

DIE E-RECHNUNG: JETZT WIRD ES ERNST!**I. Die gesetzliche Regelung****1. Vorbemerkung**

Im Zuge des sogenannten Wachstumschancengesetzes wurde mit Wirkung ab dem 01.01.2025 die grundsätzliche Verpflichtung zur Verwendung einer elektronischen Rechnung (E-Rechnung) eingeführt (§ 14 UStG, § 27 Abs. 39 UStG). Dadurch entfällt der bisherige Vorrang der Papierrechnung.

Die Neuregelung ist grundsätzlich auf solche Umsätze anzuwenden, die **nach dem 31.12.2024 ausgeführt** werden. Dabei sind allerdings **Übergangsregelungen** zu beachten, die wir weiter unten dargestellt haben.

Die Einführung der E-Rechnung soll dabei nur ein erster Schritt sein. Als zweiter Schritt ist die für einen späteren Zeitpunkt geplante gesetzliche Verpflichtung zur zeitnahen und transaktionsbezogenen elektronischen Meldung bestimmter Rechnungsangaben an die Finanzverwaltung vorgesehen.

2. Neue Definition des Begriffs der „Rechnung“

Nach § 14 Abs. 1 Satz 1 UStG ist und bleibt eine Rechnung jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird. Ebenfalls unverändert bleibt für sämtliche Rechnungen die Pflicht zur Ausstellung einer solchen innerhalb von 6 Monaten nach Ausführung der Leistung, ungeachtet des zu verwendenden Formats (§ 14 Abs. 2 Satz 2 UStG).

Ändern wird sich aber zunächst die Definition des Begriffs der „Rechnung“. Unterschieden wird zukünftig zwischen der elektronischen Rechnung (**E-Rechnung**) und der sonstigen Rechnung. Eine **elektronische Rechnung** ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Weiterverarbeitung ermöglicht. Eine **sonstige Rechnung** ist eine Rechnung in Papierform oder in einem elektronischen, nicht weiterverarbeitbaren Format (nicht strukturierter Datensatz, z.B. pdf).

3. Die zulässigen Rechnungsformate

Zu beachten ist also, dass künftig nur noch eine solche Rechnung - richtiger: nur noch ein solcher Datensatz - als elektronische Rechnung i.S.v. § 14 Abs. 1 Satz 3 UStG gilt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine unmittelbar elektronische Verarbeitung ermöglicht. Dieser Datensatz muss der europäischen Norm für die elektronische Rechnungstellung und der Liste der entsprechenden Syntaxen gemäß RL 2014/55/EU entsprechen. Gefordert ist insoweit eine sog. XML-Struktur.

Vor diesem Hintergrund ist **Folgendes zu beachten**:

- (1) Voraussetzung für eine E-Rechnung gemäß den gesetzlichen Anforderungen ist u. a., dass die E-Rechnung eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Dies bedeutet, dass für eine ordnungsmäßige Rechnung alle umsatzsteuerlichen Pflichtangaben nach §§ 14, 14a UStG im strukturierten Teil der E-Rechnung enthalten sein müssen. Hinsichtlich der Leistungsbeschreibung gilt, dass die im strukturierten Teil der E-Rechnung enthaltenen Angaben eine eindeutige und leicht nachprüfbar Identifizierung der abgerechneten Leistung ermöglichen müssen. Ergänzende Angaben können jedoch in einem in die E-Rechnung integrierten Anhang aufgenommen werden (z.B. Aufschlüsselung von Stundennachweisen in einer PDF-Datei).

Sonderausgabe E-Rechnung

- (2) Wie bisher gilt, dass die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet sein müssen. Wenn bei der Übermittlung einer E-Rechnung eine qualifizierte elektronische Signatur oder ein zulässiges EDI-Verfahren verwendet wird, gilt die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts als gewährleistet. Beides kann aber auch durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren gewährleistet werden, das sicherstellt, dass die Rechnung korrekt und vollständig ist.
Lesbarkeit bedeutet in diesem Zusammenhang, dass der strukturierte Datensatz maschinell auswertbar sein muss (maschinelle Lesbarkeit). Bei einer XML-Datei ist daher die zusätzliche Erstellung eines menschenlesbaren Dokuments nicht erforderlich.
- (3) Die Übermittlung einer E-Rechnung muss in elektronischer Form erfolgen. Für die Übermittlung von E-Rechnungen kommen in Betracht z. B. der Versand per E-Mail, die Bereitstellung der Daten mittels einer elektronischen Schnittstelle oder die Möglichkeit des Downloads über ein (Kunden-)Portal.
- (4) Es ist unschädlich, wenn die Datei zu einer E-Rechnung mehrfach übersandt wird, solange es sich um dieselbe Rechnung handelt und die Übermittlung nur als inhaltlich identisches Mehrstück erfolgt (vgl. A 14c.1 Abs. 4 UStAE).
- (5) Zur Gewährleistung eines einheitlichen Standards können E-Rechnungen i.S.v. § 14 Abs. 1 Satz 6 Nr. 1 UStG
- entweder **nur** aus einem **lediglich maschinenlesbaren Datensatz** bestehen - dies gilt für die sog. **XRechnung** (reiner XML-Datensatz)
 - oder (hybrid) **sowohl** einen **nur maschinenlesbaren als auch einen für das menschliche Auge lesbaren Teil** enthalten (ZUGFeRD-Format = Kombination aus XML-Datensatz und PDF-Dokument)

Die Wahl des Formats steht alleine dem Rechnungsaussteller zu.

XRechnungen können nur mithilfe einer geeigneten Anwendung (z.B. XML-Viewer oder Quba-Viewer) für das menschliche Auge lesbar gemacht werden. Bei einem hybriden Format bilden die im XML-Format vorliegenden Rechnungsdaten den maßgeblichen Teil bzw. die eigentliche Rechnung. Bei Abweichungen zwischen den strukturierten Rechnungsdaten und den sonstigen Informationen gehen die Daten des strukturierten Teils denen der Bilddatei vor.

Der **Vorteil** der hybriden Formate besteht darin, dass der Rechnungsempfänger diese formatiert öffnen und lesen kann; zugleich kann die Datei aber auch unmittelbar maschinell verarbeitet werden.

Der nicht zu übersehende **Nachteil** solcher hybriden Formate besteht darin, dass sich der Empfänger einer solchen Rechnung möglicherweise nicht darüber im Klaren ist, dass er keine „normale“ PDF-Datei vor sich hat, sondern in Wahrheit eine E-Rechnung, die zusätzlich auch noch eine anzeigbare PDF-Version enthält. Dies zeigt, dass eine ordnungsgemäße Aufbewahrung elektronischer Rechnungen in ausgedruckter Form nicht möglich ist.

- (6) Das strukturierte elektronische Format einer E-Rechnung i. S. v. § 14 Abs. 1 Satz 6 Nr. 2 UStG kann auch zwischen Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger vereinbart werden und damit von den Vorgaben der Norm EN 16931 abweichen. Voraussetzung hierfür ist, dass das Format die richtige und vollständige Extraktion der nach dem UStG erforderlichen Angaben aus der E-Rechnung in ein Format ermöglicht, das der Norm EN 16931 entspricht oder mit dieser interoperabel ist.

Sonderausgabe E-Rechnung**II. Verpflichtung zur Erteilung einer elektronischen Rechnung**

Die **Pflicht zur Erteilung einer elektronischen Rechnung** besteht **ab 2025** grundsätzlich bei einem **Leistungsaustausch zwischen Unternehmern im umsatzsteuerlichen Sinne**, soweit **sowohl Leistungsgeber wie auch Leistungsempfänger im Inland ansässig** sind.

