

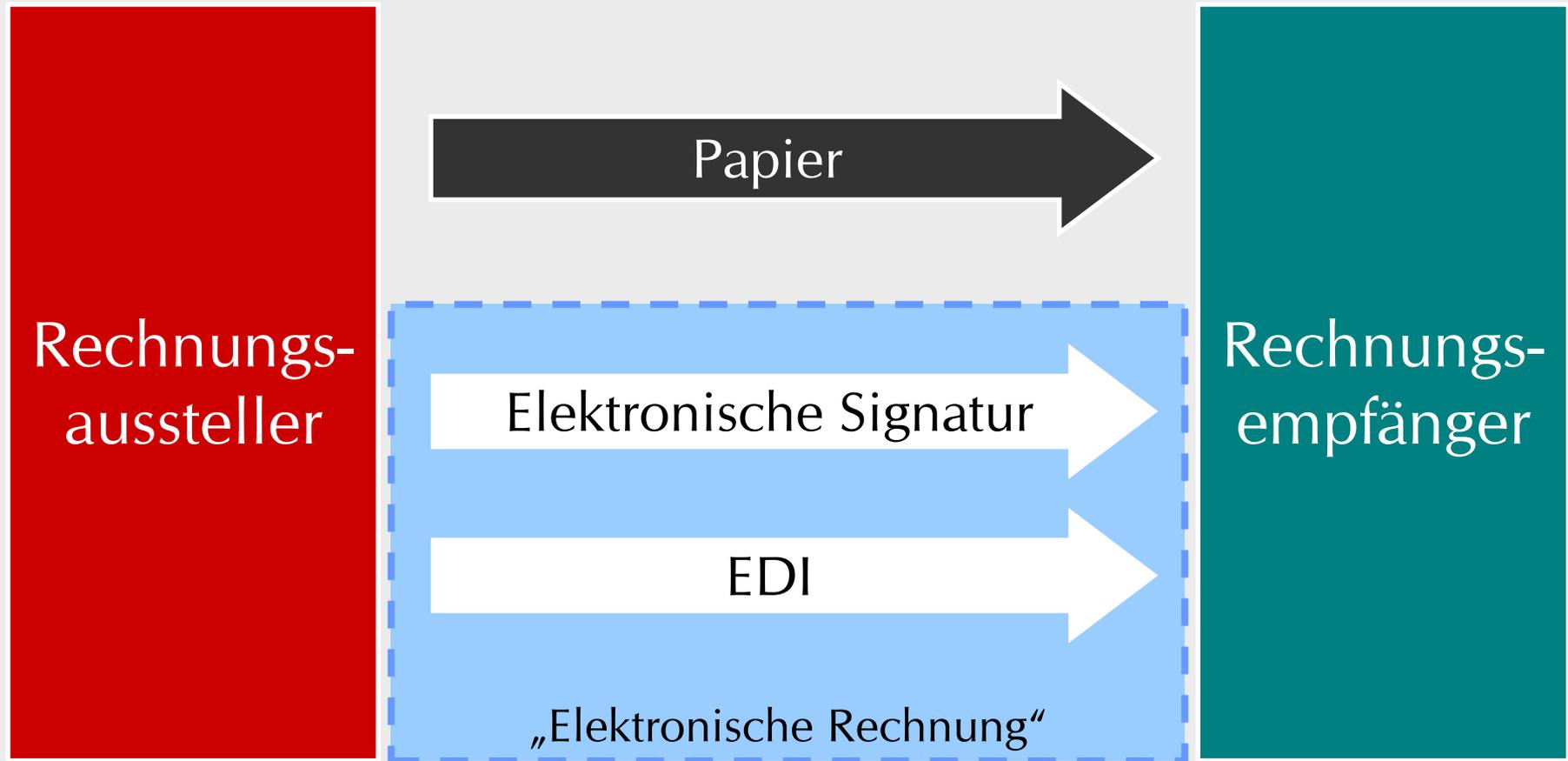


# eInvoicing heute und morgen

Stefan Groß  
Steuerberater  
CISA (Certified Information Systems Auditor)

