S. 374); Grundfassung v. 28.11.2019 (BStBl I S. 1269).

Einordnung: Die GoBD sind eine norminterpretierende Verwaltungsvorschrift – sie binden die Finanzverwaltung, nicht die Gerichte; gesetzlicher Maßstab bleiben §§ 145–147 AO. Randziffern-Zitate ohne Zusatz beziehen sich auf die Grundfassung 2019; geänderte Randziffern tragen einen Fassungsvermerk.

Kein Ersatz für Beratung: Der Systemwechsel betrifft kritische, teils irreversible Entscheidungen. Umsetzung nur mit Einbindung des Steuerberaters.

Begründungsebenen: **GESETZ** AO/EGAO **GoBD** Verwaltungsauffassung **PRAXIS** Berufsstand/Erfahrung (BStBK, IDW, Fallpraxis)

Inhalt

1. Die sieben Leitplanken	2
2. Die zulässigen Wege (Zielbild je Datendomäne)	3
Gestaltungsstrategie zum Fünf-Jahres-Fenster (SaaS-Kostenhebel)	5
3. Phase 0 – Planung und Weichenstellung	6
4.1 Phase 1 – Datenlandkarte plentyOne (Erstqualifizierung)	7
Typische Datendomänen in plentyOne Ausgangspunkt für 4.1, dort Aufgabe 1.2 im System zu vervollständigen ...	8
4.2 Phase 2 – Zielbild je Datendomäne	9
4.3 Phase 3 – Export und Archivierung (Weg B im Detail)	10
4.4 Phase 4 – Verfahrensdokumentation und IKS	11
4.5 Phase 5 – Prüfersimulation, Freigabe, Abschaltung	12
4.6 Phase 6 – Nachlaufender Betrieb	13
5. Was bei Verstößen droht	13
6. Sonderfälle	14
7. Zugriffsarten der digitalen Betriebsprüfung (§ 147 Abs. 6 Satz 1 AO)	15
Z1 – Unmittelbarer Datenzugriff (§ 147 Abs. 6 Satz 1 Nr. 1 AO; Rz. 165)	15
Z2 – Mittelbarer Datenzugriff (Rz. 166 i.d.F. der 2. Änd. v. 14.07.2025)	15
Z3 – Datenüberlassung (Rz. 167–169 i. d. F. der 1. Änd. v. 11.03.2024; bis 2024 amtlich „Datenträgerüberlassung“)	15
8. Fazit	16
Quellen	17

1. Die sieben Leitplanken

Leitgedanke: Geschuldet ist nicht die Migration, sondern der Erhalt der Nachweisfähigkeit. Der Wechsel ist gelungen, wenn nach Abschaltung von plentyOne jede Frage einer Außenprüfung so beantwortet werden kann wie zuvor – mit denselben Daten, denselben Auswertungsmöglichkeiten und demselben Datenzugriff, über die gesamte Aufbewahrungsfrist.

1. **plentyOne ist Vorsystem der Buchführung.** Warenwirtschafts- und Fakturierungssysteme gehören ausdrücklich zu den Vor- und Nebensystemen des DV-Systems (GoBD Rz. 20); ihre aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Daten sind für den Datenzugriff bereitzustellen (Rz. 159 i. d. F. der 1. Änd. v. 11.03.2024). Die finalen Werte in DATEV ersetzen die Einzeldaten des Vorsystems nicht.
2. **Eine Migration ist rechtlich nicht vorgeschrieben.** Zulässig sind Überführung in ein neues System, in ein Archivsystem oder Weiterbetrieb des Altsystems – Bedingung ist stets quantitativ und qualitativ gleichwertige Datenübernahme und Auswertbarkeit (GoBD Rz. 142 f.).
3. **PDF-Belege genügen nicht.** Aufbewahrungspflichtige Daten müssen während der gesamten Frist maschinell auswertbar bleiben (§ 147 Abs. 2 Nr. 2 AO). Die Umwandlung von sog. „Grund(buch)aufzeichnungen“ aus der Warenwirtschaft in PDF ist ausdrücklich unzulässig (GoBD Rz. 129, Beispiele 11); Datenextrakte, Reports und Druckdateien reichen nicht (Rz. 144, 173).
4. **Fünf-Jahres-Fenster für den Datenzugriff.** Erst nach Ablauf des fünften Kalenderjahres nach der Umstellung darf der Zugriff auf die Altdaten auf die Datenüberlassung (Z3) beschränkt werden – und nur, sofern noch keine Außenprüfung begonnen hat (§ 147 Abs. 6 Satz 5 AO; GoBD Rz. 164). Bis dahin bleiben alle drei Zugriffsarten (Z1/Z2/Z3) geschuldet.
5. **Fristen: 10/8/6 Jahre zuzüglich etwaiger Ablaufhemmung.** Bücher, Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse und Organisationsunterlagen 10 Jahre; Buchungsbelege 8 Jahre (Rechtslage ab 2025); sonstige Unterlagen 6 Jahre (§ 147 Abs. 3 Satz 1 AO). Die Frist läuft nicht ab, solange die Festsetzungsfrist läuft (§ 147 Abs. 3 Satz 5 AO). **Die BStBK rät zu einer einheitlichen Frist von mindestens 10 Jahren** (BStBK 03/2026, S. 7).
6. **Ohne Dokumentation kein Nachweis.** Die Migration selbst ist zu dokumentieren (GoBD Rz. 142 Nr. 1); für jedes DV-System – auch das abgelöste – ist eine Verfahrensdokumentation vorzuhalten, deren Aufbewahrungsfrist an die der Daten gekoppelt ist (Rz. 151–154).
7. **Misslingt der Nachweis, droht die Schätzung.** Formelle Mängel mit sachlichem Gewicht nehmen der Buchführung die Beweiskraft (§ 158 Abs. 2 Nr. 1 AO); dann ist zu schätzen (§ 162 Abs. 1, 2 AO) – ohne die Vorsystemdaten fehlt jedes Mittel, die Ansätze zu widerlegen. Daneben stehen Verzögerungsgeld und Mitwirkungsverzögerungsgeld (Kapitel 5).

2. Die zulässigen Wege (Zielbild je Datendomäne)

GoBD Rz. 142 stellt drei gleichwertige Wege zur Wahl; sie sind je Datendomäne kombinierbar. Wird keiner der Wege sauber umgesetzt, gilt die Auffanglösung der Rz. 143: Altsystem samt Hard- und Software über die gesamte Aufbewahrungsfrist vorhalten.

