



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Technische Umsetzung B2B-Rechnung

Andreas Michalewicz

Stellvertretender Leiter des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD)



Auch für E-Rechnungen gelten die GOBD



Auch für elektronische Rechnungen gelten die GOBD

E-Rechnungen sind elektronisch aufzubewahren

- Aufbewahrung im **Ursprungsformat** bzw. **Eingangsformat** (gilt z.B. auch für **E-Mails**).
- Gewährleistung der **Verknüpfung** zwischen Geschäftsvorfall und Dokument während der Aufbewahrungsfrist.
- **Kennzeichnung** der elektronischen Dokumente mit einem nachvollziehbaren und eindeutigen **Index**.
- Bei Indexierung **keine Kontierungsangaben** auf dem elektronischen Dokument erforderlich.
- **Zeitnahe Sicherung** der Belege (Papierform oder elektronische Form).



GOBD - Aufbewahrung

E-Rechnungen sind zeitgerecht zu erfassen und unveränderbar aufzubewahren

- 10 Tage bei laufender Buchung oder bis zum Ablauf des folgenden Monats bei periodenweiser Buchung.
- Gewährleistung der Unveränderbarkeit durch entsprechende **Hardware, Software oder organisatorische Vorkehrungen**.
- Spätere Änderungen nur **mit Kennzeichnung** und unter Beibehaltung des ursprünglichen Inhalts.
- **Ablage von Daten und Dokumenten im Dateisystem erfüllt die Anforderungen nicht.**
- Keine veränderbare Aufbewahrung durch Systemwechsel oder Systemabschaltungen.

GOBD - Innerbetriebliches Kontrollverfahren

Innerbetriebliches Kontrollverfahren entspricht
Rechnungseingangsprüfung

- Innerbetriebliches Kontrollverfahren mit verlässlichem Prüfpfad ist weitestgehend Bestandteil der gängigen Rechnungseingangsprüfung 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 zur Rechnungseingangsprüfung erforderlich.

GOBD - Dokumentations- und Aufzeichnungspflichten

Innerbetriebliches Kontrollverfahren entspricht
Rechnungseingangsprüfung

- Verfahrensdokumentation für jedes DV-Verfahren erforderlich: Inhalt, Aufbau und Ergebnisse des DV-Verfahrens **vollständig** und **schlüssig** ersichtlich.
- Verfahrensdokumentation muss **verständlich** und für einen **sachverständigen Dritten** in angemessener Zeit nachprüfbar sein.
- Aus der Verfahrensdokumentation muss ersichtlich sein, wie die elektronischen Belege erfasst, verarbeitet, ausgegeben und aufbewahrt werden (**Belegfunktion**).
- Die Beschreibung des Internen Kontrollsystems (**IKS**) ist Bestandteil der Verfahrensdokumentation.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakt

Andreas Michalewicz

Telefon: 0611-3213-2580

E-Mail: andreas.michalewicz@hmdf.hessen.de

Die Verfasserinnen und Verfasser gehen davon aus, dass die Angaben und Informationen zum Zeitpunkt der Veröffentlichung vollständig und korrekt sind. Es wird keine Gewähr für etwaige Fehler oder Äußerungen übernommen. Sämtliche verwendete Marken sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber.

