

---

# Die E-Rechnung in der Schweiz

---

Elektronische Rechnungen werden in der Schweiz immer populärer. Der vorliegende Beitrag fasst die wesentlichen Aussagen des kürzlich publizierten Schweizer Compliance Standards zur E-Rechnung für den Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen zusammen.

---

## Hintergrund

Etwa 20 % der in der Schweiz ausgestellten Rechnungen sind heute elektronisch; die Schweiz bewegt sich damit im internationalen Vergleich im Mittelfeld. Seit Anfang des Jahres sind auch Zulieferer der Bundesverwaltung für Geschäfte mit einem Vertragswert von über CHF 5000 verpflichtet, ihre Rechnungen in elektronischer Form zu übermitteln. Die Digitalisierung ermöglicht das automatische Einlesen, Verarbeiten, Verbuchen und Archivieren der E-Rechnung (B2B). Die rechtlichen, fachlichen und technischen Anforderungen an den Empfang und Versand sowie das Archivieren von elektronischen Rechnungen dürfen allerdings nicht unterschätzt werden. Was konkret notwendig ist, hängt von den verwendeten IT-Systemen, den abzubildenden Prozessen und von der Unternehmensstruktur ab. Gerade im KMU-Bereich bestehen daher oft Unsicherheiten bezüglich einheitlichen Vorgaben und Standards beim Einsatz von E-Rechnungen.

Um diese Unsicherheiten und die damit verbundenen Risiken für Unternehmen und ihre Verantwortungsträger abzubauen, hat veb.ch einen Compliance-Standard mit Handlungsempfehlungen für E-Rechnungen erarbeitet, der die rechtlichen und steuerlichen Belange berücksichtigt. Auf weniger als 60 Seiten werden die gesetzlichen Grundlagen der E-Rechnung, die Anforderungen an den elektronischen Rechnungseingang und -ausgang, an die Archivierung, die Buchführung, die Verfahrensdokumentation sowie das Outsourcing der E-Rechnungsstellung kurz und prägnant dargestellt. Alle grösseren Abschnitte enden mit einer Übersicht der wichtigsten Handlungsempfehlungen. Zudem wird deutlich auf die Verantwortlichkeiten für Fehler aus mangelhafter Digitalisierung hingewiesen. Verantwortung tragen dabei nicht nur der Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung, sondern ggf. auch Buchhalter, Treuhänder und Wirtschaftsprüfer. Umso wichtiger ist es, sich die rechtlichen Risiken bewusst zu machen und geeignete Massnahmen zur Risikoverhinderung und -minderung zu ergreifen.

## Was ist überhaupt eine elektronische Rechnung?

Eine elektronische Rechnung ist ein elektronisches Dokument, das die gleichen Inhalte und Rechtsfolgen hat wie eine Papierrechnung. Die Rechnungsdaten müssen aber in strukturierter Form vorliegen, damit diese vom Empfängersystem einlesbar und verwertbar sind. Elektronische Rechnungen werden in der Praxis häufig als PDF/A-Dateien online bereitgestellt. Eine MWST-konforme Rechnung erfordert zusätzlich, dass der Nachweis des Ursprungs und der Integrität erfüllt ist (Schweizer Compliance Standard, S. 9). Keine elektronischen Rechnungen sind: gescannte Papierrechnungen oder unstrukturierte Rechnungsdaten wie E-Mails, PDF- oder Word-Dokumente.

