

10. Januar 2017  
ej/uh

## **Speicherung elektronischer Rechnungen**

Sehr geehrte Mandanten,

für elektronische Rechnungen gelten in Bezug auf die Aufbewahrung der Rechnungsdaten strenge Anforderungen und dieselben Fristen wie für klassische Papierrechnungen.

Der Vorsteuerabzug wird auf Basis geltender Vorschriften nur dann gewährt, wenn die vom Lieferanten elektronisch zugestellten Rechnungen bei Ihnen als Rechnungsempfänger im System in digitaler Form aufbewahrt werden. Die Aufbewahrung in dieser technischen Form muss 10 Jahre gesichert sein. Daraus ergeben sich erhebliche Umsatzsteuerrisiken.

**Der Ausdruck der elektronisch zugestellten Rechnung und die ausschließliche Aufbewahrung in Papierform alleine erlaubt nicht den Vorsteuerabzug.**

Die Speicherung in passwortgeschützte Ordner auf der Festplatte oder auf anderen Speichermedien ist zwar grundsätzlich möglich und zulässig, doch fehlt regelmäßig für die Wiederauffindbarkeit ein Sortierkriterium und die 10-jährige Datensicherung ist in Frage gestellt durch permanente technische Weiterentwicklung und dadurch im Zeitablauf untergehender Lesbarkeit mangels „alter“ Hard- und Software. Echte DMS-Programme (Dokumenten-Management-Systeme) sind geeignet, aber auch hier ist die 10-jährige Aufbewahrungsperiode nicht immer qualifiziert sicherstellbar.

Wir haben uns daher dafür entschieden, allen unseren Mandanten den Vorschlag zu unterbreiten, dass die Rechnungen über einen Programmteil der Datev unter der Bezeichnung „Unternehmen online“ gesichert werden. Mit diesem Programm ist die Speicherung aller elektronischen Rechnungen möglich. Auch Rechnungen in Papierform können eingescannt und ebenfalls in Rechenzentrum der DATEV für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gespeichert werden. Unter bestimmten Voraussetzungen dürfen dann die Papierrechnungen vernichtet werden, Die 10-jährige sichere Speicherung im Rechenzentrum ist gewährleistet.

Als zusätzlichen Nutzen sehen wir die schrittweise Einführung der automatischen Übernahme der Eingangsrechnungen über dieses Programm direkt in die Finanzbuchhaltung. Das Programm ist selbst lernend und erkennt mit der Zeit die wichtigsten Daten aus den elektronischen Belegen wie Rechnungsdatum, Lieferant und Rechnungsbetrag und entwickelt daraus Buchungsvorschläge für die Buchhaltung mit Kanzlei Rechnungswesen. Die Daten können ebenfalls für Banküberweisungen genutzt werden. Bei Aufruf eines Fibu-Kontos erscheint nicht nur der Buchungssatz und die Daten, sondern auch das Rechnungsbild, aus dem alle Informationen entnehmbar sind. Insbesondere für unsere selbstbuchenden Mandanten wird dies ein erheblicher Vorteil nach einer anfänglichen Einarbeitungsperiode, die einen zusätzlichen Zeitaufwand erfordern wird.

Wir werden zu diesem Thema zeitnah mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Gerne stehen wir aber ab sofort für Ihre Fragen zu diesem Thema zur Verfügung, insbesondere zur zeitlichen Organisation der vorstehend beschriebenen Maßnahmen.

Damit wir vorab einen Überblick über Ihr Verfahren erhalten, bitten wir die beigefügte Anlage an unser Büro zu mailen oder zu faxen.

Mit freundlichen Grüßen

Eugen Jakoby

## Anlage zum Rundschreiben elektronische Rechnungen

Absender:

---

---

### Rechnungseingang

Wir nehmen elektronische Rechnungen von unseren Lieferanten an.

	Ja	Nein
Per E-Mail im allgemeinen Eingangskorb		
Per E-Mail in einem Rechnungseingangskorb		
Als Download		

### Speicherung der digitalen Daten (elektronische Rechnungen)

	Ja	Nein
Speicherung auf elektronischen Datenträger (wenn ja, welcher? z.B. DVD/USB/ext.Festplatte)		
Speicherung in Aufbewahrungssystemen (wenn ja, welches? z.B. DMS)		
Verbleibt im E-Mail-Programm		

### Ausdruck der Rechnung:

Nach Ausdruck der Rechnung verfahren wir mit der elektronischen Rechnung wie folgt  
(bitte Vorgang beschreiben):

---

---

---

Wir erfassen (verbuchen) die Eingangsrechnungen unserer Lieferanten (teilweise) selbst	Ja	Nein

Wenn ja: welches Programm (Name / Version)

---

**Rechnungsausgang:**

Wir versenden unsere Ausgangsrechnungen an Kunden elektronisch:

	Ja	Nein
Unser Programm ist dafür eingerichtet und der gewährleistet die steuerrechtliche Richtigkeit ( z.B. ZUGFeRD, Edifact)		
Wir nehmen die Übersendung per E-Mail vor, direkt aus dem Fakturierprogramm		
Wir verwenden dafür folgendes Format z. B. Word, PDF, TIFF		
Wir speichern die gesendeten Daten dauerhaft.		

Wir setzen folgendes Fakturierprogramm ein (Name / Version):

---



---



---