



# E-Mail-Archivierung

Richtig elektronisch archivieren – mit uns ganz einfach!

Rechnungen, Belege, Handelsbriefe, Bücher und Schriftverkehr – laut Gesetzgebung besteht für solche Dokumente und Unterlagen eine Aufbewahrungspflicht. Da ein Großteil der Geschäftskorrespondenz heute digital in Form von E-Mails stattfindet, ist vor allem die elektronische Archivierung zunehmend gefragt. Sie möchten wissen, wie diese Form der Langzeitarchivierung auch in Ihrem Unternehmen gelingt? Ganz einfach: mit unserer Unterstützung!

## Langzeitaufbewahrung ist Pflicht!

Seit dem 1. Januar 2017 ist die Langzeitarchivierung digitaler geschäftlicher Unterlagen für alle zur Buchführung verpflichteten Unternehmen ein Muss. In den GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) wird genau festgehalten, welche Geschäftsunterlagen wie lange aufzubewahren sind – darunter Angebote, Rechnungen, Auftragsbestätigungen etc.

## Warum ist die E-Mail-Archivierung wichtig?

Ziel der Archivierung ist es, dass jeder Geschäftsvorfall innerhalb des Unternehmens erfasst wird. Diese sogenannte revisionssichere Aufbewahrung wird wichtig, wenn zum Beispiel eine Betriebsprüfung ins Haus steht. Stellt sich dann heraus, dass Vorgänge nicht nachvollziehbar sind, könnte das Finanzamt Schätzungen heranziehen – und diese fallen unter Umständen nicht zu Ihren Gunsten aus. Im schlimmsten Fall drohen Bußgelder und sogar Haftstrafen. GoBD-konforme Archivierungsprogramme sind die Lösung.

## Vorteile elektronischer Archivierungsprogramme:

- ▶ Sie sparen durch das „papierlose Büro“ Kosten für Porto, Papier und Drucker.
- ▶ Sie benötigen für die Suche nach bestimmten Dokumenten weniger Zeit, denn durch eine sinnvolle Ablage und Suchfunktion lassen sich Papiere einfach finden.
- ▶ Sie sparen Platz und eventuell auch Lagerkosten, denn lange Regalreihen für unzählige Aktenordner fallen weg.
- ▶ Führen Sie die elektronische Archivierung genau nach den Vorgaben dieser Software aus, liegen sämtliche Unterlagen per Knopfdruck bereit.
- ▶ Die Angst vor einer Steuer- oder Betriebsprüfung wird mit der entsprechenden Vorbereitung überflüssig.

## Profi-Hilfe bei Implementierung

Viele verschiedene Softwarelösungen stehen heute für die elektronische Archivierung zur Verfügung. Aber welche ist für Ihr Unternehmen die Richtige? Wir stellen Ihnen die verschiedenen Lösungen vor und helfen Ihnen auf Grundlage Ihrer individuellen Anforderungen auch gern bei der Entscheidung für eine Software. Auch die anschließende Implementierung nehmen Ihnen unsere Profis gerne ab.

**Die elektronische Archivierung lässt sich perfekt durch ein Dokumenten-Management-System ergänzen – lassen Sie sich beraten!**