



Elektronische Rechnungen – Praktische Hinweise zur Neuregelung ab dem 01.07.2011

[16.05.2011]

Ersterscheinung in ‚BC – Zeitschrift für Bilanzierung, Rechnungswesen und Controlling‘, Heft 6/2011, Elektronische Rechnungen – Praktische Hinweise zur Neuregelung ab dem 01.07.2011, mit freundlicher Genehmigung der BC-Redaktion, Verlag C. H. Beck oHG, München (www.bc-online.de)

Von: **Stefan Groß und Martin Lamm**

Unter der Zielsetzung, die elektronische Rechnungsstellung durch eine Gleichstellung mit der Papierrechnung zu vereinfachen, wurden in den letzten Jahren wiederholt diverse Vorschläge diskutiert. Ausgehend von einer Änderung der Mehrwertsteuersystemrichtlinie will der deutsche Fiskus bereits ab 01.07.2011 Rechnungen auch ohne Verwendung der bislang geforderten elektronischen Signatur oder des EDI-Verfahrens zum Vorsteuerabzug zulassen. Doch ganz ohne Voraussetzungen kommt auch die Gesetzesnovellierung nicht aus. Insbesondere die Notwendigkeit eines innerbetrieblichen Kontrollverfahrens mit Prüfpfad hinterlässt noch offene Fragen und bewegt die Electronic-Invoicing-Gemüter.

Nun hat sich auch das Bundesfinanzministerium der Finanzen (BMF) mit einem aktuell veröffentlichten Frage-Antwort-Katalog (vom 18.04.2011, IV D 2 – S 7287-a/09/10004) in die Diskussion eingeschaltet und versucht, vor Inkrafttreten des Steuervereinfachungsgesetzes 2011 wesentliche Fragestellungen zu klären.

Anzuwendendes Recht bis 30.06.2011

Auf der Grundlage des § 14 Abs. 1 Satz 2 UStG (Art. 232 der Mehrwertsteuersystemrichtlinie (MwStSystRL) können Rechnungen vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers auch auf elektronischem Weg übermittelt werden. Entscheidend für die Anerkennung aus umsatzsteuerrechtlicher Sicht ist (gemäß § 14 Abs. 3 UStG, Art. 232 MwStSystRL) – neben den Pflichtangaben des § 14 Abs. 4 UStG – die Gewährleistung der Echtheit der Herkunft („Authentizität“) und der Unversehrtheit des Inhalts („Integrität“)¹. Der derzeitige Rechtsstand stellt hierfür ausschließlich zwei Methoden zur Verfügung:

1. Eine elektronisch übermittelte Rechnung muss (gemäß § 14 Abs. 3 Nr. 1 UStG) mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (mit oder ohne Anbieter-Akkreditierung) versehen sein. Die Anforderungen an eine qualifizierte elektronische Signatur ergeben sich aus dem Signaturgesetz (SigG) sowie der Signaturverordnung (SigV). Die Signaturprüfung (Verifikation) gibt sowohl Aufschluss über den Inhaber des Zertifikats (Authentizität) als auch darü-

¹ Vgl. zudem BMF-Schreiben v. 29.01.2004, IV B 7 – S 7280 – 19/04, BStBl I 2004, 258 Rz. 14 ff.



ber, ob der Inhalt einer signierten Rechnung nach dem Aufbringen der Signatur verändert wurde (Integrität).

2. Als zweite Methode erlaubt § 14 Abs. 3 Nr. 2 UStG – in Übereinstimmung mit Art. 233 Abs. 1 Buchst. b MwStSystRL – die Rechnungsübermittlung mittels EDI (Electronic Data Interchange). Die Rechnung wird hier in einem strukturierten Datenformat (meist EDIFACT) übermittelt mit dem Ziel, im System des Empfängers automatisiert eingelesen und verarbeitet zu werden. Die umsatzsteuerliche Anerkennung fordert insbesondere eine gegenseitige schriftliche Vereinbarung, in der das Verfahren dokumentiert ist und festgelegt wurde, durch welche technischen Maßnahmen Authentizität und Integrität gewährleistet werden sollen. Das Erfordernis einer Sammelrechnung, die eine zusammenfassende Aufstellung der Rechnungen liefern sollte, ist mit dem Steuerbürokratieabbaugesetz 2009 entfallen.

