
Einführung der E-Rechnung ab 01.01.2025 – Wichtige Informationen für unsere Mandanten

Digitales Belegbuchen (Seite 1 von 2)

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

mit diesem Schreiben möchten wir Sie über eine bedeutende Neuerung informieren, die ab dem 01.01.2025 in Kraft treten wird: die Einführung der E-Rechnung.

Um der Sache die Brisanz etwas zu nehmen, geben wir Ihnen zunächst einige bedeutende Aussagen an die Hand:

1. Was ist überhaupt eine E-Rechnung?

Eine wichtige Aussage zuerst: **eine elektronisch übermittelte oder abgerufene Rechnung im PDF- oder JPG-Format stellt keine E-Rechnung dar!**

Mit einer E-Rechnung werden Rechnungsinformationen elektronisch übermittelt, automatisiert empfangen und weiterverarbeitet. Damit wird eine durchgehend digitale Bearbeitung von der Erstellung der Rechnung bis zur Zahlung der Rechnungsbeträge möglich.

Eine E-Rechnung stellt Rechnungsinhalte – anders als bei einer Papierrechnung oder bei einer Bilddatei wie PDF – in einem strukturierten maschinenlesbaren Datensatz dar. Dies gewährleistet, dass Rechnungen, die in dieser Form vom Rechnungssteller ausgestellt werden, elektronisch übermittelt, elektronisch empfangen sowie medienbruchfrei und automatisiert weiterverarbeitet, zur Auszahlung gebracht sowie verbucht werden können.

Format-Beispiele für E-Rechnungen:

- XRechnung-Format
- ZUGFeRD-Format
- EDI-Format

2. Eine Pflicht, Ausgangsrechnungen als E-Rechnungen zu generieren, besteht aktuell noch nicht, diese wird nach und nach erst ab dem 01.01.2028 zur Pflicht.

Somit ändert sich für Sie zunächst an dieser Stelle noch nichts!

3. Ab dem 01.01.2025 sind Sie jedoch verpflichtet, Eingangsrechnungen, die als E-Rechnung ausgestellt wurden, empfangen zu können.
4. E-Rechnungen sind ausschließlich digital aufzubewahren. Daraus ergibt sich, dass Ihre E-Rechnungen auch auf digitalem Wege in die Fibu gelangen müssen. Hierfür stellen wir Ihnen ab 01.01.2025 eine einfache Lösung zur Verfügung.

Sie wollen den Inhalt einer E-Rechnung anschauen? Hierfür gibt es kostenlose E-Rechnungs-Viewer im Internet. Wir haben bisher mit dem Tool „Quba“ gute Erfahrungen gemacht. Einen Download finden Sie unter folgendem Link:

https://quba-viewer.org/?pk_campaign=qpr01&pk_source=hp

5. Wir nehmen die Verpflichtung, E-Rechnungen annehmen und verarbeiten zu können, zum Anlass, den Weg, den Ihre Rechnungsbelege in die Finanzbuchhaltung (also zu uns) nehmen, mehr und mehr zu digitalisieren.

Hierfür erhalten Sie weitere Infos von uns (Thema „Digitales Belegbuchen“).

Anbei finden Sie 3 Info-Grafiken, welche die jeweiligen Details

- allgemeiner Art, insbesondere ab wann die Umstellungen zu erfolgen haben,
- aus Sicht einer Eingangsrechnung
- aus Sicht einer Ausgangsrechnung

beleuchten.

Bitte zögern Sie nicht, uns bei Fragen oder Unsicherheiten zu kontaktieren. Wir sind bestrebt, Ihnen den Umstieg so einfach und angenehm wie möglich zu gestalten.

Ab wann müssen Sie als Unternehmer E-Rechnungen im strukturierten Format ausstellen und empfangen?

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

ab 2025 dürfen Unternehmer untereinander grundsätzlich nur noch Rechnungen in einem strukturierten elektronischen Format ausstellen, übermitteln und empfangen. Papier- und PDF-Rechnungen sind dann passé. Da dies für die Rechnungsaussteller mit einigem Aufwand verbunden ist, gibt es für sie großzügige Übergangsregelungen. Dennoch kann es passieren, dass wichtige Kunden die Neuerungen im Geschäftsverkehr voraussetzen, obwohl diese gesetzlich noch nicht zwingend vorgeschrieben sind. Dann muss trotz der Übergangsregelungen per E-Rechnung abgerechnet werden, um die Kunden nicht zu verlieren.