„Ansässigkeit im Inland“ liegt vor, wenn der Unternehmer im Inland seinen Sitz, seine Geschäftsleitung, eine umsatzsteuerrechtliche Betriebsstätte, die an dem Umsatz beteiligt ist, oder, in Ermangelung eines Sitzes, seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Keine Pflicht zur Erteilung einer elektronischen Rechnung besteht demgegenüber in den folgenden Fällen:

- Der Leistungsgeber und/oder der Leistungsempfänger ist nicht im Inland ansässig.
- Der Leistungsempfänger ist Unternehmer im umsatzsteuerlichen Sinne, bezieht die Leistung aber nicht für sein Unternehmen.
- Der Leistungsempfänger ist kein Unternehmer im umsatzsteuerlichen Sinne.
- Der Umsatz ist nach § 4 Nr. 8-29 UStG steuerfrei (z.B. ärztliche Leistungen, umsatzsteuerfreie Vermietung).
- Es handelt sich um eine Kleinbetragsrechnung bis 250 € oder um einen Fahrausweis.

In diesen (Ausnahme-)Fällen ist und bleibt die Erteilung und Übermittlung einer Papierrechnung umsatzsteuerrechtlich stets zulässig. Die Verwendung einer E-Rechnung oder einer Rechnung in einem anderen elektronischen Format ist in diesen Fällen hingegen nur mit der Zustimmung des Empfängers möglich (§ 14 Abs. 1 Satz 5 UStG). Diese Zustimmung bedarf keiner besonderen Form und kann auch konkludent, z. B. durch die widerspruchslöse Annahme einer elektronischen Rechnung erfolgen.

Eine fehlende Verpflichtung zur Erteilung einer elektronischen Rechnung darf also *nicht* als Verbot missverstanden werden, mittels einer elektronischen Rechnung abzurechnen. Vielmehr ist es - wie auch schon bisher - mit Zustimmung des Leistungsempfängers möglich, wirksam eine elektronische Rechnung zu erteilen.

Die Regelungen zur verpflichtenden Verwendung von E-Rechnungen gelten nicht nur für den Regel-, sondern **auch für alle denkbaren Sonderfälle**. Zu nennen sind hier:

- die Abrechnung in Form einer Gutschrift (§ 14 Abs. 2 Satz 5 UStG)
- die Rechnungstellung über Umsätze, für die der Leistungsempfänger die Steuer schuldet (§ 13b UStG)
- Rechnungen die von Kleinunternehmern (§ 19 UStG) ausgestellt werden
- Rechnungen über Umsätze, die der Durchschnittssatz-Besteuerung für land- und forstwirtschaftliche Betriebe unterliegen (§ 24 UStG)
- Rechnungen über Reiseleistungen (§ 25 UStG)
- Rechnungen über Umsätze, für die die Differenzbesteuerung (§ 25a UStG) angewendet wird.

III. Die Empfangspflicht für Eingangsrechnungen

Ab dem 1. Januar 2025 besteht für alle inländischen Unternehmer die Notwendigkeit, eine E-Rechnung empfangen zu können. Diese Pflicht gilt für solche Umsätze, die nach dem 31.12.2024 ausgeführt werden. Ab diesem Zeitpunkt werden E-Rechnungen in der Form eines strukturierten elektronischen Datensatzes zum gesetzlichen Standard. Dies hat folgende Konsequenzen:

- Der inländische unternehmerische Leistungsempfänger kann für solche Leistungen, die er von einem inländischen Leistungsgeber für sein Unternehmen empfangen hat, keine Papier- oder sonstige Rechnung mehr verlangen.

Sonderausgabe E-Rechnung

- Zugleich entfällt für E-Rechnungen in der Form eines strukturierten elektronischen Datensatzes jedenfalls bei einem Leistungsaustausch zwischen inländischen Unternehmen das Erfordernis der Zustimmung des Empfängers zur Abrechnung auf elektronischem Weg.
- Im Ergebnis bedeutet dies, dass die betroffenen Leistungsempfänger nicht verhindern können, dass die Leistungsgeber ihnen E-Rechnungen in Form von strukturierten elektronischen Datensätzen erteilen.

Dies hat wiederum zur Folge, dass **jeder** inländische Unternehmer ab dem 01.01.2025 in der Lage sein muss, E-Rechnungen zu **empfangen, zu lesen und in dem übermittelten Format weiterzuverarbeiten**. Für den Empfang ist es ausreichend, wenn der Rechnungsempfänger ein E-Mail-Postfach zur Verfügung stellt. Es ist nicht vorgeschrieben, dass es sich hierbei um ein gesondertes E-Mail-Postfach nur für Rechnungen handeln muss, ggf. ist dies aber zweckmäßig.

Zudem muss ein entsprechendes Programm zum Öffnen und Lesen entsprechender Dateien vorhanden sein. Hierbei kann es sich um den oben schon erwähnten kostenfreien „Quba-Viewer122 oder ein vergleichbares Werkzeug eines kommerziellen Anbieters handeln.

Außerdem ist sicherzustellen, dass die eingegangenen Rechnungen unverändert und vollständig elektronisch aufbewahrt werden. Mindestens notwendig ist hierfür eine manipulations- und ausfallsichere Archivierung der E-Mails bzw. der anderweitig empfangenen E-Rechnungen.

Hinweis: Verweigert der Rechnungsempfänger die Annahme einer E-Rechnung oder ist er technisch hierzu nicht in der Lage, hat er kein Anrecht auf eine alternative Ausstellung einer sonstigen Rechnung durch den Rechnungsaussteller. In diesem Fall gelten die umsatzsteuerrechtlichen Pflichten des Rechnungsausstellers schon dann als erfüllt, wenn er eine E-Rechnung ausgestellt und sich nachweislich um eine ordnungsgemäße Übermittlung bemüht hat.

Die Pflicht zur Empfangsbereitschaft trifft auch Kleinunternehmer und solche Unternehmer, die ausschließlich steuerfreie Ausgangsumsätze erbringen, also insbesondere Vermieter von Wohnungen oder Ärzte.

IV. Übergangsregelung

Zu der in § 14 Abs. 1 und 2 UStG normierten Verpflichtung zur **Ausstellung** einer E-Rechnung in der Form eines strukturierten elektronischen Datensatzes gelten nach § 27 Abs. 38 UStG verschiedene Übergangsregelungen, nach denen der Rechnungsaussteller unter bestimmten Voraussetzungen wirksam noch eine sonstige Rechnung erteilen kann. Für die **Empfangsfähigkeit** einer E-Rechnung gilt keine Übergangsregelung.

1) ÜBERGANGS-ZEITRAUM I: bis zum Ablauf des Kalenderjahres 2026

Bis zum Ablauf des Kalenderjahres 2026 kann eine Rechnung für einen bis dahin ausgeführten Umsatz stets als sonstige Rechnung ausgestellt und übermittelt werden. Die Ausstellung und Übermittlung einer Papierrechnung ist bis dahin also umsatzsteuerlich immer zulässig. Die Zustimmung des Empfängers zu einer elektronischen Rechnungserteilung in einem anderen als einem strukturierten elektronischen Format - also insbesondere als schlichte PDF-Datei - bedarf keiner besonderen Form. Es muss lediglich Einvernehmen zwischen Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger über das zu verwendende Format bestehen. Die Zustimmung kann daher z. B. in Form einer Rahmenvereinbarung (z. B. in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen) oder auch konkludent erfolgen.

Sonderausgabe E-Rechnung**2) ÜBERGANGS-ZEITRAUM II: bis zum Ablauf des Kalenderjahres 2027**