Rechtslage ab dem 01.07.2011

Getragen von der Zielsetzung, Papier- und elektronische Rechnungen künftig gleichzustellen, soll es dem Rechnungsaussteller – sofern der Empfänger zugestimmt hat – künftig freigestellt sein, auf welche Art und Weise er eine Rechnung übermitteln will. Wählt er die elektronische Übermittlung, so ist er nicht mehr zwingend an die qualifizierte elektronische Signatur oder das EDI-Verfahren gebunden. Vielfach wird in der ersten Euphorie allerdings übersehen, dass trotz aller Erleichterungen auch nach der neuen Gesetzeslage die Authentizität und die Integrität einer Rechnung zu gewährleisten sind. Auch wenn dieses Erfordernis in erster Linie mit der elektronischen Rechnungsvariante in Bezug gebracht wird, so war diese Vorgabe immer schon zu erfüllen und gilt gerade unabhängig davon, ob es sich um Papier- oder elektronische Rechnungen handelt.

- Die Authentizität (Echtheit der Herkunft) wird auf der Grundlage des neu gefassten § 14 Abs. 1 UStG-E (derzeit noch Gesetzentwurf zum Steuervereinfachungsgesetz) und der Gesetzesbegründung als Sicherheit der Identität des Rechnungsausstellers definiert.
- Integrität (Unversehrtheit des Inhalts) bedeutet, dass die nach dem Umsatzsteuergesetz erforderlichen Pflichtangaben nicht geändert wurden.

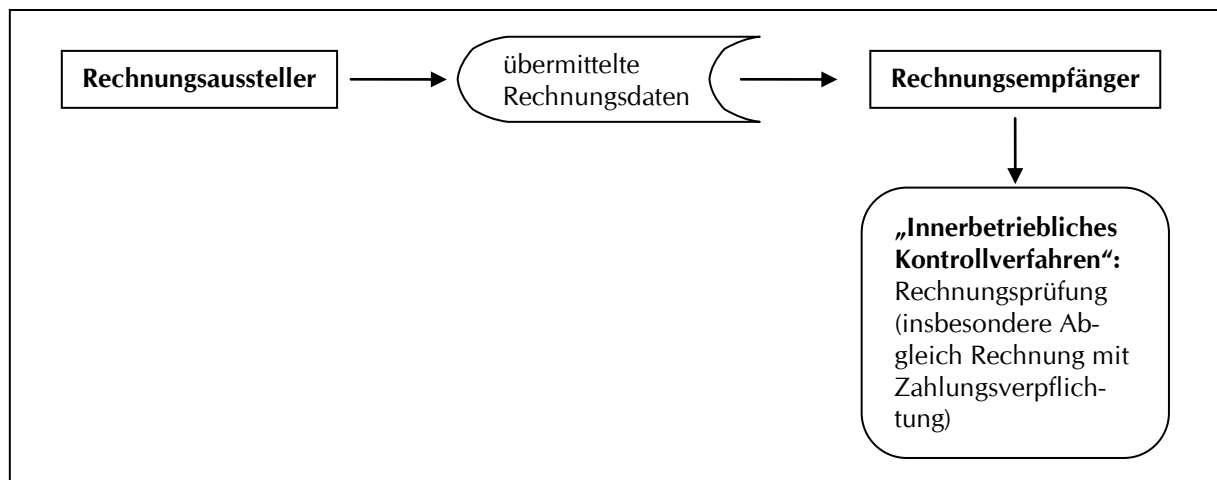
Dabei obliegt es künftig dem Rechnungsempfänger, der letztlich auch das Vorsteuerabzugsrisiko trägt, zu bestimmen, wie diese Voraussetzungen erfüllt werden. Neben dem Signatur- bzw. EDI-Verfahren sollen nach der Neuregelung alle Verfahren geeignet sein, die mittels eines „innerbetrieblichen Kontrollverfahrens“ einen „verlässlichen Prüfpfad“ zwischen einer Rechnung und der Lieferung/Leistung schaffen.