Und als Empfänger müssen Unternehmer sowieso schon ab 2025 E-Rechnungen empfangen, visualisieren, archivieren und bei Bedarf dem Finanzamt vorlegen können.

Um die Umstellung werden Sie als Unternehmer langfristig also kaum herumkommen – höchstens als Kleinunternehmer. Daher sollten Sie schon jetzt die neuen Pflichten kennenlernen, um Ihre Prozesse mit ausreichend Zeit anpassen zu können, statt kurz vor Ablauf der letzten Deadline in Hektik zu verfallen.



Für eine stressfreie Einführung der E-Rechnung gibt Ihnen unsere **Infografik auf der nächsten Seite** einen Überblick über die neuen Anforderungen und den Zeitplan der Übergangsregelungen. Bei Rückfragen vereinbaren Sie gern einen persönlichen Beratungstermin.

Mit freundlichen Grüßen

Ab wann müssen Sie als Unternehmer E-Rechnungen im strukturierten Format ausstellen und empfangen?

Wegen des hohen Umsetzungsaufwands gibt es Übergangsregelungen bis Ende 2027!

Ab dem 01.01.2025 gilt grundsätzlich:

- ☒ Als „elektronische Rechnung“ wird nur noch eine solche anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht (sog. E-Rechnung).
- ☒ Erfüllt werden diese Anforderungen z.B. von der Xrechnung (im öffentlichen Auftragswesen) und dem ZUGFeRD-Format (Kombination aus PDF-Dokument und XML-Datei). Für Verträge als (Dauer-)Rechnungen gelten besondere Vorgaben.
- ☒ Rechnungsaussteller und -empfänger dürfen auch ein anderes strukturiertes elektronisches Format miteinander vereinbaren, sofern sich daraus alle erforderlichen Angaben richtig und vollständig extrahieren lassen.
- ☒ Alle „sonstigen Rechnungen“ auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten (z.B. PDF) werden nicht mehr anerkannt.

Sie erbringen eine Leistung an einen anderen Unternehmer, der in Deutschland ansässig ist, und Sie sind kein Kleinunternehmer?

Achtung: Betroffen sind auch Vermieter, die an Unternehmer vermieten, und unternehmerisch tätige Vereine!

Ja

Nein

Grundsätzlich müssen Sie ab dem 01.01.2025 E-Rechnungen im strukturierten Format ausstellen und empfangen können. Für Rechnungssteller gelten allerdings diverse Übergangsfristen:

Sie sind nicht zur Rechnungsstellung im strukturierten Format verpflichtet.

Vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2026 dürfen Sie für in diesen Jahren ausgeführte Umsätze weiterhin sonstige Rechnungen ausstellen. (Bei sonstigen elektronischen Rechnungen muss der Empfänger zustimmen, bei Papier nicht.)

Vom 01.01.2027 bis zum 31.12.2027 gilt: Hat Ihr Umsatz 2026 die Grenze von 800.000 €

- **nicht überschritten**, dürfen Sie für in 2027 ausgeführte Umsätze weiterhin sonstige Rechnungen übermitteln (bei sonstigen elektronischen Rechnungen nur mit Zustimmung des Empfängers);
- **überschritten**, dürfen Sie zwar keine Papierrechnungen mehr versenden, mit Zustimmung des Empfängers aber sonstige elektronische Rechnungen im EDI-Verfahren.

Ab dem 01.01.2028 müssen Sie die neuen Anforderungen an E-Rechnungen und ihre Übermittlung zwingend einhalten.

Nach der Übergangszeit berechtigt nur noch eine korrekt ausgestellte E-Rechnung zum Vorsteuerabzug.