- a) Hat der Gesamtumsatz des rechnungsausstellenden Unternehmers im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 800.000 € betragen, kann eine Rechnung bis zum Ablauf des 31.12.2027 für einen bis dahin ausgeführten Umsatz ebenfalls noch als sonstige Rechnung ausgestellt und übermittelt werden. Die Grenze von 800.000 € gilt unabhängig davon, ob der Rechnungsaussteller seine Umsätze nach den Regelungen für die Soll-Versteuerung (§ 16 UStG) oder für die Ist-Versteuerung (§ 20 UStG) ermittelt. In Fällen der umsatzsteuerlichen Organschaft ist auf den Umsatz des gesamten Organkreises abzustellen. Erfolgt die Rechnungserteilung in Form einer Gutschrift (§ 14 Abs. 2 Satz 5 UStG), ist auf den Gesamtumsatz des Gutschriftausstellers abzustellen. Wird die Rechnung durch einen nicht am Leistungsaustausch beteiligten Dritten ausgestellt, ist der Gesamtumsatz des Auftraggebers maßgeblich.
- b) Bis zum Ablauf des Kalenderjahres 2027 kann die Rechnungsausstellung und -übermittlung, vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers, für einen bis dahin ausgeführten Umsatz auch mittels elektronischem Datenaustausch (EDI) nach Art. 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19.10.1994 über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches erfolgen, wenn die Rechnung nicht ohnehin bereits die Anforderungen des § 14 Abs. 1 Satz 6 Nr. 1 oder Nr. 2 UStG erfüllt.

V. Einzelfragen**1. Vorsteuerabzug aus E-Rechnungen**

Sofern nach § 14 Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 27 Abs. 38 UStG eine Verpflichtung zur Ausstellung einer E-Rechnung besteht, erfüllt nur eine solche E-Rechnung dem Grunde nach die Anforderungen der §§ 14, 14a UStG. Eine sonstige Rechnung erfüllt in diesen Fällen nicht die gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsmäßige Rechnung. Bestand eine Verpflichtung zur Ausstellung einer E-Rechnung und wird stattdessen eine sonstige Rechnung i.S.v. § 14 Abs. 1 Satz 4 UStG ausgestellt, handelt es sich nicht um eine ordnungsmäßige Rechnung i.S.v. §§ 14, 14a UStG. Konsequenterweise berechtigt eine solche nicht ordnungsgemäße Rechnung dem Grunde nach nicht zum Vorsteuerabzug nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG.

In den Jahren 2025 und 2026 kann also ohne weitere Prüfung noch eine Papierrechnung akzeptiert werden. Ab dem Kalenderjahr 2027 gilt dies nur noch, wenn der Rechnungsempfänger den Nachweis führen kann, dass der Rechnungsaussteller (noch) nicht zwingend zur Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtet ist (weil er die Übergangsregelung in Anspruch nimmt). Hier sind ggf. zusätzliche Nachfragen beim Rechnungsaussteller erforderlich.

2. Verträge als Rechnungen

Verträge sind auch im Zeitalter der E-Rechnung und auch nach der Sichtweise der Finanzverwaltung dann und soweit als (ordnungsgemäße) Rechnung anzusehen, wie sie die nach § 14 Abs. 4 UStG erforderlichen Angaben enthalten. Sofern eine Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung bei einem Dauerschuldverhältnis (z. B. Mietverhältnis) besteht, ist es ausreichend, wenn für den ersten Teilleistungszeitraum eine E-Rechnung ausgestellt wird, welcher der zugrundeliegende Vertrag als Anhang beigefügt wird, oder wenn sich aus dem sonstigen Inhalt klar ergibt, dass es sich um eine Dauerrechnung handelt.

Für Dauerschuldverhältnisse soll spätestens bis zum Auslaufen der vom Rechnungsaussteller angewendeten Übergangsregelung nach § 27 Abs. 38 UStG eine initiale E-Rechnung nach vorstehender Regelung zu erteilen sein. Dies soll auch für solche Dauerschuldverhältnisse gelten, die bereits vor dem 01.01.2025 begründet worden sind oder noch begründet werden.

Sonderausgabe E-Rechnung**3. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Verfahrensdokumentation**

Der strukturierte Teil einer E-Rechnung ist so aufzubewahren, dass dieser in seiner ursprünglichen Form vorliegt und die Anforderungen an die Unveränderbarkeit erfüllt werden. Gemäß den „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)“ ist sicherzustellen, dass die archivierten Unterlagen revisionssicher und unveränderbar sind. Dies bedeutet, dass geeignete Maßnahmen zu ergreifen sind, um sicherzustellen, dass auch alle E-Rechnungen nachweisbar authentisch und vollständig sind. Elektronische Archivierungslösungen, die den Anforderungen der GoBD entsprechen, sind erforderlich.

