

## Elektronische Rechnungen

Immer öfter werden Rechnungen auf elektronischem Weg ausgetauscht. Der Versand spart Porto, Druck und Papier und der Aufwand ist wesentlich geringer.

Mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 wurden mit Wirkung ab dem 1. Juli 2011 elektronische Rechnungen den Papierrechnungen gleichgestellt (Änderung § 14 Abs. 1 des Umsatzsteuergesetzes).

### Gesetzliche Anforderungen:

- Die Pflichtangaben einer Rechnung müssen auch auf einer elektronischen Rechnung enthalten sein (UStG §14 Abs. 4).
- Der Rechnungsempfänger muss damit einverstanden sein, die Rechnung in elektronischer Form zu erhalten (UStG §14 Abs. 1). Dies kann ggf. auch konkludent erfolgen z.B. durch Zahlung der Rechnung
- Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhaltes müssen gewährleistet sein (durch jegliche innerbetriebliche Kontrollverfahren, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen können; UStG §14 Abs. 1). Unbeschadet dieser zulässigen Verfahren kann dies auch mittels qualifizierter elektronischer Signatur oder elektronischem Datenaustausch erfolgen (UStG §14 Abs. 3).
- Unabhängig vom gewählten Verfahren müssen elektronische Rechnungen revisionssicher und elektronisch archiviert werden.
- Die Aufbewahrungsfrist und Lesbarkeit beträgt aktuell zehn Jahre (UStG §14b).

### Storno oder Korrekturen:

Eine bereits versendete elektronische Rechnung kann schlecht zurück verlangt werden. Rechnungskorrekturen müssen daher deutlich kenntlich gemacht und nachvollzogen werden können, z.B. durch einen Ergänzungs- oder Korrekturbeleg.

Ein erneutes Senden der Rechnung per E-Mail gilt als doppelt ausgestellte Rechnung. Dadurch greifen die Regelungen des Umsatzsteuergesetzes für den unrichtigen oder unberechtigten Steuerausweis, wobei der Unternehmer die doppelt ausgewiesene Umsatzsteuer dem Finanzamt schuldet.

### Archivierung

Vor Verarbeitung oder Umwandlung müssen die empfangenen Rechnungen im Originalzustand archiviert werden. Erhalten Sie z.B. eine Rechnung als PDF-Datei, muss diese Datei im PDF-Format aufbewahrt werden. Ist die Rechnung textlich in einer E-Mail versendet worden, muss die E-Mail mit dem kompletten Rechnungstext archiviert werden. Werden elektronische Rechnungen in ein betriebsinternes Format umgewandelt, sind beide Dateien miteinander zu verknüpfen und aufzubewahren.

**Ein ausgedrucktes Exemplar ist zur Aufbewahrung nicht zulässig!**

### ACHTUNG:

Bei einer Umsatzsteuer-Nachschauf vom Finanzamt werden die elektronischen Rechnungen auch zur Vorlage in elektronischer Form verlangt.

Damit Sie dem Prüfer nicht den gesamten E-Mail-Verkehr zur Verfügung stellen müssen, **empfiehlt es sich für die Übermittlung und den Erhalt von elektronischen Rechnungen eine eigene E-Mail-Adresse einzurichten. Z.B.: rechnung@....**