

## **Handelsgesetzbuch**

Laut § 238 HGB sind Kaufleute zur Aufbewahrung von Handelsbriefen verpflichtet. Dies betrifft sämtliche Schriftstücke, die der Vorbereitung, Durchführung und dem Abschluss oder der Rückgängigmachung eines Geschäfts dienen. (z.B. Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und auch E-Mails)

### **Aufbewahrungsanforderungen**

Für das elektronische Archivierungsverfahren gibt § 239 HGB lediglich ein Kriterium:

Die gespeicherten Dokumente müssen unveränderbar, reproduzierbar und jederzeit verfügbar sein.

Elektronische Rechnungen sind gemäß der GDPdU beim Absender und Empfänger „revisionssicher“ zu archivieren. Daher müssen gleichzeitig auch die Dokumentation der Signaturprüfung, Signaturprüf Schlüssel, Zertifikat und eventuell weitere Kryptographie-Schlüssel aufbewahrt werden.

### **Aufbewahrungsfristen**

Für Buchungsbelege, Handelsbücher, Inventare, Jahres- und Konzernabschlüsse ist eine Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren vorgesehen. Für alle übrigen Dokumente wie Handelsbriefe gelten sechs Jahre.

### **Haftung der leitenden (IT-)Mitarbeiter**

Aber auch bei leitenden Mitarbeitern – wie z. B. IT-Security-Managern und IT-Administratoren – drohen Regressansprüche seitens des Unternehmens. Mangelnde Sorgfalt bei der Archivierung stellt eine Pflichtverletzung des Arbeitsvertrages dar und führt zu entsprechenden Schadensersatzansprüchen, die nur nach den Grundsätzen der „schadensgeneigten Arbeit“ ausnahmsweise zu einer Haftungsfreistellung oder zu einer Minderung der Schadensersatzpflicht führen können. Bei Vorsatz bzw. grober Fahrlässigkeit wird von einer uneingeschränkten Haftung ausgegangen; im Falle einer leichten Fahrlässigkeit gibt es eine Schadensteilung. Daneben können Pflichtverletzungen arbeitsrechtlich eine Abmahnung und im wiederholten Fall eine Kündigung zur Folge haben.

---

### **Quellenangaben:**

Handelsgesetzbuch (HGB)

§ 238 HGB - Pflicht zur Buchführung betrifft jeden Kaufmann

§ 239 HGB - Einzelheiten zur ordnungsgemäßen Führung der Handelsbücher

§ 257 HGB - Aufbewahrungsanforderungen und Aufbewahrungsfristen bis zu 10 Jahren

Steuerrecht

§ 140 AO - Buchführungsrecht

§§ 145, 146 AO - Buchführung und Aufzeichnungen

§ 147 AO - Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen bis zu 10 Jahren

§ 14 IV UStG - Prüfbarkeit digitaler Unterlagen, z. B. Rechnungen

GDPdU - Datenzugriff und Prüfbarkeit digitaler Unterlagen

GoBS - Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme