

► Erklärung:

**Was sind „innerbetriebliche Kontrollverfahren“?**

„Innerbetriebliche Kontrollverfahren“, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen, sind Verfahren, die der Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit seinen Zahlungsverpflichtungen einsetzt. Diese Definition reflektiert die Tatsache, dass jeder Unternehmer schon aus Eigeninteresse nur die Rechnungen bezahlt, für die er eine Leistung bezogen hat.

Der Unternehmer sollte daher im eigenen Interesse insbesondere überprüfen, ob

- die Rechnung in der Substanz korrekt ist, das heißt, ob die Leistung tatsächlich in dargestellter Qualität und Quantität erbracht wurde,
- der Rechnungsaussteller also tatsächlich den Zahlungsanspruch hat,
- die vom Rechnungssteller angegebene Konto-Verbindung korrekt ist.

Für ein „innerbetriebliches Kontrollverfahren“ müssen auch keine neuen speziellen Verfahrensweisen innerhalb des Unternehmens geschaffen werden. Bereits ein entsprechend eingerichtetes Rechnungswesen kann als geeignetes Kontrollverfahren dienen, das die Zuordnung der Rechnung zur empfangenen Leistung ermöglicht.

In kleinen Unternehmen, die über kein kaufmännisches Rechnungswesen verfügen, kann dies z.B. durch einen manuellen Abgleich der Rechnung mit der Bestellung und ggf. dem Lieferschein geschehen.

Innerbetriebliche Kontrollverfahren, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung herstellen, müssen und können nicht von der Finanzverwaltung zertifiziert werden.

■ **Anwendung technischer Verfahren nicht mehr erforderlich**

Unternehmen können nun elektronische Rechnungen, die zum Vorsteuerabzug berechtigen, auch ohne Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur oder eines Verfahrens zum elektronischen Datenaustausch (z.B. EDI) versenden und empfangen. Per E-Mail oder als PDF-Dokument übermittelte Rechnungen sind ausreichend.

Es sind damit keine aufwändigen und teuren elektronischen Verfahren mehr notwendig, um die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung zu gewährleisten. Es müssen keinerlei technische Verfahren mehr angewandt werden. Der Rechnungsaussteller ist vielmehr frei in seiner Entscheidung, in welcher Weise er künftig Rechnungen übermittelt, sofern der Empfänger dem zugestimmt hat.

► Hinweis:

Die Neuregelung der elektronischen Rechnungsstellung ist auf Rechnungen für Umsätze anzuwenden, die nach dem 30. Juni 2011 ausgeführt wurden.

■ **Keine Aufbewahrungspflicht für „Begleitdokumente“**

„Begleitdokumente“ wie Lieferschein, Bestellbestätigung oder Überweisungsbeleg müssen nicht zur Dokumentation der innerbetrieblichen Kontrollverfahren aufbewahrt werden.

■ **Einsehbarkeit elektronisch gespeicherter Daten im Rahmen einer Umsatzsteuer-Nachscha**

Für Zwecke der Umsatzsteuerkontrolle können auf Verlangen durch den die Umsatzsteuer-Nachscha durchführenden Amtsträger nunmehr auch elektronisch gespeicherte Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftspapiere, andere Urkunden und elektronische Rechnungen im Sinne des § 14 Absatz 1 Satz 6 UStG eingesehen werden.

■ **Verwendung von EDI und e-Signatur bleibt möglich**

Für die Unternehmen, die bereits in bestimmte Technologien (z.B. EDI oder elektronische Signatur) investiert haben, besteht auch weiterhin die Möglichkeit, diese Technologien zu verwenden.

► Hinweis:

Die Aufbewahrungsvorschriften nach § 147 AO, die Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) sowie die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) sind auch weiterhin bei elektronischen Rechnungen zu beachten.

III. Vorteile der elektronischen Rechnungsstellung

1. Für den Rechnungsaussteller

■ **Geringere Kosten**

Der elektronische Versand, z.B. per Mail, birgt für den Sender ein hohes Einsparpotential, da auf den normalen Post- oder Faxversand verzichtet werden kann. Durch die Übersendung digitaler Rechnungsdaten werden Papierausdruck, Kuvertierung und Porto gespart.

■ **Kürzere Dauer**

Darüber hinaus ist wegen der schnelleren Übermittlung der Rechnung an den Leistungsempfänger und durch die automatisierte Bearbeitung bei diesem ein schnellerer Rechnungsausgleich möglich. Dieser Geschwindigkeitsgewinn schafft die Voraussetzungen für ein schnelleres Inkasso und einen damit verbundenen Zinsgewinn beim Rechnungsaussteller.

