

E-Mail-Archivierung in der Cloud nach GOBD

In verschiedenen Gesetzen, darunter das HGB, das UStG und die AO, wird nicht nur geregelt, dass Daten archiviert werden müssen. Auch die spezifischen Anforderungen für die E-Mail-Archivierung werden aufgegriffen. Um den Ansprüchen des Gesetzgebers zu genügen, ist ein professionelles Archivsystem nötig. Die Netmail Cloud E-Mail-Archivierung wird den Anforderungen an ein gesetzeskonformes E-Mail-Management gerecht.

Denn auch E-Mails unterliegen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Aufbewahrungspflichtiger Bestandteil einer E-Mail kann der E-Mail-Text, die Anhänge oder die E-Mail-Attribute sein. Seit dem 14. November 2014 gelten die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff, abgekürzt GOBD. Mit diesen Grundsätzen soll sichergestellt werden, dass auch elektronische Daten, darunter u. a. E-Mails, archiviert werden. Mit dem 1. Januar 2017 endete die Schonzeit, in der es keine Strafen bei Nicht-Einhaltung der GOBD gab.

Geltende Vorschriften

Die Aufbewahrung an sich, sowie die Aufbewahrungsfristen von Unterlagen sind in verschiedenen Gesetzen verankert. Die wichtigsten Vorgaben sind im Handelsgesetzbuch (HGB) sowie in der Abgabenordnung (AO) geregelt. Sie lösten die zuvor bestehenden Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) und die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) ab. Einige relevante Gesetze sind:

- **§ 238 HGB** Buchführungspflicht
- **§ 257 HGB** Aufbewahrung von Unterlagen. Aufbewahrungsfristen
- **§ 146 AO** Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen
- **§ 14b UStG** Aufbewahrung von Rechnungen

Anforderungen an archivierte E-Mails

Revisionssicherheit

Eine Migration muss ohne Informationsverlust durchgeführt werden können. E-Mails sind gegen Verlust (z. B. Unauffindbarkeit, Vernichtung, Untergang und Diebstahl) zu sichern und gegen unberechtigte Eingaben und Veränderungen (z.B. durch Zugangs- und Zugriffskontrollen) zu schützen sowie mit geeigneten Retrieval-Techniken jederzeit wieder auffindbar sein.

Vollständigkeit

Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung vollständig und lückenlos verfolgen lassen (progressive und retrograde Prüfbarkeit).

Richtigkeit

E-Mails müssen in Übereinstimmung mit den tatsächlichen Verhältnissen und im Einklang mit den rechtlichen Vorschriften sein.

Unveränderbarkeit

Eine archivierte E-Mail darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Vielmehr darf Sie während der vorgesehenen Lebenszeit nicht zerstört werden können.

Nachvollziehbarkeit

Es ist eine Verfahrensdokumentation zu führen, welche die spezifischen Aspekte bei der E-Mail-Archivierung enthält. Beispielsweise Konvertierungs- und SPAM-Einstellungen, Beschreibung der Maßnahmen zur Sicherung der Vollständigkeit und maschinellen Auswertbarkeit. Weiterhin müssen die Daten lesbar aufbewahrt werden.

Maschinelle Auswertbarkeit

Dokumente, wie E-Mails, die originär digital sind, müssen in einer Form aufbewahrt werden, die eine maschinelle Auswertung ermöglicht. Ein bloßer Ausdruck der E-Mail ist nicht ausreichend.

Private E-Mail-Nutzung

Sofern die Erlaubnis besteht, vom E-Mail-Konto des Unternehmens aus auch privat zu kommunizieren, ist darauf zu achten, dass diese privaten E-Mails gesondert archiviert oder von der Regelarchivierung ausgeschlossen werden.

Gesetzeskonform E-Mails archivieren

E-Mails sind prinzipiell als Handelsbriefe zu verstehen und müssen mindestens für eine Dauer von 6 Jahren aufbewahrt werden. E-Mails mit steuerrelevanten Daten müssen für 10 Jahre aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt jeweils mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem das Dokument erstellt worden ist. Nach den steuerrechtlichen Vorschriften sind die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen in Deutschland aufzubewahren. Das HGB schreibt keinen bestimmten Ort vor, doch müssen die Unterlagen in angemessener Zeit vorgelegt werden können.

Bei Nicht-Einhaltung geltender Vorschriften können verschiedene Strafen fällig werden (Auszug).

- Steuerliche Konsequenzen, wie Verzögerungsgeld bis zu 250.000 € oder Bußgelder bis 5.000 € an das Finanzamt gemäß **§ 162 AO**
- Freiheitsstrafe von bis zu 5 Jahren bei Verletzung der Buchführungspflicht gemäß **§ 283 StGB**
- Schadensersatzansprüche gemäß **§ 280 ff. BGB** und **§ 241 Abs. 2 BGB**

E-Mails archivieren in der Netmail Cloud

Sie möchten, dass Ihr Unternehmen zukunftsfähig ist? Die E-Mail-Archivierung in der Netmail Cloud bietet Ihnen die optimale Lösung. Noch dazu bieten unsere Cloud-Archivierungspakete pro Mailbox immer unlimitierten Speicherplatz für volle Kostenkontrolle.



Revisionssichere und gesetzeskonforme E-Mail-Archivierung "as a Service" in der Netmail Cloud, gehostet im hochverfügbaren Data Center zentral in Deutschland.



Netmail bietet maximale Sicherheit durch individuelle Berechtigungen, die unbefugten Datenzugriff während der Aufbewahrungsfrist verhindern.



Netmail bietet komfortable Datenexportmöglichkeiten und Werkzeuge für E-Discovery-Anfragen und Audits.



Die Aufbewahrungsdauer von E-Mails kann individuell konfiguriert werden, um datenschutzrechtliche Anforderungen zu erfüllen.

Vereinbaren Sie Ihre persönliche Beratung

Profitieren Sie von unserer jahrzehntelangen Erfahrung im Bereich E-Mail Management. Wir sind Experten für E-Mail Migration, E-Mail-Archivierung und E-Mail Security. Gerne präsentieren wir Ihnen in einem persönlichen Webinar die Vorteile unserer Netmail Lösungen und stehen Ihnen als zertifizierter Ansprechpartner für Datenschutz mit Rat und Tat zur Seite.

[Kontakt aufnehmen](#)