

Die elektronische Rechnung – eine 360-Grad Analyse aus Compliance-Sicht

Leitfaden

www.bitkom.org



bitkom

Im Kontext der elektronischen Rechnung (E-Rechnung) stellen sich eine Vielzahl von Compliance-Fragestellungen. Ausgehend vom Prozess sollen die acht wesentlichen Compliance-Aspekte und deren Umsetzung nachfolgend generisch dargestellt werden.

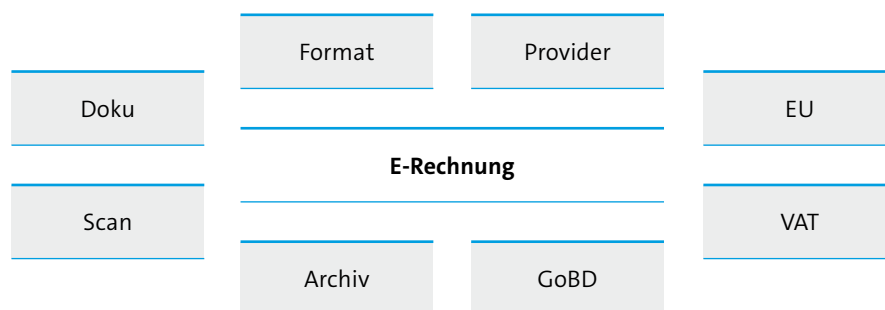


Abbildung 1: Die E-Rechnung im Compliance-Umfeld

1. VAT-Compliance

Seit der Anpassung der Mehrwertsteuersystemrichtlinie sowie des nationalen Umsatzsteuergesetzes ist die E-Rechnung mit der Papierrechnung grundsätzlich gleichgestellt. Insoweit bedarf es weder einer elektronischen Signatur, noch ist das EDI-Verfahren zwingend vorgeschrieben. Damit spielt es aus rein steuerlichen Erwägungen keine Rolle, in welcher Art und Weise Rechnungen übermittelt werden (elektronisch bzw. in Papierform) oder in welchem Format die Übertragung an den Rechnungsempfänger erfolgt (z. B. PDF, XML etc.). Vielmehr stellt das Umsatzsteuerrecht form- und formatunabhängig ganz generell auf die Rechnung als Beleg ab, an die bestimmte Voraussetzungen geknüpft werden. Konkret bedarf es der Gewährleistung von **Authentizität und Integrität** sowie die Sicherstellung der **Lesbarkeit** der Rechnung über die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist. Dies lässt sich national betrachtet regelmäßig durch ein sogenanntes innerbetriebliches Kontrollverfahren mit Prüfpfad erfüllen, welches grundsätzlich dem Prozedere der Rechnungseingangsprüfung gleichzusetzen ist.

2. GOBD-Compliance

Die Grundsätze zur Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (**GoBD**) bilden das Rahmenwerk der Finanzverwaltung zu den Vorgaben an IT-gestützte DV-Systeme. Der Prozess der E-Rechnung fällt zweifelsfrei in den Anwendungsbereich der GOBD, in welchen insbesondere Anforderungen zur **Aufbewahrung**, zum **Datenzugriff**, zur **Digitalisierung** von Papierrechnungen und zur **Verfahrensdokumentation** niedergelegt sind. In Bezug auf die E-Rechnung ist dabei gerade die begriffliche Ausdehnung der sogenannten maschinellen Auswertbarkeit von Interesse. Nach der »Neudefinition« sind neben mathematisch-technischen Auswertungen, hierunter nun auch Volltextsuchen und Prüfungen im weitesten Sinne – wie etwa Bildschirmabfragen – einzuordnen. Dies bedeutet jedoch zugleich, dass es dem Betriebsprüfer offen steht, entsprechende Systeme, wie etwa Dokumentenmanagementsysteme, auch zu eigenen Recherche- und Prüfungszwecken zu nutzen. Soweit Rechnungen mithin elektronisch vorgehalten werden (originär elektronisch bzw. digitalisiert), bedarf es der Einrichtung entsprechender **Prüferrollen**, um die Einsicht des Betriebsprüfers auf das notwendige Maß zu beschränken.

