

28.12.2011

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Steuervereinfachungsgesetz 2011, seit dem 05.11.2011 in Kraft, führt zu rechtlichen Veränderungen bei eRechnungen, darüber informierten wir Sie mit dem Mandantenbrief im Oktober 2011. Im Folgenden einige Hinweise, die dazu dienen sollen, Ihnen den Vorsteuerabzug zu ermöglichen bzw. eine spätere Rückzahlung von Umsatzsteuer zuzüglich Zinsen nach einer Nachschau oder Prüfung zu vermeiden.

Nach deutschem Recht sind Rechnungen auf Papier oder vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers auf elektronischem Weg zu übermitteln. Es genügt aber auch, dass die Beteiligten die elektronische Übermittlung von Rechnungen tatsächlich praktizieren und damit stillschweigend billigen. Mit anderen Worten, es kann immer eine Papierrechnung verlangt werden, eine eRechnung kann abgelehnt werden.

Akzeptieren Sie eine eRechnung oder haben Sie schon eine akzeptiert, dann ist unter anderem zu beachten:

### **Rechtslage bis 30.06.2011**

Im Fall einer elektronischen Rechnung muss, bei auf elektronischem Weg übermittelten Rechnungen, nach § 14 UStG die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden. Hierfür stehen zwei Methoden zur Verfügung: Die Rechnung muss mit einer qualifizierten **elektronischen Signatur** versehen oder mittels **EDI** übermittelt sein.

Bei der Übermittlung einer Rechnung mittels Telefax wird nur die Übermittlung von Standard-Telefax an Standard-Telefax anerkannt. Um den Vorsteuerabzug zu gewährleisten muss der Leistungsempfänger die eingehende Telefax-Rechnung in ausgedruckter Form aufbewahren.

Bei allen anderen Übermittlungen, z.B. per E-Mail, als PDF- oder Textdatei, E-Mail-Anhang oder Web-Download, Computerfax, über Faxserver, als DE-Mail, E-Post, auf einem Datenträger (CD oder USB-Stick), scheidet ein Vorsteuerabzug aus.

Falls Sie eRechnungen bis zum 30.06.2011 erhalten haben, die nicht den oben genannten zwei Methoden entsprechen, fordern Sie Papierrechnungen nach und reichen uns diese ein. Sollten Sie diese nicht mehr bekommen, dann teilen Sie uns das bitte mit, dann kann noch eine

Korrektur der Umsatzsteuererklärungen erfolgen und eine Verzinsung von Steuerrückforderungen durch das Finanzamt vermieden werden.

### **Rechtslage ab 01.07.2011**

Durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011 wird § 14 UStG rückwirkend ab 01.07.2011 dahingehend geändert, dass für die Übermittlung von Rechnungen in elektronischer Form der Einsatz einer qualifizierten elektronischen Signatur oder von EDI-Verfahren nicht mehr zwingend vorgeschrieben ist.

Möglich ist daher für alle Umsätze, die nach dem 30.06.2011 ausgeführt werden, die Übermittlung der Rechnung beispielsweise in elektronischer Form, wenn der Empfänger zustimmt.

Rechnungsaussteller als auch Rechnungsempfänger haben zwingend die Pflicht, die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts und ihrer Lesbarkeit zu gewährleisten.

In welcher Form dies geschieht, bleibt dem Unternehmer überlassen. Neben den beiden bereits bestehenden Verfahren (qualifizierte elektronische Signatur oder EDI-Verfahren) kann sich der Unternehmer auch jedes innerbetrieblichen Kontrollverfahrens, das einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schafft, bedienen. Das Risiko, ob das gewählte innerbetriebliche Kontrollverfahren auch anerkannt wird, liegt beim verwendenden Unternehmer.

Es empfiehlt sich, das **innerbetriebliche Kontrollverfahren** für Zwecke späterer Prüfungen zu dokumentieren. Von Seiten der Finanzverwaltung gibt es hierzu noch keine konkreten Aussagen, wir empfehlen Ihnen deshalb bei der Verwendung von elektronischen Rechnungen, die keine elektronische Signatur haben bzw. im EDI-Verfahren übermittelt wurden, die beigefügte Checkliste zu verwenden.

Die Checkliste sollte pro Rechnung ausgefüllt und zusammen mit dem Lieferschein und/oder der Bestellung, des Auftrages oder Vergleichbarem und der ausgedruckten elektronischen Rechnung zehn Jahre aufbewahrt werden.

Die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts und ihrer Lesbarkeit müssen weiterhin bis zum Ende der Aufbewahrungspflicht gewährleistet sein. Elektronische Rechnungen sind somit **zwingend elektronisch aufzubewahren** (10 Jahre) auf einem Datenträger (z.B. DVD), der keine Änderungen mehr zulässt. Die so aufbewahrten elektronischen Rechnungen müssen während der Dauer **jederzeit lesbar und maschinell auswertbar sein**.