## Welche gesetzlichen Anforderungen bestehen beim Rechnungsausgang?

Das Unternehmen hat seine Geschäftsbücher nach handelsrechtlichen Grundsätzen zu führen. Die Eidgenössische Steuerverwaltung (ESTV) kann darüber hinausgehende Aufzeichnungspflichten erlassen (Art. 70 Abs. 1 MWSTG). Die elektronische Aufbewahrung ist handelsrechtlich in der GeBüV geregelt. Damit eine elektronische Rechnung zusätzlich MWST-konform ist, müssen die strengeren steuerrechtlichen Regelungen nach EIDI-V eingehalten werden, sofern der Geschäftsvorfall nicht auf eine andere Art bewiesen werden kann (veb.ch, ebenda, S. 12 f.). Die Anforderungen an die E-Rechnung lassen sich wie folgt zusammenfassen (veb.ch, ebenda, S. 13 f.):

- Die Beweiskraft muss bei der Übermittlung und Aufbewahrung mittels einer Signatur sichergestellt werden (Art. 3 EIDI-V).
- Die elektronischen Rechnungen sind in der ursprünglich versendeten Form, d.h. elektronisch aufzubewahren (Art. 4 EIDI-V).
- Das eingesetzte System muss die Datensicherheit gewährleisten (Art. 10 EIDI-V).
- Es ist eine Verfahrensdokumentation zu erstellen (Art. 5 EIDI-V).

- Die ESTV muss sämtliche Geschäftsvorfälle prüfen können (Art. 8 EIDI-V).
- Die versendeten E-Rechnungen müssen unveränderbar archiviert werden (Art. 3 GeBüV).

- Kann der Empfang der Rechnung nachgewiesen werden?
- Kann das erhaltene Format MWST-konform aufbewahrt und archiviert werden?

Die ESTV (ESTV-Fachinformation vom 27. September 2016) akzeptiert – gestützt auf die Beweismittelfreiheit für übermittelte und aufbewahrte Daten, die für den Vorsteuerabzug, die Steuererhebung oder den Steuerbezug relevant sind – bis auf weiteres Daten ohne digitale Signatur (siehe dazu auch unseren Kommentar weiter unten), sofern der Nachweis des Ursprungs und der Unveränderbarkeit sonst erbracht werden kann.

### Welche gesetzlichen Anforderungen bestehen bei Rechnungseingang?

Aus Abbildung 1 wird deutlich, dass der Gesetzgeber für den Beweiswert von elektronisch gesendeten und empfangenen Daten eine digitale Signatur verlangt (Art. 3 EIDI-V). Dies gilt auch für gescannte Papier- oder PDF-Rechnungen. Seit dem 27. September 2016 anerkennt die ESTV auch nicht signierte Dokumente, sofern der Nachweis des Ursprungs und der Unveränderbarkeit auf andere Art und Weise erbracht werden kann. Beim Empfang einer E-Rechnung müssen daher folgende Fragen gestellt werden (veb.ch, ebenda, S. 22):

- Ist die Rechnung mit einer gültigen Signatur versehen oder kann der Nachweis des Ursprungs und der Unveränderbarkeit auf andere Art und Weise erbracht werden?
- Sind alle MWST-relevanten Angaben vollständig aufgeführt (Art. 26 MWSTG)?

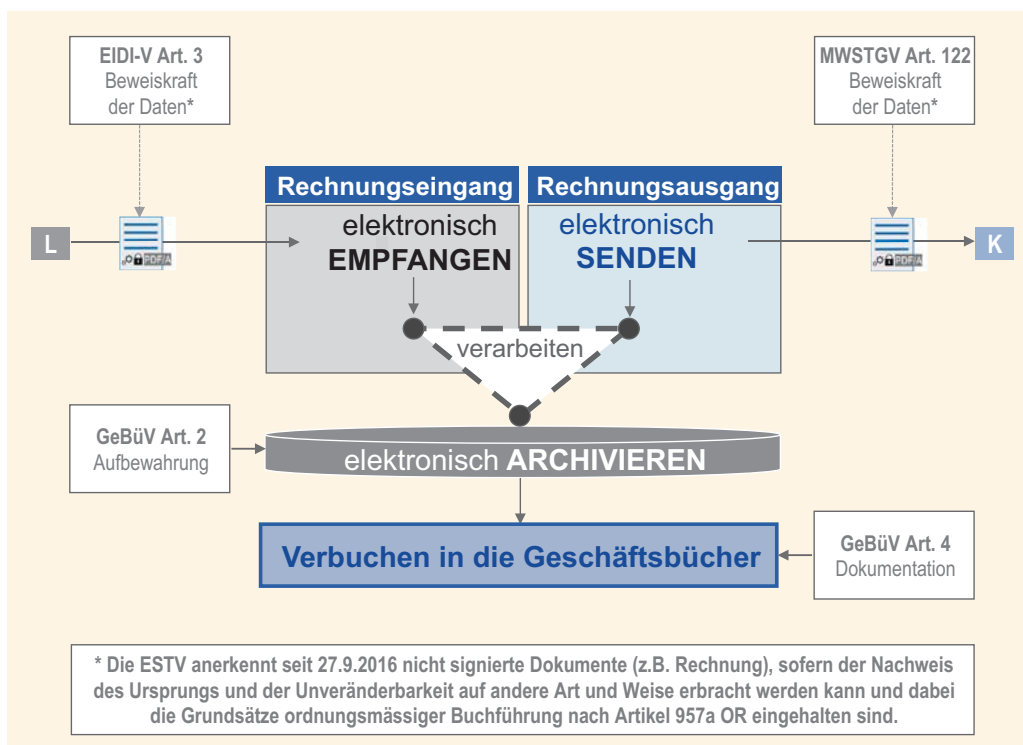
### Was heisst das neu konkret?

