Dipl.-Betriebswirt (FH)
Thomas Karl
Steuerberater

Mandanteninformation zur Einführung der elektronischen Rechnung ab dem 01.01.2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dieser Mandanteninformation informiere ich über die neue E-Rechnungspflicht ab 2025 in Deutschland. Umfang und Zeitpunkt der Auswirkungen auf Ihr individuelles Unternehmen hängen von verschiedenen Faktoren ab. Was ab wann für Sie gilt und wie Sie jetzt reagieren können, erfahren Sie nachfolgend.

1. Rechtlicher Stand

Ab dem 01. Januar 2025 wird die elektronische Rechnung zur Pflicht, wenn leistender Unternehmer und Leistungsempfänger Unternehmer und im Inland ansässig sind (inländische B2B-Umsätze). Die Regelungen wurden mit dem Wachstumschancen-gesetz verabschiedet.

1.1 Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Sie muss der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung (Norm EN16931) und der Liste der entsprechenden Syntaxen gemäß der Richtlinie 2014/55/EU entsprechen. In der Praxis wird es nach aktuellem Stand folgende zwei Formate geben, in denen eine E-Rechnung erstellt werden kann:

Thomas Karl ◆ Steuerberater ◆ Siemensstr. 12 ◆ 86825 Bad Wörishofen
Telefon: 08247/62 61 ◆ Telefax: 08247/62 62
E-Mail: info@steuerkanzlei-karl.de ◆ Internet: www.steuerkanzlei-karl.de

ZUGFeRD 2.0	**ZUGFeRD 2.0** ist ein **hybrides Datenformat**, das den **Sichtbeleg** und die eingebettete **strukturierte XML** zur elektr. Weiterverarbeitung in einem Format enthält.	▪ maschinell lesbar ▪ automatisierte Weiterverarbeitung durch eingebettete XML möglich ▪ Sichtbeleg zur visuellen Darstellung	**Entspricht der europäischen Norm 16931 und ist demnach gültiges E-Rechnungsformat!**
XRechnung	**XRechnung** ist ein Datenaustauschstandard für **elektronische Rechnungen** an **öffentliche Auftraggeber** (B2G).	▪ maschinell lesbar ▪ automatisierte Weiterverarbeitung ist möglich ▪ kein Sichtbeleg vorhanden	

Beachten Sie:

Eine Rechnung als PDF ist keine E-Rechnung und darf künftig nur noch in Ausnahmefällen versendet werden. Gleiches gilt für Papierrechnungen

1.2 Übergangsregelungen - Zeitplan

Die flächendeckende Einführung der E-Rechnung wird nicht von heute auf morgen erfolgen können. Der Gesetzgeber hat daher Ausnahmen vorgesehen. Bis Ende 2026 dürfen B2B-Umsätze aus 2025 und 2026 weiterhin als Papierrechnung sowie elektronische Rechnungen nach alter Definition mit Zustimmung des Rechnungsempfängers übermittelt werden. Im Zeitraum 2027 bleiben die Regelungen gleich, mit der zusätzlichen Voraussetzung, dass der Rechnungssteller einen maximalen Vorjahresumsatz von 800.000 € erwirtschaftet haben darf. Ab 2028 gilt die Pflicht dann für alle.

Jahr	Papierrechnung	Sonstige elektronische Rechnung*	EDI**	E-Rechnung nach DIN 16931
2024	✓	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.
2025	✓	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ ohne Zustimmung R.E.
2026	✓	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ ohne Zustimmung R.E.
2027	✓ Vorjahresumsatz ≤ 800.000 €	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ ohne Zustimmung R.E.
2028	✗	✗	✗	zwingend

* Sonstige Rechnung in einem elektronischen Format (PDV), ** sonstige elektronische Rechnung über EDI

Beachten Sie!!!!!

Bereits ab 2025 müssen alle Unternehmer (auch Vermieter) in der Lage sein, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten.

1.3 Ausnahmen

Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise sind nicht von der Pflicht zur E-Rechnung betroffen.

2. Praktische Auswirkungen

Spätestens 2028 müssen alle Unternehmen auf E-Rechnung umgestellt sein. Ansonsten ist die Rechnung nicht mehr ordnungsgemäß und das Finanzamt könnte den Vorsteuerabzug versagen. Außerdem wird die Umstellung viele Bereiche Ihres Unternehmens betreffen. Ich empfehle daher, sich (unabhängig von der Übergangsfrist) zeitnah mit der Thematik zu befassen.

2.1 Rechnungserstellung

Sie müssen prüfen, ab wann Sie zur Erstellung einer E-Rechnung verpflichtet sind. Spätestens 2028 ist das der Fall. Ihr Unternehmen muss bis dahin so umgestellt sein, dass es in der Lage ist, korrekte E-Rechnungen zu erstellen und zu versenden.