Innerbetriebliche Kontrollverfahren mit Prüfpfad

Die derzeitige Diskussion zur umsatzsteuerlichen Neuordnung des elektronischen Rechnungsversandes dreht sich primär darum, was unter der Allgemeindefinition eines innerbetrieblichen Kontrollverfahrens im Kontext der Zulässigkeit des Vorsteuerabzuges zu verstehen ist. Mittels



eines solchen Verfahrens soll es möglich sein, die geforderte Authentizität und Integrität einer Rechnung nachzuweisen. Dabei ist es nicht erforderlich, dass ein solches innerbetriebliches Kontrollverfahren einen zur Signatur/EDI-Verfahren vergleichbaren technischen Level erreicht. Ganz im Gegenteil erklärt der Frage-Antwort-Katalog² des Bundesfinanzministeriums, auch manuelle Verfahren, in der einfachsten Form der Abgleich zwischen Rechnung mit Bestellung/Lieferschein, seien imstande, das Gewollte zu leisten.



Das innerbetriebliche Kontrollverfahren ist demnach ein Verfahren, das der Rechnungsempfänger zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt³. Damit kann letztlich nichts anderes als die klassische Rechnungsprüfung gemeint sein, also ein Kontrollprozess – und davon ist auszugehen –, den jeder Unternehmer bereits im Eigeninteresse ohnehin praktizieren sollte. Sowohl die Gesetzesbegründung als auch der Frage-Antwort-Katalog unterstreichen diese Sichtweise. So sollte, diesem folgend das innerbetriebliche Kontrollverfahren insbesondere die Überprüfung der in korrekter Qualität und Quantität erbrachten Lieferung/Leistung mit dem daraus resultierenden Zahlungsanspruch des Rechnungsausstellers sowie der inhaltlich korrekten Angaben (Kontoverbindung, usw.) beinhalten. Diese Aufzählung beinhaltet absichtlich keine Details, zumal – wie der neue § 14 Abs. 1 UStG-E ausführt – jeder Unternehmer selbst die Einhaltung der Authentizität und Integrität festzulegen hat.

Unseres Erachtens lassen sich anhand einer Checkliste Prüfschritte abbilden, die als eine Art Mindestumfang fungieren sollten und die in ihrer Gesamtheit die Einhaltung der Authentizität und Integrität gewährleisten können. Dabei handelt es sich um eine Art Rahmenwerk, das an jede Unternehmensgröße angepasst werden kann (Skalierbarkeit):

² Vgl. Frage-Antwort-Katalog, Frage „Was ist ein innerbetriebliches Kontrollverfahren im Sinne des § 14 Abs. 1 UStG?“

³ Vgl. Frage-Antwort-Katalog, Frage „Welche Verfahren können für die elektronische Übermittlung von Rechnungen verwendet werden?“