Weg	Beschreibung	Bewertung für plentyOne	Rechtsgrundlage
A Vollmigration	Daten werden vollständig und gleichwertig in das neue ERP überführt; zulässig ist nur die Formatumsetzung (z. B. Datums-/Währungsformat), keine inhaltliche Änderung.	Für alle Domänen selten realistisch; Zielsysteme raten teils selbst von der Migration der Auftragsdaten ab (Erfahrungswert, z. B. Odoo). Realistisch für Stammdaten und offene Vorgänge.	GoBD Rz. 142 Nr. 1
B Archivsystem	Auslagerung der Altdaten in ein Archivsystem/Datenbankarchiv, das quantitativ und qualitativ die gleichen Auswertungen ermöglicht, „als wären die Daten noch im Produktivsystem“.	Typisches Nachbetriebs-Szenario (Beschränkung auf Z3-Zugriff ab dem sechsten Kalenderjahr nach dem Umstellungsjahr): Für die historischen Massendaten (Aufträge, Warenbewegungen, Belege). Da plentyOne keinen GoBD-Komplettexport bietet, ist die Exportstrecke selbst zu konzipieren (siehe 4.3 Phase 3). Hinweis: Rechtlich sind die Wege gleichrangig (Rz. 142 nennt sie ohne Rangfolge); praktisch bleibt B für die Altdaten der Regelfall, weil A an der Gleichwertigkeitshürde scheitert und C laufende SaaS-Kosten über die volle Aufbewahrungsfrist bedeutet.	GoBD Rz. 142 Nr. 1 u. 2
C Altsystem weiterbetreiben	Produktivsystem bleibt lesend verfügbar, bis die Fristen bzw. das Fünf-Jahres-Fenster abgelaufen sind.	Bei SaaS heißt das: Vertrag läuft weiter (Kostenfrage); nach Vertragsende ist der Zugriff unwiederbringlich weg. Als Übergangslösung bis zur verifizierten Archivierung sinnvoll, dauerhaft meist unwirtschaftlich.	GoBD Rz. 143
D Erleichterungsantrag	Bewilligung von Erleichterungen durch die Finanzbehörde, wenn die Pflichten Härten mit sich bringen und die Besteuerung nicht beeinträchtigt wird; auch rückwirkend möglich, widerruflich.	Auffanglinie für Domänen, die sich technisch nicht gleichwertig sichern lassen – vorab abstimmen, nicht als Ausrede hinterher.	GESETZ § 148 AO; GoBD Rz. 143 Satz 2

Das Fünf-Jahres-Fenster konkret

„Sofern noch nicht mit einer Außenprüfung begonnen wurde, ist es im Fall eines Wechsels des Datenverarbeitungssystems oder im Fall der Auslagerung ... ausreichend, wenn der Steuerpflichtige nach Ablauf des fünften Kalenderjahres, das auf die Umstellung oder Auslagerung folgt, diese Daten ausschließlich auf einem maschinell lesbaren und maschinell auswertbaren Datenträger vorhält“ (§ 147 Abs. 6 Satz 5 AO; ebenso GoBD Rz. 164).

- **Beispiel:** Umstellung im Laufe des Jahres 2026 → für die Kalenderjahre 2027–2031 müssen Z1 (Nur-Lesezugriff im System) und Z2 (Auswertung nach Vorgaben des Prüfers) für die Altdaten weiterhin möglich sein; ab 01.01.2032 genügt Z3 (Datenüberlassung in maschinell auswertbarem Format), soweit Fristen überhaupt noch laufen.
- **Zwei Fallstricke:** Die Erleichterung entfällt, wenn die Außenprüfung bereits begonnen hat; und das Z3-Verlangen kann schon mit der Prüfungsanordnung vor Prüfungsbeginn gestellt werden (§ 197 Abs. 3 AO; GoBD Rz. 167 i. d. F. der 1. Änd.).
- **Übergangsrecht:** Die Regelung gilt für Daten, deren Aufbewahrungsfrist am 01.01.2020 noch nicht abgelaufen war (EGAO Art. 97 § 19b Abs. 2).

Zählweise: Das Umstellungsjahr zählt nicht mit – die Beschränkung auf Z3 ist ab dem sechsten Kalenderjahr nach dem Umstellungsjahr zulässig; Stichtag ist stets ein 1. Januar (zwischen Abschaltung und Z3-only liegen je nach Umstellungszeitpunkt fünf Jahre und ein Tag bis knapp sechs Jahre).

Hinweis: Die Erleichterung betrifft **ausschließlich die Zugriffsarten**. Aufbewahrungsfristen und Formatpflichten laufen unverändert weiter – die Daten bleiben bis zum Fristablauf im Ursprungsformat und maschinell auswertbar (§ 147 Abs. 2 Nr. 2 AO; Rz. 119, 129). Merkformel: Die Fristen binden die Daten, nicht das System.

Gestaltungsstrategie zum Fünf-Jahres-Fenster (SaaS-Kostenhebel)

1. Ablauf bei SaaS in drei Schritten:

(a) Parallelphase: Der SaaS-Vertrag läuft zunächst weiter – nur solange er läuft, sind die Daten erreichbar. In dieser Zeit werden die Altdaten vollständig exportiert und in das Archiv übernommen; das bisherige ERP deckt währenddessen alle Zugriffsarten selbst ab.

(b) Freigabe und Kündigung: Gekündigt wird erst, wenn die Übernahme nachweislich vollständig und gleichwertig ist (Rz. 142; Verifikation gemäß Phase 5). Eine frühere Kündigung bedeutet endgültigen Datenverlust und einen nicht mehr heilbaren formellen Mangel (Rz. 103–104), wenn sich ein System nicht lokal vorhalten lässt.

(c) Archivphase: Nach der Abschaltung erbringt das Archiv alle Zugriffe selbst; für Z1/Z2 muss es Filtern, Sortieren und Abfragen ermöglichen (bloße Volltextsuche oder Ansichtsfunktion genügt nicht, Rz. 165 f., 174), ab dem sechsten Kalenderjahr nach dem Umstellungsjahr genügt Z3 (§ 147 Abs. 6 Satz 5 AO).

- Der zwingende Weiterbetrieb stellt damit die Brücke bis zur verifizierten Übernahme dar – typischerweise Wochen bis wenige Monate, nicht fünf Jahre. Praktisch heißt Archiv: Übernahme der exportierten Rohdaten in eine Datenbank (z. B. SQL, verknüpft über Auftrags-, Beleg- und Artikelnummern) oder ggf. in ein marktübliches Archivierungsprodukt für abgeschaltete Altsysteme; Maßstab sind dieselben Auswertungen wie im Produktivsystem (Rz. 142 Nr. 2), nicht dessen Oberfläche.
- Gleichwertigkeit bedeutet nicht, dass das alte ERP selbst erhalten bleiben muss – weder im laufenden Betrieb noch als stillgelegtes Read-only-System.
- Die Pflicht, Hard- und Software des Altsystems vorzuhalten (Rz. 143), greift nur, wenn eine der beiden Voraussetzungen der Rz. 142 fehlt: die vollständige, gleichwertige Übernahme der Daten samt Stammdaten und Verknüpfungen (Nr. 1) oder gleichwertige Auswertungsmöglichkeiten im Archiv (Nr. 2).
- Gleichwertig heißt: Jede Auswertung, die im Altsystem möglich war, muss sich auch auf den Archivdaten durchführen lassen – Lesen, Filtern, Sortieren, Summieren, Verknüpfen (Rz. 127, 165); produktabhängige Systemkenntnisse dürfen dabei nicht vorausgesetzt werden (Rz. 148).
- Sind beide Voraussetzungen erfüllt, ist keinerlei Systemvorhaltung erforderlich; fehlt eine, greift die Vorhaltepflcht – bei SaaS hieße das: fortlaufende Vertragskosten über die gesamte Restfrist.