3. Archiv-Compliance

Soweit E-Rechnungen originär elektronisch im DV-System des Steuerpflichtigen erzeugt bzw. in das DV-System des Steuerpflichtigen eingehen, sind diese **originär elektronisch** aufzubewahren. Soweit Eingangsrechnungen ergänzend in ein sogenanntes Inhouse-Format **konvertiert** werden, ist darüber hinaus zu beachten, dass sowohl das originär elektronische Dokument als auch die konvertierte Fassung unter einem einheitlichen Index aufzubewahren sind. Werden eingehende Rechnungsdokumente über sogenannte **OCR** (Optical Character Recognition) Verfahren angereichert, sind auch diese Daten aufbewahrungspflichtig. Soweit E-Rechnungen im Ausland aufbewahrt werden, bedarf es der Beachtung besonderer Vorschriften. Erfolgt die Archivierung im EU-Ausland, so ist über einen **Online-Zugriff** die Möglichkeit zu schaffen, jederzeit einen elektronischen Zugang zu den E-Rechnungen zu eröffnen. Soll die Aufbewahrung außerhalb der EU stattfinden, bedarf es eines **Antrags** auf der Grundlage von § 146 Abs. 2a AO.

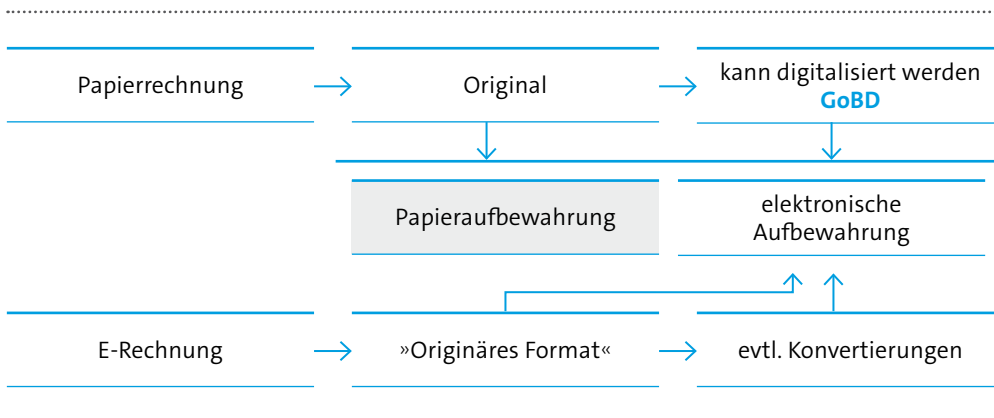


Abbildung 2: Archivierung nach den GoBD im Überblick

4. Scan-Compliance

Auf Grundlage der GoBD ist es zulässig, Papierbelege – hier Papierrechnungen – zu digitalisieren und elektronisch vorzuhalten. Das Scannergebnis (»Digitalisat«) ist dabei so aufzubewahren, dass die Wiedergabe mit dem Original **bildlich** übereinstimmt. Dabei ist auch eine Vernichtung der Papierrechnungen zulässig, soweit das Erfassungs- und Archivierungsverfahren den GoBD entspricht. Hierzu muss das Verfahren insbesondere **dokumentiert** werden (vgl. Gliederungspunkt 5 »Dokumentations-Compliance«) und der Steuerpflichtige sollte entsprechende Organisationsanweisungen erstellen. In Bezug auf das Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung (vgl. Gliederungspunkt 2 »GOBD-Compliance«) ist darauf hinzuweisen, dass auch die entsprechenden **Digitalisate** dem Betriebsprüfer in elektronischer Form zugänglich zu machen sind. Soweit Belege mobil erfasst werden (**»Mobiles Scannen«**) bedarf es zwingend spezifischer Prozessanforderungen an das Innerbetriebliche Kontrollsystem (IKS), wie insbesondere eines »Vier-Augen-Prinzips« sowie einer dokumentierten Überprüfung, ob dem betreffenden Beleg tatsächlich eine Leistung für das Unternehmen zugrunde liegt. Ausführliche Informationen zum Thema finden Sie im Bitkom-Leitfaden [»Mobile Capture – Scannen mit dem Smartphone«](#).

5. Dokumentations-Compliance

Die GoBD konstatieren, dass für jedes DV-System bzw. den korrespondierenden Prozess eine übersichtlich gegliederte **Verfahrensdokumentation** vorhanden sein muss, aus der Inhalt, Aufbau und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind. Entsprechend ist auch der E-Rechnungsprozess mittels Verfahrensdokumentation zu verschriftlichen. Diese muss für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar sein und soll aus einer allgemeinen Beschreibung, einer Anwenderdokumentation, einer technischen Systemdokumentation und einer Betriebsdokumentation bestehen. Insbesondere sollte sich aus der Verfahrensdokumentation ergeben, wie die in den GoBD enthaltenen Anforderungen und Ordnungsmäßigkeitsvorschriften Beachtung finden. Zudem bedarf es insbesondere der Niederlegung entsprechender **Kontrollen** (einschließlich Kontrollziele), welche letztlich die Einhaltung einer entsprechenden GoBD-Compliance gewährleisten sollen.

