

Elektronische Rechnungen: Freiräume nutzen, Fallstricke beachten

Der Gesetzgeber hat mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 die Hürden für elektronische Rechnungen deutlich gesenkt. Eine qualifizierte elektronische Signatur ist nicht mehr Pflicht. Unternehmen können jetzt zwischen verschiedenen technischen Varianten für die Rechnungslegung wählen. Die Regelung gilt rückwirkend für Umsätze ab dem 1.7.2011. Der Bundesverband der Bilanzbuchhalter und Controller e.V. (BVBC) begrüßt die gesetzliche Neuregelung und empfiehlt Unternehmen, sich mit den neuen Möglichkeiten vertraut zu machen. "Jetzt können auch kleine und mittelständische Unternehmen die digitale Rechnungslegung ohne hohe Investitionen nutzen", betont BVBC-Präsidiumsmitglied Manfred Göhner. "Allerdings existieren einige Fallstricke, die bei einer Umstellung zu beachten sind."

Folgende Varianten können von nun an für die Erstellung und Übermittlung von Rechnungen genutzt werden:

- E-Mail (mit Anhang als Text-, Bilddatei oder PDF), E-Postbrief und DE-Mail
- Computer-Telefax oder Fax-Server
- Download über das Internet
- per qualifizierter elektronischer Signatur oder EDI-Verfahren (wie bisher)

Unternehmen bietet die digitale Rechnungslegung enorme Vorteile. Der Versand digitaler Belege erfolgt deutlich schneller als über den Postweg. Es kommt zügiger zum Rechnungsausgleich, was die Liquidität von Unternehmen verbessert. Der BVBC erwartet, dass durch die Neuregelung auch der Internet-Handel für die breite Wirtschaft an Attraktivität gewinnt. BVBC-Experte Göhner: "Bislang wirkte die Pflicht zur elektronischen Signatur als Bremse. Schnell standen sowohl für Rechnungsaussteller als auch -empfänger Investitionskosten von mehreren Tausend Euro im Raum."

Eine Umstellung auf die digitale Rechnungslegung sollte indes nicht übereilt erfolgen. Der Fiskus fordert vom Rechnungssteller eine lückenlose Dokumentation des gesamten Prozessablaufs, von der Einholung der Einverständniserklärung des Rechnungsempfängers bis hin zum digitalen Versand der Belege. Rechnungsempfänger müssen die Echtheit und Unversehrtheit digitaler Daten durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren nachweisen.

Zudem gelten unverändert strenge Archivierungspflichten. "Digitale Belege müssen so gesichert werden, dass im Rahmen einer Betriebsprüfung jederzeit Zugriff auf die Datenträger besteht", so BVBC-Spezialist Göhner. Die Aufbewahrungsfrist beträgt in der Regel zehn Jahre. Besonders geeignet ist die Speicherung auf CDs oder DVDs. Es ist darauf zu achten, dass sowohl das Originaldokument - z.B. eine Word-Datei - als auch die daraus erzeugte PDF-Datei aufbewahrt werden.

Die Umstellung auf die digitale Rechnungslegung wirft einige Fragen auf. Tipp des BVBC: Unternehmen sollten die Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung frühzeitig einbinden und die Auswirkungen für das interne Dokumentenmanagement klären. Es lohnt auch ein regelmäßiger Blick auf die Website des Bundesfinanzministerium (www.bundesfinanzministerium.de). Hier finden sich aktuelle Meldungen und Praxishinweise.

*Über den BVBC:
Der BVBC ist die zentrale Interessenvertretung der Bilanzbuchhalter und Controller in Deutschland mit derzeit rund 5.500 Mitgliedern (www.bvbc.de). Der Verband diskutiert auf politischer und wirtschaftlicher Ebene neue Perspektiven des Finanz- und Rechnungswesens sowie Controlling und gestaltet diese maßgeblich mit. Der BVBC setzt sich für die Einführung eines Ausbildungsberufs "Kaufmann/ Kauffrau für Rechnungswesen, Finanzen und Controlling" ein.*

Quelle: Bundesverband der Bilanzbuchhalter und Controller e.V. (BVBC), www.bvbc.de