

Elektronische Rechnungen

Papierrechnungen und elektronische Rechnungen sind in der Praxis noch nicht völlig gleichgestellt.

Folgende Ausführungen gelten auch für die Abrechnung mit Gutschriften.

Pflichtangaben in einer Rechnung : (§ 14 (4) UStG)

- Name u. Anschrift d. leistenden Unternehmers
- Name u. Anschrift d. Leistungsempfängers
- Steuernummer u./o. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Ausstellungsdatum d. Rechnung
- der Zeitpunkt d. Lieferung o. d. sonstigen Leistung
- eine fortlaufende Rechnungsnummer
- die Menge u. die handelsübliche Bezeichnung des Gegenstandes d. Lieferung o. die Art u. der Umfang d. sonstigen Leistung
- das nach Steuersätzen u. Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Netto-Entgelt
- anzuwendender Steuersatz u. der auf das Entgelt anfallende Umsatzsteuerbetrag
- Hinweis auf im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts
- Rabatte, Boni, Skonti.

Was ist, wenn eine der vorgeschriebenen Angaben fehlt ?

= Dann entfällt der Vorsteuerabzug !

= Der Rechnungsempfänger hat Anspruch auf eine ordnungsgemäße Rechnung, die zum Abzug der Vorsteuer berechtigt.

Andernfalls ist er zur Zurückbehaltung des Rechnungsbetrags berechtigt.

Erst wenn eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt, darf der Vorsteuerabzug geltend gemacht werden.

Der Unternehmer ist gegenüber der Finanzverwaltung beweispflichtig.

Besonderheiten :

- Bei Kleinbetragsrechnungen bis 150,- € und Fahrscheinen kann auf einen Teil der Angaben verzichtet werden.
- Schuldet der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer (Reverse Charge Verfahren, § 13 b UStG) besteht die Steuerschuld u. die Vorsteuerabzugsberechtigung auch ohne dass eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt.
- Alle Rechnungen müssen einem innerbetrieblichen Kontrollverfahren unterzogen werden.
Sind die elektronischen Rechnungen qualifiziert elektronisch signiert, kann dieses teilweise entfallen, wenn die qualifizierte elektronische Signatur überprüft und die Prüfung dokumentiert wird.

Die elektronische Rechnung :

- = Rechnungen, die als Web-Download, als E-Mail oder als E-Mail-Anhang, durch Übersendung maschinell lesbarer Datenträger (Diskette, CD, ROM, Magnetbänder) o. auf anderen elektronischen Wegen übermittelt werden.
Auch eine Rechnung, die auf einem Computer-Telefax zugeht.
- = Alle Pflichtangaben einer Rechnung müssen auch auf einer elektronischen Rechnung enthalten sein.
- Der Rechnungsempfänger muss damit einverstanden sein, die Rechnung in elektronischer Form zu erhalten.

Erleichterungen bei elektronischen Rechnungen :

1. Elektronische Signatur :

Im Signaturgesetz (SigG) sind die Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen geregelt.

Die elektronische Signatur ist ein fälschungssicherer mathematischer Schlüssel, der zusammen mit dem Text gesendet wird.

Die elektronische Unterschrift soll dem Empfänger des Dokuments einen rechtsverbindlichen Beweis dafür liefern, dass das Dokument tatsächlich vom ausgewiesenen Sender stammt und auf dem Übertragungsweg nicht manipuliert wurde.

Und umgekehrt : Für den Sender ist die digitale Unterschrift der Beweis, dass der Empfänger das unverfälschte Dokument erhalten hat.

Achtung : Weder eine z.B. über Microsoft Outlook selbst erstellte Signatur noch ein PGP-Schlüssel (Pretty Good Privacy - Programm zur Verschlüsselung und zum Signieren von Daten) sind ausreichend, da sie nicht den Anforderungen der qualifizierten elektronischen Signatur nach dem SigG entsprechen.

2. Kontrolle der elektronischen Signatur :

Zur Nutzung der Beweiserleichterungen beim innerbetrieblichen Kontrollverfahren muss diese elektronische Signatur **vor** der Vornahme des Vorsteuerabzugs geprüft werden **und** anschließend **das Prüfprotokoll ebenso wie die elektronische Rechnung archiviert werden.**

Der Unternehmer kann sich jedoch auch dazu entscheiden, keine Prüfung der Signatur vorzunehmen, dann ist die Rechnung wie eine nicht signierte elektronische Rechnung zu behandeln und die Beweiserleichterung greift nicht.

Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen :

- Frist von **10 Jahren**; beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres der Rechnungserstellung oder des Rechnungsempfangs.
- In diesem Zeitraum müssen :
 - die Lesbarkeit,
 - die Unversehrtheit des Inhalts und
 - die Nachvollziehbarkeit d. Echtheit der Herkunft gewährleistet sein.
- Die elektronischen Rechnungen sind ggf. zusammen mit der Signatur und dem Prüfergebnis unveränderbar in einem elektronischen Archiv aufzubewahren.

Achtung :

- Stellt die Transport-E-Mail einen Handelsbrief dar, ist dieser auch unabhängig von den Vorschriften des UStG nach den Regelungen der AO oder des HGB aufzubewahren.
Ist dies nicht der Fall, wird seitens der Finanzverwaltung teilweise von einer Aufbewahrungspflicht nach dem UStG ausgegangen.
- Die Aufbewahrung des Duplikats der übersandten Rechnung beim Rechnungsaussteller entspricht nicht dieser Vorschrift.
- Wird die zum Download bereitgestellte Rechnung lediglich auf der Internetplattform des Rechnungsausstellers im Kundenkonto gespeichert, kann der Nachweis, dass diese vor Vornahme des Vorsteuerabzugs zur Kenntnis genommen wurde, kaum geführt werden.
- Bei Archivierung im Internet (Cloud) muss auf die Einhaltung der deutschen Gesetze geachtet werden.
- Die Finanzverwaltung stellt in ihrem Erlass (BMF-Schreiben v. 02.07.2012) ausdrücklich fest, dass auch dann, wenn der Vorsteuerabzug zu gewähren ist, die Verletzung der Aufbewahrungspflicht gem. § 26a UStG bestraft werden kann.

Dieses steuerlich nicht abzugsfähige Bußgeld kann bis zu 5.000,- € pro Fall betragen.

- Werden im Rahmen des innerbetrieblichen Kontrollverfahrens Prüfungsschritte und -feststellungen (z.B. Streichung von Rechnungspositionen auf einem Duplikat der Rechnung) schriftlich dokumentiert, so sind diese Dokumente zusätzlich im Original aufzubewahren.