## *eInvoicing gestern*





## *eInvoicing heute*



Rechnungs-  
aussteller

Rechnung

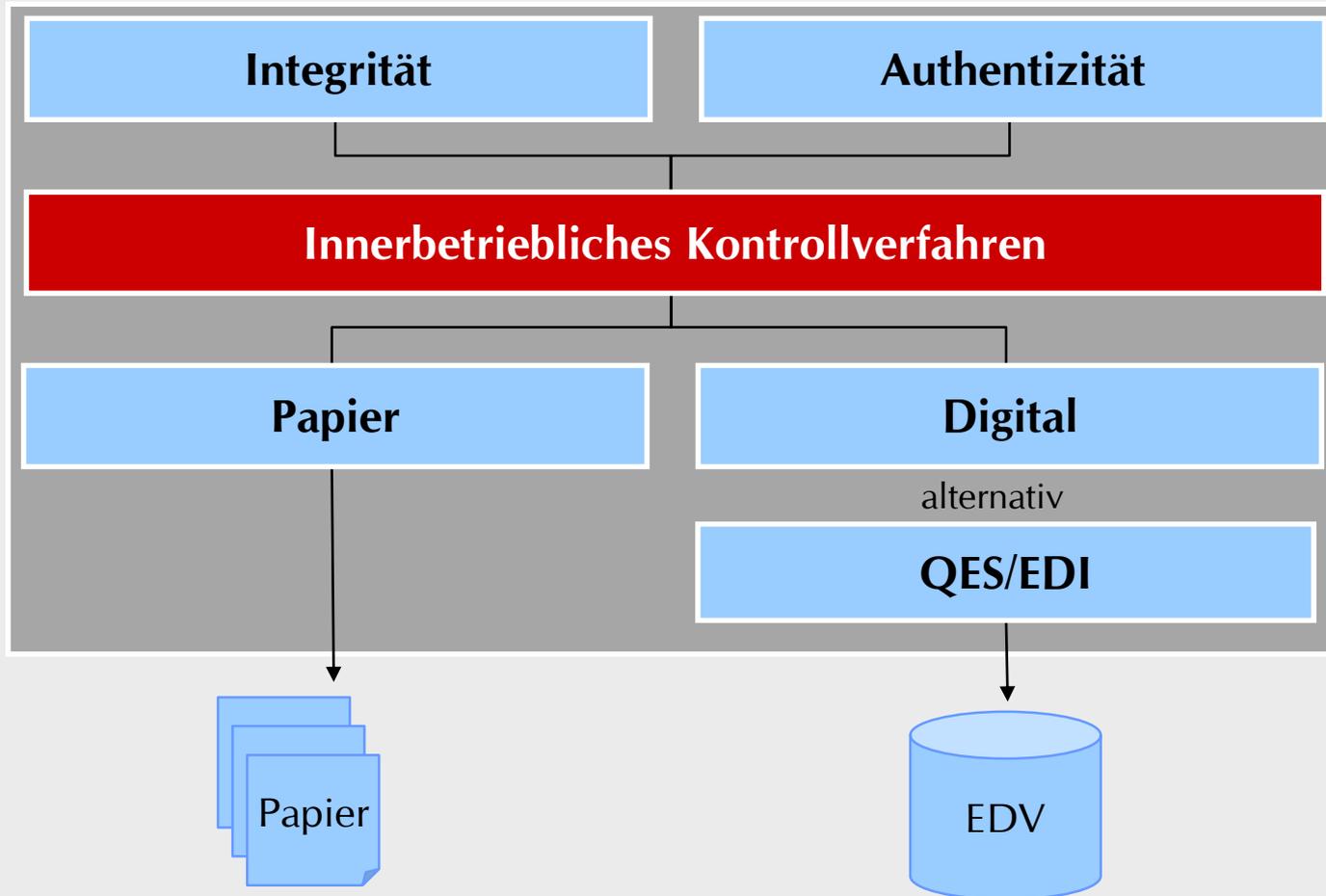
Papier?  
Digital?  
**Egal!**

Rechnungs-  
empfänger

# *Steuervereinfachungsgesetz 2011*



## § 14 UStG gibt den Takt vor ...



*Europa ...*



## Elektronische Signatur

Electronic signature required as proof of authenticity and integrity:

- Hungary 
- Italy 
- Portugal\* 
- Romania 
- Slovenia 
- Others may require it in practice

# Rechnungsanforderungen – Pflichtangaben



## Standard requirements for invoices in **THE EUROPEAN UNION**:

1. Designation as “invoice“
  2. Remark regarding “self-billing“, if applicable
  3. Full name and address of supplier (and/or service provider)
  4. VAT number or EU VAT-ID number of supplier (and/or service provider)
  5. VAT number of supplier (and/or service provider)
  6. EU VAT-ID number of supplier (and/or service provider) in EU cross-border transactions
  7. Full name and address of buyer (and/or service recipient)
  8. VAT number or alternatively EU VAT-ID number of business buyer (and/or service recipient) in domestic transactions
  9. EU VAT-ID number of buyer (and/or service recipient), if buyer is a business, in EU cross-border transactions
  10. Invoice number (in sequential order)
  11. Invoice date
  12. Date of supply or date of service (only if not identical with #11)
  13. Quantity and nature of goods supplied and/or extent and nature of services provided
  14. Net amount per item
  15. Taxable (net) invoice amount must be specified in local currency
  16. Taxable amount must be specified separately for different VAT rates if applicable
- [...]

# *Innerbetriebliches Kontrollverfahren*



## Innerbetriebliches Kontrollverfahren mit verlässlichem Prüfpfad

- „Verfahren, das der Rechnungsempfänger zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt.“

- **KERNFRAGE: Entspricht die Rechnung der erbrachten Leistung?**  
→ Richtige Leistung, richtiger Leistender, richtiges Entgelt, richtiger Zahlungsempfänger?

