

# Vertragsfragen: Rechnung :: Welche Pflichten habe ich als Rechnungsempfänger?

Sofern Sie im unternehmerischen Bereich vorsteuerabzugsberechtigt sind müssen Sie vor dem Vorsteuerabzug im Besitz der betreffenden Rechnung sein (§ 15 UStG), die Signatur der eingehenden eRechnung auf Gültigkeit prüfen, das Ergebnis dieser Prüfung protokollieren sowie das Profprotokoll und die eRechnung archivieren.

Falls Sie bisher noch keine Software zur Überprüfung von elektronischen Signaturen verwenden, stellen wir Ihnen hier beispielhaft eine Liste mit vier kostenneutralen Alternativen vor:

- secrypt digiSeal® reader (Windows)

--> [http://www.secrypt.de/downloads/setup\\_digiSeal\\_reader.exe](http://www.secrypt.de/downloads/setup_digiSeal_reader.exe)

- SecCommerce SecSigner online (Java basiert)

--> [http://www.secommerce.com/de/produkte/webcontrust/secsignersecsigner\\_demo\\_verify.html](http://www.secommerce.com/de/produkte/webcontrust/secsignersecsigner_demo_verify.html)

- SecCommerce SecSigner (Windows, MacOS, Linux )

--> <http://www.secommerce.com/de/produkte/webcontrust/secsigner/secsigner.html>

- OPENLiMiT® Reader (Windows)

--> <https://www.openlimit.com/index.php?id=61>

## Aufbewahrungsfrist für Rechnungen:

Wurde die Leistung für den unternehmerischen Bereich des Rechnungsempfängers erbracht, muss diese Rechnung zehn Jahre aufbewahrt werden. In anderen Fällen beträgt die Aufbewahrungsfrist zwei Jahre.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist (§ 14b Abs. 1 UStG). Die Verletzung der Aufbewahrungsfrist kann als Ordnungswidrigkeit geahndet werden (§ 26 a UStG).

Eindeutige ID: #1043

Verfasser: ok-webhosting Support

Letzte Änderung der FAQ: 2011-10-23 15:31