

# EASY WHITEPAPER

RECHTLICHE INFORMATION:

## VERNICHTUNG DER ORIGINALE BEIM SCANNEN VON EINGANGSRECHUNGEN

Autor Wolfgang Heinrich | Abteilung Produktmanagement  
Stand 01.05.07 | Version 1.1



## DISCLAIMER

Dies Whitepaper stellt den aktuellen Kenntnisstand und die rechtliche Auffassung der EASY SOFTWARE AG nach bestem Wissen dar. EASY kann und darf jedoch keine Rechtsberatung im Einzelfall durchführen, schon allein deshalb nicht, weil derartige Aufgaben per Gesetz den Rechtsanwälten, Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern vorbehalten sind. Außerdem gibt es zu vielen rechtlichen Fragen auch in Juristenkreisen unterschiedliche Auffassungen. Nicht zuletzt unterliegen die Gesetze, ihre Auslegung und die Rechtsprechung einem stetigen Wandel, gerade auch als Reaktion auf den rasanten technischen Fortschritt.

Die hier formulierten Aussagen und Hinweise dürfen daher niemals ungeprüft übernommen werden. Vielmehr sollten zur Absicherung konkreter Entscheidungen in einzelnen Projekten auf jeden Fall die Rechtsanwälte, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer des jeweiligen Anwenders hinzugezogen werden.

Die EASY SOFTWARE AG übernimmt keine Haftung für Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der zur Verfügung gestellten Informationen. Die Geltendmachung von Ansprüchen jeglicher Art ist ausgeschlossen.

## EINLEITUNG

Viele Unternehmen scannen ihre in Papierform eingehenden Eingangsrechnungen, archivieren sie elektronisch und vernichten dann die Papieroriginals. Es werden mitunter jedoch (selbst von einzelnen Finanzbeamten oder Wirtschaftsprüfern) Zweifel geäußert, ob dies handels- und steuerrechtlich zulässig ist. Das kann im Einzelfall zu erheblichen Verunsicherungen der Archivanwender führen. Die EASY SOFTWARE AG informiert daher hiermit ihre Kunden und Partner über die Rechtslage, um Missverständnisse und Unklarheiten auszuräumen.

Dieses Whitepaper bezieht sich jedoch ausschließlich auf die **steuer- und handelsrechtlichen** Aspekte, soweit sie **Wirtschaftsunternehmen in Deutschland** betreffen. Auf die Frage nach dem **zivilprozessrechtlichen Beweiswert** einer gescannten Rechnung in Abgrenzung zum Beweiswert des Originals wird hier nicht eingegangen.<sup>1</sup> Ebenso wenig behandelt dieses Whitepaper die speziellen Vorschriften für den **öffentlichen Sektor** (wie z.B. für Sozialversicherungsträger).

---

<sup>1</sup> Zivilprozessrechtlich ist eine gescannte Rechnung genau wie ein Mikrofilm oder eine Fotokopie ein „Beweismittel des Augenscheins“ und unterliegt der „freien Beweiswürdigung“ des Richters; sie ist also keine „Urkunde“. Allerdings ist auch ein Rechnungsooriginal, das nicht von Hand unterschrieben ist (wie dies ja heute meistens der Fall ist), keine Urkunde im Sinne des Gesetzes. Es ist daher jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob und ggf. in welchem Ausmaß die Vernichtung der Originale die Beweislage in einem eventuellen Zivilprozess wirklich verschlechtert. In der Praxis sind zivilgerichtliche Auseinandersetzungen um die Echtheit von Rechnungen höchst selten.

Man wird sicherlich auch stets eine Abwägung zwischen dem wirtschaftlichen Risiko eines geminderten Beweiswerts und den Einsparungen vornehmen, die durch Vernichtung der Originale erreicht werden. Oft wird es dann in der Praxis zu der Entscheidung kommen, die meisten Originale zu vernichten und allenfalls ausgewählte Rechnungen mit hohen Rechnungsbeträgen zusätzlich als Original in Papierform aufzubewahren.

