

# Wichtiges zur E-Rechnung

(Quelle Auszüge aus der Mandanten-Information der Steuerberatungsgesellschaft mbH Lorenz & Kollegen)

Disclaimer: Diese Information enthält die Einschätzung und Bewertung des Verfassers. Sie ist keine Steuer-/Rechtsberatung und ersetzt auch nicht die rechtliche Beratung durch eine fach- und sachkundige Stelle. Die Informationen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und bieten keine Garantie für Richtigkeit oder Vollständigkeit der Inhalte.

## Wann kommt die E-Rechnung und was erfordert sie?

Nach dem Beschluss des Wachstumschancengesetzes wird die elektronische Rechnung (E-Rechnung) im Geschäftsverkehr (B2B) zwischen inländischen Unternehmen in den nächsten Jahren schrittweise zur Pflicht (ausgenommen für steuerfreie Umsätze nach §4 Nr.1 bis 29 UstG).

Rechnungsempfänger (im Geschäftsverkehr) müssen dabei schon ab dem 01.01.2025 für den Empfang und die Verarbeitung der neuen E-Rechnungen bereit sein.

## Was ist eine E-Rechnung?

Anerkannte „elektronische Rechnungen“: müssen in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden.

Maßgebend: Richtlinie 2014/55/EU (Europäische Norm EN 16931)

Rechnungen auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten (z.B. als PDF per E-Mail) gelten als „sonstige Rechnungen“.

## Kann der Empfang einer E-Rechnung „abgelehnt“ werden?

Nein, E-Rechnungen dürfen Ihnen ab dem 01.01.25 ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung gesendet werden. Ihre Zustimmung ist nur noch für „sonstige Rechnungen“ oder bei Rechnungen im EDI-Verfahren erforderlich, die nicht den neuen Vorgaben entsprechen, bzw. in Fällen, in denen keine E-Rechnungspflicht besteht.

### Gibt es Ausnahmen von der E-Rechnungs-Pflicht?

Ja, Kleinbetragsrechnungen (mit einem Gesamtbetrag bis 250 € inkl. Umsatzsteuer), Fahrausweise und Rechnungen an Verbraucher (B2C-Bereich).

### Was sind zulässige E-Rechnungsformate?

„ZUGFeRD“ (ab Version 2.0.1) und „XRechnung“ Sie müssen in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden. Rechnungen auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten (z.B. als PDF per E-Mail) gelten als „sonstige Rechnungen“

### Muss ich ab 2025 auch E-Rechnungen ausstellen?

Nein, E-Rechnungen auszustellen, wird erst ab 2028\* verpflichtend. Bis dahin sind Ausnahmen - was das Format der Rechnung betrifft- möglich (z.B. „sonstige Rechnungen“) Allerdings sind bei „sonstigen Rechnungen“ z. T. Umsatzgrenzen zu beachten und insbesondere die Zustimmung des Rechnungsempfängers einzuholen. Ab 2028\* sind „sonstige Rechnungen“ oder „EDI-Verfahren“ dann nicht mehr zulässig (\*Vorschlag EU-Parlament evtl. bis 2030/2032 verschieben)

### Welche (Aufbewahrungs-)pflichten bestehen bei E-Rechnungen

Zehn Jahre - Frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die letzten Eintragungen oder Änderungen (z.B. bei Rechnungskorrekturen) in der Rechnung erfolgt sind. Alle Belege sind grundsätzlich in ihrer ursprünglichen Form aufzubewahren (Eingangs- als auch Ausgangsrechnungen) - E-Rechnungen müssen dabei in unveränderter - digitaler - Form archiviert werden. Beim X-Rechnungsformat müssen zur Sicherstellung der maschinellen Auswertbarkeit noch XML-Daten vorhanden sein, die bei einer Formatumwandlung (z.B. in TIFF) nicht gelöscht werden dürfen. E-Rechnungen müssen bei Archivierung indexiert werden, um sie darüber schnell Auffinden zu können.

## Was muss in Ihrem Unternehmen dazu veranlasst werden?

Sicherstellen, dass eingehende E-Rechnungen in Ihrem Unternehmen spätestens zum 01.01.2025 in allen zulässigen Formaten sowohl für das menschliche Auge sichtbar gemacht als auch in die Systeme und Prozesse (z.B. Buchhaltung, Rechnungsbearbeitung) eingelesen und verarbeitet werden können.

Bei X-Rechnungen bedeutet das z.B., dass der maschinell verarbeitbare XML-Datensatz zusätzlich in einen für Menschen lesbaren Bestandteil umgewandelt werden muss.

## Was benötigen Sie dazu?

- System zum Empfang elektronischer Rechnungen
- Prozesse zur Verarbeitung der zulässigen Formate
- Lösung zur GoBD-konformen und ordnungsgemäßen Archivierung der E-Rechnungen

## Welche Vorteile ergeben sich aus der E-Rechnungs-Konformität für Sie?

- Rechtssicherheit: Einhaltung gesetzlicher Anforderungen und Vorschriften.
- Sicherheit: Elektronische Rechnungen sind oft sicherer und weniger anfällig für Betrug.
- Transparenz: Bessere Nachverfolgbarkeit und Kontrolle von Rechnungen.
- Kostenersparnis: Reduzierung von Druck-, Papier- und Versandkosten.
- Zeitersparnis: Schnellere Zustellung und Verarbeitung von Rechnungen.
- Effizienz: Automatisierte Verarbeitung und weniger manuelle Eingriffe.
- Fehlerreduktion: Minimierung von Erfassungsfehlern durch automatisierte Systeme.
- Schnellere Zahlungen: Durch schnellere Bearbeitung werden auch Zahlungen beschleunigt.
- Integration: leichtere Integration in bestehende ERP- und Buchhaltungssysteme.
- Umweltfreundlich: Verringerung des Papierverbrauchs und damit umweltfreundlicher.

## Wie kann jetzt die Lösung für Sie aussehen?

Um Sie in kurzer Zeit fit für die E-Rechnung zu machen wenden Sie sich unter dem Stichwort „**fit für die E-Rechnung**“ an folgenden Ansprechpartner bei bitMa: [g.reh@bitma.de](mailto:g.reh@bitma.de)