

## **Elektronische Rechnungen – Vorteile und Fallstricke für Unternehmer**

Home-Office, Dienst-Smartphone, elektronischer Kalender – die Digitalisierung verändert fortlaufend die Arbeitswelt und ist aus dem Berufsalltag von Unternehmen nicht mehr wegzudenken. Sie schafft neue Geschäftsmodelle und verändert die Organisation der Arbeit sowie allgemeine Prozesse. „Im normalen Geschäftsverkehr spielen auch elektronische Rechnungen, sogenannte E-Rechnungen, eine immer größere Rolle. Bei ihrer Nutzung sollten Unternehmer allerdings ein paar rechtliche Besonderheiten beachten“, so die Steuerberaterkammer Brandenburg.

### **Definition und Vorteile elektronischer Rechnungen**

Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem digitalen Format erstellt und empfangen wird. Der Versand solcher Rechnungen birgt sowohl für den Versender als auch für den Empfänger ein erhebliches Einsparpotenzial. Mit der schnellen Übermittlung und der automatischen Bearbeitung ist beispielsweise ein schnellerer Rechnungsausgleich möglich.

Bei elektronischen Rechnungen gibt es keinen Medienbruch bei einer vollständigen Verwendung elektronischer Verfahren mehr. Zudem kann der Empfänger die Eingangsrechnungen sofort automatisch weiterverarbeiten und muss die Rechnungsdaten nicht manuell in den internen Systemen erfassen. Das digitalisierte Verfahren ist somit weniger fehleranfällig und ermöglicht eine erleichterte Buchführung.

### **Was gilt es zu beachten?**

Generell gelten beim Versand elektronischer Rechnungen die gleichen Pflichtangaben wie bei Papierrechnungen. So sind insbesondere die umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsangaben auch weiterhin anzugeben. Elektronische Rechnungen können in unterschiedlichen Formaten versandt werden. Dabei wird unterschieden zwischen strukturierten Daten (z. B. EDI, XML), unstrukturierten Daten (z. B. Rechnungen im PDF-/TIF-/JPEG-/Word-Format oder E-Mail-Text) und hybriden Daten (z. B. ZUGFeRD). Der Versand kann über zahlreiche technische Übermittlungsverfahren erfolgen, wie E-Mail, Computer-Fax, Faxserver, DE-Mail, E-Post oder per Web-Download. Eine elektronische Signatur ist nicht mehr vorgeschrieben, darf aber verwendet werden.

Der Empfänger der elektronischen Rechnung sollte die Regularien der Rechnungseingangsprüfung beachten. Auch diese Rechnungen müssen inhaltlich richtig sein. Dies bedeutet, dass die Leistung, der Leistende, das Entgelt und der Zahlungsempfänger korrekt angegeben sein müssen. Es ist ratsam, keine Rechnungen in Anwendungsdateien, wie Word oder Excel, zu akzeptieren, da diese leicht manipulierbar sind. Besser sind beispielsweise elektronische Rechnungen im PDF-Format.

Erfolgt die elektronische Rechnungsstellung durch einen Web-Download, so liegt der Eingang der elektronischen Rechnung und mit diesem die Berechtigung zum Vorsteuerabzug erst dann vor, wenn der Web-Download tatsächlich vollzogen wurde. Eine Benachrichtigung über das Vorhandensein des Downloads reicht nicht aus. Bei sog. Dokumenten-Management-Systemen (DMS) gelten Besonderheiten, insbesondere hinsichtlich des Nachweises des zeitlichen Eingangs der elektronischen Rechnung und der Archivierung der entsprechenden E-Mail.

**Wie erfolgt die Kontierung bei der elektronischen Rechnung?**

Die Angaben zur Kontierung, zum Ordnungskriterium für die Ablage und zum Buchungsdatum müssen bei einem elektronischen Beleg z. B. durch die Verbindung mit einem die entsprechenden Angaben enthaltenden Datensatz oder durch eine elektronische Verknüpfung (z. B. eindeutiger Index, Barcode) erfolgen. Der Empfänger muss zudem eingehende elektronische Handels- oder Geschäftsbriefe, Buchungsbelege und Rechnungen in dem Format aufbewahren, in dem er sie empfangen hat. Eine PDF-Datei muss beispielsweise im PDF-Format archiviert werden. Während der 10-jährigen Aufbewahrungsfrist der Rechnungen muss der Empfänger sicherstellen, dass die Dokumente verfügbar und lesbar vorliegen sowie nicht verändert oder gelöscht werden können.

**Fazit**

Elektronische Rechnungen bieten erhebliche Vorteile, aber auch Fallstricke für Unternehmer. Um sie rechtlich sicher nutzen zu können, hilft der Rat eines Experten. Steuerberater sind ideale Ansprechpartner für ihre Mandanten bei der Einführung und Verwaltung elektronischer Rechnungen. Für Fragen sind Berater u. a. zu finden im Steuerberater-Suchdienst auf der Website der Steuerberaterkammer Brandenburg unter [www.stbk-brandenburg.de](http://www.stbk-brandenburg.de).