Checkliste Rechnungsprüfung		
Wie bei Papierrechnungen kann künftig die Authentizität und Integrität auch bei elektronisch übermittelten Rechnungen mittels innerbetrieblicher Kontrollverfahren gewährleistet werden. Die folgende Checkliste beinhaltet einen Mindestumfang an Prüfschritten und soll als Rahmenwerk für den eigenen Rechnungsprüfungsprozess dienen.		
Prüfschritte	Ja	Nein
a) Ist der Aussteller der Rechnung (mithin Erbringer der Leistung) bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Wurden von diesem Rechnungsaussteller Lieferungen oder Leistungen bestellt und bezogen , und wird somit eine Rechnung erwartet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Sind sämtliche Angaben auf der Rechnung (insbesondere USt-ID-Nummer/Steuernummer, Anschriften, Firmierung, Bankverbindung) korrekt ? Können diese Daten fehlerfrei gegen die eigene Stammdatenbank abgeglichen werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Wurde die ausgewiesene Lieferung/Leistung in korrekter Art, Menge und Preis ausgeführt? Lässt sich das mit Lieferscheinen, Wareneingangsbescheinigungen bzw. -daten abgleichen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Sind alle gesetzlich geforderten Pflichtangaben auf der Rechnung enthalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Ist die Rechnung rechnerisch korrekt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lassen sich die aufgeführten Punkte a) bis c) mit Ja beantworten, kann damit u. E. grundsätzlich die Anforderung an die Authentizität (Echtheit der Herkunft) erfüllt werden, da sie auf wesentliche Merkmale der Identität des Rechnungsausstellers abzielen. Unter Hinweis auf die Gleichstellung zu Papierrechnungen sollte es genügen, sich über die Identität des Ausstellers im Klaren zu sein und daran keinen Zweifel zu haben.

Die Integrität (Unversehrtheit des Inhalts) lässt sich u. E. grundsätzlich über die Punkte d) bis f) abprüfen, da hier die Inhalte der Angaben im Vordergrund stehen. Lassen sich keine Abweichungen zu den Bestelldaten, den Stammdaten und den rechnerischen Inhalten feststellen, besteht auch hier kein Anlass, an der Richtigkeit und damit der Unversehrtheit des Inhalts zu zweifeln.

Die Punkte b) und d) – also der Abgleich der Rechnung mit der Bestellung/dem Auftrag/dem Vertrag und dem Lieferschein – begründen den Zusammenhang zwischen der Rechnung und der zugrunde liegenden Lieferung/Leistung und mithin den geforderten verlässlichen Prüfpfad⁴.

Nicht primär auf den Nachweis von Authentizität und Integrität gerichtet, aber dennoch als unterstützende Faktoren dienend, können u. E. weitere Prüfschritte ergänzt werden. So sollte unbedingt vermieden werden, dass Rechnungsnummern mehrfach vorkommen oder Rechnungen doppelt bezahlt werden.

⁴ Vgl. Frage-Antwort-Katalog, Frage „Was ist ein verlässlicher Prüfpfad im Sinne des § 14 Abs. 1 UStG?“



Zulässige Formate und Übermittlungswege

Seit Einführung der elektronischen Rechnung im Umsatzsteuergesetz sind die Rechnungsaussteller in der Formatfrage völlig ungebunden. Trotzdem hatten sich in den letzten Jahren nur wenige Formate in der Praxis durchgesetzt. Rechnungen, die mit einer Signatur versehen wurden, lagen meist im pdf-Format vor. Für das EDI-Verfahren wurde auf gängige Formate wie EDIFACT zurückgegriffen.

Auf die herrschende Formattfreiheit wird mehrfach in der Gesetzesbegründung und dem Frage-Antwort-Katalog hingewiesen. Danach wird eine elektronische Rechnung in einem elektronischen Format ausgestellt und entsprechend empfangen. Der Frage-Antwort-Katalog⁵ zählt dazu Rechnungen auf, die

- per E-Mail gegebenenfalls mit pdf- oder Textdateianhang,
- per Computer-Fax/Fax-Server,
- per Web-Download oder
- per EDI

übermittelt werden. Diese Aufzählung stellt allerdings in erster Linie auf die Art der Übermittlung ab. Unseres Erachtens bedeutet Formattfreiheit vielmehr, dass elektronische Rechnungen zunächst mit jeder beliebigen Software und jedem beliebigen Medium erstellt werden können, also z. B.

- direkt in einer E-Mail,
- mit einem Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationsprogramm,
- mit einer webbasierten Applikation,
- datenbankgestützt oder
- selbst mittels eines Smartphones.

