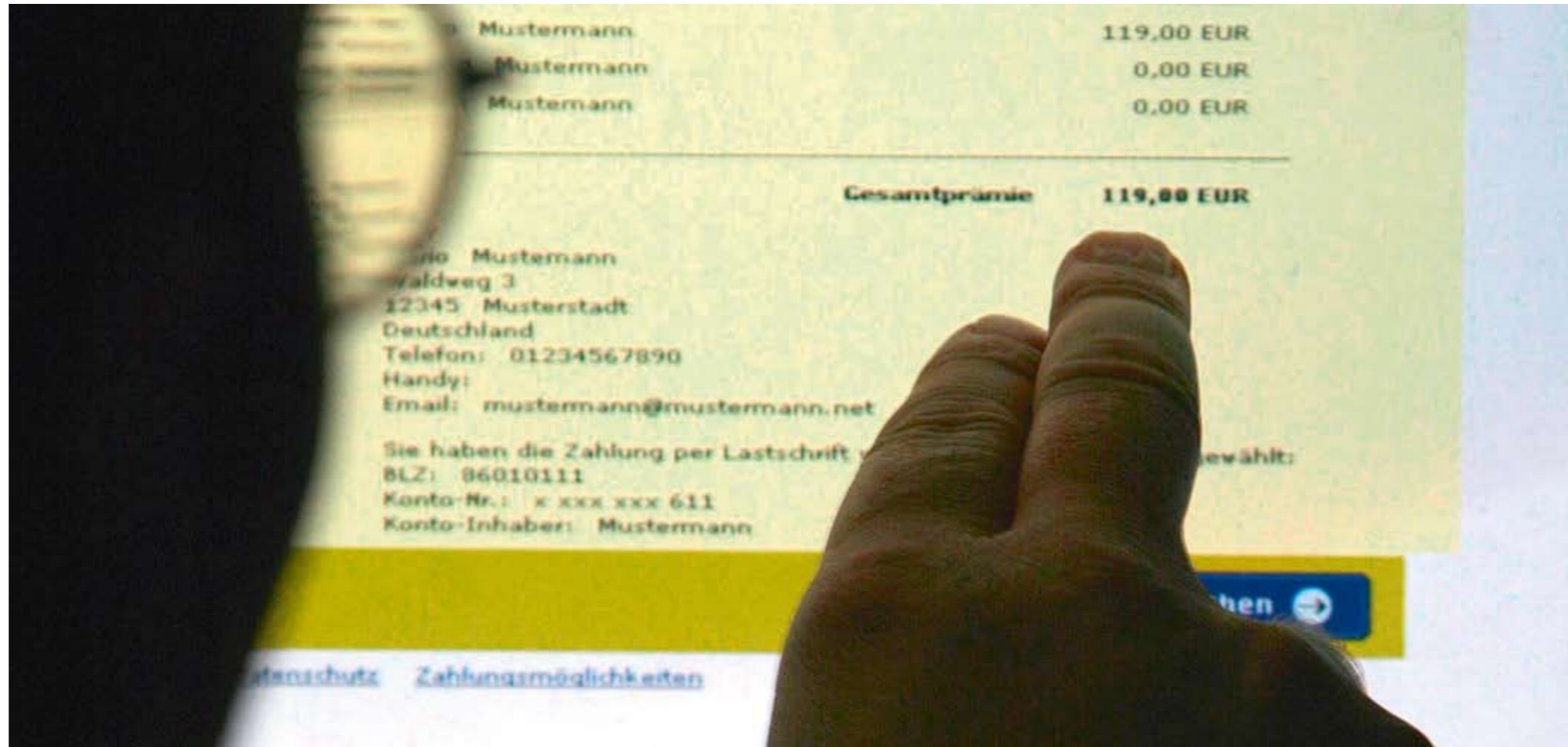


:: DAS GEHÖRT IN EINE RECHNUNG

Ob elektronisch oder auf Papier – folgende Dinge muss eine Rechnung enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmens und des Leistungsempfängers.
2. die Steuernummer und die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmens.
3. das Ausstellungsdatum
4. die Rechnungsnummer, die fortlaufend sein muss und nur einmalig vergeben werden darf.
5. Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der Dienstleistung
6. den Zeitpunkt der Lieferung
7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung
8. den anzuwendenden Steuersatz
9. einen Hinweis auf die Aufbewahrungsfrist (§ 14b des Umsatzsteuergesetzes). Elektronische Rechnungen müssen so aufbewahrt werden, dass die Finanzbehörde im Fall einer Prüfung online darauf Zugriff hat.



Elektronische Rechnungen erstellen und empfangen

Auf die Signatur kommt es an

Papierrechnungen sind mit hohem zeitlichem und personellem Aufwand verbunden. Alternativ können Unternehmen auch digitale Rechnungen erstellen und empfangen. Dabei sind einige Besonderheiten zu beachten.

