



Steuerberaterin
Stephanie Schmidt
Betriebswirtin (BA)

Am Storchennest 11
23847 Bliestorf

Referentin: Steuerberaterin Stephanie Schmidt

Thema: Alles was Recht ist: Darauf müssen Sie bei der digitalen Archivierung achten!



Steuerberaterin
Stephanie Schmidt
Betriebswirtin (BA)

Am Storchennest 11
23847 Bliestorf

Ich begrüße Sie recht herzlich am heutigen Nachmittag und möchte Sie darüber informieren, was Sie bei der digitalen Archivierung von Rechnungen zu beachten haben.

Bisher:

1. Der Beleg kommt per Post
2. Bearbeitung durch das Sekretariat
3. Anfertigung diverser Duplikate für
 - Geschäftsleitung
 - Lagerist
 - Buchhaltung
 - Steuerberater etc.

Jetzt :

- Der Beleg kommt elektronisch per Email
oder
- Der Beleg kommt per Post in Papierform und wird eingescannt.




Der Beleg kann nun digital archiviert werden.

Vorteile des neuen Verfahrens:

- Einmaliges digitales Einlesen des Beleges
- Belege können von einer großen Anzahl Personen gleichzeitig eingesehen und verwendet werden

Ergebnis:

 Zeit- und Kostenersparnis

Probleme des neuen Verfahrens:

1. Authentizität muss nachgewiesen werden (mittels elektronischer Signatur).
2. Aufbewahrungspflichten müssen beachtet werden (§147 AO, § 257 HGB).
3. Vorsteuerabzug soll gesichert sein

1. Authentizität:

Wenn digital archivierte Dokumente vernichtet werden:

➡ Es fehlt die Beweiskraft !

Öffentlich beurkundete Dokumente haben nach wie vor eine höhere Beweiskraft als Reproduktionen!

2. Aufbewahrungspflichten:

§ 147 AO

§ 257 HGB

Grundsätzlich ist eine digitale Archivierung zulässig !

Ausnahmen: Jahresabschlüsse und Eröffnungsbilanzen.

Aber: Die Lesbarkeit der Daten muss über den Aufbewahrungszeitraum gesichert sein.

3. Sicherung des Vorsteuerabzuges:

- Erfüllung aller Bestandsmerkmale einer Eingangsrechnung gem. § 15 UStG.
- Nachweis der Authentizität zwingend erforderlich, z.B. mittels elektronischer Signatur wenn Beleg - hier speziell die Eingangsrechnung elektronisch eingegangen ist.

Voraussetzungen:

- ✓ Die Signatur muss geprüft und das Ergebnis der Prüfung dokumentiert werden.
- ✓ Der Eingang der elektronischen Abrechnung, Ihre Archivierung und ggf. Konvertierung sowie die weitere Verarbeitung muss protokolliert werden.
- ✓ Das übermittelte, verschlüsselte Dokument muss im Originalzustand jederzeit überprüfbar sein.
- ✓ Die verschlüsselte, die entschlüsselte Rechnung, sowie der Schlüssel der Entschlüsselung und die Prüfprotokolle müssen GOBS-konform aufbewahrt werden.

Empfehlung: Originalrechnungen die in Papierform vorliegen, nach der digitalen Archivierung aufbewahren !

Konsequenz: Können Unterlagen nicht vorlegt werden, wurden die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (GOB) nicht eingehalten.



Es liegt daher keine ordnungsgemäße Buchführung vor.



Das Finanzamt kann Schätzverfahren anwenden !



Der Steuerpflichtige trägt die Beweispflicht, nicht das Finanzamt !

Betriebsprüfungen (z.B. Lohnsteuer-, Sozialversicherungs-, Umsatzsteuersonderprüfungen) werden fast ausschließlich digital durchgeführt.

- Datenzugriff auf alle digital erstellten Belege, Auswertungen etc. zulässig.
- Bessere Kontroll- und Auswertungsmöglichkeiten der Prüfer.

Achtung : Elektronische Kontoauszüge

Hier genügt bei buchführungspflichtigen Steuerpflichtigen eben nicht der Ausdruck zur Einhaltung der Aufbewahrungspflichten gem. § 147 AO .

Daher die Kontoauszüge immer in Papierform von der Bank z.B. als Sammelausdruck abfordern !

Aussichten:

Die MwSt-Richtlinien bei e-Rechnungen

Die Regelungen über die Rechnungsstellung werden geändert.

Ziel ist die Entlastung der Wirtschaft durch den verstärkten Einsatz elektronischer Rechnungsstellung.

In den Richtlinien wird unter anderem folgendes geregelt:

- Recht auf Vorsteuerabzug – Der Leistungserbringer stellt Rechnung aus, der Leistungsempfänger muss im Besitz der Rechnung sein, um sein Recht auf Vorsteuerabzug ausüben zu können.
- Bei Rechnungen unten 100,00 € ist eine vereinfachte Rechnung möglich.
- Gleichstellung von Papier- und elektronischer Rechnungen (durch Technologieneutralität; fortgeschrittene elektronische Signatur oder elektronischer Datenaustausch)
- Online Zugriff auf elektronisch archivierte Rechnungen muss möglich sein.
- Umsetzungsfrist: 31. Dezember 2012.



Steuerberaterin
Stephanie Schmidt
Betriebswirtin (BA)

Am Storchennest 11
23847 Bliestorf

Ich bedanke mich für Ihre
Aufmerksamkeit und wünsche
Ihnen noch einen angenehmen
und informativen Nachmittag.