

Sehr geehrte Klientin,
Sehr geehrter Klient,

Elektronische Rechnungen ab 01.01.2013

Durch das AbgÄG 2012 kommt es bei elektronischen Rechnungen (für Umsätze ab dem 01.01.2013) zu Änderungen, die sowohl Erleichterungen für den Rechnungsaussteller als auch den -empfänger bringen und eine Gleichstellung von Papierrechnung und elektronischer Rechnung ermöglichen.

Rechnungen können nunmehr auch¹ in einem elektronischen Format mittels

- Email oder
- als Email-Anhang oder
- Web-Download, als pdf- oder Textdatei oder
- eines strukturierten Dateiformats (zB xml)

ausgestellt und empfangen werden, sofern der **Empfänger** dieser Art der Rechnungsausstellung **zustimmt**. Eine spezielle Form der elektronischen Übertragung ist nicht mehr vorgeschrieben. Per **Fax übermittelte Rechnungen** gelten ebenfalls als elektronische Rechnung.

Beachten Sie:

Bei gleichzeitiger Ausstellung einer Rechnung in mehreren Formaten (zB als Papier- und elektronische Rechnung oder als pdf- und xml-Datei) ist ein Hinweis darauf in der Rechnung aufzunehmen, um eine Steuerschuld kraft Rechnungslegung durch die Doppelausstellung zu verhindern.

Die neuen Regelungen gelten ebenfalls für **elektronische Gutschriften**. Gutschriften müssen generell als solche bezeichnet werden.

Anforderungen an den Rechnungsaussteller und -empfänger:

Als elektronische Rechnung gilt jene Rechnung, bei welcher die **Echtheit, Unversehrtheit des Inhalts** und die **Lesbarkeit von der Rechnungsausstellung bis zum Ende der Aufbewahrungsdauer** gewährleistet sind.

Dies kann durch die Anwendung eines **innerbetrieblichen Kontrollverfahrens** sichergestellt werden. Im Rahmen eines organisierten Rechnungswesens oder durch Abgleich der Rechnung mit den vorhandenen Geschäftsunterlagen kann

- der Rechnungsaussteller die Rechnung mit seinem Zahlungsanspruch und
- der Rechnungsempfänger die Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung

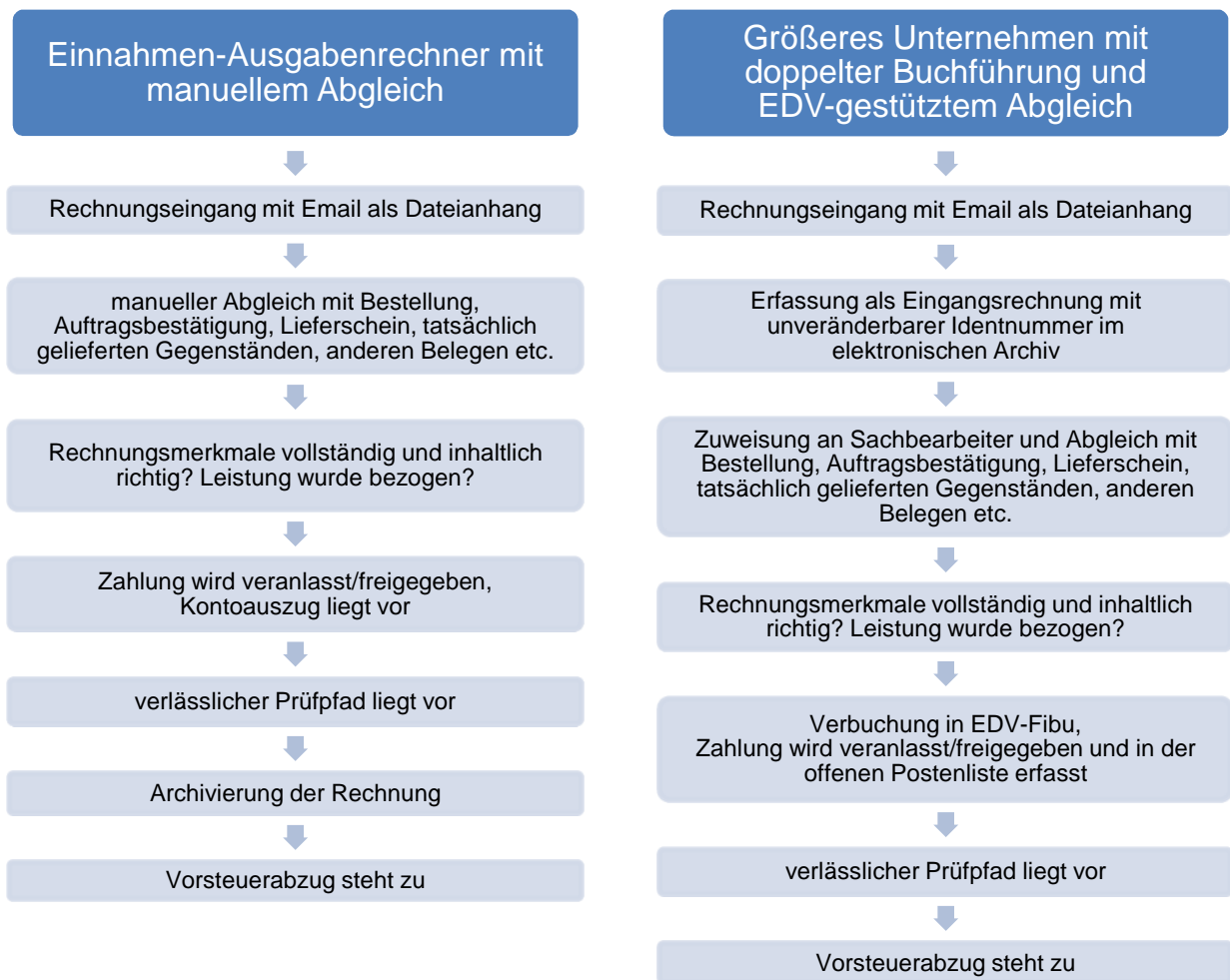
abstimmen. Hierfür ist kein spezielles technisches Verfahren erforderlich, es ist ein **manueller Abgleich der Rechnung mit** beispielsweise der **Bestellung**, dem **Auftrag**, dem **Kaufvertrag**, dem **Lieferschein** etc ausreichend. Diese Überprüfungsschritte bzw das angewendete Verfahren sind/ist zu Nachweiszwecken entsprechend zu dokumentieren und als Teil der Rechnung aufzubewahren.

¹ Die bisherigen Übermittlungsmöglichkeiten von elektronischen Rechnungen, wie qualifizierte elektronische Signatur oder der besondere elektronische Datenaustausch (EDI), können weiterhin angewendet werden.

Erleichterungen bringen die neuen **Archivierungsvorschriften** für elektronische Rechnungen. So ist eine urschriftsgetreue Wiedergabe nicht mehr erforderlich. Elektronische Rechnungen können daher auch **in Papierform** (als Ausdruck) zur Erfüllung der **gesetzlichen Aufbewahrungsfristen** aufbewahrt werden.

Die elektronische Rechnung kann ebenso in ein anderes Format konvertiert werden, wenn aus den aufbewahrten Daten zweifelsfrei hervorgeht, dass keine inhaltlichen Änderungen vorgenommen wurden.

Graphische Darstellung von innerbetrieblichen Steuerungsverfahren (Möglichkeiten):



Kontaktieren Sie uns bitte,

- wenn wir Sie bei der Umsetzung eines innerbetrieblichen Steuerungsverfahrens unterstützen können oder
- für nähere Informationen.

 **IHRE WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER beraten Sie dazu gerne!**