- Als **Prüfpfad** eignen sich Geschäftsbriefe und Verträge, Bestelldokumente, Lieferscheine, buchhalterische Abbildung
- **Ausgestaltung** obliegt den Unternehmen selbst
- **Überschneidung** mit Rechnungseingangsprüfung
- Kontrollverfahren hat nicht auf einem zur Signatur/EDI-Verfahren vergleichbaren technischen Niveau zu erfolgen

## Die Auffassung der Finanzverwaltung

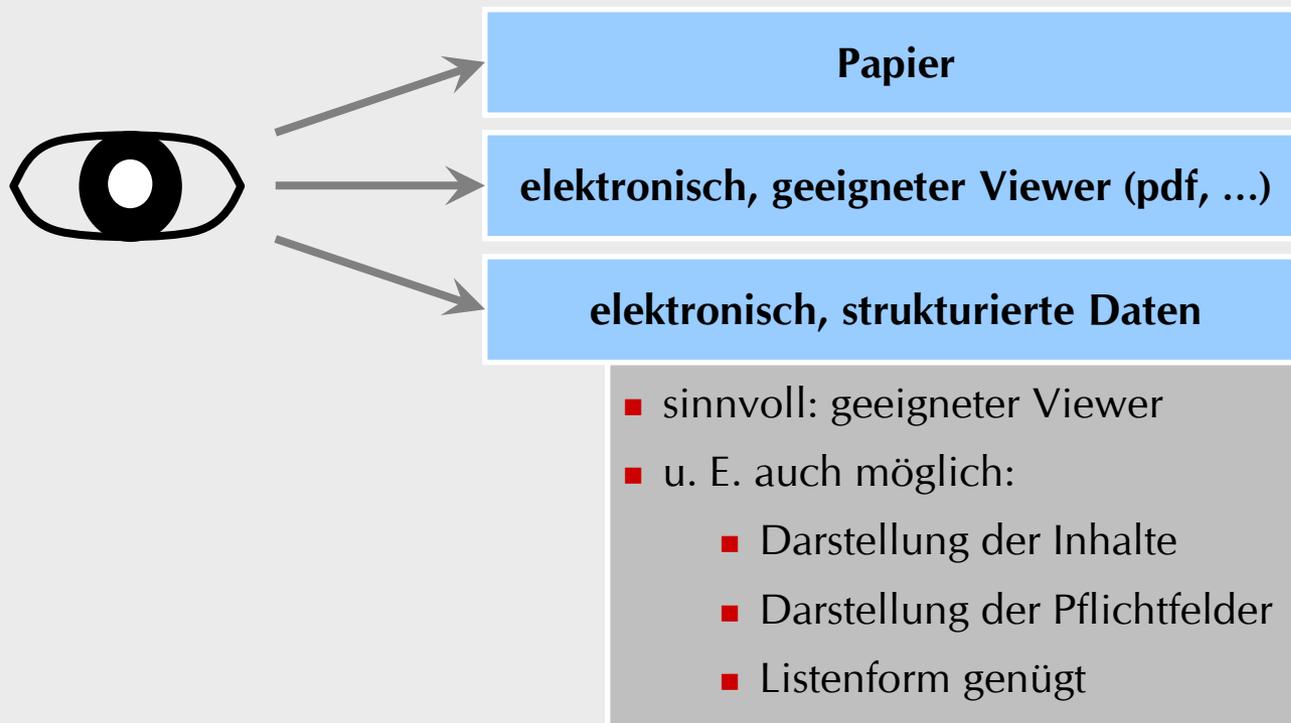
- Innerbetriebliches Kontrollverfahren mit verlässlichem Prüfpfad ist weitestgehend Bestandteil der gängigen **Rechnungsprüfung** im Unternehmen
- „Ist der Nachweis erbracht, dass die Voraussetzungen des Vorsteuerabzugs nach § 15 UStG gegeben sind, kommt der Frage der Durchführung des innerbetrieblichen Kontrollverfahrens in dem konkreten Einzelfall **keine** eigenständige Bedeutung mehr zu und kann insbesondere **nicht** mehr zur Versagung des Vorsteuerabzugs führen.“
- Kein zusätzliches Verfahren erforderlich ...
- **Bestellbezug** als Schlüsselfaktor !



