Electronic Invoicing in der Anwaltskanzlei

Rechtliche und steuerliche Zulässigkeit, technische und organisatorische Anforderungen an den Rechtsanwalt

Vortrag für die Rechtsanwaltskammer München

Dr. Axel Czarnetzki LL.M
Fachanwalt für Informationstechnologierecht
München, 9. Juni 2016

GÖRG Richtungsweisend.

Überblick und Problemstellung

Wo ist überhaupt das Problem?

Bedeutung der Rechnung

- Eine Rechnung ist eine gegliederte Aufstellung über eine Entgeltforderung für eine Warenlieferung oder sonstige Leistung. Sie muss dem Schuldner eine Überprüfung ermöglichen und bei Verbrauchern einen Hinweis nach § 286 III BGB über die Verzugsfolgen beinhalten.

- Rechnungen müssen schriftlich oder in einer anderen, § 126b BGB entsprechenden Weise erteilt werden.

- Rechnungen bedürfen keiner Unterschrift.

- Rechnungen sind grundsätzlich nicht Voraussetzung für die Fälligkeit der Forderung (Ausnahmen siehe Palandt, § 271, RN 7).

Anforderungen an die Rechnungsstellung

- In zivilrechtlicher Hinsicht müssen Rechnungen lediglich prüfbar sein und schriftlich bzw. in Textform niedergelegt werden. Rechnungen im nicht-gewerblichen Verkehr („ich verkaufe mein gebrauchtes Fahrrad“) müssen kein besonderen Anforderungen erfüllen.

- Im gewerblichen Verkehr ergeben sich vielfältige Anforderungen an die Gestaltung und den Inhalt einer Rechnung. Für ein Unternehmen bildet die Rechnung die Grundlage für den Vorsteuerabzug. Damit Rechnungen vom Finanzamt anerkannt werden, müssen diese Rechnungen / Belege einige Pflichtangaben enthalten. Diese Angaben werden im §14 Abs. 3 und 4 UStG geregelt.

- Die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug sind in § 15 UStG geregelt. Danach ist ein Vorsteuerabzug u.a. nur dann zulässig, wenn die Rechtmäßigkeit des Abzugs durch eine ordnungsgemäße Rechnung belegt werden kann.

- Falls ein elektronischer Datenaustausch stattfindet, müssen Verfahren angewandt werden, die die Herkunft und Echtheit der Daten garantieren. Zusätzlich muss eine zusammenfassende Rechnung auf Papier erstellt werden oder über einen elektronischen Weg übermittelt werden. Dabei muss die Rechnung mit einer elektronischen Signatur geschützt werden.

- Für Rechnungen deren Betrag nicht größer als 150,- € ist, gelten Vereinfachungsregelungen.

Konkret: § 14 Abs. 3 und 4 USTG

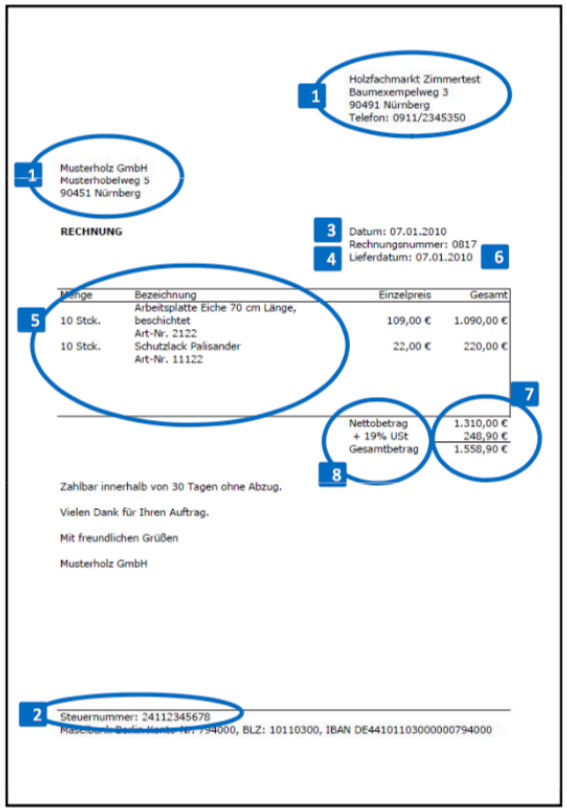
- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- vollständiger Name und vollständige Anschrift des Kunden (Leistungsempfänger)
- die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers
- das Ausstellungsdatum
- eine einmalig von dem Unternehmer vergebene Rechnungsnummer
- die Menge der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- Zeitpunkt der Lieferung und Vereinnahmung des Entgelts, wenn diese nicht identisch sind
- das Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen bzw. mit einem Hinweis auf Steuerbefreiung
- Aufschlüsselung von Entgeltminderungen
- angewandter Steuersatz und der auf das Entgelt entfallende Betrag
- ein Hinweis über die Aufbewahrungspflicht, wenn der Unternehmer eine Werklieferung oder sonstige Leistung in Zusammenhang mit einen Grundstück ausführt

Konkret: § 14 Abs. 3 und 4 USTG

Formelle Prüfung nach § 14 (4) UStG:

Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten…

1. den vollständigen **Namen und** die vollständige **Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers**,
2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte **Steuernummer oder** die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,**
3. das **Ausstellungsdatum**,
4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (**Rechnungsnummer**),
5. die **Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände** oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
6. den **Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung**
7. das **nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt** für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
8. den **anzuwendenden Steuersatz** sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt und
9. in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers



Quelle: http://www.ferd-net.de/upload/KMU_-_eRechnung_TippsTricks_FeRD_16.11.pdf

Steuerliche Behandlung der elektronische Rechnung

Rechtslage vor und nach dem Steuervereinfachungsgesetz 2011

Elektronische Rechnung

Was ist das überhaupt?

- UStG §14 Abs. 1 Satz 8 UStG: Eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird. Auch Rechnungen, die per E-Mail übermittelt werden, können zum Vorsteuerabzug berechtigen.
- Papier- und elektronische Rechnungen sind umsatzsteuerlich gleich zu behandeln.
- Für beide gilt: Die **Echtheit der Herkunft**, die **Unversehrtheit des Inhaltes** und die **Lesbarkeit der Rechnung** müssen gewährleistet sein.
- Die qualifizierte elektronische Signatur nach dem SigG und der elektronische Datenaustausch EDI sind **Beispiele** für Technologien, welche die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhaltes einer elektronischen Rechnung gewährleisten.

Bedeutung elektronischer Rechnungen

Presseüberblick

- Bei der elektronischen Rechnung (e-Invoicing) hat Lateinamerika die Nase vorn. Europa zögert. Das berichtet der IT-Dienstleister Basware, der auf e-Invoicing-Lösungen spezialisiert ist. Jährlich würden weltweit 500 Milliarden Rechnungen verschickt. Doch nur 40 Milliarden davon würden 2014 elektronisch versandt, schätzt der finnische Softwareanbieter Basware.

- Bundesbehörden in der Schweiz nehmen ab 2016 nur noch elektronische Rechnungen an. Unternehmen sollen ihre Rechnungen über Service Provider einreichen. Das teilt das Schweizer Parlament mit. Die Bundesverwaltung der Schweizer muss ihre Lieferanten ab dem 1. Januar 2016 zur Einreichung von elektronischen Rechnungen (E-Rechnungen) zu verpflichten, wenn der Vertragswert 5.000 Franken übersteigt.

