



Mandanten- Informationsbrief

Mai 2017

Rechnungen auf Thermopapier

Wir weisen nochmals darauf hin, dass Rechnungen bzw. Quittungen, die auf Thermopapier gedruckt sind, unbedingt auf Papier zu kopieren sind. Kopie und Original sind zu heften und zu den Geschäftsunterlagen zu legen. Hintergrund: Der Aufdruck auf Thermopapier vergilbt mit der Zeit, so dass der Text kaum mehr lesbar ist. Das Finanzamt verlangt, dass Belege – insbesondere mit Vorsteuer-Ausweis – auch nach Jahren noch einwandfrei zu lesen sind.

Elektronische Bankauszüge

Als Alternative zum Papierauszug gewinnt der elektronische Kontoauszug (Online-Banking) immer stärker an Bedeutung. Kontoauszüge werden zunehmend in digitaler Form von den Banken an ihre Kunden übermittelt. Sei es in Bilddateiformaten (z.B. Kontoauszüge im tif- oder pdf-Format) oder auch in maschinell auswertbarer Form (z.B. als csv-Datei). Da an elektronische Kontoauszüge keine höheren Anforderungen als an elektronische Rechnungen zu stellen sind, werden diese grundsätzlich anerkannt.

In elektronisch übermittelter Form eingegangene Kontoauszüge sind auch in dieser Form im Betrieb abzuspeichern, elektronisch zu archivieren und maschinell auswertbar vorzuhalten. Die alleinige Aufbewahrung des Papierausdrucks (und anschließender Löschung der Datei) genügt nicht den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und kann zu fatalen steuerlichen Konsequenzen führen. Denn der Papierausdruck ist kein Originalbeleg. Im Übrigen unterliegen elektronische Kontoauszüge auch dem Datenzugriffsrecht des Betriebsprüfers.

Im Privatbereich besteht keine Aufbewahrungspflicht, soweit private Konten nicht mit dem eigenen Betrieb verstrickt sind (z.B. Zahlungen oder Geldeingang auf Privatkonto und anschließender Weiterleitung auf Geschäftskonto).

Ausdruck und Löschung elektronischer Rechnungen

Elektronisch versandte Rechnungen müssen alle geforderten Angaben einer Rechnung enthalten (siehe Mandanten-Info Nov. 2016). Ein Problempunkt ergibt sich bei elektronischen Rechnungen mit der Aufbewahrung dieser Dokumente. Denn der Ausdruck dieser Rechnung, die Ablage in Papierform und die anschließende Löschung der elektronischen Datei entsprechen nicht den geforderten Aufbewahrungspflichten für Geschäftsbelege. Elektronische Rechnungen müssen in der Form elektronisch archiviert werden und jederzeit lesbar gemacht werden können. Sinn macht also zwar ein sofortiger Ausdruck der Rechnung zur Ablage bei den Geschäftsbelegen, um auch später bei einem eventuellen Verlust der Datei einen Beleg in Papierform vorlegen zu können. Damit kann gegenüber dem Finanzamt zumindest glaubhaft gemacht werden, dass zum Zeitpunkt des Vorsteuerabzugs eine entsprechende Rechnung vorlag. Eine Archivierung muss dabei vorhanden gewesen sein.