2. Das Unternehmen hat keinen Anspruch darauf, dass sich die Finanzbehörde mit einer bestimmten Zugriffsart begnügt (etwa nur Z3 aus dem Archiv) – die Behörde wählt nach pflichtgemäßem Ermessen, auch mehrere Zugriffsarten nebeneinander (GoBD Rz. 164; BStBK 03/2026, S. 22, Ziff. 1.2.30). Der fortgesetzte Betrieb des SaaS-Systems allein zur Vorhaltung von Z1/Z2 verursacht jedoch laufende Vertrags- und Betriebskosten ohne operativen Nutzen und ist über bis zu fünf Kalenderjahre wirtschaftlich regelmäßig nicht vertretbar. Der praktisch gebotene Weg ist deshalb die vollständige, auswertbare Archivierung (Punkt 1), verbunden mit einer ausführlichen Verfahrensdokumentation der Archivierung und der Migration samt einlesefertigem Z3-Paket nach dem Beschreibungsstandard. Sie bildet die Grundlage, um gegenüber der Finanzbehörde darzulegen, dass der Zugriff auf das Archiv den Prüfungsbedarf deckt (Ziff. 1.2.30: Überzeugung „argumentativ“; Verhältnismäßigkeitsgrundsatz: Rz. 170; die GoBD-Anlage ist vollständig auf die Datenüberlassung ausgerichtet). Dieser Weg trägt nur in Abstimmung mit dem Steuerberater und im Zweifel vorab mit der Finanzverwaltung verbindlich über § 148 AO (Punkt 3). Die Dokumentation den geschuldeten Zugriff nicht.

3. Formale Absicherung statt Argumentationsrisiko: Erleichterungen nach § 148 AO können vorab – und auch rückwirkend – bewilligt werden (Hinweis in GoBD Rz. 143 Satz 2); ohne Bewilligung verbleibt das Risiko, dass die Finanzbehörde im auf Z1/Z2 besteht, bis hin zum Verzögerungsgeld (§ 146 Abs. 2c AO; 2.500 bis 250.000 Euro).

3. Phase 0 – Planung und Weichenstellung

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
□ 0.1	Steuerberater einbinden, Konzept schriftlich beschließen	Migrations-/Archivierungskonzept vor Projektstart mit dem Steuerberater abstimmen; Entscheidung je Datendomäne (Weg A/B/C/D) dokumentieren. Bei größeren Projekten projektbegleitende Prüfung erwägen.	GoBD Rz. 21: Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit trägt allein der Steuerpflichtige – auch bei Auslagerung auf Dritte. PRAXIS IDW EPS 850 n. F. (Entwurf 03/2025), Tz. A57: Datenmigration inkl. Migrationskonzept, Test, Abnahme und Dokumentation der Testergebnisse.
□ 0.2	Prüfungslage klären	Läuft eine Außenprüfung oder ist eine Prüfungsanordnung ergangen bzw. absehbar? Dann Umstellung mit dem Berater terminlich abstimmen – die Altdateien müssen während der Prüfung uneingeschränkt zugreifbar bleiben.	GESETZ § 147 Abs. 6 Satz 5 AO (Erleichterung nur, „sofern noch nicht mit einer Außenprüfung begonnen wurde“); § 197 Abs. 3 AO i. V. m. GoBD Rz. 167 (i. d. F. der 1. Änd.): Z3-Verlangen bereits mit der Prüfungsanordnung.
□ 0.3	Fristenmatrix erstellen	Je Datenart festhalten: Aufbewahrungsfrist (10/8/6 Jahre), Fristbeginn (Schluss des Entstehungsjahres), laufende Hemmungen (offene Veranlagungen, Einsprüche, angekündigte Prüfungen). Ältester noch benötigter Jahrgang bestimmt den Sicherungsumfang.	GESETZ § 147 Abs. 3, 4 AO; 8 Jahre für Buchungsbelege für alle Belege, deren Frist am 31.12.2024 noch lief (EGAO Art. 97 § 19a Abs. 2; Ausnahme Finanzsektor: Abs. 3). PRAXIS BStBK-FAQ 03/2026, S. 7: Anlauf-/Ablaufhemmungen (§§ 170, 171 AO) beachten; Empfehlung einheitlich mindestens 10 Jahre.
□ 0.4	SaaS-Zeitplan: erst sichern, dann kündigen	Kündigung des plentyOne-Vertrags erst terminieren, wenn Export und Verifikation (Phase 5) abgeschlossen und freigegeben sind; Pufferzeit einplanen. Klären, welche Export-/Zugriffsmöglichkeiten nach Vertragsende noch bestehen (i. d. R. keine).	GoBD Rz. 103–104: Wer Daten nicht gegen Verlust sichert und sie deshalb nicht mehr vorlegen kann, dessen Buchführung ist formell nicht mehr ordnungsmäßig. PRAXIS BStBK-FAQ 03/2026, S. 24 (Ziff. 1.2.35): bei Systemmigration Herstellervorgaben und Vertragsregelungen einbeziehen.
□ 0.5	Rollen und Budget festlegen	Verantwortliche benennen (fachlich, IT, Steuerberater); Aufwand realistisch budgetieren – der Datenzugriff ist auf eigene Kosten herzustellen, Wirtschaftlichkeit ist kein Gegenargument.	GESETZ § 147 Abs. 6 Satz 3 AO (Kostentragung). GoBD Rz. 177 (i. d. F. der 1. Änd.): Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit rechtfertigt keine Einschränkung des Datenzugriffs.

4.1 Phase 1 – Datenlandkarte plentyOne (Erstqualifizierung)

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
□ 1.1	Systeminventar aufnehmen	plentyOne samt angebundener Systeme und Schnittstellen erfassen: Marktplätze, Payment-Dienstleister, Versand, DATEV-Übergabe, POS, DMS/E-Mail. Jede Schnittstelle ist Teil des DV-Systems.	GoBD Rz. 20: Zum DV-System gehören Haupt-, Vor- und Nebensysteme „einschließlich der Schnittstellen zwischen den Systemen“; auf Eigenbetrieb oder Cloud kommt es nicht an.
□ 1.2	Datendomänen identifizieren und steuerlich qualifizieren	Vollständige Liste der aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtigen Daten in plentyOne erstellen (Tabelle unten als Ausgangspunkt); je Domäne Einordnung nach § 147 Abs. 1 AO und Frist zuweisen.	GESETZ § 147 Abs. 1 Nr. 1–5 AO. GoBD Rz. 161: Pflicht zur Identifikation der Systeme und Erstqualifizierung der Daten; bei unzutreffender Qualifizierung kann die Finanzbehörde den Zugriff nachträglich verlangen.
□ 1.3	Verknüpfungen, Metadaten, Strukturinformationen sichern	Nicht nur Tabelleninhalte, auch Schlüsselbeziehungen (Auftrag ↔ Position ↔ Beleg ↔ Zahlung ↔ Warenbewegung), Felddescriptions, Herkunftssystem und Zeichensätze dokumentieren und mitsichern.	GoBD Rz. 142 Nr. 1: Überführung „einschließlich Metadaten, Stammdaten, Bewegungsdaten und der erforderlichen Verknüpfungen“; Rz. 128 (i. d. F. der 1. Änd.) und Rz. 176 (i. d. F. der 1. Änd.): Strukturinformationen in maschinell auswertbarer Form.
□ 1.4	E-Mails und Korrespondenz abgrenzen	E-Mails mit Funktion eines Handels-/Geschäftsbriefs oder Buchungsbelegs (Auftragsbestätigungen, Preisabsprachen, Reklamationsentscheidungen) identifizieren und in die Sicherung einbeziehen; reine „Transportmittel“-Mails sind nicht aufbewahrungspflichtig.	GoBD Rz. 121 (i. d. F. der 2. Änd. v. 14.07.2025): Maßgeblich sind Inhalt und Funktion, nicht die Bezeichnung.

