

Ausstellung und Aufbewahrung von elektronischen Rechnungen

Damit eine Rechnung zum Vorsteuer-, bzw. Betriebsausgabenabzug zugelassen wird, muss sie strenge Anforderungen erfüllen. Rechnungen können auf Papier oder vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers elektronisch übermittelt werden. Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird.

Das Umsatzsteuergesetz fordert die folgenden Angaben in einer Rechnung:

<ol style="list-style-type: none">1. Name und (vollständige) Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers2. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-Id-Nr.)3. Rechnungsdatum4. Rechnungsnummer5. eindeutige, leicht prüfbare Beschreibung der Leistung bzw. Lieferung6. Zeitpunkt der Leistung bzw. Lieferung und der Vereinnahmung des Entgelts7. Entgelt (aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und evtl. Steuerbefreiungen)	<ol style="list-style-type: none">8. Umsatzsteuersatz oder Hinweis auf eine Steuerbefreiung9. Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht von zwei Jahren bei Bauleistungen für Privatpersonen10. die Angabe „Gutschrift“ in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger <p>Für Rechnungen unter 250 € gelten Erleichterungen; hier kann die Steuer-/USt-Id-Nr, eine Rechnungsnummer sowie der Lieferzeitpunkt entfallen.</p>
--	---

Aufbewahrungspflicht: Die Aufbewahrungsfrist beträgt bei einem Unternehmer in der Regel zehn Jahre. Besteht eine gesetzliche Pflicht zur Aufbewahrung von Rechnungen, sind elektronische Rechnungen zwingend digital während der Dauer der Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger aufzubewahren, der keine Änderungen mehr zulässt. Hierzu gehören insbesondere nur einmal beschreibbare CDs und DVDs.

Bitte beachten Sie! Die immer kritischer werdenden Prüfungen durch die Finanzverwaltung zwingen zur akribischen Befolgung der Vorgaben und Aufbewahrungen. **Die Aufbewahrung einer elektronischen Rechnung z. B. „nur“ als Papierausdruck ist nicht zulässig!**

Besteht eine Aufbewahrungspflicht bei Leistungen an Privatpersonen z. B. bei Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück, muss der Unternehmer den Leistungsempfänger in der Rechnung auf dessen Aufbewahrungspflicht hinweisen. Hierbei ist es ausreichend, wenn in der Rechnung ein allgemeiner Hinweis enthalten ist, dass eine Privatperson diese Rechnung, einen Zahlungsbeleg oder eine andere beweiskräftige Unterlage zwei Jahre aufzubewahren hat.