- Seit dem 1. Januar 2014 besteht in Österreich eine verpflichtende elektronische Rechnungslegung an Bundesstellen, mit Inkrafttreten des Informations- und Kommunikationstechnik-Konsolidierungsgesetzes (IKTKonG) ist die Übermittlung von e-Rechnungen im Waren- und Dienstleistungsverkehr ab dem 1. Januar 2014 verpflichtend.

- Laut Bitkom werden in Deutschland jährlich 29 Milliarden Rechnungen verschickt, was eine halbe Million Tonnen Papier verbraucht. Druck, Papier und Versand kosten 30 Mrd. Euro. Bis zu 500 Mrd. Euro können Wirtschaft und Verwaltung durch eine effektivere Handhabung sparen.

Elektronische Rechnungen: EU-Vorgaben

- Das Europäische Parlament hat am 11. März 2014 die Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen beschlossen. Sie verpflichtet öffentliche Auftraggeber und Vergabestellen zur Annahme und Verarbeitung elektronischer Rechnungen. Anschließend wird eine neue europäische Norm für die elektronische Rechnungsstellung in Europa eingeführt: 36 Monate nach Inkrafttreten der Richtlinie soll ein semantisches Datenmodell für die elektronische Rechnungsstellung vorliegen, das die verschiedenen nationalen Standards in Einklang bringt. Nach weiteren 18 Monaten wird die Umsetzung zwingend vorgeschrieben.

- Ziel ist nicht nur die Erstellung, Versendung, Übermittlung und Entgegennahme, sondern auch die Verarbeitung einer Rechnung vollständig zu automatisieren. Das heißt, dass die Empfänger die Rechnungen automatisch und digital verarbeiten müssen und zwar auf Basis von strukturierten Daten.

Elektronische Rechnungen: ein Rückblick

- Seit 01.01.2004: Implementierung der EU-Rechnungsrichtlinie in das deutsche Umsatzsteuergesetz, Qualifizierte elektronische Signatur erforderlich
- Gesetzliche Verankerung des EDI-Verfahrens / zusammenfassende (elektronische) Rechnung, Gesetzliche Verankerung der Zustimmung des Empfängers
- Generelle Verschärfung der Rechnungsanforderungen
- In Deutschland: Verpflichtung zur Erstellung einer (zusätzlichen) zusammenfassenden Rechnung in Papierform oder in elektronisch signierter Form.
- Nachweispflicht des Rechnungsstellers für Signaturgesetzkonformität
- Verfahrensdokumentation muss GoBS genügen
- Prüfung der elektronischen Rechnung durch Empfänger (GDPdU)

Wo lag das Problem? Forderungen des BMF

- Zustimmung des Empfängers: kein Formzwang, Einvernehmen über die elektronische Rechnungsübermittlung reicht
- Nachweispflicht des Rechnungssteller für Signaturgesetzkonformität
- Verfahrensdokumentation muss GoBS (bis 31.12.2014) genügen
- (Betriebs-) Prüfung elektronischer Rechnung gem. GDPdU
- Erstellung und Übermittlung durch Dritte: Bevollmächtigung zur Anbringung einer qualifizierten elektronischen Signatur, aber keine Verlagerung der steuerlichen Verpflichtungen
- Prüfung der elektronischen Rechnung durch Empfänger: Mindestens Verifikation der elektronischen Signatur, Übertragung auf Dritten möglich (Bevollmächtigung)

Muss nicht jeder kennen, wir aber schon

- GoBD: Die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) regeln die formalen Anforderungen an die Buchführung und die Aufbewahrung von steuerrechtlich relevanten elektronischen Daten und Papierdokumenten unter Bezug auf die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung. Zudem enthalten die GoBD Regeln zum elektronischen Datenzugriff der Finanzverwaltung im Rahmen von Außenprüfungen.

- GDPdU: Die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) enthalten Regeln zur Aufbewahrung digitaler Unterlagen und zur Mitwirkungspflicht der Steuerpflichtigen bei Betriebsprüfungen. Es handelt sich dabei um eine Verwaltungsanweisung des Bundesfinanzministeriums, in der dieses bestimmte Rechtsnormen aus der Abgabenordnung und dem Umsatzsteuergesetz zur digitalen Aufbewahrung von Buchhaltungen, Buchungsbelegen und Rechnungen konkretisiert. Der Betriebsprüfer kann zwischen folgenden drei Arten des Datenzugriffs wählen: unmittelbarer Lesezugriff (Z1), mittelbarer Zugriff über Auswertungen (Z2) und Datenträgerüberlassung in verschiedenen Formaten (Z3). Sie sind ab dem 1. Januar 2015 in den GoBD aufgegangen.

- GoBS: Die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) sind Regeln zur Buchführung mittels Datenverarbeitungssystemen, die durch Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 28. Juli 1995 bekanntgegeben wurden. Sie wurden zu, 1. Januar 2015 durch die GoBD ersetzt.

Wo lag das Problem? Pflichten des Empfängers

Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen

Originalzustand des übermittelten Dokuments muss jederzeit überprüfbar sein

- → Überprüfung der qualifizierten elektronischen Signatur vor Weiterverarbeitung der elektronischen Rechnung im Hinblick auf Integrität der Daten und Signaturberechtigung sowie Dokumentation des Ergebnisses
- → Speicherung der elektronischen Abrechnung auf einem Datenträger, der keine Änderungen zulässt
- → Bei Umwandlung (Konvertierung) der elektronischen Abrechnung in anderes Format Archivierung beider Versionen
- → Aufbewahrung des Signaturschlüssels (bei Einsatz von Kryptographietechniken auch die verschlüsselte und entschlüsselte Abrechnung sowie den Schlüssel zur Entschlüsselung)
- → Protokollierung des Eingangs der elektronischen Abrechnung, ihrer Archivierung und ggf. Konvertierung sowie der weiteren Verarbeitung
- → Übertragungs-, Archivierungs- und Konvertierungssysteme entsprechen den Anforderungen der GoBS
- → Aufbewahrung des qualifizierten Zertifikats des Empfängers und maschinell auswertbare Archivierung der Rechnung über 10 Jahre

Elektronische Rechnungen

Derzeitige gesetzliche Vorgaben in D

- Pflichtangaben einer Rechnung müssen auch auf einer elektronischen Rechnung enthalten sein (UStG §14 Abs. 4).
- Der Rechnungsempfänger muss damit einverstanden sein, die Rechnung in elektronischer Form zu erhalten (UStG §14 Abs. 1). Die Zustimmung des Empfängers muss nicht schriftlich erfolgen, es kann auch genügen, wenn er elektronische Rechnungen akzeptiert und das Verfahren damit stillschweigend (konkludent) billigt.
- Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhaltes müssen gewährleistet sein. Dies kann durch innerbetriebliche Kontrollverfahren erreicht werden.
- Unbeschadet dieser zulässigen Verfahren kann dies auch mittels qualifizierter elektronischer Signatur oder elektronischem Datenaustausch erfolgen (UStG §14 Abs. 3). Die qualifizierte Signatur (mit oder ohne Anbieter-Akkreditierung nach dem SigG) ist aber nur ein Beispiel für eine Technologie, die die Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhaltes elektronischer Rechnungen gewährleistet.
- Unabhängig vom gewählten Verfahren müssen elektronische Rechnungen revisionssicher und elektronisch archiviert werden.
- Die Aufbewahrungsfrist und Lesbarkeit (§ 147 Abs. 5 AO) beträgt zehn Jahre ab dem Ende des Jahres, in dem sie erstellt wurden (UStG §14b), also faktisch bis zu elf Jahren. Nachträgliche Änderungen sind nicht zulässig.

