



Liebe Mandantin, lieber Mandant,
liebe Interessenten,

die E-Rechnung kommt und mit ihr einige neue Pflichten für Unternehmen. In dieser Sonderinformation geben wir Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Fristen und zeigen, was jetzt auf Sie zukommt. Außerdem haben wir die zentralen Punkte rund um das Thema E-Rechnung verständlich für Sie zusammengefasst, damit Sie gut vorbereitet sind und den Umstellungsbedarf frühzeitig erkennen können.



Thomas M. Weise & Jens Busch
Weise Steuerberater Partnerschaft mbB

Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist nicht einfach eine per E-Mail versendete Rechnung. Ein einfaches PDF-Dokument, eine eingescannte Papierrechnung oder eine Bilddatei gelten nicht als E-Rechnung, sondern als sogenannte „sonstige Rechnung“.

Eine E-Rechnung liegt nur dann vor, wenn sie in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Eine E-Rechnung hat gemäß § 5 E Rechnungsverordnung des Bundes neben den umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsbestandteilen (vgl. hierzu § 14 UStG) mindestens folgende Angaben zu enthalten:

- Leitweg-Identifikationsnummer (Nur bei Rechnungen an Behörden oder öffentliche Auftraggeber!)
- Zahlungsbedingungen (Fälligkeitsdatum oder Textbeschreibung der Bedingung)

- Bankverbindungsdaten des Zahlungsempfängers
- E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers

Die Leitweg-Identifikationsnummer ist eine eindeutige Zeichenkette, die eine technische Adressierung der E-Rechnung in den verarbeitenden Systemen eines Rechnungsempfängers ermöglicht. Eine E-Rechnung an Behörden und Einrichtungen der Bundesverwaltung muss eine Leitweg-Identifikationsnummer enthalten, sonst kann sie nicht korrekt zugestellt werden. Die Leitweg-Identifikationsnummer wird den Lieferanten bei Auftragserteilung von dem jeweiligen Rechnungsempfänger mitgeteilt.

In der Praxis sind insbesondere folgende Formate für die E-Rechnung relevant:

XRechnung

Ein rein strukturiertes XML-Format. Für die Sichtprüfung wird ein Viewer oder eine geeignete Software benötigt.

ZUGFeRD ab Version 2.0.1

Ein hybrides Format, das eine PDF-Ansicht mit einem eingebetteten strukturierten XML-Datensatz verbindet. Maßgeblich ist dabei der strukturierte Datenteil. Weicht dieser vom sichtbaren PDF-Teil ab, kommt es auf die Daten im strukturierten Teil an.

Zulässig können auch andere Formate sein, wenn sie die gesetzlichen Anforderungen erfüllen und die umsatzsteuerlich notwendigen Angaben vollständig und richtig elektronisch weiterverarbeitet werden können.

Wen betrifft die E-Rechnungspflicht?

Die Regelungen betreffen grundsätzlich Umsätze zwischen inländischen Unternehmen, also den B2B-Bereich.

Grundsätzlich sind die Regelungen zur verpflichtenden E-Rechnung nur anzuwenden, wenn überhaupt eine umsatzsteuerliche Pflicht zur Ausstellung einer Rechnung besteht.

Erfasst sein können insbesondere:

- Gewerbetreibende
- Freiberufler
- Kapital- und Personengesellschaften
- Vermieter mit unternehmerischer Tätigkeit
- Ärzte und andere Unternehmer mit steuerfreien Umsätzen
- Kleinunternehmer, zumindest auf der Empfangsseite

Die Regelungen gelten die nicht:

- bei Rechnungen an Endverbraucher (sogenannte B2C-Umsätze)
- für viele steuerfreie Umsätze (solche nach § 4 Nummer 8 bis 29 UStG, z. B. steuerfreie Finanzdienstleistungen, steuerfreie Grundstücksvermietungen).

In diesen Fällen ist die Ausstellung einer Rechnung aus umsatzsteuerlicher Sicht regelmäßig freiwillig.

Auch wenn eine umsatzsteuerliche Verpflichtung besteht, eine Rechnung auszustellen, braucht diese nicht als E-Rechnung ausgestellt zu werden bei:

- Kleinbeträgen (bis 250 EUR Bruttobetrag, § 33 UStDV),
- Fahrausweisen, die als Rechnung gelten (§ 34 UStDV),
- Leistungen von Kleinunternehmern (§ 3a UStDV),
- Leistungen an juristische Personen, die nicht Unternehmer sind (z. B. viele Vereine oder staatliche Einrichtungen)
- bestimmten Leistungen an Endverbraucher im Zusammenhang mit einem Grundstück

Welche Fristen sind jetzt noch relevant?

