

ELEKTRONISCHER RECHNUNGSUSTAUSCH

Kundennummer: _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte senden Sie uns zukünftig alle Rechnungen und Gutschriften für unser Unternehmen

Name: _____

Anschrift: _____

PLZ, Ort: _____

gem. der folgenden Auswahl in elektronischer Form:

per e-mail an _____ mit einem der folgenden 4 Anhänge

- PDF-Rechnung (ZUGFeRD-Format) als e-Mail-Anhang (bitte e-mail Adresse angeben)
- PDF-Rechnung (ZUGFeRD-Format) in Ihren Downloadbereich bei HTI Online Plus, wenn Sie eine e-Mail-Benachrichtigung über den Eingang einer neuen Rechnung wünschen (bitte e-mail Adresse angeben)
- XRechnung als e-Mail-Anhang (bitte e-mail Adresse angeben);
hier **Leitweg-ID** angeben: _____)

Für den elektronischen Rechnungsaustausch sind - insbesondere auf Seiten des Empfängers - im Wesentlichen folgende gesetzliche Regelungen zu beachten:

1. Die Echtheit der Herkunft des Absenders der Rechnung muss geprüft werden.
2. Prüfung der Unversehrtheit des Inhalts der empfangenen Rechnung in Ihrem Hause (zur Vermeidung von ge- oder verfälschten Rechnungsinhalten während der Übermittlung).
3. Die elektronischen Rechnungen, z.B. PDF, sind 10 Jahre im Originalformat aufzubewahren. Die alleinige Ablage in Papierform genügt nicht.
4. Geeignete Software zum Lesen der archivierten Dokumente muss über den gesetzlichen Zeitraum der Aufbewahrungspflicht (steuerlich = 10 Jahre) vorgehalten werden.
5. Es muss sichergestellt werden, dass die elektronischen Dokumente nicht verändert werden können.

Diese Hinweise stellen keine rechtsverbindliche Information dar und ersetzen nicht die Beratung des Steuerberaters oder eines entsprechenden Dienstleisters.

Mit Unterzeichnung dieses Schreibens haben wir die Informationen zur Kenntnis genommen und bestätigen Ihnen die Übermittlung der elektronischen Rechnungen.

Rücksendung per Post oder per Mail an: florentine.altmann@hti-handel.de

Ort

Datum

Firmenstempel / Unterschrift