Als Rechnungsempfänger müssen Sie bereits ab dem 01.01.2025 für Empfang, Verarbeitung und Archivierung von E-Rechnungen bereit sein! Zwar müssen E-Rechnungen elektronisch verarbeitbar sein, dass Sie sie tatsächlich elektronisch weiterverarbeiten, ist aber nicht vorgeschrieben. Für den Empfang reicht es aus, ein E-Mail-Postfach zur Verfügung zu stellen.

Achtung: Dies gilt auch für Unternehmer, die selbst nur steuerfreie Leistungen erbringen (z.B. Ärzte, Wohnungsvermieter), für Betreiber von Photovoltaikanlagen und für Kleinunternehmer!

Ausnahme:

Kleinbetragsrechnungen, Fahrausweise und Rechnungen an Endverbraucher können Sie weiterhin als sonstige Rechnungen ausstellen.

Gerne stehen wir Ihnen zur Verfügung

Die formalen Anforderungen an elektronische Ein- und Ausgangsrechnungen können Sie unseren gleichnamigen Infografiken entnehmen. Bei weiteren Fragen zur neuen E-Rechnung beraten wir Sie gern persönlich.

Sind Ihre elektronischen Eingangsrechnungen korrekt ausgestellt und prüfungssicher abgelegt?

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

ab 2025 werden im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen nur noch solche „elektronischen Rechnungen“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden (können; sog. E-Rechnung). Für Rechnungsaussteller gibt es zwar Übergangsregelungen bis Ende 2027. Als Empfänger müssen Sie aber bereits ab 2025 für die E-Rechnung bereit sein, da Ihnen Ihre Geschäftspartner solche stellen dürfen, ohne dass Sie dem ausdrücklich zustimmen müssten.

Für Sie als Rechnungsempfänger birgt außerdem auch die Umsatzsteuer ein großes Risiko. Denn die formalen Regelungen für korrekte Rechnungen sind detailreich und schon kleine Fehler können zum Verlust des Vorsteuerabzugs führen. Selbst wenn Ihr Lieferant oder Dienstleister alle Vorgaben korrekt umgesetzt hat, kann Ihnen der Vorsteuerabzug aus elektronischen Rechnungen versagt werden, falls Sie diese nicht unveränderbar archivieren. Dem können Sie nur vorbeugen, indem Sie alle Eingangsrechnungen akribisch auf die Einhaltung der Formvorschriften überprüfen, die weitere interne Bearbeitung genau unter die Lupe nehmen und alle Anforderungen an die Archivierung erfüllen.



Unsere **Infografik auf der nächsten Seite** gibt Ihnen einen Überblick über die zwingend erforderlichen Angaben in elektronischen Rechnungen und die Anforderungen an die Archivierung dieser Dokumente.

Mit freundlichen Grüßen

Sind Ihre elektronischen Eingangsrechnungen korrekt ausgestellt und prüfungssicher abgelegt?

Wenn nicht, kann Ihnen der Verlust des Vorsteuerabzugs drohen!



Ab dem 01.01.2025 werden im inländischen B2B-Bereich nur noch „E-Rechnungen“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und elektronisch verarbeitet werden können. Zwar gibt es für Rechnungsaussteller Übergangsregelungen bis Ende 2027 (siehe Infografik „E-Rechnungen 2025“).

Aber als **Rechnungsempfänger** müssen Sie schon am 01.01.2025 auf dem neuesten Stand sein!

- Ihre Geschäftspartner dürfen Ihnen auch **ohne Ihre Zustimmung** E-Rechnungen stellen. Ihre Zustimmung ist hingegen erforderlich bei einer sonstigen Rechnung in einem nicht strukturierten elektronischen Format.
- Für den **Empfang** reicht es immerhin aus, ein einfaches E-Mail-Postfach bereitzustellen.
- Zwar müssen E-Rechnungen elektronisch verarbeitbar sein, eine tatsächliche **elektronische Weiterverarbeitung** ist aber nicht vorgeschrieben.

