

Informationsbrief: Leitfaden elektronische Rechnung

Wer ist verpflichtet elektronische Rechnung ab 01.01.2019 auszustellen:

- **Unternehmen und Freiberufler** in einfacher und ordentlicher Buchhaltung;
- **landwirtschaftliche Unternehmer**, mit Sitz in Italien ,

an Privatpersonen (B2C) und an andere **Unternehmen (B2B) mit Wohnort oder Sitz in Italien.**

An ausländische Unternehmen, Freiberufler und Private besteht keine Verpflichtung.

An **italienische Privatpersonen muss** neben der Versendung des elektronischen Dokuments, auch eine Kopie der **Rechnung in Papierform ausgehändigt werden**. Als Privatpersonen gelten für die Bestimmungen der elektronischen Rechnung auch die Kondominien, Körperschaften und Vereine, welche nur die Steuernummer besitzen und keine MwSt.-Nummer.

Wer ist verpflichtet elektronische Rechnung ab 01.01.2019 zu erhalten:

- **Unternehmen und Freiberufler** in einfacher und ordentlicher Buchhaltung;
- **landwirtschaftliche Unternehmer**, mit Sitz in Italien ,

Für den Erhalt haben sich die Unternehmen und Freiberufler mit einem beim Steueramt hinterlegten **Empfängerkodex** (7stellige Nummer) oder einer **PEC-Adresse** ausgestattet, welche den Lieferanten mitgeteilt wurde.

Sollte man keinen Empfängerkodex vom Kunden bekommen, ist es möglich auch ohne diesen die Rechnung zu versenden, man kann den konventionellen Kodex 0000000 anwenden. Das System erkennt an der MwSt.-Nummer wohin das Dokument zu schicken ist.

Befreit sind von der elektronischen Rechnung:

Unternehmer und Freiberufler im Forfaitsystem: für die Ausstellung, die Eingangsrechnungen von italienischen Lieferanten können aber, wenn sie wollen elektronische Rechnung erhalten.

Sanitäre Berufe (Ärzte, Psychologen usw.) sind für **2019** von der Ausstellung einer elektronischen Rechnung befreit. Diese dürfen für ihre Leistungen keine E-Rechnung ausstellen. Die Eingangsrechnungen müssen in elektronischer Form erhalten werden.

Ausländische Unternehmen und Privatpersonen, sowie **Unternehmen mit direkter Registrierung** in Italien oder mit Steuervertreter sind für Aus- und Eingang von der E-Rechnung befreit.

Es empfiehlt sich an ausländische Kunden, neben dem PDF Dokument, auf jeden Fall eine E-Rechnung zu verschicken, da man dann die ausgestellten Rechnungen nicht mehr in der neuen monatlichen Meldung für ausländische Geschäftsbeziehungen „Esterometro“ zu melden hat.

Als Empfängerkodex kann bei Auslandskunden „XXXXXXX“ angegeben werden. Das SDI empfängt die Rechnung, schickt sie aber nicht weiter an den Kunden. Dem Kunden muss das Dokument per PDF oder in Papierform ausgehändigt werden. Die Archivierung der Rechnung kann so auch elektronisch erfolgen.

Vereine im Ersatzsystem lt. Ges. Nr. 398/1991 bis zu einem Umsatz von Euro 65.000:

Von der E-Rechnung im Aus- und Eingang befreit. Wird dieser Umsatz überschritten, empfiehlt es sich die elektronische Fakturierung für Ausgangs und Eingangsrechnungen normal anzuwenden.

Wann ist die elektronische Rechnung auszustellen und zu versenden:

Im ersten Halbjahr 2019 werden bei verspäteter Versendung der E-Rechnungen keine Strafen angewandt, jedoch die korrekte MwSt.-Abrechnung muss garantiert werden.

Man unterscheidet zwischen:

Sofortige Rechnung:

bedeutet bei Warenverkauf: wenn bei Übergabe der Ware sofort die Rechnung gestellt wird (kein Lieferschein). Die Regelung vor der E-Rechnung war, dass die Rechnung innerhalb 24 Uhr des Tages, an dem der Umsatz getätigt wurde gestellt wurde.

Bei Dienstleistungen: bei Beendigung der Dienstleistung oder spätestens bei Bezahlung. Die Regelung vor der E-Rechnung war, dass die Rechnung mit dem Datum des Zahlungseinganges, an dem der Umsatz getätigt wurde gestellt wurde.