Außerdem müssen Sie in der Lage sein, zu beurteilen, ob der Ausgangsumsatz überhaupt in den Anwendungsbereich der deutschen Regelungen zur E-Rechnung fällt. Auch ab 2028 ist dies nach derzeitigem Stand nur für inländische B2B-Umsätze der Fall. Ist der Leistungsempfänger beispielsweise im Ausland ansässig oder eine Privatperson, gelten die Regelungen zur E-Rechnungspflicht also nicht. Der Leistungsempfänger ist dann (wie bisher) nicht verpflichtet eine ausgestellte E-Rechnung zu akzeptieren.

2.2 Rechnungsprüfung

Eingangsrechnungen können bereits 2025 schon als E-Rechnung in Ihrem Unternehmen eingehen. Daher müssen Sie einen Workflow festlegen, wie die eingehende Rechnung (z.B. eines Lieferanten) in Ihrer Praxis geprüft wird. Neben den bisherigen Kriterien müssen auch die neuen Anforderungen an eine E-Rechnung erfüllt sein. Insbesondere muss ein strukturiertes Format vorhanden sein.

Folglich muss das Prüfschema zur Rechnungsprüfung in Ihrem Unternehmen angepasst werden. Zur Verdeutlichung dient nachfolgende Tabelle:

Neue Prüfpunkte	Bisherige Prüfpunkte
- Rechnung per Mail eingegangen - Rechnung lesbar - XML-Daten vorhanden - Bekanntes Format (z.B. ZUGFeRD) - Weiterverarbeitung	- Rechnungsaussteller bekannt - Rechnung erwartbar - Angaben in der Rechnung korrekt - Leistender Unternehmer - Leistungsempfänger - Leistungsbeschreibung - Entgelt - USt - Formelle Voraussetzungen erfüllt - Rechnerisch korrekt - Anweisung zu Zahlung

2.3 Beispiele für betroffene Rechnungen

- Rechnungen an andere inländische Unternehmer

Sind verpflichtend und müssen als E-Rechnung ausgestellt werden.

- Rechnungen an Vermieter

Vermieter sind Unternehmer und müssen daher auch eine E-Rechnung erhalten und diese verarbeiten können.

- Barverkäufe an Unternehmer

Es gibt keine Ausnahme von der E-Rechnung. Meist dürfte es sich um einen Kleinbetrag handeln, dann gilt die Ausnahme. Wenn > 250 € muss eine E-Rechnung ausgestellt werden.

- Bewirtungsrechnungen

Keine Erleichterung. Ist die Rechnung > 250 € muss eine E-Rechnung ausgestellt werden.

- Fahrausweise

Hier gilt eine Ausnahme. Eine E-Rechnung ist nicht erforderlich.

- Gutscheine

Wenn der Betrag > 250 € muss (je nach Gutschein) eine E-Rechnung ausgestellt werden.

- Kleinbetragsrechnungen (bis 250 €)

Hier greift eine Ausnahme. Eine E-Rechnung ist nicht erforderlich.

- Rechnung eines Kleinunternehmers

Keine Ausnahme, daher gilt auch hier die E-Rechnungspflicht.

- Mietverträge mit Umsatzsteuer

Ein Mietvertrag ist eine Dauerrechnung und muss als E-Rechnung fakturiert werden. Ggf. reicht es aus, eine E-Rechnung zu erstellen und auf den Mietvertrag zu verweisen.

Machen Sie sich Gedanken über die Umsetzung:

Schritt 1: Status Quo

Fangen Sie in der Praxis als allererstes mit einer Bestandsaufnahme an und erstellen Sie eine Dokumentation darüber, wie Sie derzeit arbeiten. Die folgenden Überlegungen sollen dabei als Richtschnur dienen.

Istzustand in Ihrem Unternehmen

Was sind Sie für ein Unternehmen?

In welchem Bereich sind Sie tätig?

Wie viele Mitarbeiter haben Sie?

Welche Mitarbeiter sind von dem Thema Rechnung tangiert?

- Auftrag
- Faktura
- Eingangsprüfung
- Kundenbetreuung

Schritt 2: Vom Auftrag zur Rechnung

Wie erhalten Sie Anfragen? Melden sich potenzielle Kunden per Telefon, Mail oder gibt es bereits Onlineangebote? Können die Kunden Leistungen direkt kaufen oder erstellen Sie Angebote? Werden Angebote auf Papier schon per PDF und E-Mail erstellt? Wer erstellt Aufträge in der Firma? Wie werden diese firmenintern verarbeitet? Papier, Mail oder Software?