## KERNAUSSAGE

**Nach dem deutschen Steuer- und Handelsrecht ist es grundsätzlich zulässig, die in Papierform eingehenden Rechnungen zu scannen, elektronisch zu archivieren und dann die Papieroriginala zu vernichten.**

**Dabei sind folgende Punkte unbedingt zu berücksichtigen:**

- Die Dokumente müssen während der gesamten Aufbewahrungszeit (in der Regel 10 Jahre) **jederzeit verfügbar sein und unverzüglich lesbar gemacht werden** können. Die Originale dürfen z.B. erst vernichtet werden, nachdem eine Datensicherung der neu archivierten Dokumente erfolgt ist.
- Das gesamte Archivierungsverfahren muss **ordnungsmäßig** sein, also den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Dies bezieht sich sowohl auf die eingesetzte **Technik** („revisionssicheres Archivsystem“) wie auch auf die **Organisation** der Archivierung beim Anwender. Zur Ordnungsmäßigkeit gehört insbesondere auch eine **Verfahrensdokumentation**, welche die Technik und die Abläufe nachvollziehbar beschreibt. Die Vorschriften der GoBS<sup>2</sup> und der GDPdU<sup>3</sup> sind zu beachten.
- Die Kernaussage und die folgende Begründung **beziehen sich ausschließlich auf das deutsche Steuer- und Handelsrecht**. Es ist denkbar, dass andere Rechtsvorschriften das Aufbewahren von Papieroriginalen vorschreiben. In solchen Fällen dürfen die Originale selbstverständlich nicht vernichtet werden.
- In speziellen Ausnahmefällen (z.B. wenn der Unternehmer keine Inlandsumsätze tätigt und dennoch in Deutschland Vorsteuer abziehen will), wird das sogenannte „**Vorsteuer-Vergütungsverfahren**“ angewendet. In diesen Fällen müssen die **Rechnungsoriginala** vorgelegt werden.<sup>4</sup>
- Dieses Whitepaper bezieht sich **ausschließlich auf gescannte Papierbelege** und trifft **keine Aussagen** zu den „**originär digitalen**“ Dokumenten im Sinne der GoBS und der GDPdU. Dafür gelten andere Vorschriften.
- Anders als manchmal behauptet wird müssen die beim Scannen entstehenden elektronischen Archivdokumente **nicht** mit einer **elektronischen Signatur** versehen werden.<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)  
(BMF-Schreiben vom 7. November 1995 - IV A 8 - S 0316 - 52/95 -)

<sup>3</sup> Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)  
(BMF-Schreiben vom 16. Juli 2001 - IV D 2 - S 0316 - 136/01 -)

<sup>4</sup> §62 Abs. 2 der Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UstDV)

<sup>5</sup> Elektronische Signaturen sind allerdings im Bereich der Sozialversicherungsträger vorgeschrieben (nach Sozialgesetzbuch und allgemeinen Verwaltungsvorschriften), nicht jedoch für normale Wirtschaftsunternehmen (nach Steuer- und Handelsrecht).

## BEGRÜNDUNG DER KERNAUSSAGE

**Handelsrechtlich** wird die Aufbewahrung von Unterlagen<sup>6</sup> in elektronischer Form durch das Handelsgesetzbuch (HGB § 239 Abs. 4) ausdrücklich gestattet:

*„Die Handelsbücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch [...] auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen.“*

**Steuerrechtlich** findet sich eine analoge Formulierung auch in der Abgabenordnung (AO § 146 Absatz 5). In HGB und AO gibt es weitere Vorschriften zur Verfügbarkeit der Daten, zur inhaltlichen bzw. bildlichen Übereinstimmung mit dem Original usw., die an dieser Stelle nicht einzeln dargestellt werden. Die Anforderungen des HGB entsprechen dabei dem Steuerrecht, sind jedoch in einigen Fällen nicht so weitgehend<sup>7</sup>. Kurz gefasst: Wer bei der elektronischen Archivierung die steuerrechtlichen Bestimmungen einhält, ist damit auch handelsrechtlich auf der sicheren Seite.

