

Informationsrundschriften Bereich Wirtschaftsberatung

Die Elektronische Rechnungslegung

Ab dem 31.3.2015 besteht die **Pflicht zur elektronischen Rechnungslegung** für alle Rechnungen gegenüber Öffentlichen Körperschaften - andernfalls darf die öffentliche Körperschaft die Rechnung nicht mehr bezahlen!

Sowohl für die Erstellung, als auch für die Übermittlung und die Archivierung der elektronischen Rechnung sind vorgegebene Standards (XML Format, qualifizierte (elektronische) Unterschrift, Ämter Kodex, CIG, CUP usw.) einzuhalten.

Nach Rücksprache und Beauftragung übernimmt unsere Kanzlei die Abwicklung, Erstellung, Versendung und Archivierung der elektronischen Rechnungen.

Hierfür benötigen wir folgende Unterlagen und Informationen:

- die **Rechnung** (vollständig ausgefüllt, so als würde es sich schon um die „richtige“ Rechnung handeln, also inkl. z.B. aller Angaben Ihres Kunden, also der Öffentlichen Körperschaft, Beschreibung der erbrachten Leistung, Steuergrundlage und MwSt., Angabe ob reverse charge oder split payment,...). Laut heutigem Wissensstand sind die elektronischen Rechnungen mit einem eigenen, bei 1 beginnenden Nummernkreis zu versehen;
- die **Rechnung auch als Word-Dokument** (oder Excel, oder gleichwertiges Format, das uns die Möglichkeit gibt, den Text zu kopieren und in die elektronische Rechnung einzufügen);
- den **Ämter-Kodex** (codice ufficio) der auftraggebenden Öffentlichen Körperschaft (jeder Körperschaft wird von Rom aus eine Nummer zugewiesen, und diese ist sodann auf der elektronischen Rechnung anzuführen; diese Nummer kann bei der Körperschaft nachgefragt werden)
- den Kodex **CUP**
- den Kodex **CIG**

(die letztgenannten Kodexe sind alle bei der Körperschaft anzufragen)

Nur mit allen vollständigen Daten sind wir in der Lage, für Sie die elektronische Fakturierung durchzuführen.

Dazu wird die elektronische Rechnung vorerst von uns in XML Format umgewandelt, dann digital signiert und an den SDI (sistema di interscambio) geschickt. Dieser SDI führt eine formale Prüfung der Rechnung durch und fragt seinerseits bei der entsprechenden Öffentlichen Körperschaft nach, ob diese die Rechnung akzeptiert oder ablehnt. Die entsprechende Antwort wird uns mitgeteilt, und erst nach Erhalt der darauf folgenden Bestätigung gilt die elektronische Rechnung als komplettiert. Alle folgenden Rechnungen sind dann an eine neue E-Mail-Adresse, die eigens eingerichtet und uns mitgeteilt wird, zu verschicken. Sie ist nun elektronisch zu archivieren und muss den Finanzbehörden für 10 Jahre zugänglich gemacht werden. Zusätzlich ist die Rechnung aber in die „normale“ Buchhaltung und MwSt.-Buchhaltung aufzunehmen, und über diese abzurechnen.

(Sollten Sie sich die berechnete Frage stellen, wofür dieser enorme Mehraufwand betrieben wird, so fällt uns eine Antwort leider schwer – die offizielle Begründung ist die, dass somit alle Ausgaben der Öffentlichen Körperschaften zentral und einheitlich erfasst werden können, wodurch die öffentliche Buchhaltung und die entsprechenden Statistiken aussagekräftiger werden sollen).

Unsere Software ist nun wie gesagt in der Lage, die elektronische Fakturierung für unsere Kunden durchzuführen, aufgrund des sehr komplexen Ablaufs müssen wir aber intern noch genauer abklären, wie wir das operativ gestalten werden. Auf jeden Fall können Sie sich direkt mit Ihrer Buchhalterin in Verbindung setzen, und diese wird dann intern die Arbeit weiterleiten.

Zum Schluss noch die Preisgestaltung (bei vollständiger Übergabe der erforderlichen Unterlagen) für die Durchführung dieser Dienstleistung:

Anzahl Rechnungen	Preis pro Rechnung
1 bis 5	20,00
6 bis 20	15,00
21 bis 50	10,00
51 bis 100	7,50
darüber	nach Vereinbarung

Sollte bei der elektronischen Rechnungslegung auch eine meritorische Überprüfung erforderlich sein, so ist diese nach Aufwand abzurechnen.

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Meran, März 2015

Kanzlei CONTRACTA