E-Rechnungen müssen die folgenden Angaben enthalten:

- ☒ Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Lieferanten bzw. Dienstleisters sowie des Empfängers. Auch eine Briefkasten- oder Postfachanschrift reicht aus.
- ☒ Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers.
- ☒ Fortlaufende Rechnungsnummer.
- ☒ Liefer- bzw. Leistungszeitraum, auch wenn identisch mit dem Ausstellungsdatum.
- ☒ Menge und genaue Bezeichnung des gelieferten Gegenstands oder der erbrachten Dienstleistung.
- ☒ Das Entgelt, ggf. aufgeschlüsselt nach Steuersätzen oder -befreiungen, und die auf das Entgelt entfallenden Steuerbeträge.
- ☒ Bei Kleinunternehmern Hinweis auf § 19 Umsatzsteuergesetz und bei Gebrauchtgüterhändlern auf die Differenzbesteuerung.
- ☒ Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte oder Skonti).



- Elektronische Rechnungen müssen Sie **in elektronischer Form archivieren**. Wenn eine E-Mail, in deren Anhang eine E-Rechnung übermittelt wurde, selbst keine relevanten Rechnungsdaten enthält, müssen Sie diese nicht mit aufbewahren.
- Legen Sie die Rechnungen in ein System ab, das **Unveränderbarkeit** bzw. die Dokumentation von Änderungen nach GoBD-Standards gewährleistet (z.B. Dokumentenmanagementsystem).
- Archivieren Sie **zeitnah**, um Verlust und Manipulation auszuschließen.
- Sichern Sie sich gegen **Datenverlust** ab und halten Sie die nötige Hard- und Software vor, um die **Lesbarkeit** der Rechnungen dauerhaft zu gewährleisten.
- Es gilt eine **Aufbewahrungsfrist von acht Jahren** (für Rechnungen, deren Aufbewahrungsfrist am 01.01.2025 noch nicht abgelaufen ist).



Sie müssen sicherstellen, dass eine Rechnung wirklich vom aufgeführten Aussteller kommt, und kontrollieren, ob die empfangene Ware oder Leistung tatsächlich der in Rechnung gestellten entspricht.

Zur Verifizierung kann z.B. der Versender die E-Mail mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen oder Sie entwickeln ein innerbetriebliches Kontrollverfahren mit zugehöriger Verfahrensdokumentation.



Gut zu wissen:

Während der Übergangszeit wird der **Vorsteuerabzug** allein wegen eines falschen Formats noch nicht beanstandet, sofern Sie als Rechnungsempfänger davon ausgehen konnten, dass der Aussteller die Übergangsregelungen in Anspruch nehmen konnte. Danach berechtigt nur noch eine korrekte E-Rechnung zum Vorsteuerabzug.

Gerne stehen wir zu Ihrer Verfügung

Bei weiteren Fragen zu Ihren Eingangsrechnungen können Sie gerne einen Termin mit uns vereinbaren.

Sind Ihre elektronischen Ausgangsrechnungen korrekt ausgestellt und im richtigen Format verschickt?

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

ab 2025 wird im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen nur noch eine solche Rechnung als „elektronische Rechnung“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden kann (sog. E-Rechnung). Wegen des Umsetzungsaufwands gibt es zwar Übergangsregelungen für Sie als Aussteller. Diese erfordern aber teils die Zustimmung des Empfängers. Da Sie im B2B-Bereich ab 2028 sowieso nicht mehr um die Neuerungen herumkommen – es sei denn, Sie sind Kleinunternehmer – und da Ihre Geschäftspartner auch schon früher die Abrechnung per E-Rechnung von Ihnen erwarten dürfen, sollten Sie sich möglichst bald mit dem neuen Format auseinandersetzen.

Außerdem müssen elektronische Rechnungen gewisse Pflichtangaben enthalten und dürfen nicht nachträglich verändert werden können. Für den Empfänger ist zudem die Echtheit der Herkunft relevant, weshalb Sie Ihre E-Mails - falls Sie sich für diesen Übertragungsweg entscheiden - mit einem elektronischen Zertifikat versehen sollten.



Unsere **Infografik auf der nächsten Seite** gibt Ihnen einen Überblick darüber, welche Angaben in Ihren elektronischen Ausgangsrechnungen enthalten sein müssen, welche Besonderheiten Sie beim Ausstellen beachten sollten und zwischen welchen Übertragungswegen Sie wählen können.