Hat sich das Problem verändert?

Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen

- Bei Rechnungen ohne qualifizierte Signatur nach dem SigG: **Innerbetriebliches Kontrollverfahren**, das zu dokumentieren ist.

- Bei Rechnungen mit qualifizierter Signatur: Überprüfung der qualifizierten elektronischen Signatur vor Weiterverarbeitung der elektronischen Rechnung im Hinblick auf Integrität der Daten und Signaturberechtigung sowie Dokumentation des Ergebnisses.

- Alle Rechnungen müssen unveränderbar aufbewahrt werden, d.h. es muss jederzeit auf den Originalzustand geschlossen werden kann. Zur Unveränderbarkeit zählt damit auch, dass Rechnungen während der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist nicht gelöscht oder vernichtet werden dürfen. Im Ergebnis sind elektronische Rechnungen als originär digitale Dokumente unverändert elektronisch aufzubewahren, der alleinige Ausdruck genügt nicht.

- Speicherung der elektronischen Abrechnung auf einem Datenträger, der keine Änderungen zulässt.

- Wird eine elektronische Rechnung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur übermittelt, ist auch die Signatur an sich als Nachweis über die Echtheit und die Unversehrtheit der Daten aufzubewahren, selbst wenn nach anderen Vorschriften die Gültigkeit dieser Nachweise bereits abgelaufen ist.

- Übertragungs-, Archivierungs- und Konvertierungssysteme müssen den Anforderungen der GoBD entsprechen.

Also alles wie bisher?

Nein: PDF-Rechnung reicht nur bei innerbetrieblichem Kontrollverfahren

→ **Anforderungen an das innerbetriebliches Kontrollverfahren (IK)**:

- Das IK muss einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung herstellen können (UStG §14 Abs. 1).
- Hierbei geht es nicht um inhaltliche Richtigkeit der Rechnung oder Prüfung der materiell-rechtlichen Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug, sondern nur um die korrekte Übermittlung ohne Verfälschung der Rechnung.
- Es geht um: richtige Rechnung, richtiger Leistender, richtiges Entgelt, richtiger Zahlungsempfänger. Wenn das stimmt, rechtfertigt dies die Annahme, dass bei der Übermittlung der Rechnung keine Fehler aufgetreten sind, welche die Echtheit der Herkunft oder die Unversehrtheit des Inhaltes beeinflusst haben könnten.
- Wie das IK und der Prüfpfad im Detail auszugestalten sind, hat jeder Unternehmer selbst festzulegen. Hierbei geht es um ein Verfahren, mit dem der Unternehmer die Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung abgleicht. Das kann im Zusammenhang mit dem eingerichteten Rechnungswesen erfolgen.
- Es gibt **keine spezielle Dokumentationspflicht** für das IK. Aber: der Steuerpflichte muss die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug beweisen können, und dazu zählt das IK.

Keine Dokumentationspflicht im Steuerrecht?

→ **Nicht konkret für das innerbetriebliches Kontrollverfahren (IK), aber**:

- Im Rahmen der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sowie der GoBD ist die Erstellung einer Verfahrensdokumentation für alle Geschäftsprozesse (insbesondere für die IT-gestützten) gefordert.
- Unter einer Verfahrensdokumentation versteht die Finanzverwaltung die Beschreibung des organisatorisch und technisch gewollten Verfahrens bei der Verarbeitung steuerlich relevanter Informationen.
- In den Anwendungskreis eingeschlossen seit jeher sind Prozesse zur Rechnungsstellung und zum Rechnungsempfang (inkl. Rechnungsprüfung).
- Damit ist das IK zu beschreiben.
- Zum Nachweis der Authentizität und Integrität ist es ratsam, Aufzeichnungen zu führen, dass die einzelnen Rechnungen das Kontrollverfahren tatsächlich durchlaufen haben.

Und was passiert, wenn nicht?

Rechtsfolgen fehlerhafter Rechnungen oder Prüfverfahren

- Werden Rechnungen nicht den gesetzlichen Anforderungen entsprechend erstellt, versandt, geprüft und aufbewahrt, dürfen sie nicht zum Vorsteuerabzug verwendet werden.

- Die Ausübung des Vorsteuerabzugs setzt voraus, dass der Unternehmer eine nach §§ 14, 14a UStG ausgestellte Rechnung besitzt. Dass der Unternehmer hinsichtlich der Rechnung auch die Anforderungen an die Aufbewahrung nach § 14b UStG, §147 AO einschließlich GoBS und GDPdU erfüllt, ist **nicht Voraussetzung für den Vorsteuerabzug**.

- Verletzt der Unternehmer seine Aufbewahrungspflichten, kann dies als eine Ordnungswidrigkeit geahndet werden. Der Anspruch auf Vorsteuerabzug bleibt hiervon zwar unberührt, der Unternehmer trägt nach allgemeinen Grundsätzen jedoch die objektive Feststellungslast für alle Tatsachen, die den Anspruch begründen.

- Für die einer Umsatzsteuer-Nachschau unterliegenden Sachverhalte muss der Unternehmer dem Amtsträger auf Verlangen Einsicht in die gespeicherten Daten gewähren, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt wurden; es reicht nicht aus, wenn der Unternehmer nur entsprechende Papierausdrucke aus dem Datenverarbeitungssystem bereitstellt.

