

Die elektronische Rechnung

Definition

Eine elektronische Rechnung ist jede Rechnung, die in einem **elektronischen Format ausgestellt** und dem Empfänger **elektronisch zugestellt** wurde.

Der Begriff „elektronische Rechnung“ schließt folgende Ausstellungs- bzw. Übermittlungsarten ein:

- Rechnungen per E-Mail (als E-Mail-Text)
- Rechnungen im E-Mail-Anhang (als PDF- oder Textdatei wie zB. MS-Word)
- Rechnungen als Web-Download
- eingescannte Papierrechnungen
- per Fax zugesendete Rechnungen

Elektronische Rechnungen sind damit der Papierrechnung gleichgestellt; es sind jedoch einige Punkte zu beachten, damit einerseits der Vorsteuerabzug auf Empfängerseite gewährleistet ist und es andererseits beim Rechnungsaussteller zu keiner Umsatzsteuer-Mehrfachschuld kommt.

Vorsteuerabzug

Voraussetzung für den Vorsteuerabzug eines Unternehmers ist grundsätzlich, dass er von einem anderen Unternehmer eine Rechnung erhält, die **alle erforderlichen Angaben gemäß § 11 UStG** enthält.

Die häufigste Form der E-Rechnung ist jene als E-Mail-Anhang (im Format PDF oder jedem anderen lesbaren Format).

Die Voraussetzungen für das Vorliegen einer zum Vorsteuerabzugsberechtigenden elektronischen Rechnung sind:

- die Zustimmung des Leistungsempfängers zu dieser Art der Rechnungsausstellung (es genügt die stillschweigende Billigung),
- die gewährleistete Echtheit der Herkunft
- und die Unversehrtheit und Lesbarkeit ihres Inhalts.

Dies haben sowohl Leistungserbringer als auch -empfänger sicherzustellen.

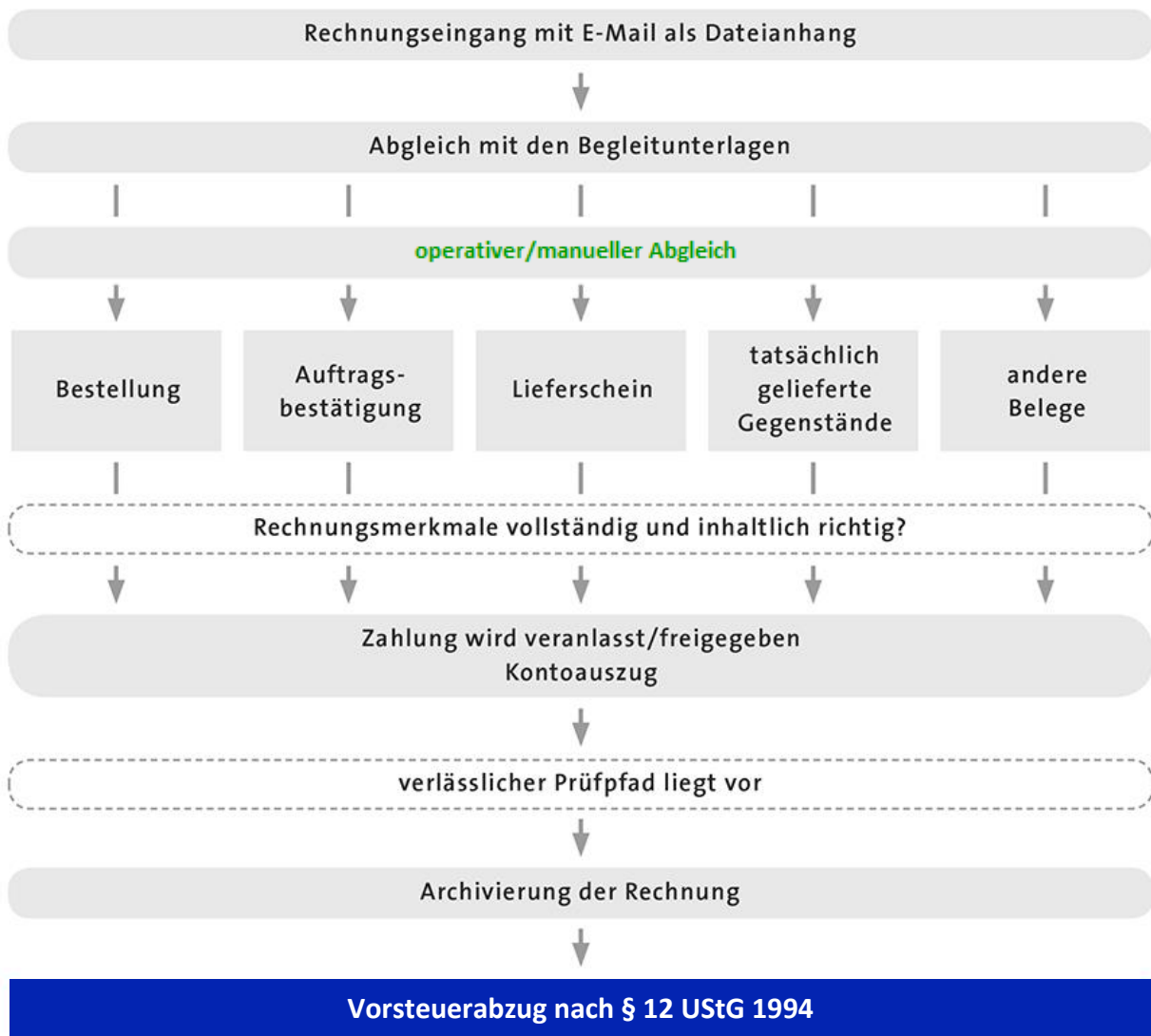
Jeder Unternehmer kann das für ihn geeignete Verfahren zur Sicherstellung dieser Voraussetzungen frei wählen (siehe Folgeseiten).

Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts einer elektronischen Rechnung sind laut Finanzbehörde (UStV, BGBl. II Nr. 516/2012) jedenfalls gewährleistet,

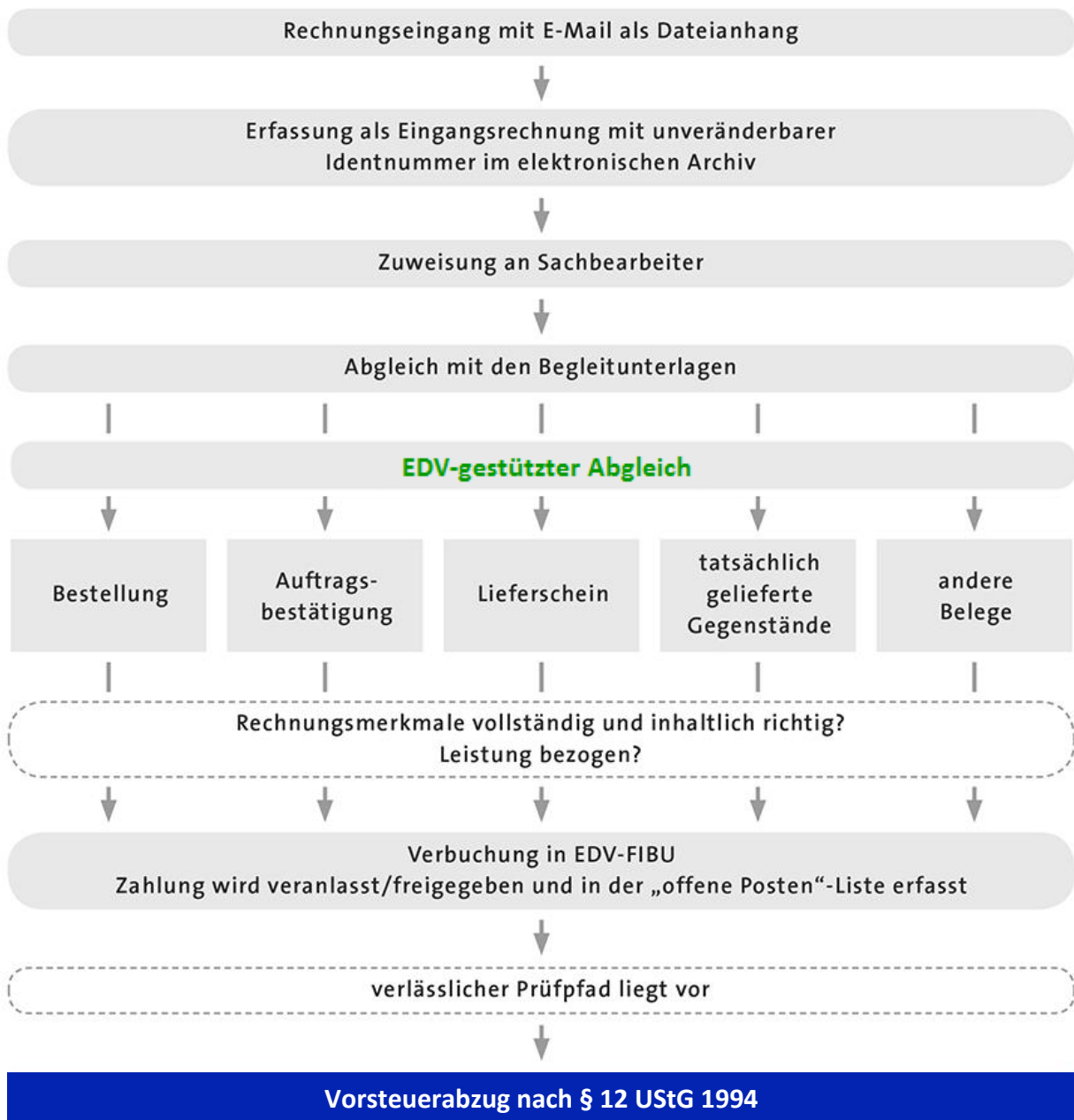
1. wenn der Unternehmer ein **innerbetriebliches Steuerungsverfahren** anwendet, durch das ein **verlässlicher Prüfpfad** zwischen der Rechnung und der Lieferung oder sonstigen Leistung geschaffen wird,
2. wenn eine elektronische Rechnung über das **Unternehmensserviceportal** oder über **PEPPOL** (Pan-European Public Procurement Online) übermittelt wird, (diese Übermittlungsverfahren sind derzeit allerdings nur an den Bund als Leistungsempfänger möglich) oder
3. wenn die Rechnung mit einer **qualifizierten elektronischen Signatur** im Sinne des § 2 Z 3a des Signaturgesetzes, BGBl. I Nr. 190/1999, versehen ist, (auch eine fortgeschrittene elektronische Signatur iSd Signaturgesetzes genügt, wenn sie auf einem vom Signaturprüfdienst der RTR oder einer vergleichbaren ausländischen Stelle beruht, unabhängig davon, bei welcher Stelle die tatsächliche Signaturprüfung erfolgt) oder
4. wenn die Rechnung durch **EDI-Verfahren** – elektronischen Datenaustausch gemäß Artikel 2 des Anhangs 1 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches, ABI. Nr. L 338 vom 28.12.1994 S 98 – übermittelt wird, wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

In den folgenden Darstellungen wird lediglich auf das **innerbetriebliche Steuerungsverfahren** näher eingegangen, da dies die häufigste Form der Anwendung ist.

Beispiel für ein Klein- oder Mittelunternehmen:



Beispiel für ein größeres Unternehmen:



Ist ein bestimmtes innerbetriebliches Steuerungsverfahren vorgeschrieben?