Mit freundlichen Grüßen

Sind Ihre elektronischen Ausgangsrechnungen korrekt ausgestellt und im richtigen Format verschickt?

Bei formal fehlerhaften Rechnungen sind Sie als Aussteller zur Korrektur verpflichtet!



Ab dem 01.01.2025 wird im inländischen B2B-Bereich nur noch eine solche Rechnung als „elektronische Rechnung“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und elektronisch verarbeitet werden kann (sog. E-Rechnung, z.B. im X- oder ZUGFeRD-Format).

Für Sie als Rechnungsaussteller gibt es aber **Übergangsregelungen bis zum 31.12.2027**. In dieser Zeit dürfen Sie auch „sonstige Rechnungen“ auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten versenden - teils allerdings nur, wenn der Empfänger zustimmt (Details siehe Infografik „E-Rechnungen 2025“). Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise dürfen weiterhin als sonstige Rechnungen ausgestellt werden.

Achtung: Als Kleinunternehmer sind Sie nicht zur Ausstellung von E-Rechnungen verpflichtet! Es kann aber sein, dass Geschäftspartner trotzdem solche von Ihnen erwarten.

E-Rechnungen müssen die folgenden Angaben enthalten:

- ✘ Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Lieferanten bzw. Dienstleisters sowie des Empfängers. Auch eine Briefkasten- oder Postfachanschrift reicht aus.
- ✘ Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers.
- ✘ Fortlaufende Rechnungsnummer.
- ✘ Liefer- bzw. Leistungszeitraum, auch wenn identisch mit dem Ausstellungsdatum.
- ✘ Menge und genaue Bezeichnung des gelieferten Gegenstands oder der erbrachten Dienstleistung.
- ✘ Das Entgelt, ggf. aufgeschlüsselt nach Steuersätzen oder -befreiungen, und die auf das Entgelt entfallenden Steuerbeträge.
- ✘ Bei Kleinunternehmern Hinweis auf § 19 Umsatzsteuergesetz und bei Gebrauchtgüterhändlern auf die Differenzbesteuerung.
- ✘ Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte oder Skonti).



Besonderheiten beim Ausstellen

- Dem Erhalt einer E-Rechnung im strukturierten Format muss der **Empfänger** ab 2025 nicht mehr **zustimmen**; dem Erhalt einer sonstigen elektronischen Rechnung hingen schon.
- Wird die Rechnung als Datensatz gesendet, muss sie **für das menschliche Auge sichtbar** gemacht werden können. Ein Ausdruck reicht nicht aus. Sie müssen die notwendige Soft- und Hardware bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist vorhalten.
- Der Rechnungsinhalt muss **unversehrt und unveränderbar** sein.
- Für den Empfänger und seinen Vorsteuerabzug ist die **Echtheit der Herkunft** einer Rechnung relevant. Um dies zu gewährleisten, können Sie Ihre E-Mails mit einem elektronischen Zertifikat versehen.



(Rechts-)sichere Übermittlung

- **E-Mail:** Verschlüsseln oder signieren Sie die Rechnung, damit sie nicht von Dritten manipuliert werden kann! Lässt sich am einfachsten umsetzen.
- **Webdownload:** Sie stellen die Rechnung auf einem Server im Internet zur Verfügung. Der Empfänger muss diese selbst herunterladen. Ist relativ manipulationssicher, aber der Empfänger muss aktiv werden.
- **Electronic Data Interchange (EDI):** Standardisiertes Verfahren zum Rechnungsaustausch, bei dem Einzeldaten übermittelt werden, aus denen der Empfänger nur mit der entsprechenden Software eine Rechnung generieren kann. Da es keinen einheitlichen Übermittlungsstandard gibt, müssen sich Sender und Empfänger auf einen Standard einigen. Bietet die höchste Manipulationssicherheit, ist aber kostenintensiv.

Gerne stehen wir zu
Ihrer Verfügung

Individuelle Fragen zur elektronischen Rechnungsstellung beantworten wir im persönlichen Gespräch und helfen Ihnen auch gern bei der Umsetzung. Sprechen Sie uns an!