

Information zur Einführung der E-Rechnung ab dem 01.01.2025

Sehr geehrte Mandantin,

Sehr geehrter Mandant,

ab dem 01.01.2025 tritt in Deutschland eine grundsätzliche Pflicht zur Nutzung elektronischer Rechnungen (E-Rechnungen) im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen in Kraft. Wir erklären Ihnen in der nachfolgenden Information die wesentlichen Einzelheiten zu den technischen Voraussetzungen, zum Umfang der Verpflichtung und zu den verschiedenen Zeitpunkten, zu denen Unternehmen ihre Ausgangsrechnungen als elektronische Rechnungen ausstellen müssen.

1. Die E-Rechnung

Als E-Rechnung bezeichnet das Gesetz eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird. Die E-Rechnung muss sowohl nach ihrer Erstellung als auch nach der Übermittlung oder dem Empfang eine elektronische Verarbeitung der Rechnungsangaben ermöglichen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Daten strukturiert sind. Reine PDF-Dateien oder andere nicht strukturierte elektronische Formate, wie z.B. Word (.docx), Excel (.xlsx) oder Bilddateien (bspw. .tif oder .jpeg) erfüllen nicht die Anforderungen an eine E-Rechnung.

Als elektronische Rechnung gilt ab dem 01.01.2025 nur eine Rechnung, bei der die erforderlichen Rechnungsdaten als strukturierter elektronischer Datensatz in einer XML-Datei vorliegen, zum Beispiel eine PDF-Datei mit einer integrierten XML-Datei.

Das anzuwendende E-Rechnungsformat kann grundsätzlich zwischen Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger vereinbart werden. Aus dem vereinbarten elektronischen Format müssen sich jedoch alle erforderlichen Rechnungsangaben richtig und vollständig in ein Format überführen lassen, das der EU-Norm EN 16931 entspricht. Zulässige E-Rechnungsformate sind zum Beispiel auch die sogenannte „XRechnung“ und „ZUGFeRD“.

2. E-Rechnungspflicht

Als Unternehmer sind Sie zur Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtet, wenn Sie Ihre Leistungen gegenüber einem anderen inländischen Unternehmer erbringen. Dies gilt auch, wenn Sie ein land- oder forstwirtschaftliches Unternehmen führen oder umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer sind.

Für folgende Rechnungen brauchen Sie jedoch auch zukünftig keine E-Rechnung auszustellen:

- Rechnungen über Leistungen, die nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG steuerfrei sind,
- Rechnungen über Kleinbeträge bis 250 Euro,
- Fahrausweise,
- Rechnungen an ausländische Unternehmer,
- Rechnungen an private Endverbraucher.

Die Pflicht zum Empfang von E-Rechnungen gilt ab dem 01.01.2025. Der bisherige gesetzliche Vorrang der Papierrechnung entfällt ab 2025. Ebenso entfällt das Zustimmungserfordernis zum Erhalt von E-Rechnungen. Ihren Vorsteuerabzug müssen Sie dann ausgehend von der erhaltenen E-Rechnung geltend machen. Sie haben keinen Anspruch auf Ausstellung einer sonstigen Rechnung – etwa einer Papierrechnung.

Die Pflicht zum Empfang von E-Rechnungen gilt für alle inländischen Unternehmer, unabhängig davon, ob Sie selbst E-Rechnungen ausstellen oder umsatzsteuerpflichtige Leistungen erbringen. Damit Sie E-Rechnungen empfangen können, benötigen Sie zum Beispiel eine E-Mail-Adresse.

Damit müssen auch z.B. auch Vermieter, Ärzte oder Betreiber von PV-Anlagen in der Lage sein, die E-Rechnung ab 01.01.2025 empfangen zu können.

Das Gesetz sieht für das Ausstellen von E-Rechnungen Übergangsfristen vor.

Bis zum 31.12.2026 gilt: Ausgeführte Umsätze dürfen weiterhin mit Papierrechnungen oder nicht strukturiert elektronischen Rechnungen abgerechnet werden. Aber ACHTUNG! Für nicht strukturierte Rechnungen ist die Zustimmung des Rechnungsempfänger erforderlich.

Bis zum 31.12.2027 gilt: Ausgeführte Umsätze dürfen weiterhin mit Papierrechnungen oder nicht strukturiert elektronischen Rechnungen abgerechnet werden, wenn der Umsatz des Unternehmens im vorangegangenen Kalenderjahr die Grenze von 800.000 Euro nicht überschritten hat.

Ab dem 01.01.2028 sind Rechnungen, die unter die E-Rechnungspflicht fallen, ausschließlich elektronisch auszustellen und zu übermitteln.

3. Archivierung von E-Rechnungen

E-Rechnungen sind, wie auch Papierrechnungen, für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist zu archivieren. Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt derzeit zehn Jahre. Sie beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Eintragung oder Änderung an der E-Rechnung vorgenommen wurde. Stellen Sie bei der Archivierung von E-Rechnungen unbedingt sicher, dass diese im ursprünglichen Dateiformat und unverändert aufbewahrt werden. Dies gilt auch, wenn der Rechnungsaussteller Ihnen für eine gewisse Übergangszeit als Serviceleistung neben der E-Rechnung eine inhaltsgleiche sonstige Rechnung zur Verfügung stellt.

4. Kontaktieren Sie uns!

Die Umstellung auf die E-Rechnung ist ein großer Schritt. Es handelt sich aber um eine Pflichtaufgabe! Das Gute daran: Die Umstellung eröffnet zugleich viele Möglichkeiten, Geschäftsvorfälle deutlich einfacher und effizienter zu erfassen.

Die ab dem 01.01.2025 geltende Empfangspflicht für E-Rechnungen steht unmittelbar bevor.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch bei dieser Aufgabe beratend zur Seite. Gemeinsam können wir Ihre Prozesse analysieren und (Software-)Lösungen implementieren, die zu Ihnen passen und auch mit unseren Arbeitsabläufen kompatibel sind.

Melden Sie sich gern für weitere Informationen oder die Vereinbarung eines Beratungstermins.