Praxishinweis

- Neben den gängigen Varianten E-Mail und EDI kann eine Rechnung z. B. auf einer Internetseite zum Download angeboten oder auf einem Datenträger übergeben werden.
- Der Faxversand wurde bislang eher gemieden, da die Beteiligung eines Fax-Servers oder eines Computer-Faxes auf einer der beiden Kommunikationsseiten die Verwendung einer qualifizierten elektronischen Signatur forderte. Erfreulicherweise führt der neue Frage-Antwort-Katalog des BMF nun aus, es handele sich um einen der Papierrechnung gleichgestellten Vorgang, sobald das empfangende Faxgerät ein Standardfax ist¹. Diese Regelung – wenn auch nicht gesetzlich verankert – dürfte für die Rechnungsempfänger, die über ein Standardfax verfügen, eine tatsächliche Erleichterung darstellen.

Je nach Applikation resultieren daraus unterschiedliche Formate, die jeweils für sich geeignet sind, alle notwendigen Pflichtbestandteile einer Rechnung – insbesondere die des § 14 Abs. 4 UStG – wiederzugeben und damit eine Rechnung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes darzustellen. In Fortführung der o. g. Erstellung einer Rechnung ergeben sich somit z. B. Dateiformate mit den Endungen msg, doc, xls, txt, pdf, xml.

Von den Formaten losgelöst ist erst dann die Art der elektronischen Übermittlung zu sehen.

⁵ Vgl. Frage-Antwort-Katalog, Fragen „Was ist eine elektronische Rechnung in Abgrenzung zu einer Papierrechnung?“ und „Welche Verfahren können für eine elektronische Übermittlung von Rechnungen verwendet werden?“



Aufzeichnungs- und Dokumentationspflichten

Soweit eine qualifizierte elektronische Signatur verwendet wird, kann der Rechnungsempfänger die Authentizität und Integrität mittels erfolgreicher Verifikation nachweisen. Beim EDI-Verfahren gelten die gemeinsame schriftliche Vereinbarung und das darin beschriebene Verfahren sowie dessen Praktizierung als Nachweis. Doch welcher Nachweis ist im Rahmen eines innerbetrieblichen Kontrollverfahrens angebracht? Folgt man der Gesetzesbegründung und dem Frage-Antwort-Katalog, so soll dies interessanterweise eben keine neuen Aufzeichnungspflichten begründen.

Doch gerade weil der Rückgriff auf rein technische Verfahren als Nachweis fehlt, muss u. E. ein vergleichbarer Weg gefunden werden um zu dokumentieren, dass der Rechnungsempfänger seinen Pflichten zur Überprüfung einer Rechnung und mithin den Vorgaben an ein innerbetriebliches Kontrollverfahren nachgekommen ist. Ohnehin ist die Frage der Dokumentation des Kontrollverfahrens nicht der Neuordnung der elektronischen Rechnung, sondern vielmehr den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung“ (bzw. den Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)⁶) geschuldet. Die hier geforderte Verfahrensdokumentation ist Pflichtbestandteil eines jeden Geschäftsprozesses im Unternehmen.

Praxishinweis

- Dem Steuerpflichtigen wird dringend empfohlen, den Rechnungsprüfungsprozess hinreichend zu dokumentieren, denn wie sonst soll dem Betriebsprüfer später dargelegt werden, welche innerbetrieblichen Kontrollverfahren seinerzeit implementiert waren.
- Neben der Dokumentation des Verfahrens an sich wird empfohlen, entsprechende Nachweise für jede Rechnung zu führen, dass das innerbetriebliche Kontrollverfahren auch tatsächlich durchgeführt und der Prüfpfad hergestellt worden ist, da den Rechnungsempfänger unverändert die Feststellungslast trifft. Schon kleine Versäumnisse, wie doppelt veranlasste Zahlungen, fehlende Reklamationen oder etwa nicht in Anspruch genommene Skonti, können ohne entsprechende Dokumentationsnachweise dem steuerlichen Betriebsprüfer möglicherweise Anlass geben, dem innerbetrieblichen Kontrollverfahren seine Wirksamkeit und mithin den Vorsteuerabzug abzuerkennen.