- PDF-Rechnungen unterliegen nicht (mehr) zwingend der Pflicht zur digitalen Signatur; wobei genau genommen die Beweiskraft der elektronischen Daten gemäss Art. 3 EIDI-V dann nicht mehr erfüllt ist. Dieses Risiko trägt das Unternehmen.
- Die Rechnung gilt unabhängig des Formates und der Übertragungsart als Beweismittel, d.h. der Rechnungsempfänger muss die Leistungen des Lieferanten durch akzeptable Belege dokumentieren und beweisen, dass die Rechnung mit der Bestellung übereinstimmt und diese richtig verbucht und archiviert ist.

### Archivierung elektronischer Rechnungsdaten

Grundsätzlich müssen die zur Rechnungslegung verpflichteten Unternehmen ihre Geschäftsfälle belegen können. Um dieser Pflicht nachzukommen, müssen alle geschäftsrelevanten Belege aufbewahrt werden. Dies gilt unabhängig davon, in welcher Form die Belege vorliegen (veb.ch, ebenda, S. 27 f.).

Für eine MWST-konforme Archivierung sind vor allem Art. 122 ff. MWSTV relevant. Die rechtskonforme Aufbewahrung und Archivierung sind in der EIDI-V detailliert geregelt. Bei genauerer Betrachtung sind wir der Auffassung, dass der sicherste und effizienteste Weg immer



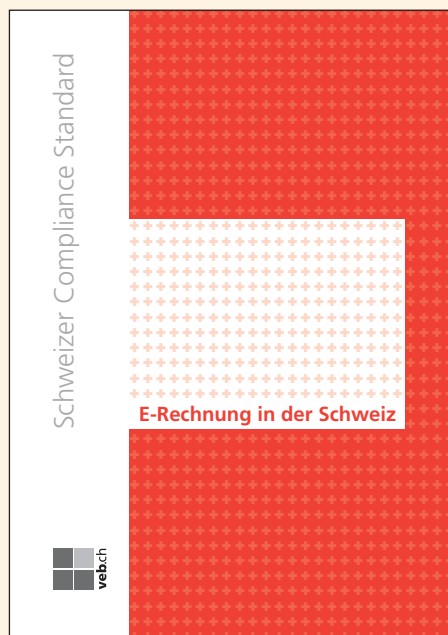
**Abbildung 1:**  
Compliance-Anforderungen an die E-Rechnung (veb.ch, ebenda, S. 22)

## veb.ch Compliance Standard: E-Rechnung in der Schweiz

Möchten Sie mehr zu den genannten Fragen wissen?