# *Lesbarkeit*



# Lesbarkeit



# *Dokumentation*



## Die GoBD als Framework

GoBD = Vorgaben an IT-gestützte Systeme

E-Rechnung

## Dokumentations- und Aufzeichnungspflichten

- Grundsätzlich **nein**  
(gemäß Gesetzesbegründung und Frage-Antwort-Katalog des BMF)
- **Aber:** Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung schreiben **Verfahrensdokumentation** vor, hier also für den Prozess der Rechnungsprüfung
- Empfohlen sind **Nachweise**, dass das innerbetriebliche Kontrollverfahren durchlaufen wurde
- Rechnungsempfänger trifft unverändert die **Feststellungslast**

# Der E-Rechnungsprozess ist zu dokumentieren

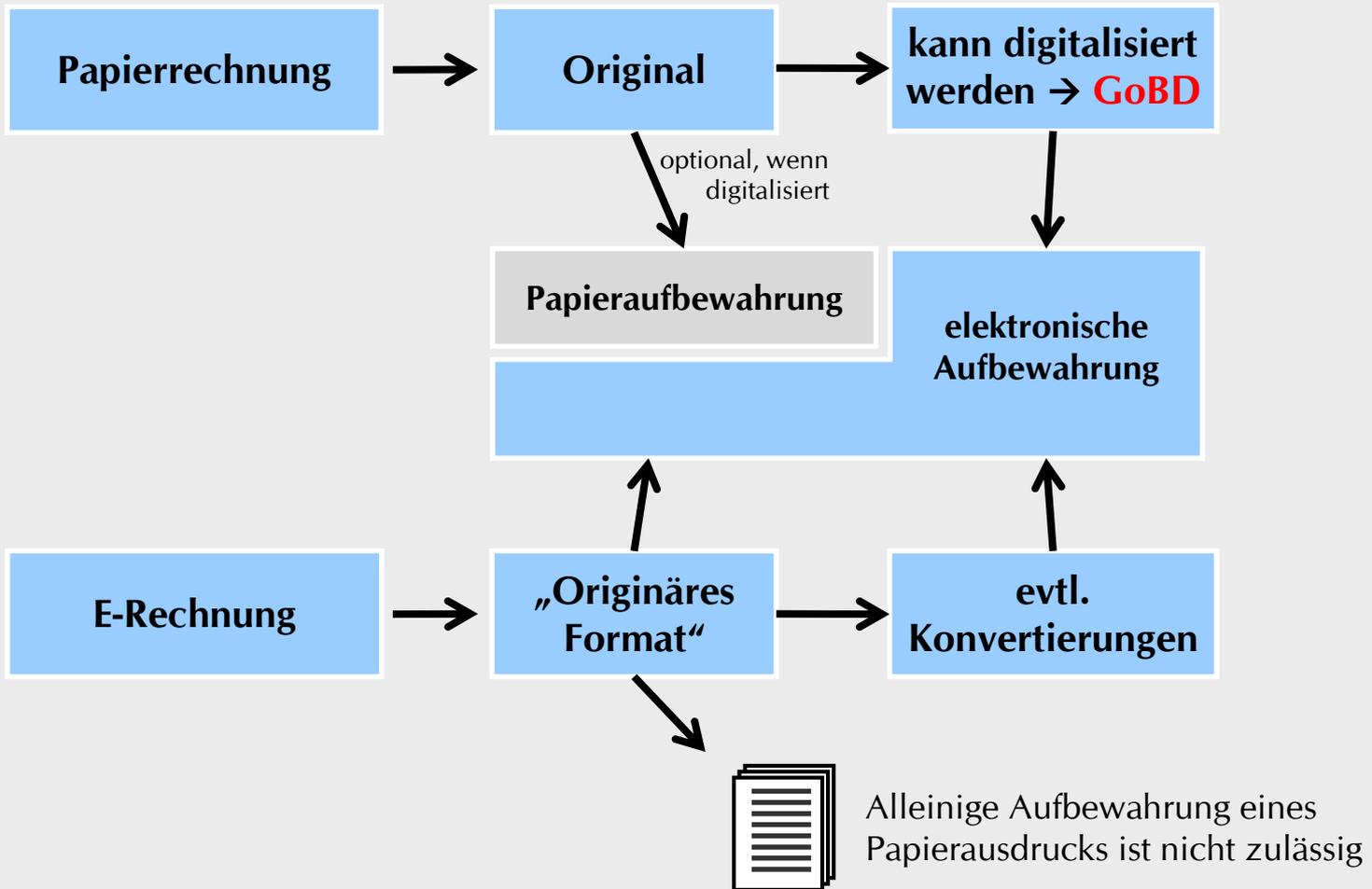
Einsatzgebiet und Aufgabenstellung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbau- und Ablauf-Organisation der beteiligten Bereiche</li> <li>• Fachliche Aufgabenstellung</li> <li>• Mitarbeiterqualifikation</li> </ul>
Fachliche Beschreibung der Lösung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevante weitere Rechtsgrundlagen (außer HGB/AO/UStG)</li> <li>• Aktenpläne, Dokumentenarten, Verarbeitungsregeln, Aufbewahrungsfristen, Vernichtungsregelungen</li> <li>• Belegbearbeitung, Belegfluss</li> <li>• Prozessdokumentationen</li> </ul>
Technische Beschreibung der Lösung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standorte des IT-Systems</li> <li>• Hard-und Softwarekomponenten</li> <li>• Datenbankmodelle</li> <li>• Parameter-Einstellungen der Programme</li> <li>• Technische Verarbeitungsregeln (Datenflüsse, Protokollierungen, Ablaufpläne etc.)</li> <li>• Vorgehensweise Datensicherung</li> <li>• Benutzerverwaltung, Berechtigungskonzept</li> <li>• Technischer Betrieb (Betriebsvoraussetzungen, Betriebsbedingungen, Wartung)</li> <li>• Vorbereitung Datenzugriff der Finanzverwaltung</li> </ul>
Organisations- und Arbeitsanweisungen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliche Prozesse/Standardbetrieb</li> <li>• Administrative Prozesse</li> <li>• Prozesse für Notfallszenarien (Restart, Recovery)</li> <li>• Change-Management, Test und Abnahme inkl. Aktualisierung der Verfahrensdokumentation</li> </ul>