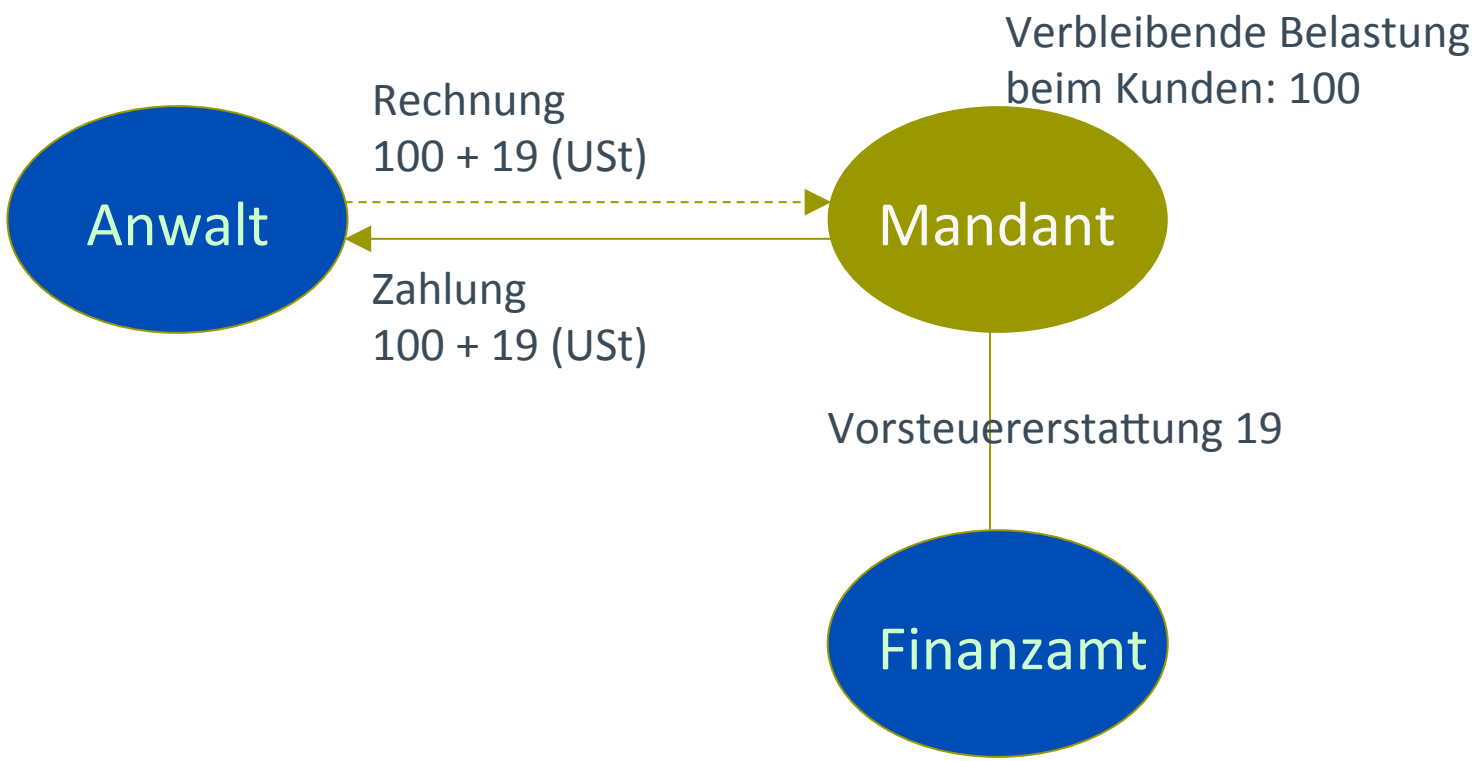
Und wozu das alles?

- Folgen des Missbrauchs bei Umsatzsteuer

Ablauf Rechnung / Zahlung Umsatzsteuer

Lieferant: **Verpflichtung zur Ausstellung von Rechnungen**

Kunde: **(Elektronische) Rechnung als Voraussetzung für Vorsteuerabzug:**



Folgen Umsatzsteuerbetrug

→ Die Europäische Kommission schätzt die jährlichen Umsatzsteuerausfälle innerhalb der EU auf etwa 168 Mrd. Euro. Ein Teil davon geht auf Betrug durch Karussellgeschäfte zurück. Dabei nutzen Betrüger Schwächen im Umsatzsteuersystem der EU aus. Sie verkaufen steuerfrei eingeführte Waren an Scheinhändler im Inland weiter und nehmen den dabei anfallenden Umsatzsteuerbetrag ein. Anstatt diesen an den Staat abzuführen, behalten sie den Betrag ein und tauchen ab. (Quelle: Pressemitteilung des Bundesrechnungshofes 3/2105 vom 02.10.2015)

→ Mitte des vorigen Jahrzehnts schätzte das Münchner ifo Institut den Schaden aus Umsatzsteuer-Betrügereien auf jährlich 15 Milliarden Euro allein für Deutschland.

Elektronische Signatur: Grundlagen

- Zur Auffrischung: Was ist eine digitale Signatur und wie funktioniert sie?

Elektronische Signatur
Grundlage: § 126a BGB

- Soll die gesetzlich vorgeschriebene schriftliche Form durch die elektronische Form ersetzt werden, so muss der Aussteller der Erklärung dieser seinen Namen hinzufügen und das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen.

- Die elektronische Signatur ist ein digitales Siegel zu digitalen Daten. Sie entsteht durch einen digitalen Fingerabdruck (Hash-Wert) der mit dem (privaten) Signaturschlüssel verschlüsselt und der signierten Datei beigefügt wird. Schon kleine Veränderungen sind erkennbar.

- Der Empfänger lässt die Signatur durch ein Programm prüfen. Dabei wird mit dem (öffentlichen) Signaturprüfschlüssel das Siegel entschlüsselt und mit einem selbst erzeugten digitalen Fingerabdruck verglichen. Stimmen beide überein, ist sicher, dass die Datei mit dem Signaturschlüssel signiert wurde.

- Wir unterscheiden nach dem SigG einfache elektronische Signaturen, fortgeschrittene el. Signaturen, qualifizierte el. Signaturen (mit und ohne Anbieterakkreditierung). Zuständig ist die Bundesnetzagentur.

Elektronische Signatur: Definitionen I

→ Elektronische Signatur = elektronische Unterschrift bestimmter zu übersendender Daten (keine Verschlüsselung). Nach SigG: ... Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigefügt oder logisch mit ihnen verknüpft sind und die zur Authentifizierung dienen.

→ Fortgeschrittene elektronische Signatur: Signatur ist ausschließlich dem Signaturschlüssel-Inhaber zuzuordnen, Signaturschlüssel-Inhaber = natürliche Person

