

Bundesweite Einführung der E-Rechnung zum 01.01.2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Zuge des Wachstumschancengesetzes v. 27.03.2024 wurde beschlossen, dass zukünftig zwischen Unternehmern sog. E-Rechnungen, anstelle der bisher üblichen Papier- oder PDF-Rechnungen ausgetauscht werden sollen. Da gesetzlich an den Begriff des „Unternehmers“ angeknüpft wird, betreffen die Regelungen nicht nur Inhaber von umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen, sondern auch z.B. Ärzte, Versicherungsvertreter, Vermieter oder Betreiber von Photovoltaikanlagen.

Nachfolgend möchten wir Ihnen die wichtigsten Informationen zur Einführung der E-Rechnung geben. Wir möchten Sie dringend bitten, sich unmittelbar mit dem Thema zu beschäftigen, da eine unsachgemäße Handhabung der E-Rechnung zu erheblichen steuerlichen Risiken führt.

1. Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung enthält die üblichen Angaben einer Rechnung in einem strukturierten, digitalen Format als XML-Datei. Die aktuell gängigsten Formate für E-Rechnungen sind „ZUGFeRD (ab Version 2.0)“ und „XRechnung“. Während die XRechnung lediglich den erforderlichen Datensatz enthält (der zur Ansicht in einem entspr. Programm geöffnet werden muss – z.B.: Quba-Viewer), besteht die ZUGFeRD Rechnung neben dem Datensatz auch aus einer Bilddatei, die dem Empfänger eine sofortige Ansicht ohne zusätzliche Programme ermöglicht. Sollten Ihnen andere Rechnungsformate begegnen, ist es wichtig, dass diese die europäische Norm EN 16931 erfüllen, um als E-Rechnung zu gelten.

Wichtig: PDF-Rechnungen oder gescannte Papierrechnungen, die per E-Mail versandt werden, erfüllen nicht die Anforderung der EN 16931, da die zugehörige XML-Datei fehlt. Es handelt sich somit nicht um eine E-Rechnung.

2. Ab wann müssen E-Rechnung empfangen werden können?

Ab dem 01.01.2025 muss jeder Unternehmer in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen, da der leistende Unternehmer allein entscheidet, welches Rechnungsformat er verwendet. Es gibt kein Recht mehr auf eine Papierrechnung.

Dies betrifft auch Unternehmer, die selbst keine Umsatzsteuer abführen (z.B.: Kleinunternehmer, Ärzte, Versicherungsvertreter, Vermieter, etc.). Um den Empfang zu gewährleisten, ist zunächst eine E-Mail-Adresse erforderlich (z.B. rechnung@firmenname.de). Allerdings ist der Empfang lediglich der erste Schritt. Nach dem Empfang einer E-Rechnung ist diese in einem revisionssicheren Archiv aufzubewahren, um potentielle Manipulationen zu verhindern. Es ist nicht ausreichend die E-Rechnung im E-Mail-Postfach oder auf einem Speichermedium (z.B.: Festplatte, USB-Stick, etc.) zu speichern oder eine ausgedruckte Version aufzubewahren.

Grundsätzlich gilt: Digitale Unterlagen dürfen nur digital aufbewahrt werden. Analoge Unterlagen, dürfen digital oder analog aufbewahrt werden.

Da es in der Praxis unwirtschaftlich ist zwei Ordnungssysteme (analog und digital) parallel zu betreiben, führt u.E. kein Weg daran vorbei, Ihren unternehmerischen Belegverkehr möglichst kurzfristig vollständig zu digitalisieren.

Sofern Sie nicht bereits ein GOBD-konformes (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form) Buchführungs- oder Dokumentenmanagementsystem im Einsatz haben, ist es nun an der Zeit, ein entspr. System einzuführen.

a. Welche Software benötige ich als Privatperson (z.B. als Vermieter)?

Wichtig ist, dass es die Software ermöglicht, die Dokumente revisionssicher zu speichern. Wir können Ihnen hierzu eine kostenpflichtige Lösung der DATEV anbieten (DATEV Meine Steuern). Um Ihnen den Umstieg zu erleichtern, würden wir bis auf weiteres zunächst die anfallenden Softwarekosten tragen.

Gerne beraten wir Sie hinsichtlich der Einführung dieser oder auch einer anderen Softwarelösung.

b. Welche Software benötige ich als Betriebsinhaber?