Typische Datendomänen in plentyOne

Ausgangspunkt für 4.1, dort Aufgabe 1.2 im System zu vervollständigen

Datendomäne	Warum aufbewahrungspflichtig	Einordnung / Frist
Aufträge mit Positionen, Status- und Ereignishistorie	Grundaufzeichnungen der Geschäftsvorfälle; Basis der Fakturierung und der Umsatzverprobung	§ 147 Abs. 1 Nr. 1/Nr. 5 AO; Einzelaufzeichnungspflicht § 146 Abs. 1 AO – 10 Jahre (empfohlen)
Warenbewegungen / Bestandsjournal (Zu-/Abgänge, Umbuchungen, Korrekturen, EK-Bewertung)	Elektronische Grund(buch)aufzeichnungen des Warenwirtschaftssystems; einzige Basis für den Roll-back der Warenbewertung (Bestand und EK je Artikel zu jedem Stichtag)	GoBD Rz. 127 (i. d. F. der 2. Änd.) nennt „Daten aus Warenwirtschaftssystem“ ausdrücklich; § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO – 10 Jahre
Inventurdaten, Bestandslisten zu Stichtagen	Inventare; Nachweis der Bilanzansätze des Vorratsvermögens	§ 147 Abs. 1 Nr. 1 AO – 10 Jahre
Ausgangsbelege: Rechnungen, Gutschriften, Retourenbelege – strukturierte Daten und PDF	Buchungsbelege bzw. abgesandte Handelsbriefe; die im Fakturierungssystem erzeugten Datensätze bleiben neben dem Dokument aufbewahrungspflichtig	§ 147 Abs. 1 Nr. 3, 4 AO – 8 Jahre (Belege) / 6 Jahre (Briefe); GoBD Rz. 120, 132: bei Fakturierungssystemen bleiben die elektronischen Daten aufbewahrungspflichtig; Rechnungen zusätzlich § 14b Abs. 1 Satz 1 UStG (8 Jahre)
Eingehende Belege und Handelsbriefe im Prozess (Bestellungen, Lieferantenrechnungen, Kundenkorrespondenz)	Empfangene Handels-/Geschäftsbriefe und Buchungsbelege; Aufbewahrung im Empfangsformat	§ 147 Abs. 1 Nr. 2, 4 AO; GoBD Rz. 119, 131 (je i. d. F. der 2. Änd.) – 8 bzw. 6 Jahre
Zahlungsvorgänge und Zuordnungen; Abrechnungen der Payment-Dienstleister und Marktplätze (Amazon, PayPal u. a.)	Buchungsbelege für Gebühren, Auszahlungen, Offene-Posten-Ausgleich; Grundlage der Erlösverprobung je Kanal	§ 147 Abs. 1 Nr. 4 AO – 8 Jahre. Der rein technische Zahlungsnachweis eines Zahlungsabwicklungsdienstes ist nur unter den Voraussetzungen der GoBD Rz. 121 (i. d. F. der 2. Änd.) entbehrlich
Artikel-/Varianten-Stammdaten mit EK-Preisen, Lieferanten, Steuersätzen – inkl. Änderungshistorie	Ohne historisierte Stammdaten werden Bewegungsdaten mehrdeutig (welcher EK, welcher Steuersatz galt wann?)	GoBD Rz. 111: Stammdaten ggf. mit Gültigkeitsangaben historisieren; Änderungen an Generierungs-/Steuerungsdaten sind aufzuzeichnen – Frist folgt den Bewegungsdaten
Debitoren-/Kontaktdaten (soweit steuerlich relevant)	Zum Verständnis der Geschäftsvorfälle erforderlich (Rechnungsempfänger, Lieferadressen für USt-Ortsbestimmung)	§ 147 Abs. 1 Nr. 5 AO – 6 Jahre (im Zweifel länger)
Schnittstellen- und Übergabeprotokolle zur FiBu (DATEV-Export), Verarbeitungs- und Konvertierungsprotokolle	Nachweis der vollständigen, unveränderten Übergabe vom Vorsystem in die Buchhaltung; Protokollierungspflicht bei elektronischen Unterlagen	GoBD Rz. 117: Eingang, Archivierung, Konvertierung und Weiterverarbeitung sind zu protokollieren; § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO (Organisationsunterlagen) – 10 Jahre
Systemkonfiguration mit steuerlicher Wirkung (Steuersatz-Zuordnungen, Belegnummernkreise, Workflows/Ereignisaktionen)	Generierungs- und Steuerungsdaten automatisierter Belege; Teil der Verfahrensdokumentation	GoBD Rz. 111, 151 ff. – Frist gekoppelt an die Daten, zu deren Verständnis sie dienen (Rz. 154)

