

Information

Einführung der Pflicht zur E-Rechnung zum 01.01.2025

Autorin Tina Martin, IAK Agrar Consulting GmbH

E-Mail t.martin@iakleipzig.de

Datum 23.05.2024

1 Einführung der E-Rechnungspflicht zum 01.01.2025

Das Wachstumschancengesetz schreibt ab dem 01.01.2025 die Pflicht zur E-Rechnung vor. Nach dem Beschluss des Bundestags vom November 2023 und anfänglicher Ablehnung durch den Bundesrat wurde ein Vermittlungsausschuss einberufen. Der Bundesrat hatte zunächst einen Aufschub bis 2027 angeregt. Im Februar 2024 empfahl der Vermittlungsausschuss, von weiteren Aufschüben abzusehen. Bundestag und Bundesrat stimmten schließlich am 22.03.2024 dem Gesetz und damit auch der Einführung der verpflichtenden E-Rechnung zum 01.01.2025 zu.

Wir empfehlen – sofern noch nicht geschehen –, sich frühzeitig gemeinsam mit der Steuerberaterin bzw. dem Steuerberater und/oder einem IT-Dienstleister mit dem Thema auseinanderzusetzen, um gut vorbereitet in das Jahr 2025 zu starten.

2 Neudefinition der E-Rechnung

Laut Wachstumschancengesetz wird die E-Rechnung ab dem 01.01.2025 neu definiert: Sie muss

- in einem strukturierten elektronischen Format erstellt, übermittelt und empfangen werden,
- die elektronische Verarbeitung ermöglichen und
- der europäischen Richtlinie EN 16931 entsprechen.

Rechnungen, die diese Kriterien nicht erfüllen, gelten als „sonstige Rechnung“. Dazu zählen auch Papierrechnungen und nicht konforme elektronische Formate wie PDF-Dateien. Der Vorrang der Papierrechnung wird zugunsten der E-Rechnung aufgehoben.

3 Rechnungsbestandteile der E-Rechnung

Ab dem 01.01.2025 sind für die E-Rechnung keine zusätzlichen Angaben im Vergleich zur Papierrechnung erforderlich. Jedoch kommen ab dem 01.01.2028 laut EU-Initiative "VAT in the digital Age" weitere Pflichtangaben hinzu, z.B. die fortlaufende Nummer der berichtigten Rechnung, die IBAN des Leistenden und das Fälligkeitsdatum der Zahlung.

Für öffentliche Aufträge fordert § 5 E-RechV bereits jetzt zusätzliche Angaben wie:

- Leitweg-Identifikationsnummer
- Bankverbindungsdaten
- Zahlungsbedingungen
- E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers
- Ggf. Lieferanten- und Bestellnummer

4 Betroffene Leistungen

Die E-Rechnungspflicht ab dem 01.01.2025 betrifft B2B-Lieferungen und -Leistungen, wenn beide Parteien im Inland ansässig sind, sowie Gutschriften. Sonstige Rechnungen, also in Papier- oder PDF-Form, sind weiterhin zulässig für Kleinbeträge bis einschließlich 250 Euro, Fahr- ausweise und steuerfreie Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG. Somit ist jedes im Inland ansässige Unternehmen betroffen, der diese Leistungen in Rechnung stellt oder empfängt.

5 Ab wann gilt die E-Rechnungspflicht?

Die E-Rechnungspflicht gilt grundsätzlich **ab dem 01.01.2025**.

Für den **Empfang** von Rechnungen gelten **keine Übergangsregelungen**.

Folgende Übergangsregelungen gelten für den **Versand** von Rechnungen:

- Bis zum 31.12.2026 kann für Umsätze, die nach dem 31.12.2024 und vor dem 01.01.2027 ausgeführt werden, statt der E-Rechnung auch eine Papierrechnung oder – vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers – eine Rechnung in einem anderen elektronischen Format (PDF) übermittelt werden.
- Bis zum 31.12.2027 kann für Umsätze, die nach dem 31.12.2026 und vor dem 01.01.2028 ausgeführt werden, statt der E-Rechnung auch eine Papierrechnung oder – vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers – eine Rechnung in einem anderen elektronischen Format (PDF) übermittelt werden, wenn der Gesamtumsatz (§ 19 Abs. 3 UStG) des ausstellenden Unternehmens im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 800.000 Euro betragen hat.
- Bis zum 31.12.2027 kann für Umsätze, die nach dem 31.12.2025 und vor dem 01.01.2028 ausgeführt werden – vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers – die Rechnung in einem anderen elektronischen Format übermittelt werden, wenn diese mittels elektronischem Datenaustausch (EDI) nach Artikel 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19.10.1994 übermittelt wird.

6 Vorteile der E-Rechnung

Für den **Rechnungssteller** bietet die E-Rechnung – nach Einführung einer entsprechenden Software – zahlreiche Vorteile: Die Rechnungsstellung wird vereinfacht und medienbruchfrei bearbeitet, was zu einer schnelleren Bearbeitung und kürzeren Durchlaufzeiten führt. Zudem gibt es ein erhebliches Einsparpotenzial durch den Wegfall von Papier- und Portokosten. Durch die Automatisierung der Rechnungserstellung und -validierung wird die Effizienz gesteigert. Zudem ermöglicht die ortsunabhängige Rechnungsstellung eine hohe Flexibilität.

Für den **Rechnungsempfänger** bringt die E-Rechnung mehrere Vorteile: Die Rechnungsverarbeitung wird durch automatisierte Prozesse optimiert, wodurch die Datenqualität steigt und

Erfassungsfehler bei manueller Erfassung oder OCR-Kennung (automatische Texterkennung) vermieden werden. Verschlankte Prozesse bieten ein erhebliches Einsparpotenzial und sind deutlich weniger fehleranfällig.