Kontrollmechanismen/IKS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übergreifende Konzeption des Internen Kontrollsystems</li> <li>• Verantwortlichkeiten, Eskalationswege</li> <li>• Verfahren zur Sicherstellung der Identität von Verfahrensdokumentation und gelebter Praxis</li> <li>• Verweise auf einzelne organisatorische und technische Kontrollen</li> </ul>
Anhänge
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerrelevante IT-Anwendungen</li> <li>• Steuerrelevante Daten und elektronische Dokumente</li> </ul>

# *Aufbewahrung*



## Aufbewahrung – Grundsatz



## Sonderfall E-Mail

- Übermittlung der Rechnung per E-Mail (Attachment)
- Unterscheidung zwischen:
  - E-Mail als reines **Transportmittel**
  - E-Mail enthält umsatzsteuerliche **Pflichtangaben**



*Europa ...*



## Archiving – Scanning and destroying paper invoices?

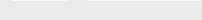
**Q** Is it allowed to scan paper invoices and only keep the scan? If yes, what are the requirements to do this?

**A** Yes, business controls must be implemented (ensuring integrity) and a detailed process documentation must be prepared and kept up-to-date.

Yes, but this requires some specific archiving systems or storage media, e.g. Write Once Read Many (WORM) media. (Austria)

Yes, as stated above, but paper invoices need to be kept for one month after the date of scanning. (Belgium)

No; invoices sent on paper must be stored as they were when received. (Cyprus, France, Hungary, Malta, Slovenia, Sweden)

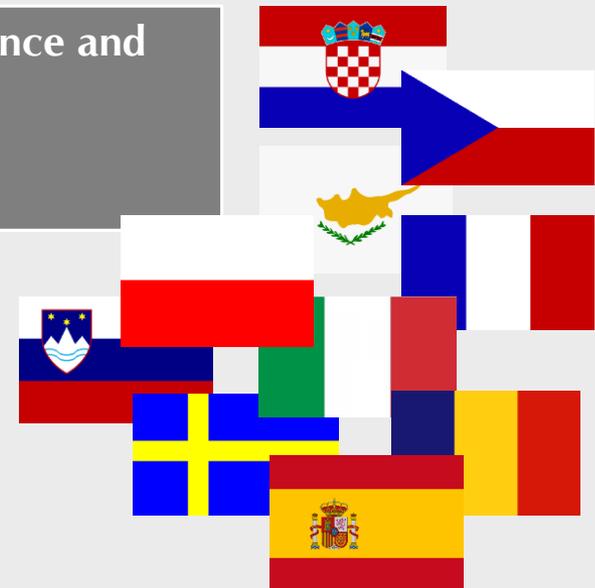


## Archiving – Storage abroad?

**Q** Is it allowed to store the electronic archive in a different EU member state?

**A** Yes, eInvoices may generally be stored in a different EU member state without notification, provided that the tax authority can be given immediate online access.

Yes, on condition that the tax authority is notified in advance and can be given immediate online access if required.  
(Croatia, Czech Republic, Cyprus, France, Italy, Poland, Romania, Slovenia, Spain, Sweden)