4.2 Phase 2 – Zielbild je Datendomäne

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
□ 2.1	Je Domäne Weg A/B/C/D festlegen und Gleichwertigkeit prüfen	Für jede Domäne aus Phase 1 entscheiden: mitmigrieren, archivieren oder (übergangsweise) im Altsystem belassen. Maßstab je Domäne: Können im Ziel dieselben Auswertungen gefahren werden wie heute in plentyOne (Filtern, Sortieren, Summieren, Verknüpfen)?	GoBD Rz. 142 Nr. 2: quantitativ und qualitativ „die gleichen Auswertungen ...“, als wären die Daten noch im Produktivsystem“; Rz. 143: sonst Vorhaltepflcht für Hard- und Software.
□ 2.2	Exportstrecke konzipieren (plentyOne-Spezifikum)	plentyOne bietet keinen GoBD-/GDPdU-Komplettexport (kein Pendant zum SAP-DART) und enthält keine eigene Buchhaltung. Exportwege je Domäne festlegen: Berichts-/Exportfunktionen und REST-API gemäß plentyOne-Handbuch; Umfang, Filter und Feldlisten je Export dokumentieren. Konkrete Machbarkeit je Domäne im System verifizieren.	PRAXIS Fallpraxis plenty-Migration; plentyOne-Handbuch (siehe Quellen). GoBD Rz. 142 Nr. 1: Die Pflicht zur gleichwertigen Überführung trifft den Steuerpflichtigen unabhängig davon, ob das System dafür eine Standardfunktion mitbringt (vgl. Rz. 21).
□ 2.3	Roll-back-Fähigkeit der Warenbewertung sicherstellen	Sicherstellen, dass aus den gesicherten Daten Bestand und EK je Artikel zu jedem relevanten Stichtag rekonstruierbar sind (Rückwärtsrechnung vom aktuellen Bestand über die Warenbewegungen). Dazu gehören: lückenlose Bewegungen ab dem ältesten offenen Jahr, EK-/Bewertungshistorie, Inventurstände als Anker.	GESETZ § 145 Abs. 1 AO: Geschäftsvorfälle müssen sich „in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen“. GoBD Rz. 146: retrograde und progressive Prüfbarkeit für die Dauer der Aufbewahrungsfrist. PRAXIS Prüferfrage im Fallbeispiel: Bilanzansätze der Vorräte müssen herleitbar sein – DATEV liefert nur Endwerte.
□ 2.4	Verdichtungen und „Beleg statt Daten“ ausschließen	Nicht akzeptieren: nur PDF-Belegarchiv, nur Summen-/Monatsreports, nur DATEV-Buchungssätze, vorgefilterte Exporte. Immer die Einzeldaten sichern; Belege (PDF) sind zusätzlich zu sichern, ersetzen die Rohdaten aber nicht.	GESETZ § 147 Abs. 2 Nr. 2 AO (maschinelle Auswertbarkeit). GoBD Rz. 129 (Beispiele 11: Umwandlung von Warenwirtschafts-Grundaufzeichnungen in PDF unzulässig); Rz. 144 (keine Datenextrakte, Reports, Druckdateien); Rz. 173 (keine „vorgefilterten“ Reports); Rz. 161 Beispiele 12 (i. d. F. der 1. Änd.): nur Tagesendsummen oder einzelne Sachkonten statt Einzeldaten sind unzureichend.

4.3 Phase 3 – Export und Archivierung (Weg B im Detail)

Weg B = Auslagerung in ein Archivsystem gemäß der Wege-Übersicht in Kapitel 2. Für Datendomänen, die nach Weg A migriert oder nach Weg C im Altsystem belassen werden, gilt diese Phase nur entsprechend.

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
□ 3.1	Rohdaten in maschinell auswertbaren Formaten exportieren	Je Domäne vollständige Einzeldatensätze exportieren, idealerweise als CSV nach dem Beschreibungsstandard der Finanzverwaltung mit beschreibender index.xml (IDEA-Importschnittstelle); alternativ XLSX oder ACCDB. Konventionen: Kopfzeile mit Feldnamen, eindeutige Feld-/Satztrenner, Texteschlusszeichen, Schlüsselfelder für Verknüpfungen, keine Summen- oder Leerzeilen.	GoBD Anlage „Ergänzende Informationen zur Datenüberlassung“ (i. d. F. der 1. Änd.), Nr. 1 (Beschreibungsstandard, Muster-index.xml) und Nr. 4 (unterstützte Formate der Prüfsoftware IDEA; Einlesen ohne Fremdsoftware); Rz. 127 (i. d. F. der 2. Änd.): Auswertbarkeit „ohne weitere Konvertierungs- und Bearbeitungsschritte und ohne Informationsverlust“.
□ 3.2	Dokumente im Ursprungsformat mit Index sichern	Beleg-PDFs, E-Mails und sonstige Dokumente im Original-/Empfangsformat exportieren; eindeutigen Index vergeben und die Verknüpfung Dokument ↔ Datensatz (Auftrag/Beleg-Nr.) erhalten. Keine Formatumwandlungen, die Informationen reduzieren (z. B. strukturierte Daten zu Bild).	GoBD Rz. 119, 131 (je i. d. F. der 2. Änd.): Aufbewahrung in der Form des Entstehens/Empfangs, kein Löschen vor Fristablauf – ausdrücklich unabhängig davon, ob im Produktivsystem oder ausgelagert; Rz. 122 (Index); Rz. 129, 135 (Konvertierungsgrenzen).
□ 3.3	Unveränderbarkeit des Archivs herstellen	Archiv gegen nachträgliche Änderung schützen: revisionssicheres Archivsystem oder technische Zusatzmaßnahmen (Schreibschutz, Versionierung, Protokollierung, Prüfsummen, Zugriffskonzept). Ein bloßer Ordner im Dateisystem genügt nicht.	GESETZ § 146 Abs. 4 AO. GoBD Rz. 107–110: Ablage im Dateisystem erfüllt die Unveränderbarkeit „regelmäßig nicht“ ohne Zusatzmaßnahmen; Rz. 111: auch die Änderungshistorie darf nicht veränderbar sein.
□ 3.4	Vollständigkeit nachweisen (Abstimmbrücke)	Je Export: Satzzahlen und Summen gegen das Produktivsystem abstimmen; Brücke zu DATEV und zu den Jahresabschlusswerten dokumentieren (z. B. Umsatz je Jahr, Bestandswerte zu Stichtagen). Abweichungen aufklären und im Migrationsprotokoll festhalten; Prüfsummen/Hashes über die Archivdateien bilden.	GoBD Rz. 142 Nr. 1: nur Formatumsetzung zulässig, „die vorgenommenen Änderungen sind zu dokumentieren“. PRAXIS IDW EPS 850 n. F. (Entwurf 03/2025), Tz. A57: Test und Abnahme der Datenmigration mit dokumentierten Testergebnissen.
□ 3.5	Speicherort festlegen (Inland/EU/Drittstaat)	Hosting des Archivs klären: Führung/Aufbewahrung elektronischer Bücher in der EU ist ohne Antrag zulässig, wenn der Datenzugriff in vollem Umfang möglich bleibt; Drittstaaten (auch US-Cloud-Regionen) nur auf Antrag mit Bewilligung.	GESETZ § 146 Abs. 2a AO (EU), Abs. 2b AO (Drittstaat, Bewilligung), Abs. 2c AO (Verzögerungsgeld 2.500–250.000 € u. a. bei Verlagerung ohne Bewilligung).
□ 3.6	Datensicherung des Archivs organisieren	Backup-Konzept für das Archiv (Kopien, getrennte Aufbewahrung, Wiederherstellungstests) einrichten und beschreiben – der Verlust des Archivs wäre der Verlust der Buchführungsgrundlage.	GoBD Rz. 103–104 (Sicherung gegen Verlust; sonst formeller Mangel); Rz. 106: Beschreibung der Datensicherung ist Teil der Verfahrensdokumentation.