Für die sofortige Rechnung gilt bis zum 30. Juni 2019, dass das Rechnungsdatum, dem Datum des Warenverkaufs oder der Zahlung entspricht. Der Versand kann dann innerhalb des Termins der MwSt.-Abrechnung erfolgen, d.h. bei monatlicher Abrechnung innerhalb 16ten des darauffolgenden Monats bei trimestraler Abrechnung innerhalb 16.ten des zweiten Monats nach Trimesterende. Ab 1. Juli 2019 werden dann wahrscheinlich andere Spielregeln gelten: die Rechnungen sind dann innerhalb 10 Tagen ab Geschäftsvorfall auszustellen und zu versenden, in der Rechnung muss als zusätzliche Angabe, das Datum des Geschäftsvorfall ersichtlich sein.

Für den Einzelhandel ist hier zu beachten, dass der Kaufmann dem Kunden statt dem Lieferschein einen Kassazettel (auch „non fiscale“, „folgt Rechnung“) mit gibt. Das gleiche gilt in Gastbetrieben für Leistungen, welche bezahlt werden, aber wo dann eine elektronische Rechnung innerhalb des MwSt.-Abrechnungszeitraums folgt. Der Kunde sollte mit einer Steuerquittung mit dem Vermerk „Rechnung folgt“ den Betrieb verlassen.

Beispiele für Rechnungsstellung bis zum 30.06.2019:

1. Kunde kauft und bezahlt Ware im Detailgeschäft am 15.01:

der Kunde verlässt das Geschäft mit einem Kassazettel „Rechnung folgt“.

Die E-Rechnung kann bei monatlicher Abrechnung innerhalb 16. Februar, bei trimestraler innerhalb 16. Mai versendet werden. Rechnungsdatum ist immer der 15.01. Für die MwSt., wird die Rechnung im Jänner bei monatlicher, im ersten Trimester bei vierteljährlicher Abrechnung verrechnet. .

2. Eine handwerkliche Leistung wird am 15.01 fertiggestellt:

Die Rechnung ist spätestens bei Bezahlung zu stellen. Im Zeitraum bis zur Bezahlung kann die Rechnung jederzeit ausgestellt werden. Nehmen wir an am 25.01, Rechnungsdatum ist der 25.01, die Rechnung kann dann je nach Periodizität der MwSt.-Abrechnung, innerhalb 16. Februar oder 16. Mai versendet und abgerechnet werden.

3. Eine handwerkliche oder freiberufliche Leistung wird am 15.01 bezahlt:

Die Rechnung ist mit Rechnungsdatum 15.01 auszustellen und innerhalb 16. Februar oder 16. Mai zu versenden und abzurechnen.

Verschobene Rechnung:

Sind Rechnungen für Warenverkäufe die mit einem Lieferschein belegt sind, oder Rechnungen für Dienstleistungen, wo eine Steuerquittung ausgestellt, jedoch nicht bezahlt wurde.

Für diese Geschäftsvorfälle galt bisher, dass die Rechnung innerhalb des letzten Tages des Monats, auf welchem sich die Lieferscheine oder Steuerquittungen bezogen haben ausgestellt wurde.

Bis zum 30.06.2019 gelten bei diesen Geschäftsvorfällen die gleichen Regeln wie bei den sofortigen Rechnungen, da ein verspäteter Versand straffrei ist, sofern er innerhalb der Abrechnungsfrist der MwSt. erfolgt.

Ab 01. Juli 2019 entspricht, das Rechnungsdatum dem Versanddatum, das Datum des Geschäftsvorfalles ist durch die Angabe in der Rechnung des Lieferscheins oder der Steuerquittung belegt. Die Rechnung kann innerhalb des 15ten des darauffolgenden Monats ausgestellt werden, muss aber für die MwSt. Abrechnung im Vormonat berücksichtigt werden. Da bei Fakturierung am Monatsende es unwahrscheinlich ist, dass die Rechnungen mit dem letzten Tag des Monats ausgestellt und Versand werden, müssen in Zukunft die Softwareprogramme beide Daten vorsehen: das Bezugsdatum für die MwSt.-Abrechnung und das Ausstellungsdatum, bzw. Versanddatum der Rechnung.