Schritt 3: Faktura

Wie werden Leistungen in Ihrem Unternehmen abgerechnet? Wer erstellt die Rechnung? Wie erhält diese Person die notwendigen Informationen? Wie kommt die Leistungsbeschreibung in die Rechnung? Wird die Rechnung nochmal kontrolliert?

Wie erhält der Kunde die Rechnung?	Format der Rechnung an den Kunden
- E-Mail - Post - Portal?	- Papierrechnung - PDF - Schon E-Rechnung

Überprüfen der Kompatibilität der aktuellen IT-Infrastruktur mit elektronischen Rechnungsformaten.

Schritt 4: Umsetzung: Einrichtung einer zentralen E-Mail-Adresse für den Empfang von E-Rechnungen

Banal, aber wichtig:

- Richten Sie eine spezifische E-Mail-Adresse ein, die **ausschließlich** für den Empfang elektronischer Rechnungen genutzt wird.
- **Alle Lieferanten** sollten über diese E-Mail-Adresse informiert werden. Nur so gelingt ein reibungsloser Übergang.

Schritt 5: Auswahl des geeigneten elektronischen Rechnungs-formats und Übertragungswegs

Entscheiden Sie sich für ein elektronisches Rechnungsformat, das Ihren Anforderungen entspricht (z. B. XRechnung, ZUGFeRD oder andere EN16931-konforme Formate), basierend auf:

- Kompatibilität mit den Systemen Ihrer Geschäftspartner und Kunden.
- Einhalten der gesetzlichen Vorgaben und Standards (z. B. EU-Richtlinie 2014/55/EU).
- Integration in Ihre bestehende IT-Infrastruktur und Buchhaltungssoftware.
- Verwenden Sie eine geeignete Software oder ein geeignetes System für die Rechnungsstellung und Archivierung, das die gesetzlichen Anforderungen erfüllt.
- Achten Sie darauf, dass die Software-Funktionen für digitale Signaturen oder andere Sicherheitsmechanismen bietet, um die Authentizität und Integrität der Rechnungen zu gewährleisten, die Sie benötigen.

Formate:

XRechnung: Dies ist der national definierte Standard für E-Rechnungen in Deutschland. XRechnung basiert auf dem Europäischen Normungsdokument EN 16931 und definiert ein strukturiertes XML-Format für elektronische Rechnungen. XRechnung ist für die Rechnungsstellung an öffentliche Auftraggeber verpflichtend.

- **ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland):** ZUGFeRD ist ein hybrides Format, das sowohl eine visuelle Darstellung (PDF) als auch maschinenlesbare Daten (XML) einer Rechnung kombiniert. Es erleichtert die elektronische Verarbeitung und Archivierung von Rechnungen, indem es sowohl für Menschen als auch für Systeme lesbar ist.

- **UN/CEFACT Cross Industry Invoice (CII)**: Ein XML-basiertes Format, das von der UN/ECE entwickelt wurde und international genutzt wird.
- **UBL (Universal Business Language)**: Ein standardisiertes XML-Dokumentformat für den elektronischen Austausch v. Geschäftsinformationen.
- **Factur-X**: Ein hybrides Format, das ZUGFeRD und das französische FNFE-Mandat kombiniert und sowohl strukturierte Daten als auch ein PDF in einer Datei enthält.

Übertragungswege:

- **Peppol Access Point**: Ein Netzwerk, das Unternehmen die elektronische Kommunikation ermöglicht und die Nutzung von Peppol BIS (Business Interoperability Specifications) unterstützt.
- **Web-Portale**: Plattformen, die den Upload und die Verarbeitung von E-Rechnungen ermöglichen, oft mit verschiedenen Integrationsoptionen.
- **Datenübertragung per SFTP**: Direkte Übertragung von E-Rechnungen über sichere Protokolle wie z.B. SFTP (Secure File Transfer Protocol).

Schritt 6: Kommunikation mit den Geschäftspartnern

Informieren Sie Ihre Geschäftspartner über die Umstellung auf E-Rechnungen und klären Sie deren Erwartungen sowie technische Anforderungen:

- Festlegung der Übertragungswege und Formate für den Austausch elektronischer Rechnungen.
- Unterstützung und Schulung Ihrer Geschäftspartner bei der Umstellung auf elektronische Rechnungsstellung.
- Sicherstellen, dass Ihre Partner die E-Rechnungen korrekt empfangen und verarbeiten können.
- Richten Sie ggf. einen Support-Kanal ein, um Fragen und Probleme von Kunden und sonstigen Geschäftspartnern zu adressieren.