4.4 Phase 4 – Verfahrensdokumentation und IKS

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
☐ 4.1	Verfahrensdokumentation des Altsystems konservieren	Beschreibung des plentyOne-Setups sichern, solange dessen Daten aufbewahrt werden: Prozesse (Auftrag → Beleg → DATEV), Konfiguration, Nummernkreise, Steuersatzlogik, Benutzer-/Rechtekonzept, Schnittstellen, eingesetzte Plugin-/Systemversionen.	GoBD Rz. 151–153 (Bestandteile); Rz. 154: Nachweis der Programmidentität; die Aufbewahrungsfrist der Verfahrensdokumentation läuft nicht ab, solange die der zugehörigen Unterlagen läuft. GESETZ § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO (Organisationsunterlagen).
☐ 4.2	Migrations-Verfahrensdokumentation erstellen	Eigenes Kapitel für den Wechsel: Quelle-Ziel-Mapping je Domäne, Exportwege und -werkzeuge, Formatumsetzungen, Abstimmergebnisse (3.4), Verantwortliche, Zeitpunkte, Freigaben. Änderungen versionieren.	GoBD Rz. 142 Nr. 1 (Dokumentationspflicht der Migration); Rz. 150: Verfahrensdokumentation muss „alle System- bzw. Verfahrensänderungen inhaltlich und zeitlich lückenlos“ dokumentieren; Rz. 154 (Änderungshistorie).
☐ 4.3	IKS anlassbezogen prüfen und anpassen	Kontrollen für Archiv und Neusystem festlegen (Zugriffsrechte, Vier-Augen-Freigaben der Migration, regelmäßige Lesbarkeitstests) und prüfen, ob das tatsächliche System der Dokumentation entspricht.	GoBD Rz. 100–102, insb. Rz. 101: anlassbezogene Prüfung „(z. B. Systemwechsel)“, ob das DV-System dem dokumentierten System entspricht.
☐ 4.4	Sich nicht auf Zertifikate verlassen	Herstellerzertifikate oder Testate („GoBD-zertifiziert“) können die Auswahl stützen, ersetzen aber weder die eigene Prüfung noch binden sie die Finanzverwaltung; Positivtestate erteilt die Verwaltung nicht.	GoBD Rz. 179–181: keine Bindungswirkung von Zertifikaten und Testaten; keine Positivtestate im Rahmen von Außenprüfung oder verbindlicher Auskunft.

4.5 Phase 5 – Prüfersimulation, Freigabe, Abschaltung

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
□ 5.1	Z3-Testlieferung durchführen	Probeweise eine Datenüberlassung erzeugen (CSV + index.xml bzw. XLSX/ACCDB) und den Import in eine IDEA-kompatible Struktur testen (der Steuerberater kann dies i. d. R. mit IDEA/Analysewerkzeugen nachvollziehen). Strukturinformationen mitliefern; Einlesen muss ohne Fremdsoftware möglich sein, Kennwörter sind anzugeben, Daten entschlüsselt zu übergeben.	GoBD Rz. 167–169 (Z3, i. d. F. der 1. Änd.: „Datenüberlassung“, auch über Datenaustauschplattform § 87a Abs. 1 AO); Rz. 176 (i. d. F. der 1. Änd.) und Anlage Nr. 4: Strukturinformationen, Formate, keine Fremdsoftware.
□ 5.2	Z1-/Z2-Fähigkeit für das Fünf-Jahres-Fenster benennen	Festlegen und testen, wo der Prüfer in den ersten fünf Kalenderjahren Nur-Lesezugriff erhält (Altsystem read-only oder Archivsystem) und welche Auswertungen dort möglich sind (Filtern, Sortieren, Summieren). Eine bloße Volltextsuche, eine reine Ansichtsfunktion oder ein Schlagwort-Index genügen nicht.	GESETZ § 147 Abs. 6 Satz 1 AO. GoBD Rz. 165 (Z1), Rz. 166 (Z2, i. d. F. der 2. Änd.: nur vorhandene Auswertungsmöglichkeiten geschuldet), Rz. 174 (Volltextsuche/Viewer reichen nicht; Unveränderbarkeit gegenüber dem Prüfer gewährleisten). BStBK 03/2026, S. 22 (Ziff. 1.2.29–1.2.30): kein Anspruch auf eine bestimmte Zugriffsart; ausführliche Dokumentation als Mittel, die Behörde vom Archivzugriff zu überzeugen.
□ 5.3	Lesbarmachung sicherstellen	Sicherstellen, dass alle archivierten Unterlagen jederzeit am Bildschirm lesbar gemacht und auf Verlangen unverzüglich ausgedruckt werden können – auf eigene Kosten, über die gesamte Frist.	GESETZ § 147 Abs. 2 Nr. 2, Abs. 5 AO. GoBD Rz. 156–157 (jederzeitige Lesbarkeit; Papiausdruck allein genügt nicht).
□ 5.4	Prüfersimulation mit Musterfragen	Vor der Freigabe typische Prüferfragen aus dem Archiv beantworten, z. B.: Bestand und EK je Artikel zum Ende der letzten vier Geschäftsjahre (Roll-back); Herleitung der Umsätze je Kanal und Jahr bis in die DATEV-Werte; Einzelnachweis eines beliebigen Auftrags von Bestellung bis Zahlung. Ergebnisse protokollieren.	GoBD Rz. 146 (retrograde/progressive Prüfung), Rz. 145 (Einzel- und Verfahrensprüfung); GESETZ § 145 Abs. 1 AO (sachverständiger Dritter in angemessener Zeit). PRAXIS Prüfungszeitraum umfasst regelmäßig mehrere (typisch vier) Jahre – Fallbeispiel.
□ 5.5	Formale Freigabe – erst dann kündigen und abschalten	Freigabe durch Verantwortliche und Steuerberater dokumentieren (Voraussetzungen der Rz. 142 erfüllt). Erst danach plentyOne-Vertrag kündigen; Abschaltzeitpunkt und letzten Datenstand protokollieren. Bis zur Freigabe gilt Weg C (Weiterbetrieb).	GoBD Rz. 142 (Voraussetzungen), Rz. 143: Sind sie nicht erfüllt, ist die ursprüngliche Hard- und Software für die Dauer der Frist vorzuhalten – bei gekündigtem SaaS-Vertrag faktisch unmöglich, der Mangel wäre irreversibel.

4.6 Phase 6 – Nachlaufender Betrieb

Nr.	Aufgabe	Konkret heißt das	Rechtliche Begründung
□ 6.1	Fristenregister führen, Vernichtung steuern	Jährlich prüfen, welche Jahrgänge vernichtet/gelöscht werden dürfen – unter Beachtung der Ablaufhemmung (offene Veranlagungen, laufende Prüfungen, Einsprüche). Löschr-/Vernichtungsentscheidungen dokumentieren.	GESETZ § 147 Abs. 3 Satz 5 AO (kein Fristende, solange Festsetzungsfrist läuft). PRAXIS BStBK-FAQ 03/2026, S. 7 (Hemmungen nach §§ 170, 171 AO; Empfehlung 10 Jahre einheitlich).
□ 6.2	DSGVO-Löschkonzept abstimmen	Löschbegehren und Löschfristen für personenbezogene Daten mit den steuerlichen Aufbewahrungspflichten koordinieren (Aufbewahrungspflicht geht insoweit vor; nach Fristablauf ist zu löschen). Details mit Datenschutzbeauftragtem/Berater klären.	PRAXIS BStBK-FAQ 03/2026, Kap. 3 (DSGVO im Kontext der Aufbewahrung). Detailregelungen der DSGVO sind gesondert zu prüfen.
□ 6.3	Wissen und Zuständigkeit erhalten	Benennen, wer das Archiv in fünf bis zehn Jahren noch bedienen kann (Personalwechsel!); Kurzanleitung „Wie beantworte ich eine Prüferanfrage aus dem Archiv“ in die Verfahrensdokumentation aufnehmen.	GoBD Rz. 175 (i. d. F. der 2. Änd.): Mithilfe durch „mit dem DV-System vertraute Personen“ ist Teil der Mitwirkungspflicht; Rz. 151 (Verständlichkeit für sachverständige Dritte).
□ 6.4	Datenschutz-/Berufsgeheimnis-Abgrenzung im Archiv vorbereiten	Archiv so organisieren, dass der Prüfer nur auf aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Daten zugreift (Zugriffsbeschränkung, ggf. „digitales Schwärzen“) – für versehentlich überlassene Daten gibt es kein Verwertungsverbot.	GoBD Rz. 172: Organisationspflicht des Steuerpflichtigen; kein Verwertungsverbot bei versehentlicher Überlassung.