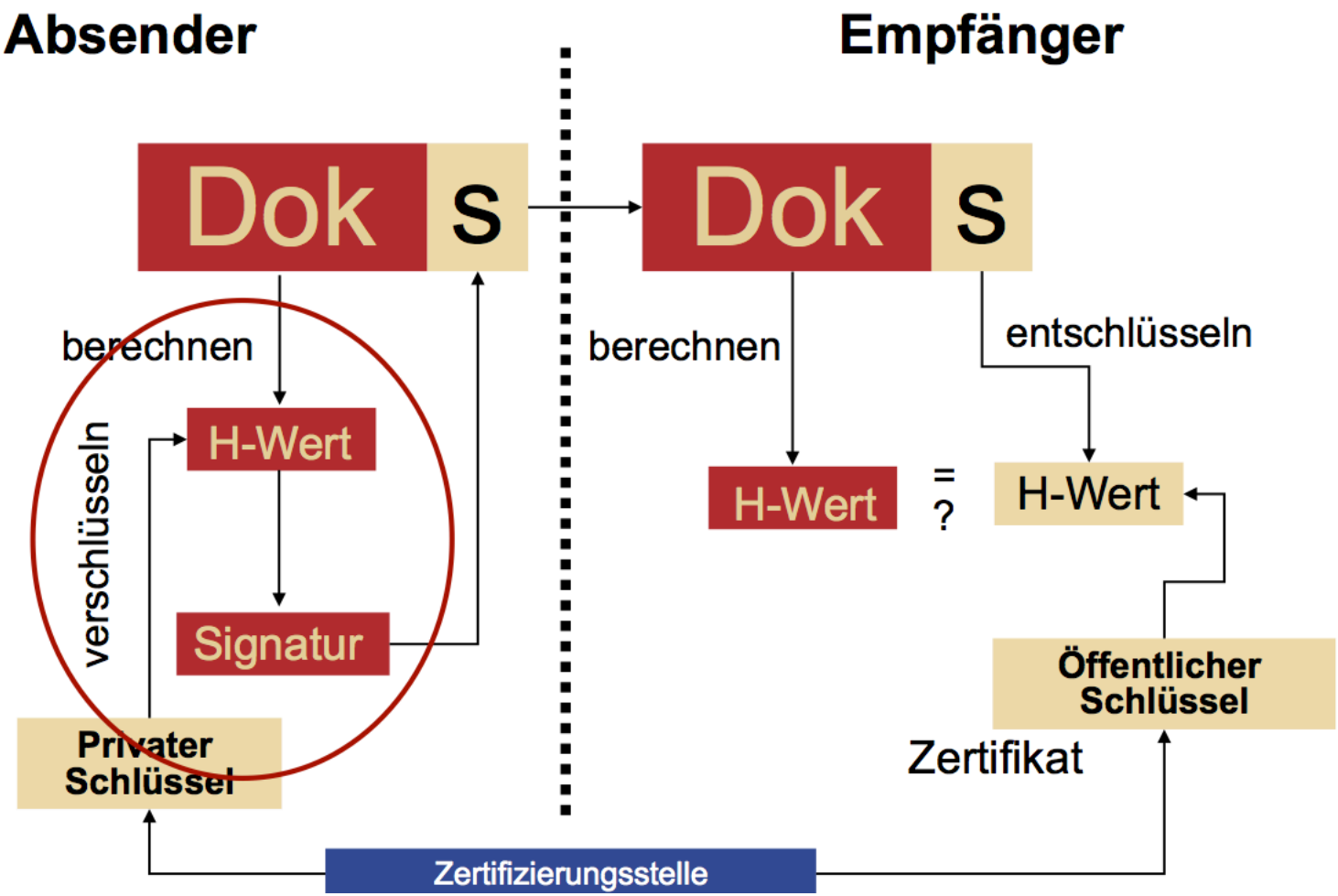
- die einen privaten kryptografischen Schlüssel zur Erstellung einer elektronischen Signatur besitzt
- der ein Signaturprüfschlüssel (öffentlicher kryptografischer Schlüssel) zugeordnet wird, mit dem die elektronische Signatur überprüft wird
- der öffentliche Schlüssel wird der natürlichen Person über eine elektronische Bescheinigung (Zertifikat) zugeordnet, mit dem Zertifikat und auch die Identität dieser Person bestätigt
- asymmetrische Verschlüsselung
- Signatur ermöglicht Identifizierung des Signaturschlüssel-Inhabers
- Signatur muss mit Mitteln erzeugt werden, die der Signaturschlüssel-Inhaber unter seiner alleinigen Kontrolle halten kann
- Verknüpfung der Signatur mit den zu signierenden Daten in einer Form, die nachträgliche Veränderungen der Daten erkennen lässt

Elektronische Signatur: Definitionen II

→ Qualifizierte Elektronische Signatur = Fortgeschrittene elektronische Signatur mit folgenden Zusätzen:

- muss auf einem zum Zeitpunkt der Erzeugung gültigen qualifizierten Zertifikat beruhen
- muss mit einer sicheren Signaturerstellungseinheit erzeugt werden
- Software oder Hardware zur Speicherung und Anwendung des privaten Schlüssels
- Duplizierung oder Auslesen des Schlüssels darf nicht möglich sein

Elektronische Signatur: Funktionsweise



Qualifizierte Elektronische Signatur: It´s playtime

- Livedemo

PDF-Rechnung

Nicht signierte Rechnung

Münchner Fachanwaltstag IT-Recht

Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V. - Prinzregentenstr. 22 – 80538 München München, den 22.05.2016

Herrn Rechtsanwalt
Dr. Axel Czarnetzki
Prinzregentenstr. 22
80538 München

Rechnung Nr. RG-2016-001

Sehr geehrter Herr Kollege Dr. Czarnetzki,

vielen Dank für Ihre Anmeldung zum Fachanwaltstag, die wir gerne bestätigen. Wegen der auf 40 Personen begrenzten Teilnehmerzahl bitten wir um Verständnis, dass wir Ihre Teilnahme nur dann garantieren können, wenn der Rechnungsbetrag spätestens 3 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei uns eingegangen ist. Anderenfalls müssten wir Ihren Platz an einen Bewerber auf der Warteliste weitergeben.

Anzahl	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
0	Teilnahmegebühr Vollzahler	180,00 €	- €
1	Teilnahmegebühr reduziert, DAV, davit, DGRI	220,00 €	220,00 €
1	Teilnahme Abendveranstaltung	35,00 €	35,00 €
		Gesamtbetrag	**220,00 €**

Die Rechnungen des Münchner Fachanwaltstages IT-Recht e.V. für die Teilnahme am Fachanwaltstag sind gemäß § 4 Nr. 22 UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Bitte überweisen Sie den ausgewiesenen Betrag innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum auf folgendes Konto des Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V. bei der Volksbank Tettnang:

BLZ: 651 91500 - KtoNr.: 19596500 - IBAN:DE77651915000195965 00

Kostenlose Stornierungen sind schriftlich oder per E-Mail bis drei Wochen vor der Veranstaltung (Datum des Eingangs) möglich. Danach werden bis eine Woche vor der Veranstaltung 50% der Teilnahmegebühr berechnet, bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen muss die volle Teilnahmegebühr bezahlt werden. Für den Menüpreis ist eine kostenlose Stornierung nur bis 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung möglich, bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen muss der volle Menüpreis bezahlt werden.

Mit freundlichen Grüßen,

Dr. Christian Weitzel

Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V. c/o GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten
Prinzregentenstr. 22 – 80538 München, T: +49 89 3090667-61 E-Mail: info@it-fachanwaltstage.de
Vorstand: Dr. Axel Czarnetzki, Danielle Herberth, Nikolaus Bertermann
AG München VR204400

Signierte Rechnung

Münchner Fachanwaltstag IT-Recht

Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V. - Prinzregentenstr. 22 – 80538 München München, den 22.05.2016

Herrn Rechtsanwalt
Dr. Axel Czarnetzki
Prinzregentenstr. 22
80538 München

Rechnung Nr. RG-2016-001

Sehr geehrter Herr Kollege Dr. Czarnetzki,

vielen Dank für Ihre Anmeldung zum Fachanwaltstag, die wir gerne bestätigen. Wegen der auf 40 Personen begrenzten Teilnehmerzahl bitten wir um Verständnis, dass wir Ihre Teilnahme nur dann garantieren können, wenn der Rechnungsbetrag spätestens 3 Wochen vor dem Veranstaltungstermin bei uns eingegangen ist. Anderenfalls müssten wir Ihren Platz an einen Bewerber auf der Warteliste weitergeben.