2. Für den Empfänger

■ **Bessere Qualität**

Bei einer vollständigen Integration muss der Empfänger für die weitere Verarbeitung die Information nicht mehr erneut in seiner Computeranwendung manuell erfassen. Er erspart sich damit das extrem langsame, kostspielige und fehleranfällige Verfahren, das ihn von seinen eigentlichen Geschäftsaktivitäten unnötig fernhält.

■ **Effizienzgewinn**

Der Rechnungsempfänger erzielt beim elektronischen Rechnungsaustausch zudem dadurch einen Effizienzgewinn, dass er Eingangrechnungen sofort automatisch weiterverarbeiten kann (Automatisierungsvorteil).

überreicht durch:

Verantwortlich:  
Zentralverband des Deutschen Handwerks  
Abteilung Steuer- und Finanzpolitik  
Mohrenstraße 20/21 | 10117 Berlin  
Telefon: 030/2 06 19-0 | Telefax: 030/2 06 19-460  
E-Mail: Steuernetzwerk@zdh.de  
Internet: www.zdh.de und www.handwerk.de

Herstellung/Vertrieb:  
© Marketing Handwerk GmbH  
Berlin/Aachen  
Juli 2011

**Vereinfachung der elektronischen Rechnungsstellung**

Das Steuervereinfachungsgesetz 2011:  
Wichtige Details für Betriebe und Kunden

## Die neue elektronische Rechnungsstellung

Mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 wurden durch Änderungen im Umsatzsteuergesetz mit Wirkung zum 1. Juli 2011 die sehr hohen Anforderungen an die elektronische Übermittlung von Rechnungen reduziert. Ziel war die Gleichstellung von elektronischer Rechnung und Papierrechnung.

### I. Ausgangslage

#### 1. Die Pflicht zur Rechnungsstellung

Wer eine Leistung an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen, eine juristische Person oder eine Werklieferung oder sonstige Leistung an eine Privatperson im Zusammenhang mit einem Grundstück erbringt, muss laut § 14 Abs. 2 Umsatzsteuergesetz innerhalb von sechs Monaten eine Rechnung darüber ausstellen.

Als Rechnung im Sinne des § 14 Abs. 1 Umsatzsteuergesetz gilt jedes Dokument, mit dem der Absender gegenüber dem Empfänger über eine Lieferung oder sonstige Leistung abrechnet. Es ist dabei zunächst weder eine besondere Form einzuhalten, noch muss das Dokument ausdrücklich als Rechnung gekennzeichnet sein.

Stellt der leistende Unternehmer entgegen seiner gesetzlichen Pflicht keine Rechnung aus, handelt er ordnungswidrig und muss mit einem Bußgeld bis zu 5.000 Euro rechnen.

#### Hinweis:

Falls ein Dokument ausdrücklich anders bezeichnet ist, etwa als Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Mahnung oder Kontoauszug, handelt es sich nicht um eine Rechnung.

#### 2. Die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug

Ein Anspruch auf Vorsteuerabzug besteht nur dann, wenn in der Rechnung alle in § 14 Abs. 4 Umsatzsteuergesetz geforderten Angaben enthalten sind. Da das Finanzamt bei Betriebsprüfungen verstärkt darauf achtet, ob alle Rechnungen formell in Ordnung sind, reicht dem Betriebsprüfer gegebenenfalls schon ein Fehler, um die Vorsteuer entsprechend zu kürzen.

#### 3. Besonderheiten bei elektronischen Rechnungen bis 30. Juni 2011

##### ■ Abgrenzung zur Papierrechnung

Als elektronische Rechnung gelten alle auf elektronischem Weg übermittelten Rechnungen. Die Rechnung per Fax galt dabei bis zum 30. Juni 2011 ebenfalls als elektronische Übermittlung.

##### ■ Technische Anforderungen

Für elektronisch übermittelte Rechnungen galt bis zum 30. Juni 2011 außerdem, dass diese nur dann zum Vorsteuerabzug zugelassen waren, wenn sie im EDI-Verfahren übermittelt wurden oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen waren.

##### ■ Zustimmung des Rechnungsempfängers

Nach § 14 Absatz 1 Satz 2 UStG sind Rechnungen nur bei Zustimmung des Empfängers auf elektronischem Weg zu übermitteln. Die Zustimmung des Empfängers bedarf dabei keiner besonderen Form; es muss lediglich Einvernehmen zwischen Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger darüber bestehen, dass die Rechnung übermittelt werden soll.