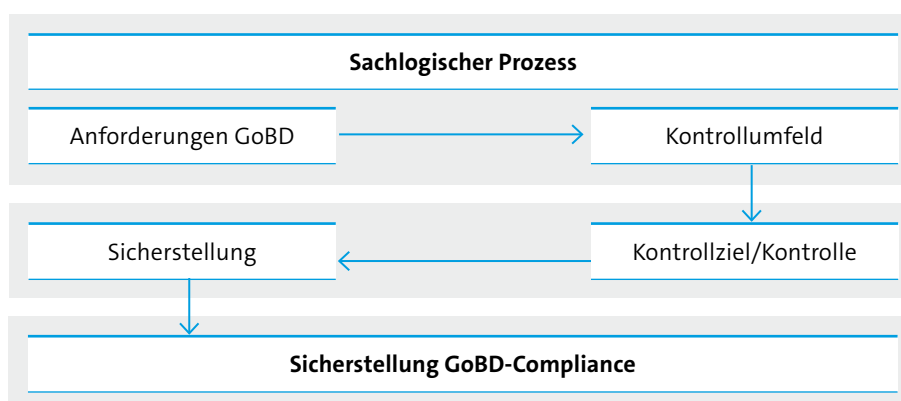


Abbildung 3: Dokumentation nach den GoBD

6. Format-Compliance

Mit der Novellierung der Mehrwertsteuersystemrichtlinie in Verbindung mit der in den GoBD niedergelegten Technologieneutralität können E-Rechnungen grundsätzlich formatunabhängig übertragen werden. Vor dem Hintergrund des Kriteriums der Lesbarkeit ist jedoch sicherzustellen, dass die elektronischen Rechnungen über die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist einer sogenannten »Sichtprüfung« zugänglich bleiben. Hierzu bedarf es insbesondere entsprechender Anzeigeprogramme (»Viewer«), welche insbesondere E-Rechnungen, die als strukturierte Daten übermittelt werden (z. B. EDI, XML) visualisieren und betreffend das Vorhandensein der umsatzsteuerlichen Pflichtangaben nachprüfbar machen. Von besonderem Interesse im Hinblick auf die Frage der Format-Compliance ist das sogenannte **ZUGFeRD**-Format, welches eine Kombination aus einem Bildformat (PDF) und einem Datenformat (XML) darstellt. Dabei sind ZUGFeRD-Rechnungen zumindest innerhalb Deutschlands uneingeschränkt geeignet, die Vorgaben an eine entsprechende VAT-Compliance zu erfüllen und den Vorsteuerabzug sicherzustellen. Allerdings bedarf es mit Blick auf § 14c UStG eines zwingenden Gleichlaufs zwischen der PDF- und XML-Repräsentanz, damit steuerrechtlich von sogenannten inhaltlich identischen Mehrstücken auszugehen ist.

7. Provider-Compliance

Soweit Unternehmen sich im Rahmen der Umstellung auf den E-Rechnungs-Prozess für den Einsatz eines Dienstleisters (**Serviceprovider**) entscheiden, bedarf es der Beachtung ergänzender rechtlicher Vorgaben. In Abhängigkeit vom Tätigkeitsfeld (Services) des Dienstleisters sind im Rahmen der Service-Level-Agreements (»SLA«) dezidierte **Vollmachten** bzw. Untervollmachten erforderlich. Diese betreffen auf der Rechnungsausgangsseite etwa die Vollmacht zur Erstellung einer entsprechenden Rechnung sowie auf der Rechnungseingangsseite die Bevollmächtigung zum Empfang elektronischer Rechnungen. Soweit der Dienstleister über eine entsprechende Empfangsvollmacht verfügt, bedarf es für Tätigkeiten, die jenseits des Sphärenübergangs (elektronischer Rechnungseingang beim Dienstleister) liegen, zwingend der Beachtung spezifischer GoBD-Anforderungen. Dies betrifft regelmäßig Services wie Konvertierungen, Digitalisierungen oder die elektronische Archivierung. Soweit der Dienstleister für beide Seiten tätig wird, bedarf es zudem einer Befreiung vom Selbstkontrahierungsverbot nach § 181 BGB.