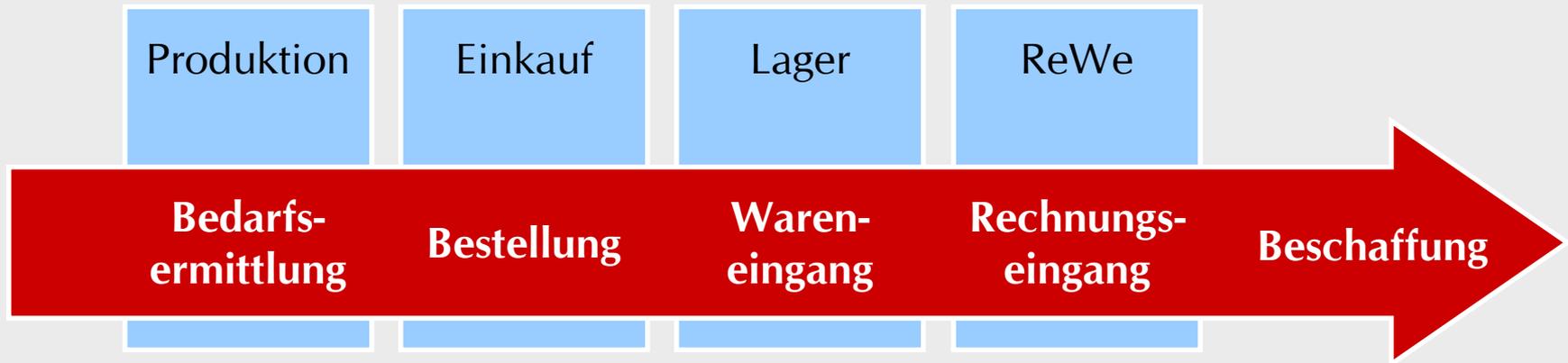
## *eInvoicing morgen*



## eInvoicing beginnt mit der Bestellung

- Papierrechnung im Zeitalter von Industrie 4.0 ...
- Gesamtprozess entscheidend
- Ziel: Strukturierte Daten
- Einsparpotential Prozesskosten bis 60%
- Verknüpfung Rechnung/**Bestellung** entscheidend
- Automatisierte Rechnungsprüfung durch Abgleich mit Bestellung
- Innerbetriebliches Kontrollverfahren in der praktischen Umsetzung
- Ziel: Erhöhung des **Bestellbezugs!**

## Der Beschaffungsprozess mit Bestellbezug im Fokus



### Beispiel Prüfungshandlungen Beschaffungsprozess

- Mengenmäßige Kontrollen
- Vollständige und richtige Verbuchung
- Abgleich Bestellungen mit Wareneingängen
- Abgleich Rechnungseingänge mit Bestellungen
- Abgleich Rechnungseingänge mit Wareneingängen

## Beschaffungsprozess – Bestellabwicklung



### Risiken

- **Bestellanforderungen/Bestellungen** nicht genehmigt
- **Bestellung** bei nicht genehmigten Lieferanten bzw. zu nicht vereinbarten Preisen
- **Bestellungen** bewusst knapp unterhalb der Genehmigungsgrenze
- Splitten von **Bestellungen**
- **Bestellabwicklung** durch unberechtigte Personen
- manuelle **Bestellungen** außerhalb des (IT-) Workflows



### Mögliche Kontrollen

- Systemseitige Vorgabe von Lieferanten, Lieferkonditionen, Preisen
- Prüfung auf fiktive Lieferanten (Adresse, UST-ID, Namen oder andere Informationen fehlen!)
- Mussfelder bei der Eingabe von **Bestellungen**

## Beschaffungsprozess – Wareneingang



### Risiken

- Annahme nicht bestellter Ware
- Unzureichende Qualitätsprüfung
- Annahme von Unter- und Überlieferungen
- Fehlerhafte Kontierung des Wareneingangs
- Unvollständige Erfassung des Wareneingangs
- Nicht zeitgerechte Erfassung des Wareneingangs



### Mögliche Kontrollen

- Automatische Ablehnung von Eingängen ohne **Bestellung**
- Systemseitige Vorgaben zur Erfassung der Wareneingänge
- Eingabekontrollen z. B. durch Mussfelder
- Autom. Hinweise auf Zeitspannen bei der Wareneingangsbuchung

## Beschaffungsprozess – Rechnungsprüfung



### Risiken

- Akzeptanz von „Scheinrechnungen“ (doppelt, fiktiv)
- Rechnungen ohne **Bestellbezug**
- Freigabe von Rechnungen zur Zahlung ohne Autorisierung
- Unvollständige Erfassung von eingegangenen Rechnungen



### Mögliche Kontrollen

- Vorerfassung von Rechnungen mit anschließender Rechnungsprüfung (2 Funktionen)
- **Bestell-** und Wareneingangsbezogene Rechnungsprüfung (Doppelabgleich)
- Adäquate Berechtigungen, ausreichende Funktionstrennung

## Beschaffungsprozess – Zahlungsabwicklung



### Risiken

- Nicht autorisierte, verfrühte oder verspätete Zahlungen
- Zahlung in nicht gerechtfertigter Höhe
- Zahlung an falsche oder fiktive Kreditoren
- Doppelte Zahlungen



### Mögliche Kontrollen

- Verprobung von Zahlungsfreigaben und Eingangsrechnungen
- Auszifferung offener Rechnungen auf Basis des Zahlungslaufs
- Automatischer Scan nach Doppelzahlungen
- Freigaben nur bei vollständiger Kontierung einschl. Verwendungszweck (Fester Workflow)