Diese Gewährleistungspflicht wirkt sich insbesondere auf den Vorsteuerabzug des Rechnungsempfängers aus. Das bedeutet für den Fall, dass der Empfänger eine elektronische Rechnung empfangen hat, die für sich genommen zwar alle inhaltlichen Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erfüllt, der Empfänger aber nicht die Echtheit der Herkunft oder

---

Steuerberaterin  
Dipl. Wirtsch. Sabine Wardezki  
St.-Nr.: 053/285/00746

**Hauptsitz**  
Bernauer Straße 61  
16515 Oranienburg

**weitere Beratungsstelle**  
Leiter: ang. Steuerberater Sebastian Groß  
Am Markt 1  
16868 Wusterhausen

MBS Potsdam  
BLZ: 160 500 00  
Kto.: 3740006390

Unversehrtheit des Inhalts der Rechnung gewährleisten kann, diese Rechnung für den Vorsteuerabzug ggf. nicht anerkannt wird.

**In der Buchführung und bei der Umsatzsteuervoranmeldung können elektronische Rechnungen nur berücksichtigt werden, wenn uns die ausgefüllte Checkliste mit dem Lieferschein o.ä., der ausgedruckten Rechnung und einer schriftlichen Bestätigung über die Speicherung auf einem entsprechenden Datenträger vorliegt.**

Die Finanzbehörde kann auf Grund der gesetzlich geregelten **Nachschau** jederzeit und ohne Ankündigung Grundstücke und Räume von Personen, die eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit selbstständig ausüben, während der Geschäfts- und Arbeitszeiten betreten, um Sachverhalte festzustellen, die für die Besteuerung erheblich sein können.

Aufgrund der Reduzierung der Anforderungen an eine elektronische Rechnung wurden die Vorschriften zur Nachschau (§ 27b UStG) erweitert. Damit wird dem Prüfer das Recht eingeräumt, auf Verlangen elektronisch gespeicherte Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftspapiere, andere Urkunden und elektronische Rechnungen einzusehen und die eingesetzten Datenverarbeitungssysteme zu nutzen.

An dieser Stelle möchten wir nochmals daran erinnern, dass digitale Unterlagen von Registrierkassen, Waagen mit Registrierkassenfunktionen, Taxameter und Wegstreckenzähler ebenfalls elektronisch gespeichert und aufbewahrt werden müssen. Ist das innerhalb des verwendeten Gerätes nicht möglich, müssen diese Daten unveränderbar und maschinell auswertbar auf einem externen Datenträger gespeichert oder archiviert werden.

Gern können Sie darüber mit uns sprechen.

Mit freundlichen Grüßen

Wardezki

---

Steuerberaterin  
Dipl. Wirtsch. Sabine Wardezki  
St.-Nr.: 053/285/00746

**Hauptsitz**  
Bernauer Straße 61  
16515 Oranienburg

**weitere Beratungsstelle**  
Leiter: ang. Steuerberater Sebastian Groß  
Am Markt 1  
16868 Wusterhausen

MBS Potsdam  
BLZ: 160 500 00  
Kto.: 3740006390

## Checkliste Rechnungsprüfung

Prüfschritte	Ja	Nein
1. Ist der <b>Aussteller der Rechnung</b> (mithin Erbringer der Leistung) bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Wurden von diesem Rechnungsaussteller Lieferungen oder Leistungen <b>bestellt und bezogen</b> , und wird somit eine Rechnung erwartet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sind sämtliche <b>Angaben auf der Rechnung korrekt</b> (z.B.: Firmierung, Bankverbindung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wurde die ausgewiesene Lieferung/Leistung in korrekter <b>Art, Menge und Preis</b> ausgeführt? Lässt sich das mit Lieferscheinen, Wareneingangsbescheinigungen bzw. –daten abgleichen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sind alle gesetzlich geforderten <b>Pflichtangaben</b> auf der Rechnung enthalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers		
- vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- Steuer- oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- Ausstellungsdatum der Rechnung		
- Fortlaufende Rechnungsnummer (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der Lieferung/Leistung		
- Zeitpunkt der Lieferung/Leistung oder Vereinnahmung des (Teil-) Entgeltes (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- Hinweis auf im Voraus vereinbarte Entgeltminderungen (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- anzuwendender Steuersatz		
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag (nicht erforderlich auf Kleinbetragsrechnungen bis 150 €)		
- Hinweis auf Steuerbefreiung		
- gegebenenfalls Hinweis auf Aufbewahrungspflicht (nicht für Vorsteuerabzug erforderlich)		
- gegebenenfalls Hinweis auf Übergang der Steuerschuldnerschaft (nicht für Vorsteuerabzug erforderlich)		
6. Ist die Rechnung <b>rechnerisch korrekt</b> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Hiermit versichere ich, dass die Rechnung 10 Jahre auf einem unveränderbaren Datenträger gespeichert und die maschinelle Lesbarkeit gewährleistet wird.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Steuerberaterin  
Dipl. Wirtsch. Sabine Wardezki  
St.-Nr.: 053/285/00746

**Hauptsitz**  
Bernauer Straße 61  
16515 Oranienburg

**weitere Beratungsstelle**  
Leiter: ang. Steuerberater Sebastian Groß  
Am Markt 1  
16868 Wusterhausen

MBS Potsdam  
BLZ: 160 500 00  
Kto.: 3740006390