Sie können den Compliance Standard kostenlos downloaden unter **veb.ch/Publikationen/Broschüren/Compliance Standard**

Den Compliance Standard gibt es auch als gedruckte Broschüre. Diese können sie bei der Geschäftsstelle per Mail unter **info@veb.ch** bestellen.



noch die elektronische Signatur ist, die zudem nicht nur für die E-Rechnungen selbst, sondern auch für alle weiteren elektronischen Belege, welche MWST relevant sind, empfehlenswert ist (bspw. dazugehöriger Vertrag) (veb.ch, ebenda, S. 28).

### Kommentar zur Fachinformation der ESTV vom 27. September 2016

Mit der Fachinformation zum elektronischen Geschäftsverkehr wird der Grundsatz der Beweismittelfreiheit noch bedeutender. D.h. Unternehmen müssen nicht mehr zwingend die starren Regeln einer digitalen Signatur einhalten, aber nach wie vor den Nachweis des Ursprungs und der Unveränderbarkeit erbringen. Die ESTV selbst erwähnt hierzu explizit, dass eine digitale Signatur den besten Schutz vor nicht feststellbaren Veränderungen bietet. Konsequenterweise sind somit Papierrechnung und elektronische Rechnung einander gleichgestellt, denn die Grundsätze ordnungsmässiger Buchführung gelten für alle Arten von Buchungsbelegen. Wie der letztjährige Bundesgerichtsentscheid (BGer Urteil 9C\_634/2014 vom 31. August 2015) vor Augen geführt hat, besteht bei der

Beweisführung mit elektronischen Dokumenten immer noch Rechtsunsicherheit. Der Einsatz von einer Signatur kann hier das Risiko zumindest bei digital erstellten Dokumenten reduzieren.

### Elektronische Buchführung

Der elektronische Rechnungsaustausch zwischen Lieferanten und Kunden erweitert die Anforderungen an die Führung der Geschäftsbücher. Auch Kleinunternehmen führen ihre Buchhaltung vermehrt mit einer Software. Dabei wird ein physischer Originalbeleg innerhalb des eigenen Unternehmens oft in der Finanzbuchhaltung (FIBU) oder einem Vorsystem manuell im Nebenbuch erfasst und elektronisch ins Hauptbuch übertragen. Mit der E-Rechnung kommt eine neue Dimension auf die Unternehmen zu, denn dieses Dokument liegt nur in elektronischer Form vor und ermöglicht den unternehmensübergreifenden Austausch von Rechnungsdaten. Diese elektronischen Daten müssen nebst der EDV-technisch korrekten Verarbeitung zusätzlich organisatorische und fachliche Elemente erfüllen (zu Einzelheiten siehe veb.ch, ebenda, S. 31 f.).

### Braucht man eine Verfahrensdokumentation?

In der Schweiz ist es gesetzlich vorgeschrieben, beim Austausch von elektronischen Rechnungen eine Verfahrensdokumentation zu erstellen:

- Art. 4 GeBüV: Dokumentation der Abläufe und Verfahren sowie Zuständigkeiten
- Art. 5 EIDI-V: Prüfbarkeit und Nachvollziehbarkeit der Buchführung.

Eine Verfahrensdokumentation ist die Grundlage für die Organisation und den Betrieb einer IT-Lösung und sollte je nach Unternehmensgrösse angemessen umgesetzt werden. Sie dient als Basis zur Identifikation und zum Management von operativen, finanziellen und Compliance-relevanten Risiken. Aus Sicht der Unternehmensführung ist es deshalb empfehlenswert, die Verfahrensdokumentation zur Qualitätssicherung und als Kontrollinstrument zu nutzen, um festzustellen, ob:

- die Dokumentation mit der tatsächlichen Praxis übereinstimmt
  - die elektronischen Buchungsdaten (Belege) verstanden werden
  - die Prozesse und Funktionen IT-technisch richtig abgebildet sind
  - allfällige Lücken oder Pendenzen bestehen.
- (veb.ch, ebenda, S. 37).