**Die EASY-Produkte erfüllen diese steuer- und handelsrechtlichen Bestimmungen von der technischen Seite her; für den gesetzeskonformen organisatorischen Betrieb ist der Anwender verantwortlich.**

Speziell bei **Rechnungen** kommen noch die Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes (UStG) hinzu, die u.a. auch den Vorsteuerabzug regeln. Dass dabei das Vernichten der Rechnungsoriginale zulässig ist, ergab sich bereits früher aus einem Urteil des Bundesfinanzgerichtshofs<sup>8</sup>, das sogar vielen Finanzbeamten nicht bekannt war. Inzwischen hat jedoch auch das Bundesfinanzministerium selbst im BMF-Schreiben vom 29.01.04<sup>9</sup> diesen Punkt eindeutig geregelt. In der Randziffer 72 heißt es dort:

*„Die Rechnungen können unter bestimmten Voraussetzungen als Wiedergaben auf einem Bildträger (z.B. Mikrofilm) oder auf anderen Datenträgern (z.B. Magnetband, Diskette, CD-Rom) aufbewahrt werden (vgl. § 147 Abs. 2 AO). Das bei der Aufbewahrung angewandte Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, insbesondere den Anforderungen des BMF-Schreiben vom 1. Februar 1984 (BStBl I S. 155) und den diesem Schreiben beigefügten "Mikrofilm-Grundsätzen" sowie den "Grundsätzen DV-gestützter Buchführungssysteme - GoBS-" (Anlage zum BMF-Schreiben vom 7. November 1995 - BStBl S. 738), entsprechen. Unter dieser Vorausset-*

---

<sup>6</sup> Dies bezieht sich übrigens nicht nur auf Eingangsrechnungen, sondern auf alle Unterlagen der Buchführung (mit Ausnahme der Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse und der Konzernabschlüsse; vgl. HGB § 257 Abs. 3)

<sup>7</sup> Insbesondere die im Jahr 2000 neu entstandenen steuerrechtlichen Bestimmungen zum Datenzugriff der Finanzbehörden (Stichwort „GDPdU“) sind nicht ins Handelsrecht übernommen worden.

<sup>8</sup> Urteil des Bundesfinanzgerichtshofs vom 16.4.1997 (Aktenzeichen XI R 63/93). Dieses Urteil beruft sich seinerseits auf ein Urteil des Gerichtshofs der europäischen Gemeinschaften (EuGH) vom 5.12.1996 (Aktenzeichen C-85/96)

<sup>9</sup> Umsatzsteuer; Umsetzung der Richtlinie 2001/115/EG (Rechnungsrichtlinie) und der Rechtsprechung des EuGH und des BFH zum unrichtigen und unberechtigten Steuerausweis durch das Zweite Gesetz zur Änderung steuerlicher Vorschriften (Steueränderungsgesetz 2003 – StÄndG 2003) (BMF-Schreiben vom 29. Januar 2004 - IV B 7 - S 7280 - 19/04 -)

*zung können Originale der Rechnungen grundsätzlich vernichtet werden (vgl. Abschnitt 255 Abs. 2 UStR).“*

Dies ist eine klare unmissverständliche Aussage. Die erwähnten „bestimmten Voraussetzungen“ beziehen sich dabei auf die Vorschriften zur „Revisionsicherheit“ der elektronischen Archivierung (HGB, AO, GoBS und GDPdU), die selbstverständlich einzuhalten sind.

**Die EASY SOFTWARE AG empfiehlt ihren Kunden und Partnern, sich auf dieses BMF-Schreiben vom 29. Januar 2004 zu berufen, falls Einwände gegen die Vernichtung der Papieroriginale erhoben werden sollten.**