Schritt 7: Testphase

Führen Sie eine umfassende Testphase durch, um sicherzustellen, dass Ihre Systeme korrekt konfiguriert sind und E-Rechnungen fehlerfrei ausgestellt, übermittelt und empfangen werden können:

- Interne Tests mit verschiedenen Szenarien und Geschäftspartnern.
- Beheben auftretender Probleme und Optimieren der Prozesse.
- Feedback-Schleifen zur kontinuierlichen Verbesserung vor der vollständigen Implementierung.

Nehmen Sie sich genügend Zeit fürs Testen. Entwickeln Sie realistische Testfälle, also gehen Sie Schritt für Schritt durch, wie Sie sich den Prozess vorstellen. Testen Sie jeden Schritt, notieren Sie sich jede Abweichung davon. Nur so kann der Prozess letztendlich fehlerfrei funktionieren

Schritt 8: Vollständige Implementierung der E-Rechnung

Nach erfolgreicher Testphase und Kommunikation mit Ihren Geschäftspartnern führen Sie die vollständige Umstellung auf E-Rechnungen durch:

- Beginn der elektronischen Rechnungsstellung gemäß den gesetzlichen Vorgaben und Zeitplänen.
- Überwachung der ersten Phasen der Umstellung und Unterstützung bei auftretenden Fragen.
- Sicherstellung der langfristigen Compliance und Effizienz der neuen Prozesse.

Schritt 9: Laufende Überwachung und Anpassung

Regelmäßige Überprüfung und Anpassung Ihrer E-Rechnungsprozesse, um die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen sicherzustellen und Effizienzgewinne zu maximieren:

- Monitoring der Nutzung und Akzeptanz der E-Rechnung bei Ihren Kunden
- Kontinuierliche Schulung und Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter in Bezug auf neue Entwicklungen und Standards.
- Anpassung der IT-Infrastruktur und Prozesse entsprechend technologischer Fortschritte und rechtlicher Änderungen.

Thomas Karl ◆ Steuerberater ◆ Siemensstr. 12 ◆ 86825 Bad Wörishofen
Telefon: 08247/62 61 ◆ Telefax: 08247/62 62
E-Mail: info@steuerkanzlei-karl.de ◆ Internet: www.steuerkanzlei-karl.de

Schritt 10: Rechtliche Aspekte ständig im Auge behalten

Berücksichtigen Sie rechtliche Rahmenbedingungen im Rahmen der E-Rechnung:

- Einhaltung der EU-Richtlinie 2014/55/EU und nationaler Regelungen zur elektronischen Rechnungsstellung.
- Archivierungspflichten gemäß AO, HGB und GoBD (aktuell für mindestens zehn Jahre).
- Sicherstellung der Datenintegrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit gemäß IT-Sicherheitsstandards.

Ausblick

Ich empfehle Ihnen,

- sich frühzeitig mit den neuen Anforderungen vertraut zu machen,
- Ihre Mitarbeiter zu schulen,
- Ihre Lieferanten über die gewünschte Abrechnungsemailadresse zu informieren,
- sich für eine E-Rechnungssoftwarelösung sowie ggf. eine Archivlösung zu entscheiden
- und Ihre internen Prozesse entsprechend anzupassen.

Ab wann Ihre derzeitige Fakturasoftware die E-Rechnung unterstützt, erfahren Sie bei Ihrem Softwarehersteller.

Gängige Programme wie lexware, lexoffice, WISO, sevdesk, easybill uvm. bieten die Abrechnung per E-Rechnung bereits jetzt.

Auch die DATEV bietet eine sog. E-Rechnungsplattform und ein E-Rechnungs-postfach an.

Kostenlos können Sie die E-Rechnung z.B. mit PDF24 erstellen.

Zum Empfang von E-Rechnungen ist lediglich ein sog. XRechnungViewer erforderlich. Derartige Viewer sind ggf. kostenlos im Internet erhältlich z.B. Quba-Viewer oder Ultramarinviewer.

Sämtliche vorgenannte Software ist völlig wertungsfrei und stellt keine Empfehlung zu einem bestimmten Produkt bzw. einer Softwarelösung dar.

Die o. g. Ausführungen sollen auf die Einführung der E-Rechnung im Allgemeinen hinweisen, können jedoch nicht sämtliche Regelungen im Zusammenhang mit der E-Rechnung bzw. individuelle Fragen abdecken.

Bei Fragen oder für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Stand: November 2024

Thomas Karl ◆ Steuerberater ◆ Siemensstr. 12 ◆ 86825 Bad Wörishofen
Telefon: 08247/62 61 ◆ Telefax: 08247/62 62
E-Mail: info@steuerkanzlei-karl.de ◆ Internet: www.steuerkanzlei-karl.de