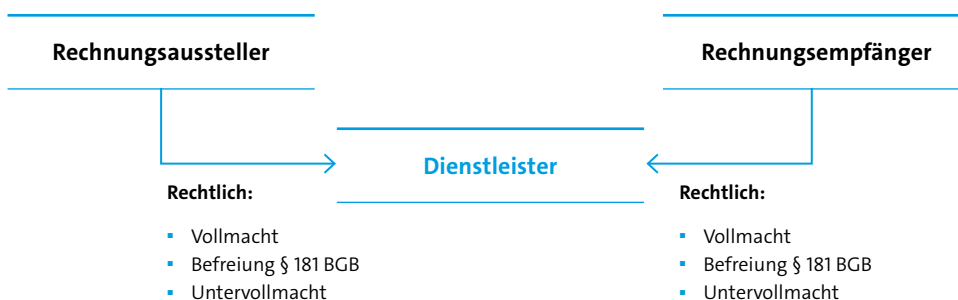


Abbildung 4: Rechtsrahmen bei Provider-Einsatz

8. EU-Compliance

Soweit Unternehmen die Zielsetzung verfolgen, E-Rechnungen europaweit einzuführen, bedarf es der Berücksichtigung spezifischer **nationaler Vorschriften anderer Länder**. Diese betreffen – unabhängig von der jeweiligen Gültigkeit der Mehrwertsteuersystemrichtlinie – sowohl Vorgaben an den elektronischen Rechnungsaustausch an sich, als auch Fragen zur elektronischen Aufbewahrung. So existieren durchaus Jurisdiktionen, welche auch weiterhin die elektronische Signatur als Authentizitäts- und Integritätsnachweis zwingend voraussetzen. Dazu gibt es länderspezifische Anforderungen an das innerbetriebliche Kontrollverfahren, die elektronische Aufbewahrung elektronischer Rechnungen sowie die Zulässigkeit des Digitalisierens von Papierrechnungen.

Einzelheiten zu den Besonderheiten aus europäischer Sicht sind übersichtlich im **EU-Compendium »E-Invoicing and Retention«** dargestellt, welches Sie [hier](#) herunterladen können.

9. Fazit

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass für die Umstellung auf den elektronischen Rechnungsaustausch bestimmte Spielregeln aus Compliance-Sicht einzuhalten sind. Diese sollten Unternehmen jedoch keinesfalls davon abhalten, den Weg der digitalen Transformation zu wählen, gehen mit der E-Rechnung doch erhebliche Prozess- und Effizienzsteigerungen einher. Den Ausgangspunkt sollte dabei stets der betriebswirtschaftlich optimale Prozess bilden, welcher dann im Fortgang von der Compliance-Seite abzusichern ist. Dabei sollten die in diesem Beitrag dargestellten Compliance-Anforderungen stets im Zusammenhang gesehen werden und dazu beitragen, den Prozess insgesamt zukunftssicher zu gestalten.

Die vorliegenden Ausführungen geben die persönliche Meinung der Autoren zur derzeitigen Rechtslage wieder und enthalten lediglich einen Überblick über einzelne Themenkomplexe. Spezielle Umstände einzelner Fallkonstellationen wurden nicht berücksichtigt; diese können durchaus zu abweichenden Betrachtungsweisen und/oder Ergebnissen führen. Die dargestellten Ausführungen können daher keine rechtliche oder steuerliche Beratung ersetzen; bitte holen Sie eine auf Ihre Umstände zugeschnittene, weitere Entwicklungen berücksichtigende Empfehlung Ihres Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers ein, bevor Sie Entscheidungen über die in diesen Ausführungen besprochenen Themen treffen. Die Finanzverwaltung und/ oder Gerichte können abweichende Auffassungen zu den hier behandelten Themen haben oder entwickeln.

Bitkom vertritt mehr als 2.300 Unternehmen der digitalen Wirtschaft, davon gut 1.500 Direktmitglieder. Sie erzielen mit 700.000 Beschäftigten jährlich Inlandsumsätze von 140 Milliarden Euro und stehen für Exporte von weiteren 50 Milliarden Euro. Zu den Mitgliedern zählen 1.000 Mittelständler, 300 Start-ups und nahezu alle Global Player. Sie bieten Software, IT-Services, Telekommunikations- oder Internetdienste an, stellen Hardware oder Consumer Electronics her, sind im Bereich der digitalen Medien oder der Netzwirtschaft tätig oder in anderer Weise Teil der digitalen Wirtschaft. 78 Prozent der Unternehmen haben ihren Hauptsitz in Deutschland, 9 Prozent kommen aus Europa, 9 Prozent aus den USA und 4 Prozent aus anderen Regionen. Bitkom setzt sich insbesondere für eine innovative Wirtschaftspolitik, eine Modernisierung des Bildungssystems und eine zukunftsorientierte Netzpolitik ein.

**Bundesverband Informationswirtschaft,
Telekommunikation und neue Medien e. V.**
Albrechtstraße 10 | 10117 Berlin

Frank Früh | Bereichsleiter Enterprise Content Management
T 030 27576-201 | f.frueh@bitkom.org

www.bitkom.org

bitkom