Aufbewahrung

Auf der Grundlage der „Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme“ und der „Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“ (GDPdU⁷) hat die Speicherung von elektronischen Rechnungen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in dem originären Format zu erfolgen, in dem die Rechnung ausgestellt bzw. empfangen wurde. Eventuelle Konvertierungen sind zusätzlich aufzubewahren.

Die Aufbewahrung muss auf einem Datenträger erfolgen, der Änderungen nicht mehr zulässt. Zur Verdeutlichung, welche Arten von Datenträgern hier insbesondere gemeint sind, weist der

⁶ BMF-Schreiben vom 07.11.1995 - IV A 8 - S 0316 - 52/95 - BStBl 1995 I S. 738

⁷ BMF-Schreiben vom 16. Juli 2001 - IV D 2 - S 0316 - 136/01



Frage-Antwort-Katalog mehrfach auf die Verwendung von einmal beschreibbaren Medien wie CD oder DVD hin⁸.

Besonders der letzte Punkt, die scheinbar exklusive Verwendbarkeit von CD und DVD, dürfte in der Praxis für Unverständnis und Unsicherheit sorgen. Nach unserer Auffassung ist ein Stück Hardware – für sich alleine gesehen – niemals in der Lage, eine Unveränderbarkeit (mithin den jederzeitigen Rückschluss auf den ursprünglichen Zustand, vgl. § 146 Abs. 4 S. 1 AO) zu gewährleisten, sondern es kommt immer auf das Zusammenspiel von Hardware, Software und Prozessen an. Als einfaches Beispiel einer Veränderbarkeit einer auf einer CD gesicherten elektronischen Rechnung ist die nach wenigen Jahren eintretende Materialermüdung dieser CD bzw. die gewollte Zerstörung einer solchen. Analog zur Betonung der Technologie-neutralität im Umfeld der elektronischen Rechnung selbst muss auch die Frage der Aufbewahrung übergeordnet beantwortet werden: Keinesfalls darf einer bestimmten Technologie der Vorzug gegeben werden.

Die Formulierung des Frage-Antwort-Katalogs in Bezug auf die Aufbewahrung⁹ ist u. E. unglücklich gewählt und irritiert den Anwender. Es wird der Anschein geweckt, elektronische Rechnungen dürften genauso wie eingescannte Papierrechnungen aufbewahrt werden, was eine Verwahrung auf einem Bildträger (z. B. Mikrofilm) mit einschließt. Selbstverständlich würde dieser Medienbruch einen klaren Widerspruch zu den GDPdU¹⁰ darstellen: Darum plädieren wir an dieser Stelle für einen trennscharfen Merksatz zur Aufbewahrung: Elektronisch (originär digital) muss elektronisch (originär digital) bleiben, Papier darf digitalisiert werden.

Praxishinweis

- Im Zuge der Aufbewahrung sind die originären elektronischen Rechnungen vorzuhalten. Das bedeutet, dass jede einzelne Originaldatei aufzubewahren ist. Besonderes Augenmerk ist in diesem Zusammenhang auf strukturierte Daten (z.B. xml, EDIFACT) zu legen, deren automatische Weiterverarbeitung in den Systemen nicht die Aufbewahrung der Originaldatei ersetzt.
- Die alleinige Aufbewahrung eines Ausdrucks einer elektronischen Rechnung auf Papier genügt den gesetzlichen Vorgaben nicht (ausgenommen Rechnungen per Fax, die nach der Neuregelung auf einem Standardfax und damit ohnehin in Papierform empfangen werden).