Nein – die Art und Weise des Steuerungsverfahrens (Rechnungsprüfung und Archivierung) richtet sich nach der Größe und der vorhandenen IT-Infrastruktur des Unternehmens. Bei Klein- und Mittelbetrieben wird man erhaltene Rechnungen (manuell) am Bildschirm inhaltlich prüfen und danach auf einem Speichermedium (z.B. Festplatte) sichern.

Sind die Prüfschritte auf jeder elektronisch erhaltenen Rechnung zu vermerken?

Der Vermerk über den Abgleich der Rechnung mit der zugrundeliegenden Leistung muss nicht auf jeder Rechnung ersichtlich sein. Es genügt, wenn der Prüfpfad allgemein dokumentiert ist und tatsächlich vorgenommen wird.

Steuertipp:

Erstellen Sie eine schriftliche Dokumentation, wie in Ihrem Betrieb der Abgleich der elektronisch erhaltenen Rechnungen mit der tatsächlichen Bestellung und Zahlung (innerbetriebliches Steuerungsverfahren) erfolgt und bewahren Sie dieses wie die dazugehörigen Belege (Eingangsrechnungen) auf.

Muss das ursprüngliche PDF archiviert werden?

Das Format einer Rechnung darf in andere Formate geändert werden. Es darf z.B. eine PDF-Rechnung ausgedruckt werden, um sie dann abzulegen und in dieser Form zu archivieren. Das ursprüngliche PDF-File muss in diesem Fall nicht noch einmal archiviert werden. Diese Vorgangsweise sollte jedoch in dem innerbetrieblichen Steuerungsverfahren **eindeutig beschrieben** sein. Werden die Rechnungen nicht ausgedruckt, sondern sofort elektronisch gespeichert, ist dafür Sorge zu tragen, dass die Dateien auf dem Speichermedium (Festplatte, CD etc.) **unverändert** und **unversehrt** gespeichert bleiben.

Was ist zu beachten?

Bei Ausstellung einer Rechnung in mehreren Formaten ist besondere Vorsicht geboten. Ein häufiger Fall in der Praxis ist jener, dass eine Rechnung zuerst postalisch in Papierform und in weiterer Folge (noch einmal) als PDF-File zugesandt wird. Bei jeder weiteren Ausfertigung/Übermittlung einer Rechnung – i.d.F. die zusätzliche PDF-Rechnung – ist unbedingt darauf hinzuweisen, dass es sich hierbei um ein **Rechnungsduplikat** handelt.

Steuertipp:

Ein physischer oder auch elektronischer Stempel auf der Rechnung mit dem Hinweis „KOPIE“ oder „DUPLIKAT“ ist der einzige Schutz davor, die Umsatzsteuer nicht ein zweites Mal kraft Rechnungslegung zu schulden!

Keine Mehrfachausstellung und damit keine Mehrfachschild der Umsatzsteuer liegt vor, wenn

- eine Rechnung per Mail gleichzeitig mittels „cc-Funktion“ an mehrere E-Mail-Adressen desselben Unternehmens,
- oder eine inhaltlich identische Rechnung gleichzeitig (zB. im Format „pdf“ und „xml“) versandt wird.

Auf den Punkt gebracht:

Die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug sind zusammengefasst:

- Die inhaltliche Vollständigkeit gem. § 11 Umsatzsteuergesetz.
- Der Rechnungsempfänger hat der elektronischen Rechnungszustellung zugestimmt.
- Der Rechnungsempfänger hat ein dokumentiertes Steuerungssystem, wie er seine Rechnungen prüft und archiviert.
- Die Identität des Leistungserbringers muss überprüfbar und richtig sein.
- Der Inhalt der elektronischen Rechnung darf nicht verändert werden (eine Formatänderung ist zulässig).

Für Rückfragen steht Ihnen das Team jederzeit gerne zur Verfügung.

www.area-bollenberger.at