Beispiele für Rechnungsstellung bis zum 30.06.2019:

1. Kunde kauft mit Lieferschein Ware am 15.01:

Die E-Rechnung kann bei monatlicher Abrechnung innerhalb 16. Februar, bei trimestraler innerhalb 16. Mai versendet werden. Als Rechnungsdatum empfiehlt sich bis 30.06.2019, den letzten Tag des Monats, bezogen auf die Ausstellung des Lieferscheins, anzugeben. Für die MwSt., wird die Rechnung im Jänner bei monatlicher, im ersten Trimester bei vierteljährlicher Abrechnung verrechnet.

2. Ein Gastbetrieb stellt mit 25.01 eine Steuerquittung „nicht bezahlt“ aus:

Die E-Rechnung kann bei monatlicher Abrechnung innerhalb 16. Februar, bei trimestraler innerhalb 16. Mai versendet werden. Als Rechnungsdatum empfiehlt sich bis 30.06.2019 den letzten Tag des Monats, bezogen auf die Ausstellung der Steuerquittung, anzugeben. Für die MwSt., wird die Rechnung im Jänner bei monatlicher, im ersten Trimester bei vierteljährlicher Abrechnung verrechnet.

Abzug der MwSt. bei Eingangsrechnungen:

Die MwSt. auf Eingangsrechnungen kann in dem Monat oder Trimester verrechnet werden, in welchem die Rechnung eingegangen ist.

Rechnungen welche Ausstellungsdatum 31.01.2019 haben, aber erst im Februar durch das SDI zugestellt wurden, können erst im Februar verbucht und abgerechnet werden.

Rechnungen von Dezember 2018:

Rechnungen von Dezember 2018 können noch in Papierform ausgestellt und erhalten werden, auch wenn der Eingang erst 2019 ist. **Gutschriften 2019** zu Rechnungen 2018 müssen elektronisch gemacht werden.

Rechnungen mit „reverse charge“ und Eigenrechnungen für Gratsleistungen:

Internes reverse charge (Leistungen im Bausektor): die ursprüngliche Eingangsrechnung wird in elektronischer Form erhalten, die Integration der Eingangsrechnung kann mittels Ausstellung einer elektronischen Eigenrechnung oder mittels Integration des Dokumentausdruckes erfolgen. Für die Eigenrechnung ist der Kodex TD1 anzugeben. Der Unterschied liegt in der Archivierung, bei den analogen Dokumenten (Papierform) sind diese dann auch in dieser Form zu archivieren.

Eigenrechnungen für Gratsleistungen müssen in elektronischer Form ausgestellt werden, es ist der Kodex TD1 anzuwenden.

Externes Reverse charge (Ausland): hier erfolgt der Erhalt und die Integration wie bisher in Papierform. Die Geschäftsbeziehungen werden dann mit der ausländischen K/L-Liste gemeldet.

Nicht-Erhalt der Eingangsrechnung:

Sollte ein Lieferant die Eingangsrechnung nicht elektronisch ausstellen, der Lieferant dies auch nicht berichtigen, so kann im Sinne des Art. 6, Komma 8 Ges.Dekr. 471/97 nach 4 Monaten eine Eigenrechnung über das SDI gestellt werden und die MwSt. in Abzug gebracht werden. Der Kodex für diese Eigenrechnung ist TD20

Ablehnung der versendeten Rechnung durch das SDI:

Das System hat 5 Tage Zeit die Rechnung anzunehmen oder abzulehnen. Erfolgt die Ablehnung, kann innerhalb 5 Tagen darauf dieselbe Rechnung mit gleichem Datum und Nummer nochmals versandt werden. Wird dieser Termin überschritten, so ist ein neues Dokument mit neuem Rechnungsdatum zu versenden. Die Tage sind als effektive Kalendertage zu berechnen und nicht als Arbeitstage.

Anlagen zur E-Rechnung:

Es empfiehlt sich der E-Rechnung die PDF-Version der Rechnung als Anlage beizulegen, da diese für den Kunden besser lesbar ist.

Sollten bei Eingangsrechnungen Lieferscheine oder Auftragsbestätigungen beiliegen, sind diese Dokumente auszudrucken und in Papierformat 10 Jahre aufzubewahren.

Meran, den 06. Februar 2019

Mit freundlichen Grüßen

Kanzlei König:Skocir:Kiem