Anzahl	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
0	Teilnahmegebühr Vollzahler	180,00 €	- €
1	Teilnahmegebühr reduziert, DAV, davit, DGRI	220,00 €	220,00 €
1	Teilnahme Abendveranstaltung	35,00 €	35,00 €
		Gesamtbetrag	**220,00 €**

Die Rechnungen des Münchner Fachanwaltstages IT-Recht e.V. für die Teilnahme am Fachanwaltstag sind gemäß § 4 Nr. 22 UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Bitte überweisen Sie den ausgewiesenen Betrag innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum auf folgendes Konto des Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V. bei der Volksbank Tettnang:

BLZ: 651 91500 - KtoNr.: 19596500 - IBAN:DE77651915000195965 00

Kostenlose Stornierungen sind schriftlich oder per E-Mail bis drei Wochen vor der Veranstaltung (Datum des Eingangs) möglich. Danach werden bis eine Woche vor der Veranstaltung 50% der Teilnahmegebühr berechnet, bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen muss die volle Teilnahmegebühr bezahlt werden. Für den Menüpreis ist eine kostenlose Stornierung nur bis 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung möglich, bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen muss der volle Menüpreis bezahlt werden.

Mit freundlichen Grüßen,

Dr. Christian Weitzel

Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V. c/o GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten
Prinzregentenstr. 22 – 80538 München, T: +49 89 3090667-61 E-Mail: info@it-fachanwaltstage.de
Vorstand: Dr. Axel Czarnetzki, Danielle Herberth, Nikolaus Bertermann
AG München VR204400

Akkreditierte Zertifikatsunternehmen

noch tätig

- Bundesagentur für Arbeit
- Bundesnotarkammer
- D-Trust GmbH
- DATEV eG
- Deutsche Rentenversicherung Bund
- Deutsche Rentenversicherung Rheinland
- Deutsche Rentenversicherung Westfalen
- Deutscher Sparkassen Verlag GmbH
- Deutsche Telekom AG
- DGN Deutsches Gesundheitsnetz Service GmbH
- exceet Secure Solutions AG
- medisign GmbH

nicht mehr tätig

- Deutsche Post AG
- Deutsche Post Com GmbH
- Deutsche Post eBusiness GmbH
- Deutsche Post Signtrust GmbH
- Deutsche Post Signtrust und DMDA Gmbh
- Medizon AG
- Patentanwaltskammer
- Rechtsanwaltskammer (alle)
- Steuerberaterkammer (alle)
- TC Abwicklungsgesellschaft GmbH
- TC TrustCenter GmbH
- TC TrustCenter AG
- Wirtschaftsprüferkammer

Technische Grundlagen und Lösungen

- Einrichtung und Nutzung elektronischer Rechnungen

Elektronische Rechnungen
Formate

- Derzeit gibt es keine zwingende Vorgabe für ein Format. Die Rechnung kann als PDF, jpg, tif oder in jedem anderen lesbaren Format erstellt werden. Das Format sollte aber auch im Hinblick auf die Aufbewahrungsfristen (10 Jahre) gewählt werden (die Rechnung muss auch in 10 Jahren noch lesbar sein!).

- ZUGFeRD: neues Rechnungsformat: Das Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) hat unter dem Namen ZUGFeRD ein einheitliches Rechnungsdatenformat für den elektronischen Rechnungsaustausch entwickelt.

- Das ZUGFeRD-Format (Zentraler User Guide Forum elektronischer Rechnung Deutschland) kombiniert das PDF-Dokument der Rechnung mit einer integrierten Rechnungsdatei im XML-Format. Dieses Rechnungsdatenformat erlaubt ein standardisiertes Auslesen von Daten wie Rechnungsbetrag, Rechnungsnummer usw. und die damit verbundene Nutzung in nachgelagerten Prozessen. Ziel ist die konsequente Weiterentwicklung der medienbruchfreien Verarbeitung von Rechnungsdaten. Die bisher übliche OCR-Erkennung (Optical Character Recognition) soll damit langfristig ersetzt werden.

ZUGFeRD: Vorteile und Anwendung

- ZUGFeRD integriert in einem PDF-Dokument (Format PDF/A-3) standardisierte Rechnungsdaten im XML-Format: Die Rechnungen werden im PDF-Format verschickt. Die Daten werden zusätzlich in einer standardisierten XML-Struktur mit übertragen, die ins PDF eingebettet ist. Optisch ist die Rechnung nicht von einer gewöhnlichen PDF-Rechnung zu unterscheiden.

- Bei der Verarbeitung einer ZUGFeRD-Rechnung werden die Daten aus der eingebetteten XML-Struktur ausgelesen und die benötigten Daten in den Zahlungsträger, Buchungszeile, usw. übernommen.

- ZUGFeRD ersetzt nicht die Prüfung der Signatur oder das alternative innerbetriebliche Kontrollverfahren bei elektronischen Rechnungen.

- Die Verarbeitung von Rechnungen im ZUGFeRD-Format wird in den entsprechenden buchhalterischen Programen abgebildet. Für Rechtsanwälte z.B. in den DATEV-Anwendungen Datev Anwalt classic pro mit Datev DMS classic pro.

Anwendungstips elektronische Rechnung

Wie verfahren bei elektronischen Rechnungen?

	Eingangs-bearbeitung	Inhaltliche Prüfung	Formelle Prüfung	Buchung	Archivierung	Zahlung
Was und Warum	Es gilt zu gewährleisten, dass Rechnungen in angemessener Zeit in Augenschein genommen werden.	Prüfung, ob die Rechnung eine Zahlungs-verpflichtung begründet.	Prüfung, ob die Rechnung den formellen Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes entspricht und rechnerisch richtig ist	Die Belege sollen zeitnah und unverändert gebucht werden.	Elektronische Rechnungen müssen elektronisch aufbewahrt werden und mindestens 10 Jahre lesbar sein.	Durch die Zahlung wird abschließend dokumentiert, dass es sich um eine ordnungsgemäße Rechnung gehandelt hat.
Tipps & Tricks	Richten Sie eine spezielle E-Mail-Adresse für den Rechnungsempfang ein. Schauen sie täglich in das Postfach, beachten Sie dabei die Spam-Filter. Prüfen Sie die **Lesbarkeit der Rechnung**. Bestehen Sie ggf. darauf, dass Ihnen nur Rechnungen im PDF-Format zugestellt werden. So ist die Lesbarkeit auch über einen längeren Zeitraum sichergestellt. Kennzeichnen Sie die Rechnung als **„Eingegangen"**, z.B. in dem Sie diese in einen speziellen Ordner verschieben.	Prüfen Sie die **Herkunft der Rechnung**. Anhaltspunkt kann bspw. ein Abgleich der Absenderadresse mit der angegebenen Bankverbindung oder Steuernummer sein. Prüfen Sie, ob die **Rechnung sachlich richtig** ist, z.B. durch Abgleich der Rechnung mit Liefer- und Leistungsnachweisen, Bestellungen, Verträgen oder Vereinbarungen. Prüfen Sie, ob die richtigen **Leistungsmengen und die vereinbarten Preise** in Rechnung gestellt wurden. Legen Sie fest, wie mit **fehlerhaften Rechnungen** in ihrem Unternehmen verfahren werden soll.	Prüfen Sie, dass die Rechnung nicht schon mal geschickt wurde (**doppelte Rechnung**). Prüfen Sie, ob alle **Angaben gem. § 14 (4) UStG** auf der Rechnung enthalten und korrekt sind (siehe andere Seite). Prüfen Sie dabei insbesondere, dass • die Bezeichnung ihres Unternehmens korrekt ist • ein Liefer- oder Leistungsdatum angegeben wurde. Prüfen Sie, ob der Rechnungsgesamtbetrag **richtig berechnet** wurde. Kennzeichnen Sie die Rechnung als **„Geprüft"**, z.B. durch Verschieben in einen speziellen Ordner.	Übergeben Sie die Rechnungen regelmäßig und zeitnah an ihre Steuerkanzlei oder Buchhaltung. Bringen Sie die Kontierung auf dem Rechnungsbeleg auf oder stellen Sie sicher, dass zwischen dem **elektronischen Rechnungsbeleg und dem korrespondier-enden Buchungssatz ein Bezug** besteht oder hergestellt werden kann.	Legen Sie die Rechnungen inhaltlich unverändert nach einem einheitlichen Schema ab. Nutzen Sie dazu eine durchgängige Systematik z.B. Rechnungsdatum und Rechnungsnummer. Führen Sie ggf. ein Rechnungseingangsbuch Archivieren Sie auch die Mail, wenn diese relevante Informationen zur Rechnung enthält. Archivieren Sie die Rechnungen auf einem elektronischen Medium, das Veränderungen nicht zulässt (bzw. diese protokolliert). Überlegen Sie, ob ein **elektronisches Archiv** für Sie sinnvoll ist, da nur spezielle CDs/DVDs in 10 Jahren noch lesbar sind.	Achten Sie auf die Inanspruchnahme von Skonto. Achten Sie darauf, Doppelzahlungen zu vermeiden. Vermeiden Sie Barzahlungen oder fordern Sie eine Quittung an, damit Sie einen Beleg über die Zahlung vorweisen können. Stellen Sie sicher, dass ein **Bezug zwischen Zahlung und Rechnung** hergestellt werden kann, z.B. indem Sie in der Überweisung das Rechnungsdatum und die Rechnungsnummer angeben. Kennzeichnen Sie die Rechnung als **„Bezahlt"**, z.B. durch Verschieben in einen speziellen Ordner.

