

**Claudia Mattig**

dipl. Lm.-Ing. ETH,
Master of Arts HSG in Accounting and Finance,
dipl. Wirtschaftsprüferin
E-MAIL: claudia.mattig@mattig.ch



Blog > Wirtschaftsberatung > Gültigkeit von PDF-Rechnungen im Geschäftsverkehr

10.2019

Gültigkeit von PDF-Rechnungen im Geschäftsverkehr

Der Anteil an nicht mehr physischen Buchhaltungsbelegen steigt kontinuierlich. In diesem Zusammenhang stellt sich die Frage, welche Anforderungen an einen solchen Beleg gestellt werden müssen. Die ESTV hält auf ihrer Homepage zum elektronischen Geschäftsverkehr Folgendes fest:

«Keine Pflicht zur digitalen Signatur. Bei übermittelten und aufbewahrten Daten, die für den Vorsteuerabzug, die Steuererhebung oder den Steuerbezug relevant sind, muss unabhängig davon, ob sie auf Papier oder elektronisch vorliegen, der Nachweis des Ursprungs und der Unverändertheit erbracht werden. Der Nachweis des Ursprungs und der Unverändertheit gilt als erbracht, wenn die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung nach Artikel 957 ff. OR eingehalten sind. Die Papierrechnung, die gescannte Papierrechnung und die elektronische Rechnung sind gleichgestellt, denn die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung gelten für alle Arten von Buchungsbelegen.»

Gemäss den Ausführungen der ESTV muss der Steuerpflichtige den Nachweis des Ursprungs (Authentizität) sowie der Unverändertheit (Integrität) des Beleges erbringen. Dies kann elektronisch durch die digitale Signatur erfolgen. Diese bietet den besten Schutz vor nicht feststellbaren Veränderungen und gewährleistet die Integrität des elektronischen Belegs zweifelsfrei.

Gestützt auf den Grundsatz der Beweismittelfreiheit (Art. 81 Abs. 3 MWSTG) kann der Nachweis der oben genannten Kriterien jedoch auch dann angenommen werden, wenn der Steuerpflichtige die Grundsätze der ordnungsmässigen Buchführung nach Art. 957a OR einhält.



© iStock.com/AndreyPopov

Anforderungen an eine ordnungsmässige Buchführung:

1. Relevante Geschäftsvorfälle und Sachverhalte sind systematisch, vollständig und wahrheitsgetreu zu erfassen.
 - Relevante Geschäftsvorfälle und Sachverhalte: Alle jene geschäftlichen Ereignisse, die mittelbar oder unmittelbar eine Auswirkung auf die Grösse, die Zusammensetzung und die Entwicklung der Vermögenswerte, der Schulden und des Eigenkapitals des Unternehmens haben.
 - Vollständigkeit: Alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle sind lückenlos und periodengerecht erfasst.
 - Wahrheitsgetreu: Die vollständig erfassten Daten müssen unverfälscht, richtig kontiert und verbucht werden.
2. Für jeden einzelnen Buchungseintrag muss ein Belegnachweis erbracht werden (schriftlich oder elektronisch).
3. Die Buchführung muss klar und nachprüfbar sein.
 - Die Aufzeichnungen müssen lesbar sein.
 - Die Aufzeichnungen müssen für einen fachkundigen Dritten nachvollziehbar sein.
 - Die Buchungstexte müssen eindeutig und verständlich sein.
 - Die Verlinkung zwischen Buchung und Beleg muss klar sein. Es soll jederzeit einfach möglich sein, aufgrund der Buchung den einzelnen Beleg zu finden und umgekehrt.
4. Die Buchführung muss mit Blick auf die Art und Grösse des Unternehmens zweckmässig sein.

Die Herausforderung der ordnungsmässigen Buchführung im (voll-)digitalen Umfeld besteht nicht nur in der Aufbereitung der Daten zum Zeitpunkt der Verbuchung, sondern auch in der Aufbewahrung sowie der jederzeitigen Sichtbarmachung der Unterlagen während der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist (in der Regel 10 Jahre). Diesbezüglich lohnt es sich, die Anforderungen der ordnungsmässigen Buchführung ernst zu nehmen und vollständig einzuhalten.

Tags: Wirtschaftsberatung, PDF-Rechnung, Finanz- und Rechnungswesen, Digitalisierung, Buchhaltung, Buchführung, Beleg, Signatur, AbaWeb