5. Was bei Verstößen droht

Die Sanktionsleiter

- Formeller Mangel:** Nicht mehr vorlegbare oder nicht mehr auswertbare Vordruckdaten machen die Buchführung formell nicht mehr ordnungsgemäß (GoBD Rz. 104, 144; § 147 Abs. 2 Nr. 2 AO).
- Verlust der Beweiskraft:** Besteht Anlass, die sachliche Richtigkeit zu beanstanden, wird die Buchführung der Besteuerung nicht mehr zugrunde gelegt (§ 158 Abs. 2 Nr. 1 AO).
- Schätzung:** Kann der Steuerpflichtige Bücher/Aufzeichnungen nicht vorlegen oder greift § 158 Abs. 2 AO, ist zu schätzen (§ 162 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1 und 2 AO) – ohne die eigenen Rohdaten fehlt jede Möglichkeit, die Ansätze zu widerlegen (Beispiel Warenbewertung: ohne Warenbewegungen kein Roll-back, kein Gegenbeweis zu Sicherheitszuschlägen).
- Verzögerungsgeld:** Wird der Datenzugriff nach § 147 Abs. 6 AO nicht eingeräumt, kann ein Verzögerungsgeld von 2.500 bis 250.000 € festgesetzt werden (§ 146 Abs. 2c AO).
- Qualifiziertes Mitwirkungsverlangen:** Nach sechs Monaten ab Prüfungsanordnung möglich; bei Mitwirkungsverzögerung Mitwirkungsverzögerungsgeld von 75 € pro Tag (bis 150 Tage, also bis 11.250 €), bei großen Betrieben Zuschlag bis 25.000 € pro Tag; zusätzlich verlängert sich die Ablaufhemmung der Festsetzungsfrist (§ 200a Abs. 1–4 AO; Unterstützungspflicht beim Datenzugriff: § 200 Abs. 1 Satz 2 AO).

Die Kosten der sauberen Archivierung sind kalkulierbar – Schätzung, Verzögerungsgeld und ein nicht führbarer Gegenbeweis sind es nicht.

6. Sonderfälle

Konstellation	Was gilt	Fundstelle
Betriebsaufgabe (Geschäftsbetrieb wird eingestellt, kein Neusystem)	Fällt dem Wortlaut nach nicht unter „Systemwechsel“ oder „Auslagerung“; als „Weniger“ zum Systemwechsel ist nach Auffassung der BStBK – auch aus Verhältnismäßigkeitsgründen – ein alleiniger Z3-Zugriff vertretbar. Die Aufbewahrungspflichten selbst bestehen fort.	PRAXIS BStBK-FAQ 03/2026, S. 22 (Ziff. 1.2.29); GESETZ § 147 Abs. 3 AO (Fristen laufen weiter)
plentyPOS / Kassen im Einsatz	Kassendaten sind über die einheitliche digitale Schnittstelle (TSE-Export, DSFinV-K) zu sichern und bereitzustellen – zusätzlich zu den GoBD-Anforderungen; diese Exporte vor der Abschaltung vollständig ziehen und archivieren.	GESETZ § 146a AO i. V. m. KassenSichV; GoBD Anlage Nr. 3 (i. d. F. der 1. Änd.); Beweiskraftfolge bei Schnittstellenverstoß: § 158 Abs. 2 Nr. 2 AO
E-Rechnungen	Aufbewahrungspflichtig ist der strukturierte Teil (XML); er darf durch keine Formatumwandlung verloren gehen. Der nicht maschinenlesbare Teil i.S.d. UStG (z. B. PDF-Teil einer ZUGFeRD-Rechnung) ist nur bei zusätzlichen steuerungsrelevanten Informationen (z. B. Buchungsvermerken) aufzubewahren. Bei der Migration also: XML-Datensätze mitnehmen, nicht nur Belegbilder.	GoBD Rz. 119, 125 (Beispiel 10), 131 (je i. d. F. der 2. Änd. v. 14.07.2025); § 14 Abs. 1 Satz 3 UStG, Abschnitt 14.1 Abs. 2 UStAE
Lohndaten im Scope (falls Zeiterfassung/Lohn angebunden)	Für die Lohnsteuer-Außenprüfung gilt die Digitale Lohnschnittstelle (DLS) als verpflichtende Datensatzbeschreibung; beim Systemwechsel des Lohnsystems entsprechend exportieren.	GoBD Anlage Nr. 2 (i. d. F. der 1. Änd.)
Terminologie „GDPdU-Export“	Der in der Praxis fortlebende Begriff meint heute die GoBD-konforme Datenüberlassung (Z3) nach dem Beschreibungsstandard; die GoBD haben die GDPdU-Verwaltungsregeln abgelöst (seit 14.11.2014, neugefasst 28.11.2019). Seit der 1. Änderung heißt Z3 amtlich „Datenüberlassung“ (zuvor „Datenträgerüberlassung“).	GoBD Rz. 182; Rz. 128, 167 (je i. d. F. der 1. Änd.)

7. Zugriffsarten der digitalen Betriebsprüfung (§ 147 Abs. 6 Satz 1 AO)

Der Finanzbehörde stehen drei gleichberechtigte Zugriffsarten zu (GoBD Rz. 163). Welche sie nutzt – auch mehrere nebeneinander –, entscheidet sie nach pflichtgemäßem Ermessen (Rz. 164); das Unternehmen muss also alle drei bedienen können. Der Zugriff ist auf den Rahmen der jeweiligen Außenprüfung beschränkt (Rz. 159 i. d. F. der 1. Änd.), die Behörde muss die Verhältnismäßigkeit wahren (Rz. 170), die Kosten trägt stets das Unternehmen (§ 147 Abs. 6 Satz 3 AO).

Z1 – Unmittelbarer Datenzugriff (§ 147 Abs. 6 Satz 1 Nr. 1 AO; Rz. 165)

Der Prüfer nimmt selbst Nur-Lesezugriff im DV-System und nutzt dessen vorhandene Auswertungsmöglichkeiten (Filtern, Sortieren) – einschließlich Meta-, Stamm- und Bewegungsdaten samt Verknüpfungen. Ein Online-/Fernzugriff der Behörde ist ausgeschlossen; der Zugriff läuft nur über die Hard- und Software des Unternehmens. Praktisch: Nur-Lese-Arbeitsplatz mit Einweisung (Rz. 174); der Zugang ist so zu organisieren, dass der Prüfer ausschließlich steuerrelevante Daten sieht – etwa durch Zugriffsbeschränkungen oder „digitales Schwärzen“; für versehentlich überlassene Daten gibt es kein Verwertungsverbot (Rz. 172). Bloße Volltextsuche oder eine Ansichtsfunktion genügt nicht (Rz. 174).