Für die praktische Umsetzung sind vor allem folgende Übergangsfristen wichtig:

Bis zum 31. Dezember 2026

Rechnungsaussteller können für inländische B2B-Umsätze weiterhin sonstige Rechnungen verwenden. Papierrechnungen sind in diesem Zeitraum weiterhin zulässig. Elektronische sonstige Rechnungen, etwa einfache PDF-Rechnungen, dürfen nur mit Zustimmung des Empfängers verwendet werden.

Bis zum 31. Dezember 2027

Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz von höchstens 800.000 EUR können die Übergangsregelung für die Ausstellung sonstiger Rechnungen bis Ende 2027 nutzen.

Ebenfalls bis Ende 2027 können bestimmte EDI-Verfahren weiterverwendet werden, auch wenn sie die neuen Anforderungen noch nicht vollständig erfüllen.

Ab dem 1. Januar 2028

Nach Ablauf der Übergangsfristen ist bei betroffenen inländischen B2B-Umsätzen grundsätzlich eine E-Rechnung zu verwenden. Eine einfache PDF-Rechnung reicht dann in diesen Fällen nicht mehr aus.

Eine Übersicht:

ab 1.1....	2025	2026	2027	2028
E-Rechnung (ohne Zustimmung des Empfängers möglich)	Ja	Ja	Ja	Ja
beleghafte Rechnungen in Papierform oder elektronische Rechnungen, auch als PDF, JPG etc. (vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers)	Ja	Ja	Nein	Nein
beleghafte Rechnungen in Papierform oder elektronische Rechnungen, auch z. B. als PDF, JPG (vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers) sowie einem Vorjahresumsatz ≤ 800.000 EUR	Ja	Ja	Ja	Nein
Rechnungen im EDI-Format (vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers)	Ja	Ja	Ja	Ja

Was bedeutet das für den Rechnungseingang?

Der Rechnungseingang sollte bereits heute so organisiert sein, dass E-Rechnungen zuverlässig empfangen, geprüft und archiviert werden können.

Ein E-Mail-Postfach genügt zwar grundsätzlich für den Empfang. Für die Praxis ist es jedoch empfehlenswert, eine zentrale Rechnungsadresse einzurichten, zum Beispiel:

rechnung@...

oder

e-rechnung@...

Wichtig ist außerdem, dass eingehende E-Rechnungen nicht nur gesammelt, sondern auch lesbar gemacht, fachlich geprüft und ordnungsgemäß archiviert werden können. Insbesondere XRechnungen enthalten keinen klassischen PDF-Teil und müssen über geeignete Programme oder Viewer dargestellt werden.

Zum Empfang von E-Rechnungen stellt der Bund den Einrichtungen bei Erfüllung aller vergaberechtlichen Voraussetzungen der mittelbaren Bundesverwaltung die Onlinezugangsgesetz-konforme Rechnungseingangsplattform – kurz OZG-RE – zur Mitnutzung bereit. Eine Liste der angebundenen Einrichtungen finden Sie unter folgendem Link: tinyurl.com/4a5pfbk3

Für die Nutzung der OZG-RE ist eine einmalige Registrierung zur Erstellung eines Nutzerkontos notwendig. Eine Registrierung ist sowohl für natürliche voll geschäftsfähige sowie für juristische Personen zulässig. Die Registrierung ist kostenfrei und muss unabhängig vom genutzten Übertragungsweg durchgeführt werden. Neben der Registrierung ist der ausgewählte Übertragungskanal (bspw. E-Mail oder Peppol) auf der Rechnungseingangsplattform freizuschalten.

Hier können Sie sich bei der OZG-RE registrieren:

<https://xrechnung-bdr.de/edi/auth/login>

Was bedeutet das für Ausgangsrechnungen?

Auch wenn viele Unternehmen noch Übergangsfristen nutzen können, sollte die Umstellung der Ausgangsrechnungen rechtzeitig vorbereitet werden.

Bitte prüfen Sie insbesondere:

- Kann Ihre Rechnungssoftware E-Rechnungen erstellen?
- Unterstützt Ihre Software XRechnung oder ZUGFeRD?
- Welche Kunden benötigen künftig eine E-Rechnung?
- Welche Rechnungen fallen unter Ausnahmen?
- Werden alle Pflichtangaben im strukturierten Datensatz vollständig übermittelt?

- Wie werden Rechnungsberichtigungen künftig erstellt?
- Können E-Rechnungen revisionssicher archiviert werden?

Gerade bei hybriden Formaten wie ZUGFeRD sollte nicht nur die sichtbare PDF-Ansicht geprüft werden. Entscheidend ist, dass der strukturierte Datensatz korrekt und vollständig ist.

Aufbewahrung und Archivierung

E-Rechnungen müssen ordnungsgemäß aufbewahrt werden. Bei einer E-Rechnung reicht es nicht aus, nur einen Ausdruck oder lediglich die PDF-Ansicht abzulegen. Der strukturierte Datenteil muss unverändert und in seiner ursprünglichen Form aufbewahrt werden.