Hierbei sind folgende Aspekte von besonderer Bedeutung:

- Es ist darauf zu achten, dass die Archivierung den Datenschutzbestimmungen entspricht und die Daten während des gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraums revisionssicher verfügbar bleiben.
- Die maschinelle Auswertbarkeit der E-Rechnungen auch durch die Finanzverwaltung (z.B. im Rahmen einer Betriebsprüfung) muss dauerhaft sichergestellt sein.
- Sofern in einem zusätzlich übersandten Dokument Aufzeichnungen enthalten sind, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, sind diese ebenfalls so aufzubewahren, dass diese in ihrer ursprünglichen Form vorliegen und die Anforderungen an die Unveränderbarkeit erfüllt werden. Dies gilt etwa für Buchungsvermerke.

Hinweis: Dies ist ein für die praktische Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen zentraler Punkt: Die als E-Rechnungen empfangenen Datensätze müssen unverändert an den steuerlichen Berater weitergegeben werden. Unser Buchhaltungs-Programm ist in der Lage, diese Dateien zu speichern und auch maschinell zu verarbeiten.

Da sich die Ordnungsmäßigkeit neben den elektronischen Büchern und sonstigen erforderlichen Aufzeichnungen auch auf die damit in Zusammenhang stehenden Verfahren und Bereiche des Datenverarbeitungs- („DV“) Systems bezieht, muss nach Ansicht der Finanzverwaltung für jedes DV-System eine (übersichtlich gegliederte) **Verfahrensdokumentation** vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des DV-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind. Hierbei soll die Verfahrensdokumentation verständlich und damit für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar sein.

Die Verfahrensdokumentation dokumentiert den organisatorisch und technisch gewollten Prozess, z.B. bei elektronischen Dokumenten von der Entstehung der Informationen über die Indizierung, Verarbeitung und Speicherung, das eindeutige Wiederfinden und die maschinelle Auswertbarkeit bis hin zur Absicherung gegen Verlust und Verfälschung und zur Reproduktion. Eine solche Verfahrensdokumentation ist daher auch für die Abläufe beim Rechnungseingang bzw. beim Rechnungsausgang im Zeitalter der E-Rechnung zu erstellen und stets aktuell zu halten.

VI. Praktische Umsetzung

Sie haben, wie vorstehend ausgeführt, bis zum 01.01.2025 also folgende praktischen Aufgaben:

1. Prüfen, ob Ihr EDV-Programm in der Lage ist, E-Rechnungen auszugeben. Sprechen Sie hierzu auch mit Ihrem Softwareanbieter.
Sofern Sie bisher Ihre Rechnungen in Word/Excel oder händisch erstellen, müssen Sie zukünftig ein Programm einsetzen, das E-Rechnungen erstellt. Solche Programme sind bereits auf dem Markt und kostengünstig zu erwerben, für Kleinbetriebe mit wenigen Rechnungen pro Monat häufig sogar kostenlos.

Sonderausgabe E-Rechnung

2. Die Empfangsfähigkeit für E-Rechnungen herstellen. Sofern gewünscht, eine separate E-Mail-Adresse einrichten für Eingangsrechnungen und diese den Lieferanten mitteilen.
3. Die Archivierung der eingegangenen (und ausgehenden) E-Rechnungen sicherstellen (Aufbewahrungsfrist, Unveränderbarkeit der Daten, Vollständigkeit beachten).
4. Erstellen bzw. Aktualisieren der Verfahrensdokumentation für die Bereiche Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen (Ablaufdokumentation von Erstellung/Eingang der Rechnungen über Buchführung bis zur Archivierung der Belege). Die Verfahrensdokumentation muss stets aktuell gehalten werden.