## *ZUGFeRD als digitaler Glücksfall?*



## ZUGFeRD-Format

ZUGFeRD

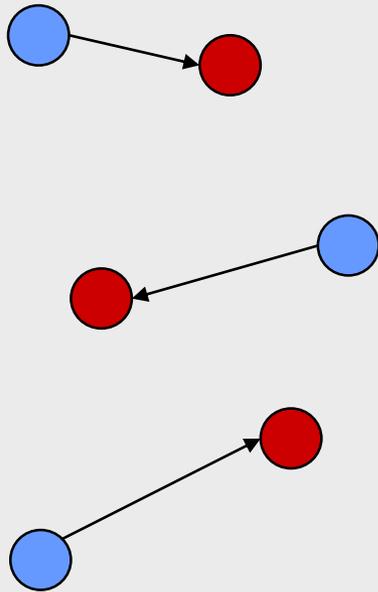
PDF

XML

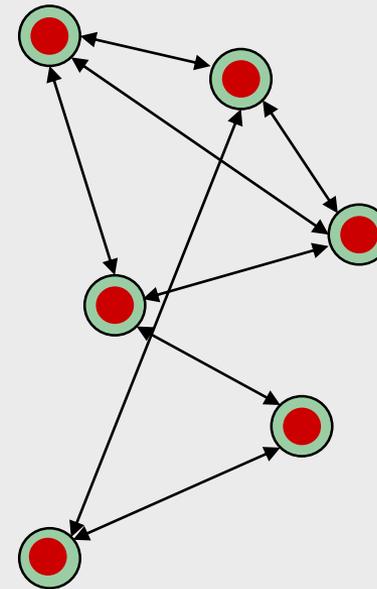
## Idee ZUGFeRD

- Rechnungsbild und Rechnungsdaten bilden eine Einheit
- Basis: PDF/A-3 (XML eingebettet)
- Einfache Handhabung
- ZUGFeRD schließt systemische Lücke