#### Hinweis:

##### Rechnung per E-Mail:

Wird eine Rechnung per E-Mail übermittelt, war bis 30. Juni 2011 stets eine qualifizierte elektronische Signatur erforderlich. Andernfalls stand dem Rechnungsempfänger kein Vorsteuerabzug zu. Ein Ausdruck der per E-Mail übersandten Rechnung verhalf dem Rechnungsempfänger nicht zum Vorsteuerabzug, da die Rechnung elektronisch übermittelt wurde. Das EDI-Verfahren ist bei Versendung von Rechnungen per E-Mail aus umsatzsteuerlicher Sicht nicht anwendbar.

##### Rechnungen per Fax:

Für die Übermittlung von Rechnungen per Telefax galt bis zum 30. Juni 2011, dass es sich auch hierbei stets um elektronisch übermittelte Rechnungen handelte. Werden Rechnungen von Standard-Telefax an Standard-Telefax übermittelt, ist zur Anerkennung des Vorsteuerabzugs vom Rechnungsempfänger die eingehende Telefax-Rechnung in ausgedruckter Form aufzubewahren. Bei allen anderen Telefax-Übertragungsformen (z.B. Übertragung von Standard-Telefax an Computer-Telefax), war wie bei der Übermittlung per E-Mail eine qualifizierte elektronische Signatur erforderlich.

#### Erklärung:

##### Das EDI-Verfahren (electronic data interchange)

Bei einer auf elektronischem Weg übermittelten Rechnung müssen Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet sein. Dies geschieht durch das EDI-Verfahren, wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

Das Erfordernis einer zusätzlichen Übermittlung einer zusammenfassenden Rechnung ist mit Wirkung zum 1. Januar 2009 gestrichen worden.

#### Erklärung:

##### Die qualifizierte elektronische Signatur

Für die Nutzung einer qualifizierten elektronischen Signatur muss zunächst ein spezielles Signaturpaket erworben werden, das eine unter strengen Sicherheitsvorlagen erstellte persönliche Chipkarte beinhaltet. Mit ihrer Aktivierung werden die Daten mit einem elektronischen Siegel, der digitalen Signatur, versehen. Der Rechnungsempfänger muss die Signatur dann mit einer speziellen Software online überprüfen und unter anderem die Rechnung, den Signaturschlüssel und das Prüfprotokoll der Signaturprüfung archivieren.

### II. Änderungen seit dem 1. Juli 2011

#### ■ Gleichstellung von Papier- und elektronischen Rechnungen

Mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 wurde § 14 Abs. 1 des Umsatzsteuergesetzes geändert und die elektronische Rechnung der Papierrechnung gleichgestellt. Damit ist eine Unterscheidung von Papier- und elektronischer Rechnung seit dem 1. Juli 2011 nicht mehr erforderlich, da beide Rechnungsarten umsatzsteuerlich gleich zu behandeln sind. Dadurch erhöhen sich aber nicht die Anforderungen an Papierrechnungen.

Nunmehr muss sich der Leistungsempfänger lediglich in der gleichen Weise wie bei einer Papierrechnung von der Echtheit der Herkunft, der Unversehrtheit und der Lesbarkeit des Rechnungsinhalts überzeugen sowie die Rechnungsangaben auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfen.

#### Hinweis:

Die **Echtheit der Herkunft** einer Rechnung ist gewährleistet, wenn die Identität des Rechnungsausstellers sichergestellt ist.

Die **Unversehrtheit des Inhalts** einer Rechnung ist sichergestellt, wenn die nach dem Umsatzsteuergesetz erforderlichen Pflichtangaben während der Übermittlung der Rechnung nicht geändert worden sind.

Die **Lesbarkeit der Rechnung** ist gegeben, wenn die Rechnung in einer für das menschliche Auge lesbaren Form geschrieben ist.

Jeder Steuerpflichtige hat ein Wahlrecht, wie er diese geforderte Rechnungsprüfung für elektronische Rechnungen gewährleistet. Dies kann künftig auch durch „**innerbetriebliche Kontrollverfahren**“, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen, geschehen. Anhand eines verlässlichen Prüfpfades ist ein Zusammenhang zwischen der Rechnung und der zugrunde liegenden Leistung herzustellen. Zusätzliche Dokumentationspflichten entstehen nicht. Eine Signatur ist nicht mehr vorgeschrieben.