Dokumentieren Sie die für ihr Unternehmen festgelegte Verfahrensweise und stellen Sie sicher, dass diese auch eingehalten wird.

Quelle: http://www.ferd-net.de/upload/KMU_-_eRechnung_TippsTricks_FeRD_16.11.pdf

Berufsrechtliche Einordnung der elektronische Rechnung

Dürfen Rechtsanwälte mit dem Mandanten beliebig kommunizieren, nur weil es die Technik ermöglicht?

Rechnungsstellung und Mandatsgeheimnis

- § 42 a (2) BRAO: Der Rechtsanwalt ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht bezieht sich auf alles, was ihm in Ausübung seines Berufes bekanntgeworden ist. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

- § 203 StGB: Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als Rechtsanwalt anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

- Elektronische Rechnungen werden elektronisch übermittelt, in der Regel durch E-Mail. Sie enthalten in der Regel Informationen, welche der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht unterfallen.

E-Mail-Verkehr und Mandatsgeheimnis

→ Das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht führt derzeit "anlasslose Datenschutzprüfungen" nach § 38 BDSG in Anwaltskanzleien durch. Hierbei werden im Vorfeld zehn zufällig ausgewählte Prüfpunkte benannt, die Gegenstand der Prüfung sein können. Die Aufsichtsbehörde legt ihren Fokus dabei auf die Einhaltung des technisch-organisatorischen Datenschutzes gem. § 9 BDSG.

→ Zu den konkreten Prüfungsschwerpunkten zählen u.a.

- Einsatz einer Ende-Zu-Ende-Verschlüsselung bei E-Mail-Kommunikation,
- Sicherer Abruf der E-Mails vom Mail-Server,
- Sichere IT-Infrastruktur zwischen den Standorten und
- Nutzung eines sicheren E-Mail-Dienstleisters.

→ Wann ist der Einsatz von E-Mails im Mandatsverhältnis überhaupt zulässig?

→ Einwilligung als Grundsatz, aber: beinhaltet dies auch automatisch die Zusendung einer Rechnung mit allen Konsequenzen für den Mandanten?

Mandatsgeheimnis und BORA / Kammern

- Weder die berufsrechtliche Verschwiegenheitspflicht, die Pflicht zur Interessenwahrung, noch das Datenschutzrecht stellen unüberwindbare Hürden für die Nutzung unverschlüsselter elektronischer Kommunikation zwischen Anwalt und Mandant auf. Jedoch sollte gerade in Einzelfällen, in denen das mangelnde technische Verständnis des Mandanten für die involvierten Risiken oder ein besonderes, über den Normalfall hinausgehendes Sicherheitsbedürfnis erkennbar werden, eine ausdrückliche Erklärung des Mandanten herbeigeführt werden, die zu Beweiszwecken durchaus schriftlich festgehalten werden kann.(RAK Hamm, http://www.rechtsanwaltskammer-hamm.de/aktuell/kammerreport/68-heft-04-2012-elektronische-kommunikation-in-der-rechtsanwaltskanzlei.html)

- Ein Verstoß ist nicht gegeben, soweit das Verhalten des Rechtsanwalts a) mit Einwilligung erfolgt oder b) ... oder c) im Rahmen der Arbeitsabläufe der Kanzlei einschließlich der Inanspruchnahme von Leistungen Dritter erfolgt und objektiv einer üblichen, von der Allgemeinheit gebilligten Verhaltensweise im sozialen Leben entspricht (Sozialadäquanz).

Zusammenfassend

- → Alle Rechnungen sind gleich zu behandeln.
- → Elektronische Rechnungen sind technologieneutral.
- → Authentizität und Integrität sind zu gewährleisten.
- → Signatur und EDI sind weiterhin möglich, aber nicht nötig.
- → Jede Rechnung muss lesbar sein.
- → Jede Rechnung muss die Pflichtangaben enthalten.
- → Jede Rechnung muss aufbewahrt werden.
- → Papierrechnungen dürfen digitalisiert werden.
- → Die Vorgänge müssen nachvollziehbar sein (Dokumentation).
- → Elektronische Rechnungen unterliegen dem Recht auf Datenzugriff.

Ergebnis

- Der Bedarf für Electronic Invoicing ist da, wächst und wird uns dazu zwingen, in bestimmten Bereichen umzustellen.
- Dennoch vorerst: Erstellen und versenden Sie Rechnungen an Mandanten nur in Papierform, wenn kein anderer Wunsch besteht.
- Wenn Sie dennoch elektronische Rechnungen stellen wollen, sichern Sie sich das Einverständnis über die Mandatsvereinbarung und decken Sie überhaupt die elektronische Mandatskommunikation ab.
- Vermeiden Sie den Empfang elektronischer Rechnungen, denn auch das führt bei Ihnen zu den dargestellten Pflichten (Innerbetriebliches Kontrollverfahren + Verfahrensdokumentation).
- Sollte ein Mandant von Ihnen elektronische Rechnungen wünschen, schicken Sie einfache PDF-Rechnungen ohne Signatur, ggf. mit ZUGFeRD.
- Sollte sich ein Mandant für die Einführung von E-Invoicing interessieren, ist das ein Projekt für Sie!