## Von „1:1“ zu „n:n“

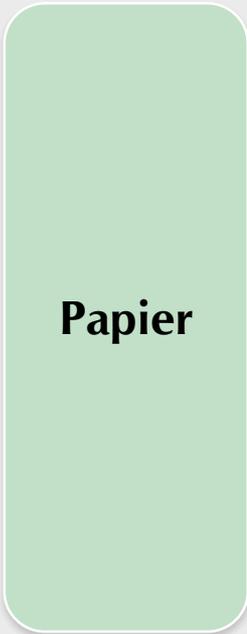


bilateral



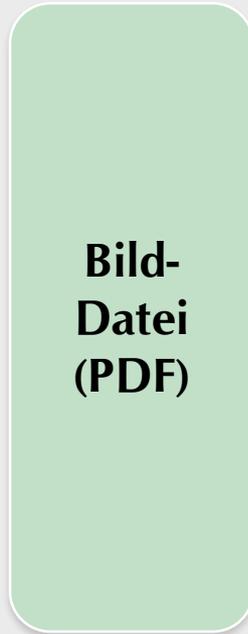
systemisch

## ZUGFeRD als gemeinsamer „Nenner“



**Papier**

systemisch  
unstrukturiert



**Bild-  
Datei  
(PDF)**

systemisch  
unstrukturiert



**!?**

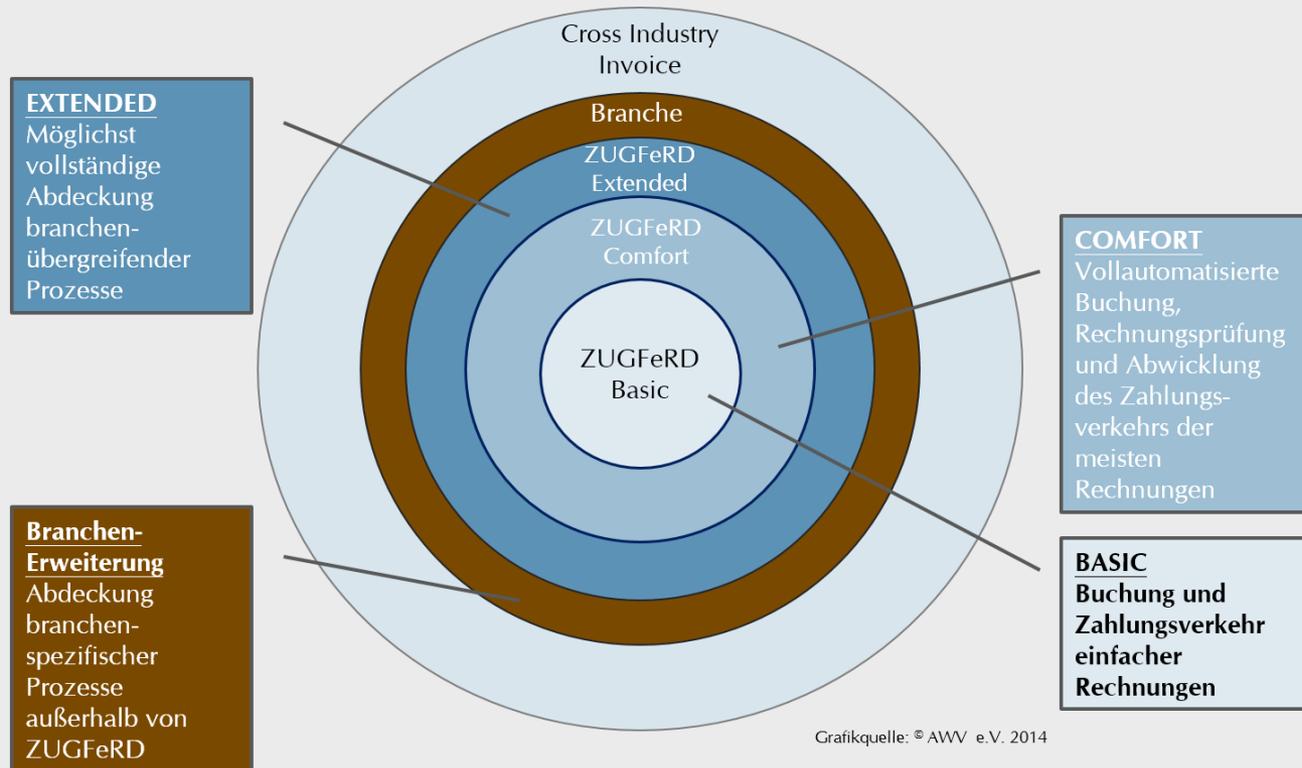
systemisch  
strukturiert



**EDI**

bilateral  
strukturiert

# ZUGFeRD ist nicht gleich ZUGFeRD



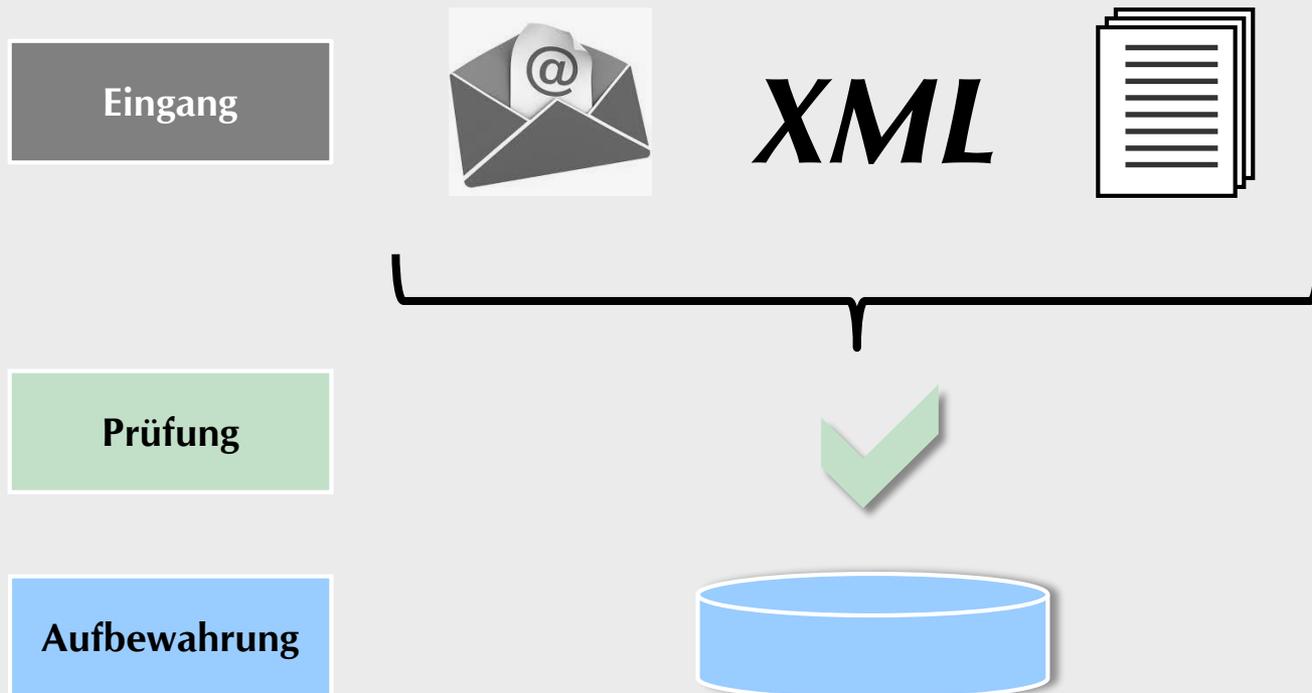
## ZUGFeRD und Tax-Compliance

- Besonderheiten von Hybrid-Formaten
- Die Frage nach dem Beleg
- Inhaltlich identische Mehrstücke
- Aufbewahrungsvorschriften (GoBD !)

*... entscheidend ist die  
Prozess-Architektur!*



# Medienbruchfreie Prozess-Architektur



## Datenanalysen machen süchtig ...



# Arbeitshilfen



[www.gobd.de](http://www.gobd.de)



## Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

### Referent



Stefan Groß  
s.gross@psp.eu

**Peters, Schönberger & Partner**  
**Rechtsanwälte Wirtschaftsprüfer Steuerberater**

Schackstraße 2

80539 München

Tel.: +49 89 3 81 72 - 0

Fax: +49 89 3 81 72 - 204

E-Mail: [psp@psp.eu](mailto:psp@psp.eu)

Internet: [www.psp.eu](http://www.psp.eu)