Lesbarkeit

Der neue Frage-Antwort-Katalog fordert bezüglich der Lesbarkeit von elektronischen Rechnungen, diese müssen „in einer für das menschliche Auge lesbaren Form geschrieben sein“. Unseres Erachtens kann dieser Forderung so nicht gefolgt werden. Eine Rechnung ist nach dem allgemeinen Verständnis nur deshalb „menschlesbar“, weil für die meisten Formate (siehe oben) das passende Anzeigeprogramm existiert. Per se ist eine Word-Datei oder eine pdf-Datei keineswegs menschenlesbar. Neben der Menschenlesbarkeit wird dann jedoch vom Frage-Antwort-Katalog gefordert, dass elektronisch übermittelte Rechnungen maschinell auswertbar sein müssen.

⁸ Vgl. Frage-Antwort-Katalog, Fragen „Was muss bei der Aufbewahrung elektronischer Rechnungen beachtet werden?“ und „Ist es zulässig, eine elektronische Rechnung in Papierform aufzubewahren?“

⁹ Vgl. Frage-Antwort-Katalog, Frage „Was muss bei der Aufbewahrung elektronischer Rechnungen beachtet werden?“

¹⁰ GDPdU, Abschnitt III.



Geht es nun um Menschen- oder Maschinenlesbarkeit? Hier bleibt der Frage-Antwort-Katalog erstaunlich unscharf, denn gerade Formate wie Word- oder pdf-Dateien sind zwar für das menschliche Auge lesbar, jedoch nicht maschinell auswertbar (insbesondere nicht nach dem Verständnis der GDPdU mit den geforderten Sortier- und Filtermöglichkeiten).

In der Praxis schließen sich beide Forderungen in der Regel gegenseitig aus. Gängige Formate, die mittels Anzeigeprogramm tatsächlich menschenlesbar angezeigt werden können, bringen zumeist keine maschinelle Auswertbarkeit mit sich. Eine maschinelle Auswertbarkeit nachträglich herzustellen, ist u. E. nicht notwendig und gesetzlich auch nicht gefordert. Gerade hier ist jedoch darauf zu achten, dass die Lesbarkeit dann die Vorhaltung geeigneter Anzeigeprogramme über die Dauer der Aufbewahrungsfrist berücksichtigen muss.

Auf der anderen Seite sind Formate, die strukturiert vorliegen und sich maschinell verarbeiten lassen (z. B. xml, EDIFACT), eben gerade nicht für das menschliche Auge lesbar aufbereitet. Im Ergebnis wird deutlich, dass mit der geforderten Technologieneutralität bei den Formaten nicht unbedingt eine Lesbarkeit für das menschliche Auge einhergeht und u. E. so auch nicht per se gefordert werden kann.

Fazit

Die Neuregelung lässt neben den bisherigen Verfahren der Signatur und des EDI-Verfahrens einen dritten, in seiner Anwendung auslegbaren Weg zu. Mussten die technischen Verfahren – elektronische Signatur und EDI – bislang zwingend initiativ auf Rechnungsausstellerseite verwendet werden, weil es primär um die Sicherheit der Daten während des Transfers ging, so greift die Neuregelung mit den innerbetrieblichen Kontrollverfahren erst dann ein, nachdem die Rechnung bereits beim Empfänger eingegangen ist. Die Entscheidung des Rechnungsausstellers beeinflusst somit unmittelbar die Vorgehensweise des Rechnungsempfängers, entsprechende innerbetriebliche Kontrollverfahren anzuwenden, um den Vorsteuerabzug nicht zu gefährden.

Die Vorgabe in der Mehrwertsteuersystemrichtlinie und die geplante Umsetzung in deutsches Recht sind ein guter Schritt, um die seit langem kritisierten bürokratischen und technischen Hürden zu senken. Die Aufmerksamkeit, die in den letzten Jahren einer elektronisch übermittelten Rechnung beigemessen wurde, wird durch die Neuregelung abnehmen, ohne den allgemeinen Stellenwert einer Rechnung als grundsätzliche Voraussetzung für den Vorsteuerabzug zu schmälern. Die Gewichte werden sich verschieben hin zu neuen Übermittlungswegen und -methoden und hin zu den innerbetrieblichen Prüf- und Dokumentationsverfahren.