7 Anforderungen an E-Rechnungen und den E-Rechnungsprozess

Die E-Rechnung muss gemäß § 6 Abs. 1 ERechV medienbruchfrei verarbeitet werden und primär strukturierte Daten (XML-Datei) nutzen. Eine vorherige Abstimmung mit dem Rechnungsempfänger bezüglich optionaler Rechnungsinhalte ist erforderlich. Der richtige Eingangskanal muss verwendet werden, um eine korrekte Datenübermittlung zu gewährleisten. Rechnungsbegründende Anlagen sollten eingebettet sein. Zahlungsmittel und Zahlungsbedingungen müssen angegeben werden.

8 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff

Nach der Neufassung der „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (kurz: GoBD) vom 11.03.2024 sind neben den zur Buchhaltung Verpflichteten zusätzlich auch die Personen einbezogen, die nur einer steuerlichen Aufzeichnungspflicht unterliegen. Das heißt, **jede Unternehmerin und jeder Unternehmer** ist zur Einhaltung der GoBD verpflichtet, auch freiberuflich tätige Personen und Kleinunternehmen.

GoBD-konformer Austausch von E-Rechnungen

Um die Rechtssicherheit der E-Rechnungen für den Anwender zu gewährleisten, wurden die GoBD als wichtiger Bestandteil beim elektronischen Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen bzw. staatlichen Stellen eingeführt.

Folgende Grundsätze sind nach den GoBD beim Rechnungsaustausch einzuhalten:

- Vollständigkeit
- Richtigkeit
- Zeitgerechte Buchungen und Aufzeichnungen
- Ordnungsgemäße Aufbewahrung (gemäß gesetzlicher Aufbewahrungsfristen)
- Unveränderbarkeit

Zudem geben die GoBD vor, dass für jedes datenverarbeitende System eine übersichtlich gegliederte **Verfahrensdokumentation** vorhanden sein muss, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf

und Ergebnisse des Datenverarbeitungsverfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich werden.

9 Auswahl geeigneter Software und Verarbeitung

Die Software muss in der Lage sein, E-Rechnungen zu erstellen und zu verarbeiten. Zudem müssen rechnungsbegründende Anlagen eingebettet werden können. Der Originalzustand und die Unveränderbarkeit der Rechnung sind zu wahren. Zudem ist die revisions sichere Archivierung gemäß GoBD sicherzustellen.

Ordnungsgemäßer Verarbeitungsprozess und revisions sichere Archivierung

Bei der Verarbeitung von E-Rechnungen müssen Kontrollen zur Sicherstellung der vollständigen und korrekten Erstellung und Übertragung implementiert werden. Dies umfasst Maßnahmen zur Vermeidung und Meldung von Fehlern und doppelte Übernahmen sowie die Sicherstellung der GoBD-Konformität bei Konvertierungen.

GoBD-konforme Archivierung

- Dokumente müssen revisions sicher über die gesetzliche Aufbewahrungsfrist archiviert und vor Änderungen geschützt werden.
- Informationen im Archiv müssen nachvollziehbar, unveränderbar und vor unberechtigtem Zugriff geschützt sein.

Sicherer IT-Betrieb

Der IT-Betrieb muss die Unveränderbarkeit der Daten durch Schulungen, klare Verantwortlichkeiten, physische Sicherungen, Zugriffskontrollen, Datensicherungskonzepte, Changemanagement und Protokollierung sicherstellen.

10 Verfahrensdokumentation

Die Verfahrensdokumentation dient als Nachweis der Einhaltung der Abgabenordnung (AO) für Buchführung und Aufzeichnungen (§ 146 AO), elektronische Aufzeichnungssysteme (§ 146a AO) und Aufbewahrung von Unterlagen (§ 147 AO). Sie muss für sachverständige Dritte verständlich und in angemessener Zeit nachprüfbar sein sowie über die gesetzliche Aufbewahrungsfrist vorgehalten werden. Eine nachvollziehbare Änderungshistorie muss vorgelegt werden können, um die Gültigkeit zu bestimmten Prüfungszeiträumen nachzuweisen. Die Dokumentation sollte zentral abgelegt und regelmäßig überprüft werden.

11 Zusammenfassung und weitere Schritte

Ab dem 01.01.2025 muss jedes Unternehmen E-Rechnungen empfangen können. Der Versand von E-Rechnungen muss ab dem 01.01.2027 möglich sein, für Unternehmen mit einem

Gesamtumsatz bis 800.000 Euro ab dem 01.01.2028. Bis dahin sind Papierrechnungen und – mit Zustimmung des Empfängers – andere elektronische Formate (PDF) zulässig. Das EDI-Verfahren bleibt bis 31.12.2027 erlaubt.

Unternehmen sollten jetzt den Ist-Zustand analysieren:

- Wie werden Rechnungen derzeit empfangen? Gibt es ein GoBD-konformes Rechnungseingangspostfach für per E-Mail (PDF) eingehende Rechnungen?
- Wie werden Rechnungen erstellt und versendet? Gibt es unterschiedliche Wege für Gutschriften oder Intercompany-Rechnungen?

Basierend auf dieser Analyse sollten Maßnahmen ergriffen werden, um ab dem 01.01.2025 den gesetzlichen Anforderungen an die E-Rechnung zu entsprechen, gegebenenfalls unter Nutzung von Übergangsregelungen.

Wir möchten nochmals darauf hinweisen, dass es sinnvoll ist – sofern noch nicht geschehen –, sich frühzeitig gemeinsam mit der Steuerberaterin bzw. dem Steuerberater und/oder einem IT-Dienstleister mit dem Thema auseinanderzusetzen, um gut vorbereitet in das Jahr 2025 zu starten.