Wichtig ist, dass es die Software ermöglicht, die Dokumente revisionssicher zu speichern. Wir können Ihnen hierzu eine kostenpflichtige Lösung der DATEV anbieten (DATEV Unternehmen Online). Die Kosten dafür belaufen sich auf rd. 15 – 20 EUR pro Monat und würden Ihnen von der DATEV eG direkt in Rechnung gestellt werden.

Darüber hinaus gibt es am Markt auch weitere Softwareanbieter, die vergleichbare Produkte anbieten (z.B. Sevdesk, Lexoffice, etc.). Preislich gibt es hier nach unserer Erfahrung keine größeren Unterschiede.

Wichtig: Um im Rahmen Ihrer Buchführung E-Rechnungen ordnungsgemäß verarbeiten zu können, müssen uns diese im Original (also digital) vorliegen. Sinnvollerweise sollte die eingesetzte Software entweder direkt von DATEV sein, oder über eine DATEV-Schnittstelle verfügen, sodass doppelte Arbeiten oder Dokumentationen vermieden werden.

Gerne beraten wir Sie hinsichtlich der Auswahl Ihrer Software und der zukünftigen Strukturierung Ihres Buchführungsprozesses.

3. Wer ist verpflichtet selbst E-Rechnungen zu schreiben?

Ab dem 01.01.2027 sind alle Unternehmer mit einem Jahresumsatz von mehr als 800.000 EUR verpflichtet ihren Geschäftskunden E-Rechnungen auszustellen.

Zum 01.01.2028 fällt dann die größenabhängige Erleichterung weg, sodass im Geschäftsverkehr zwischen Unternehmern (B2B) ausschließlich E-Rechnungen auszustellen sind.

Ausgenommen von der E-Rechnungspflicht bleiben bis auf weiteres Kleinstbetragsrechnungen von unter EUR 250,00 (Brutto).

Achtung: Auch bei Barumsätzen mit Unternehmern gilt die E-Rechnungspflicht. Dies betrifft z.B. Gastronomiebetriebe bei der Ausrichtung von Weihnachtsfeiern für andere Unternehmen. Daher ist wichtig zu überprüfen, ob Ihr Kassensystem fähig ist eine E-Rechnung zu erzeugen.

Bei Privatpersonen dürfen weiterhin alle Rechnungsformate (Papier, PDF, E-Rechnung) verwendet werden.

4. Welche Risiken birgt es, den Belegverkehr nicht zu digitalisieren?

Aus Sicht der Finanzverwaltung ist es notwendig, dass E-Rechnungen im Original (digital) vorliegen und auch zeitnah nach Erhalt revisionssicher digital archiviert werden. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, wird das Finanzamt den Vorsteuerabzug versagen. Außerdem gelten die ertragsteuerlichen Aufzeichnungen (z.B. Buchführung) als nicht mehr ordnungsgemäß, sodass das Finanzamt im Rahmen von steuerlichen Außenprüfungen grundsätzlich berechtigt ist, Hinzuschätzungen vorzunehmen.

Aufgrund der zunehmenden Digitalisierung ist davon auszugehen, dass es seitens der Finanzverwaltung mittelfristig möglich sein wird, die Erfüllung dieser Voraussetzungen (teil-)automatisiert zu prüfen. Passt man seinen Belegfluss nicht an die neuen Erfordernisse an, birgt dies das Risiko deutlich überhöhter Steuerzahlungen.

5. Zusammenfassung und Ausblick

Die Regelungen zu E-Rechnung führen dazu, dass Sie zeitnah Ihren Belegverkehr anpassen müssen. Dabei sind insbesondere die umfangreichen GOBD-Vorschriften der Finanzverwaltung zu beachten. Wir möchten an dieser Stelle auch darauf hinweisen, dass wir von Mandanten, die bereits mit digitalen Belegen arbeiten regelmäßig positive Rückmeldungen hierzu erhalten. So ist (nach einer gewissen Umstellungszeit) die Zusammenstellung und Einreichung der Unterlagen in der Regel mit deutlich weniger Aufwand verbunden. Insofern kann die Einführung der E-Rechnung auch als Chance verstanden werden.

Gerne beraten wir Sie zu der künftigen Strukturierung Ihres Belegflusses und den rechtlichen und technischen Anforderungen. Auch hinsichtlich der Einführung von Softwarelösungen unterstützen wir Sie gerne. Um einen zeitnahen Abschluss des Projekts sicherstellen zu können, bitten wir Sie, möglichst frühzeitig mit uns Kontakt aufzunehmen und einen Beratungstermin abzustimmen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Daniel Steffen

Steuerberater