

# Die elektronische Rechnung

§ 11 Abs. 2 UStG 1999

Verordnung BGBl II 2003/583,  
Erlaß BMF-010219/0163-IV/9/2005



# Allgemeine Informationen

- FAX - Rechnung ist ab 01.01.2006 „gestorben“
- PDF – Dateien für Rechnungen, die nur von Menschen gelesen werden
- XML – Dateien für Rechnungen, die von Anwendungen weiterverarbeitet werden
- Ist die E-Mail signiert und nicht die Anlage, muss die Mail aufbewahrt werden!

# Zustimmung des Rechnungsempfänger nötig

- mündliche Vereinbarung ist zulässig (Beweisschwierigkeiten)
- Regelung in den AGB's möglich
- Billigung durch Stillschweigen
- **KEINE ELEKTRONISCHE RECHNUNG  
BEI WIDERSPRUCH DURCH DEN  
LEISTUNGSEMPFÄNGER!!!!**

# Grundlagen zum Vorsteuerabzug

## Die Rechnung

- muss alle bisherigen Bestandteile besitzen  
(fortlaufende Nummer, Datum, Rechnungsaussteller, UID, USt.-Betrag, ...)
- muss elektronisch aufbewahrt werden
- muss mit einer FORTGESCHRITTENEN ELEKTRONISCHEN SIGNATUR versehen sein
- wird mit elektronischem Datenaustausch, z.B. per Email, über HTTPS-Webservice („Consolidator - Lösung“) oder FTP (bei EDI) übermittelt

# Fortgeschrittene digitale Signatur

- Ist ausschließlich einer Person als Signator zugeordnet
- ermöglicht die Identifizierung des Signators
- wird mit Mitteln erstellt, die der Signator unter seiner alleinigen Kontrolle halten kann
- muss so mit den Daten verknüpft sein, daß jede nachträgliche Veränderung der Daten festgestellt werden kann
- benötigt kein qualifiziertes Zertifikat, sondern ein einfaches Zertifikat, und ist daher einfacher und günstiger zu bekommen und zu „betreiben“

# Elektronische Aufbewahrung

- gesetzliche Aufbewahrungspflicht (7 Jahre, bei manchem länger)
- Hilfsmittel und Beschreibungen, die zur Lesbarkeit und Überprüfung nötig sind, müssen zur Verfügung gestellt werden
- Daten dürfen im Nachhinein ohne Erkennungsmöglichkeit der Manipulation nicht verändert werden können
- auch der Nachweis über die Echtheit und Unversehrtheit der Daten (Signatur und Signaturprüfvermerk) muss aufbewahrt werden

# Pflichten und Vorteile für Rechnungsempfänger

- Kontrolle der Signatur
- hohe Anforderung an die elektronische Archivierung / Datensicherung
- weniger Papierablage
- automatische Verarbeitung in eigener Buchhaltungssoftware (FIBU), Verringerung des Aufwandes im Rechnungswesen (Rechnungsprüfung)
- automatisierter Zahlungsverkehr möglich

# Kontrolle der Signatur

- Kontrolle der Signatur und des Zertifikates (Signierungspfad, CRL) muß mit geeigneter Software beim Empfänger erfolgen
- Prüfungsergebnis muß mit elektronischer Rechnung und Signatur aufbewahrt werden
- für PDF: richtig konfigurierter Adobe Reader  
für XML: Signatursoftware, geeignete Bürgerkartensoftware

# Pflichten und Vorteile für den Rechnungsleger

- Beschaffung eines gültigen Zertifikates
- Einsatz einer optimalen Lösung für die Erstellung und Signatur der elektr. Rechnungen
- hohe Anforderungen an die elektronische Archivierung / Datensicherung
- Kostenersparnis durch Wegfall an Porto, Papier, ...
- weniger Papierablage
- automatische Verarbeitung in eigener ERP-Software oder Buchhaltungssoftware (FIBU), Verringerung des Aufwandes im Rechnungswesen (Rechnungserstellung)
- Automatisierter Bankeinzug möglich

# Folgen bei Nichtbeachtung

- Vorsteuerabzug vom Rechnungsempfänger wird rückwirkend nicht anerkannt – Rückzahlungen an FB
- Eingangsrechnungen werden rückwirkend ggf. auch nicht als Betriebsausgaben einkommensmindernd anerkannt, dieser Umstand kann als Nachweis mittels Rechnungen für Aufwendungen grundsätzlich auch Private beim Jahresausgleich betreffen