That´s all !

Literatur und Hinweise

- 10 Merksätze für elektronische Rechnungen, bitkom, zweite Auflage, https://www.bitkom.org/Bitkom/Publikationen/10-Merksaetze-fuer-elektronische-Rechnungen.html
- Die elektronische Rechnung – eine 360-Grad Analyse aus Compliance-Sicht, bitkom, https://www.bitkom.org/Bitkom/Publikationen/Die-elektronische-Rechnung-eine-360-Grad-Analyse-aus-Compliance-Sicht.html
- Leitfaden Elektronische Archivierung und GoBD, bitkom, https://www.bitkom.org/Bitkom/Publikationen/Elektronische-Archivierung-und-GoBD.html
- Leitfaden ZUGFeRD – Standard für elektronische Rechnungen, bitkom https://www.bitkom.org/Bitkom/Publikationen/ZUGFeRD-Standard-fuer-elektronische-Rechnungen.html
- http://www.ferd-net.de/upload/KMU_-_eRechnung_TippsTricks_FeRD_16.11.pdf
- Schreiben der Bundenministeriums der Finanzen an die Obersten Finanzbehörden der Länder vom 2. Juli 2012 zur Vereinfachung der elektronischen Rechnungsstellung zum 1. Juli 2011

Porträt Dr. Axel Czarnetzki LL.M.
Fachanwalt für Informationstechnologierecht

STANDORT München
Prinzregentenstr. 22
80538 München
T: +49 89 3090667-0
F: +49 89 3090667-90
M: +49 172 8209521
E: aczarnetzki@goerg.de
www.czarnetzki.eu

→ Tätigkeitsschwerpunkte

Projektvertragsgestaltung und Prozessführung in IT-Projekten
Datenschutz und Datensicherheit
Outsourcing-Projekte
Softwarelizenzverträge
Electronic Invoicing,
Rechtliches Projektcontrolling

→ Mitgliedschaften

davit – Arbeitsgemeinschaft Informationstechnologie im DAV
DGRI Deutsche Gesellschaft für Recht und Informatik
Münchner Fachanwaltstag IT-Recht e.V.

IP/IT, Outsourcing

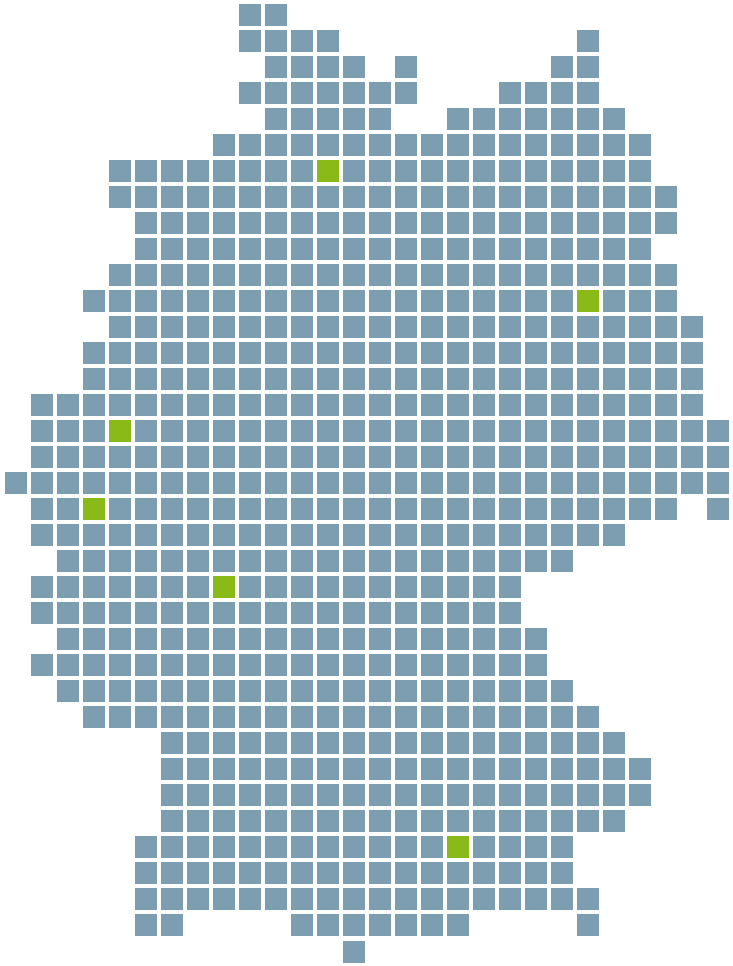
- IP-rechtliche Vertragsgestaltung (insbesondere Lizenzen, Know-How);
- Beratung im Musik-, Fernseh- und Presserecht;
- Beratung und Vertragsgestaltung bei IT-Projekten, z.B. bei Softwarelizensierung oder –entwicklung oder Systemintegrationsprojekten (SAP, CRM-Systeme etc.);
- Outsourcing, Outtasking, Cloud Services, Managed Services, BPOs;
- Datenschutz, IT-Compliance, E-Commerce;
- IT-Litigation;
- Präventive Beratung zu IP-rechtlichen Fragen (Marken, Designs, Patente) sowie Verletzungsverfahren, einstweilige Verfügungen, Anmeldeverfahren (Marken und Designs).

Unsere Büros auf einen Blick

Berlin
Klingelhöferstraße 5
10785 Berlin
Tel. +49 30 884503-0
Fax +49 30 882715-0
berlin@goerg.de

Essen
Alfredstraße 220
45131 Essen
Tel. +49 201 38444-0
Fax +49 201 38444-20
essen@goerg.de

Frankfurt am Main
Neue Mainzer Straße 69
60311 Frankfurt am Main
Tel. +49 69 170000-17
Fax +49 69 170000-27
frankfurt@goerg.de



Hamburg
Dammtorstraße 12
20354 Hamburg
Tel. +49 40 500360-0
Fax +49 40 500360-99
hamburg@goerg.de

Köln
Kennedyplatz 2
50679 Köln
Tel. +49 221 33660-0
Fax +49 221 33660-80
koeln@goerg.de

München
Prinzregentenstraße 22
80538 München
Tel. +49 89 3090667-0
Fax +49 89 3090667-90
muenchen@goerg.de

Auszeichnungen

GÖRG gehört zu den Top-20-Wirtschaftskanzleien in Deutschland. Seit Jahren listen deutsche und internationale Referenzwerke unsere Kernbereiche als führend und empfehlenswert, so z.B. JUVE:

- → Kanzlei des Jahres 2015 im Norden
- → Nominierung als Kanzlei des Jahres 2015
- → Kanzlei des Jahres 2013, Vergaberecht
- → Kanzlei des Jahres 2013, Restrukturierung/Sanierung
- → Kanzlei des Jahres 2009, Insolvenzverwaltung
- → Kanzlei des Jahres 2008, Öffentlich-Private Partnerschaften und Infrastruktur
- → Kanzlei des Jahres 2007, Region Berlin und neue Bundesländer
- → Kanzlei des Jahres 2005, Insolvenz
- → Kanzlei des Jahres 2003, Region Berlin und neue Bundesländer

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

GÖRG Richtungsweisend.