Eine Verfahrensdokumentation macht es für die betroffenen Mitarbeitenden einfacher, die organisatorische Verantwortung für die buchhalterische Ordnungsmässigkeit der implementierten IT-Lösung zu übernehmen (zu Einzelheiten siehe veb.ch, ebenda, S. 37 ff.).

## Welche Risiken bestehen beim Betrieb von elektronischen Finanzprozessen?

In einem Unternehmen können verschiedene Rechtsunsicherheiten im Bereich der Digitalisierung hinsichtlich der Gesetzeskonformität bestehen. Der Gesetzgeber erwartet, dass er anhand einer Verfahrensdokumentation die in der Bilanz- und Erfolgsrechnung elektronisch verbuchten Geschäftsvorfälle jederzeit lückenlos nachvollziehen und validieren kann. Bei einem Fehler, wie bspw. das Nicht-Vorhandensein einer Verfahrensdokumentation, setzen sich somit Verwaltungsrat und Geschäftsleitung Haftungsrisiken aus, da sie die Finanzkontrolle nicht wahrgenommen haben. Durch fehlerhafte Prozesse und Buchhaltungssysteme kann schnell eine grosse Anzahl an fehlerhaften Buchungen oder falschen Rechnungen entstehen, welche zu unrichtigen Bilanzwerten führen können (zu Einzelheiten siehe veb.ch, ebenda, S. 48 ff.).

Die Verletzung der Buchführungs- und Aufbewahrungspflicht kann auch strafrechtliche Folgen haben. Es besteht die Gefahr, sich der ordnungswidrigen Führung der Geschäftsbücher oder im Konkursfall gar der Unterlassung der Buchführung strafbar zu machen. Bei nachträglichen Änderungen kann zusätzlich der Tatbestand der Urkundenfälschung erfüllt werden (veb.ch, ebenda, S. 49).

Durch eine ungenügende elektronische Buchführung besteht das Risiko, dass die Buchführung nicht innert Frist rechtsgenügend belegt werden kann, was zu einer Steuerbusse führen kann. Dies kann der Fall sein, wenn z.B. ein gebuchter Beleg nicht nachvollziehbar ist. Neben der Busse führt dies dazu, dass die vorgelegte Rechnung nicht akzeptiert wird. Gerade in der MWST kann dies zu empfindlichen Mehrkosten führen, da dann eine Ermessenseinschätzung vorgenommen wird. Falls eine fehlende oder ungenügende Verfahrensdokumentation die Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit beeinträchtigt, liegt ein formeller Mangel vor, der zu einer Einschränkung der Ordnungsmässigkeit oder sogar dem Verwerfen der gesamten Buchführung führen kann. Dies kann im Extremfall bis zur Verweigerung des Vorsteuerabzuges führen (veb.ch, ebenda, S. 49).

*veb.ch Arbeitsgruppe E-Rechnung:*

*Dieter Pfaff, Ursula Sury, Yves Gogniat, Roger Jaquet*

### Literaturhinweis:

veb.ch (Hrsg.): Schweizer Compliance Standard. E-Rechnung in der Schweiz, Zürich 2016.



**Brummt Ihnen der Kopf vor lauter Zahlen?**

Mit **SelectLine-Rechnungswesen** haben Sie auf Knopfdruck verlässliche Kennzahlen und geniessen höchste Transparenz für unternehmerische Entscheidungen.  
**Wann testen Sie uns?**

**Auftrag**  
**Rechnungswesen**  
**Lohn**

**SelectLine®**  
Kaufmännische Software

www.selectline.ch  
Info-Tel. 071 282 46 48

Bank	18.01.2014	CHF	89999.9254	62702.15 EUR	42709.20 CHF	1746.00
1800	Bank 1801 CH 89999.9254			62702.15 EUR	42709.20 CHF	1746.00
2000	Warenkonto			8709.60 EUR	10780.00 CHF	
Bilanz 1.1.2014						
Post.	Datum	Betrag	CHF	EUR	CHF	EUR
29	2.10.2014	77000001	77000001	1000		
24	17.05.2014	77000001	77000001	1100		
25	31.03.2014	77000040	77000040	1100		