Z2 – Mittelbarer Datenzugriff (Rz. 166 i.d.F. der 2. Änd. v. 14.07.2025)

Das Unternehmen oder ein beauftragter Dritter wertet die Daten nach den Vorgaben der Behörde maschinell aus und stellt ihr die Auswertung in maschinell auswertbarem Format zur Verfügung oder ermöglicht anschließend Nur-Lesezugriff (diese Alternative hat die 2. Änderung ausdrücklich klargestellt). Geschuldet sind nur die im DV-System vorhandenen Auswertungsmöglichkeiten; dazu kommt die Unterstützung durch mit dem System vertraute Personen (Rz. 175 i. d. F. der 2. Änd.).

Z3 – Datenüberlassung (Rz. 167–169 i. d. F. der 1. Änd. v. 11.03.2024; bis 2024 amtlich „Datenträgerüberlassung“)

Die Daten werden der Behörde in maschinell lesbarem und auswertbarem Format übertragen – einschließlich Meta-, Stamm- und Bewegungsdaten sowie der internen und externen Verknüpfungen. Übergabeweg ist heute eine Datenaustauschplattform der Finanzbehörde (§ 87a Abs. 1 AO) oder im Zweifel ein Datenträger (insb. bei großen Datenmengen).

Das Verlangen kann bereits mit der Prüfungsanordnung vor Prüfungsbeginn gestellt werden (§ 197 Abs. 3 AO). Die Behörde darf nicht selbst Daten aus dem System herunterladen oder Datensicherungen kopieren; sie darf die überlassenen Daten auch auf mobilen Geräten verarbeiten (§ 147 Abs. 7 AO; Rz. 168) und muss sie spätestens nach Bestandskraft der Bescheide löschen bzw. Datenträger zurückgeben (Rz. 169).

Mitzuliefern sind alle Strukturinformationen in maschinell auswertbarer Form (Dateiherkunft, -struktur, Datenfelder, Zeichensätze, Verknüpfungen; Rz. 176 i. d. F. der 1. Änd.); das Einlesen muss ohne Fremdsoftware möglich sein, Kennwörter sind zu nennen, Daten entschlüsselt zu übergeben (Rz. 176; Anlage Nr. 4). Als Bereitstellungshilfe dient der Beschreibungsstandard mit Muster-index.xml; „vorgefilterte“ Reports oder Druckdateien akzeptiert die Behörde nicht (Rz. 173).

8. Fazit

Die Finanzbuchhaltung in einem entsprechenden System (etwa durch die Steuerkanzlei in DATEV) entbindet nicht von der Archivierung der Vorsysteme.

plentyOne verfügt selbst über keine FiBu und ist ein Vorsystem der Buchführung (GoBD Rz. 20: Warenwirtschaft und Fakturierung gehören ausdrücklich zum DV-System); aufzeichnungs- und aufbewahrungspflichtige Daten sind eigenständig zu archivieren und für den Datenzugriff bereitzuhalten (§ 147 Abs. 1 AO; Rz. 159). In Systemen wie DATEV steht nur das verbuchte Ergebnis; wie die Werte zustande kommen, beweisen allein die Einzeldaten des Vorsystems. Wer sie beim Systemwechsel verliert, kann Bilanzansätze nicht mehr herleiten und Schätzungen nicht mehr widerlegen (§§ 158, 162 AO).

Welche Daten davon konkret umfasst sind, lässt sich nicht pauschal beantworten. Jede Datendomäne ist individuell zu beurteilen, also zu identifizieren, steuerlich zu qualifizieren und mit Frist und Zielweg zu versehen (Erstqualifizierung, Rz. 161; bei unzutreffender Qualifizierung kann die Finanzbehörde den Zugriff nachträglich verlangen). Die Spannweite zeigen schon drei Beispiele:

1. Warenbewegungen und -bewertung innerhalb der sog. „Grund(buch)aufzeichnungen“ der Warenwirtschaft (Rz. 127), einzige Basis für den Roll-back von Bestand und Einstandspreis je Artikel zum Stichtag.
2. Geschäftsbriefe in jeder Form (§ 147 Abs. 1 Nr. 2 und 3 AO) – maßgeblich sind Inhalt und Funktion, nicht Kanal oder Bezeichnung (Rz. 121). Erfasst ist damit auch jegliche elektronische Kommunikation mit Geschäftsbrief- oder Belegfunktion, von der E-Mail bis zur Marktplatz- oder Portalnachricht.
3. Protokolle der USt-IdNr.-Validierung mit sämtlichen Informationen (Datum, Ergebnis, qualifizierte Bestätigung) – als Unterlagen von Besteuerungsbedeutung (§ 147 Abs. 1 Nr. 5 AO) und Nachweisgrundlage der Steuerfreiheit innergemeinschaftlicher Lieferungen (§ 18e UStG, § 6a Abs. 4 UStG; solche Systemprotokolle gehen bei Migrationen erfahrungsgemäß als Erstes verloren, weil niemand an sie denkt.

Daraus folgt die Reihenfolge, an der alles hängt:

Erst die Datenlandkarte, dann je Domäne der Zielweg, dann Export, Verifikation und Dokumentation – und erst nach der nachweislich vollständigen, auswertbaren Übernahme die Kündigung des SaaS-Vertrags, abgestimmt mit dem Steuerberater.

Die Merksatzformel bleibt:

Die Fristen binden die Daten, nicht das System – DATEV zeigt das Ergebnis, das Vorsystem beweist es.

Quellen

- **AO/EGAO:** §§ 145, 146, 146a, 147, 148, 158, 162, 197, 200, 200a AO; EGAO Art. 97 §§ 19a, 19b
- **UStG:** §§ 14, 14b UStG
- **UStAE:** Abschnitt 14.1 UStAE
- **GoBD,** BMF-Schreiben v. 28.11.2019 (BStBl I S. 1269), geändert durch BMF v. 11.03.2024 (BStBl I S. 374) und BMF v. 14.07.2025 (IV D 2 - S 0316/00128/005/088), samt Anlage „Ergänzende Informationen zur Datenüberlassung“
- **BStBK,** FAQ zur allgemeinen digitalen Aufbewahrung, Stand 19.03.2026 (zitiert nach PDF-Seiten)
- **IDW EPS 850 n. F.** (Stand 07.03.2025) – Entwurf: Grundsätze projektbegleitender Prüfungen bei IT-Projekten; endgültige Fassung vor Beauftragung prüfen
- **plentyOne-Handbuch:** knowledge.plentyone.com – maßgeblich für die konkreten Export-/API-Wege
- **Beschreibungsstandard/Muster-index.xml, DSFinV, DLS:** Bundeszentralamt für Steuern, www.bzst.de