» In seinem Salon hat Friseur Thomas Teipelke einen Kaffeeautomaten aufstellen lassen. Die Rechnung für den Kaffee bekam er bisher monatlich per Post. Als ihm die Firma anbot, die Rechnungen künftig über das Internet zuzustellen, war der Unternehmer aus Burg auf Fehmarn von der Idee angetan. „Ich dachte mir, dass ich künftig ein PDF-Dokument bekomme und einfach dann bezahle. Doch so einfach

geht das rechtlich nicht“, so Teipelke.

Rechnung muss signiert sein

Da der Handwerker kein Privatkunde des Kaffeeanbieters ist, muss dieser ihm eine elektronische Rechnung mit qualifizierter Signatur ausstellen. Diese ist der eigenhändigen Unterschrift gleichzusetzen. Für Unternehmen ist die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug entscheidend,

und den gibt es für digitale Rechnungen nur, wenn sie unveränderbar und mit einer digitalen Signatur versehen sind. Nur dann kann Teipelke seinen Vorsteuerabzug gegenüber dem Finanzamt geltend machen. Eine eingescannte Unterschrift auf einem PDF-Dokument reicht hingegen nicht aus. „Solch eine Signatur muss einen eindeutig zuordenbaren Signaturschlüssel enthalten“, erklärt Jens Uwe Gornik vom

Bundeszentralamt für Steuern ein wichtiges Kriterium. Die Signatur wird der Rechnung mit spezieller Software zugefügt. Darüber hinaus müsse die Signatur eine laufende Nummer haben. Auch der Name des Zertifikatsanbieters und das Land müssen erkennbar sein.

Besonders für Zulieferer interessant

Da Friseur Teipelke seinen Kunden keine Rechnung stellt und es zudem private Kunden sind, wird er selbst keine Signaturen erstellen müssen. Anders ist es bei vielen Zulieferbetrieben aus dem Handwerk. „Wenn plötzlich Kunden nur noch elektronische Rechnungen akzeptieren, beginnen viele Betriebsinhaber erst zu überlegen und machen formale Fehler“, sagt Wolfgang Stier, vom Kieler Unternehmen ebills & more, das Plattformen zum rechtssicheren Austausch elektronischer Rechnungen betreibt.

Stier verweist zum einen darauf, dass jedes Jahr rund 14 Milliarden Seiten Rechnungspapier in Deutschland verschickt werden. „Durch das Erstellen, Drucken

und den Transport entstehen Kosten und Zeitverluste“, so Stier. Im Schnitt vergehen bis zu zehn Tage zwischen der Erstellung, Zustellung und Bezahlung der Rechnung. Deshalb rät er kleineren Unternehmen, die Geschäftskunden haben, über elektronische Rechnungen nachzudenken. „In der Regel bekommen die Firmen damit schneller ihr Geld“, sagt der Fachmann.

Wenn Rechnungen nur vereinzelt vorkommen, können einfache Programme das Signieren rechtssicher gewährleisten. Für regelmäßige beziehungsweise größere Umfänge gibt es Anbieter wie seine Firma ebills & more kooperiert beispielsweise mit den Sparkassen und VR-Banken und stellt Portale bereit, über die Rechnungen erstellt, nach den gültigen Rechtsvorschriften signiert, verschickt, verwaltet und verfolgt werden. Grundsätzlich sieht Stier die Vorteile der elektronischen Rechnung beim Zeitgewinn für Versender und Empfänger, der die Rechnung am Computer per Online-Banking bezahlen kann. << je



Kampagnenmeister werden (4)

Wozu dient das Design-Handbuch?

Einen rot-blauen Aufkleber auf den Firmentransporter kleben: Dafür braucht es keine Anleitung. Anders sieht es aus, wenn Betriebsinhaber das Logo der Imagekampagne auf Geschäftspapier und Broschüren setzen und mit einem Anzeigenmotiv auf einen Tag der offenen Tür aufmerksam machen möchten.

Firmen- oder Innungsauftritt mit Kampagnenelementen kombinieren: Das funktioniert nach

bestimmten Regeln für die Gestaltung. Hält der Grafiker diese ein, bleibt der Auftritt des Handwerks einheitlich und wirksam. Hilfestellung dafür gibt das Design-Handbuch der Imagekampagne. Es bietet Informationen

zu den Gestaltungsrichtlinien, zur Farbgebung, zur Einbindung des Logos und zum Umgang mit Motiven. Die ersten Seiten der Broschüre erläutern zudem die Grundlagen der Gestaltung und der visuellen Kommunikation der Imagekampagne. Das 55-seitige Heft ist kostenfrei aus dem Internet herunterzuladen unter www.handwerk.de, Klick Brand Management. << ans/pm

» Das lesen Sie im nächsten Heft: Der Werbemittelshop: Immer das richtige Kundengeschenk.