Achten Sie insbesondere auf:

- vollständige Speicherung der erhaltenen E-Rechnung,
- unveränderte Aufbewahrung des strukturierten Datensatzes,
- nachvollziehbare Ablage,
- Zugriffsmöglichkeit während der Aufbewahrungsfrist,
- Datensicherung und Schutz vor Verlust,
- klare interne Zuständigkeiten.

Die umsatzsteuerliche Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich acht Jahre. (Bundesministerium der Finanzen)

Die Aufbewahrungsfrist beträgt 8 Jahre für Buchungsbelege und Rechnungen, die ab dem 1. Januar 2025 fällig werden. Für Dokumente vor 2025 gilt weiterhin eine 10-jährige Aufbewahrungsfrist.

Handlungsempfehlungen für Ihr Unternehmen

Wir empfehlen, die verbleibende Übergangszeit nicht nur formal, sondern praktisch zu nutzen. Ziel sollte sein, dass E-Rechnungen im Unternehmen nicht als Ausnahmefall behandelt werden, sondern im normalen Rechnungsprozess integriert sind.

Sinnvolle nächste Schritte sind:

1. Zentrale Empfangsadresse festlegen

Richten Sie eine eindeutige Adresse für Rechnungen ein und kommunizieren Sie diese an Lieferanten und Dienstleister.

2. Software prüfen

Klären Sie mit Ihrem Softwareanbieter oder IT-Dienstleister, ob Empfang, Anzeige, Prüfung, Erstellung und Archivierung von E-Rechnungen unterstützt werden.

3. Rechnungsprozesse erfassen

Unterscheiden Sie zwischen Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Kleinbetragsrechnungen, steuerfreien Umsätzen, Kleinunternehmerfällen und Sonderfällen.

4. Zuständigkeiten definieren

Legen Sie fest, wer E-Rechnungen empfängt, prüft, freigibt, verbucht und archiviert.

5. Archivierung absichern

Prüfen Sie, ob der strukturierte Datenteil dauerhaft, unverändert und auffindbar gespeichert wird.

6. Mitarbeitende informieren

Buchhaltung, Einkauf, Verwaltung und Vertrieb sollten wissen, woran eine E-Rechnung erkannt wird und wie sie intern weiterzuleiten ist.

7. Ausgangsrechnungen vorbereiten

Planen Sie rechtzeitig, ab wann Sie selbst E-Rechnungen versenden und welches Format Sie verwenden möchten.

Checkliste zur E-Rechnung

Bitte prüfen Sie für Ihr Unternehmen:

- Gibt es eine zentrale E-Mail-Adresse für Rechnungseingang?
- Ist intern geregelt, wer E-Rechnungen bearbeitet?
- Können XRechnungen lesbar gemacht werden?
- Kann Ihre Software E-Rechnungen empfangen und verarbeiten?
- Kann Ihre Software E-Rechnungen erstellen?
- Unterstützt Ihre Software XRechnung oder ZUGFeRD?
- Werden XML-Dateien vollständig und unverändert aufbewahrt?
- Ist die Archivierung der E-Rechnung revisionssicher organisiert?
- Sind Mitarbeitende über den Unterschied zwischen PDF-Rechnung und E-Rechnung informiert?
- Wurden Lieferanten über den gewünschten Rechnungseingang informiert?
- Wurden Kundenanforderungen an Ausgangsrechnungen geprüft?
- Sind Ausnahmen und Sonderfälle intern geklärt?
- Ist der IT-Dienstleister in die Umstellung eingebunden?

Fazit

Die E-Rechnung ist kein reines Zukunftsthema mehr. Der Rechnungseingang muss bereits funktionieren, und die vollständige Umstellung der Ausgangsrechnungen rückt näher.

Unternehmen sollten deshalb jetzt prüfen, ob ihre technischen Systeme, internen Abläufe und Archivierungsprozesse auf die E-Rechnung vorbereitet sind. Wer die verbleibende Übergangszeit nutzt, kann spätere Umstellungsprobleme vermeiden und die Rechnungsverarbeitung insgesamt effizienter gestalten.

Für steuerliche Fragen zur Rechnungsstellung, zur Einordnung einzelner Umsätze und zu den umsatzsteuerlichen Anforderungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Die technische Umsetzung sollte zusätzlich mit Ihrem Softwareanbieter oder IT-Dienstleister abgestimmt werden.



WICHTIGER HINWEIS

Gesetze und Rechtsprechung ändern sich fortlaufend. Nutzen Sie deshalb unseren Brief zur Information. Bitte denken Sie aber daran, dass Sie vor Ihren Entscheidungen grundsätzlich steuerliche oder rechtliche Beratung in Anspruch nehmen, weil wir sonst keine Verantwortung übernehmen können.

GENDERHINWEIS

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.