

Informationen zur E-Rechnungspflicht für Unternehmer ab 01.01.2025

Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist eine elektronische Rechnung, die den gesetzlichen Anforderungen der EU-Richtlinie 2014/55/EU entspricht und in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird. Im Gegensatz zu PDF-Rechnungen enthalten E-Rechnungen strukturierte Daten, die eine automatisierte Verarbeitung ermöglichen.

Wer ist zur Ausstellung und zum Empfang von E-Rechnungen verpflichtet?

Ab dem 01.01.2025 sind alle inländischen Unternehmer, die umsatzsteuerpflichtige Leistungen erbringen, verpflichtet, E-Rechnungen auszustellen und zu empfangen. Dies gilt unabhängig von der Höhe des Umsatzes oder der Rechtsform des Unternehmens. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind nur Rechnungen über Kleinbeträge bis zu 250 Euro, Fahrausweise für Personenbeförderung und Rechnungen für bestimmte steuerfreie Umsätze gemäß § 4 Nummer 8 bis 29 UStG.

Die Verpflichtung zur Ausstellung und zum Empfang von E-Rechnungen gilt für alle Rechnungen, die an andere Unternehmer, juristische Personen oder öffentliche Auftraggeber gerichtet sind. Rechnungen an Nichtunternehmer (Privatpersonen) sind nicht betroffen.

Welche Vorteile hat die E-Rechnung?

Die E-Rechnung bietet zahlreiche Vorteile für Unternehmer, wie z. B.:

- **Zeit- und Kostenersparnis:** Die E-Rechnung reduziert den manuellen Aufwand und die Fehleranfälligkeit bei der Rechnungserstellung, -übermittlung und -verarbeitung. Sie spart Papier, Druck, Porto und Archivierungskosten.
- **Schnellere Zahlungsabwicklung:** Die E-Rechnung ermöglicht eine schnellere und einfachere Prüfung und Freigabe von Rechnungen, was zu einer besseren Liquidität und einem geringeren Zahlungsverzug führt.
- **Verbesserte Transparenz und Nachvollziehbarkeit:** Die E-Rechnung erhöht die Transparenz und Nachvollziehbarkeit des gesamten Rechnungsprozesses. Sie ermöglicht eine bessere Kontrolle und Überwachung der Rechnungen und erleichtert die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.

- **Höhere Effizienz und Qualität:** Die E-Rechnung verbessert die Effizienz und Qualität der Buchhaltung und des Rechnungswesens. Sie ermöglicht eine bessere Integration in die bestehenden Geschäftsprozesse und Systeme und eine optimierte Datenanalyse und Berichterstattung.
- **Ökologische Nachhaltigkeit:** Die E-Rechnung trägt zur Reduzierung des Papierverbrauchs und des CO₂-Ausstoßes bei und fördert damit die ökologische Nachhaltigkeit.

Wie sind E-Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten?

Um E-Rechnungen empfangen und verarbeiten zu können, benötigen Sie eine entsprechende Software oder einen Dienstleister, der die E-Rechnungen im erforderlichen Format empfangen und verarbeiten kann. Folgende Schritte sind hierfür notwendig:

1. **Technische Ausstattung:** Stellen Sie sicher, dass Ihre Buchhaltungssoftware E-Rechnungen empfangen und verarbeiten kann.
2. **Datenübertragungswege:** Nutzen Sie geeignete Übertragungswege, wie z.B. PEPPOL (Pan-European Public Procurement Online) oder andere kompatible Netzwerke.
3. **Integration und Schulung:** Integrieren Sie die E-Rechnungen in Ihre bestehenden Geschäftsprozesse und schulen Sie Ihr Personal entsprechend.

Wir empfehlen Ihnen dringend, sich rechtzeitig auf diese Verpflichtung vorzubereiten und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Sollten Sie Unterstützung bei der Umstellung auf E-Rechnungen benötigen, stehen wir Ihnen gerne beratend zur Seite.

Wie sind E-Rechnungen aufzubewahren und zu archivieren?

Die Aufbewahrungspflichten für E-Rechnungen müssen gemäß den gesetzlichen Vorgaben erfüllt werden, um die Ordnungsmäßigkeit und Nachvollziehbarkeit der Buchführung sicherzustellen. Hier sind die wesentlichen Anforderungen, die bei der Aufbewahrung von E-Rechnungen zu beachten sind:

- **Elektronische Speicherung:** E-Rechnungen müssen in ihrer ursprünglichen Form aufbewahrt werden, d.h., die elektronische Rechnung darf nicht in ein anderes Format (z.B. Papier) umgewandelt und dann vernichtet werden. Die Speicherung muss in einem Format erfolgen, das während der gesamten Aufbewahrungsfrist unverändert bleibt.
- **Lesbarkeit und Zugriff:** Die E-Rechnungen müssen während der gesamten Aufbewahrungsfrist lesbar bleiben. Es muss sichergestellt werden, dass jederzeit ein schneller und einfacher Zugriff auf die E-Rechnungen möglich ist. E-Rechnungen

müssen auf Anforderung der Finanzbehörden unverzüglich lesbar gemacht und maschinell auswertbar zur Verfügung gestellt werden können.

- Unveränderbarkeit und Integrität: Die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der E-Rechnungen müssen gewährleistet sein. Dies kann durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sichergestellt werden, z.B. durch Verwendung von digitalen Signaturen oder anderen Sicherungsverfahren. Jede Veränderung an den aufbewahrten Daten muss dokumentiert und nachvollziehbar gemacht werden.
- Aufbewahrungsdauer: Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich 10 Jahre. Während dieser Zeit müssen die E-Rechnungen im ursprünglichen Format gespeichert und jederzeit zugänglich sein. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die E-Rechnung empfangen wurde.
- Systemdokumentation: Die eingesetzten Systeme zur Archivierung der E-Rechnungen müssen dokumentiert sein. Dies beinhaltet eine Beschreibung der Verfahren und Maßnahmen, die zur Sicherstellung der Unveränderbarkeit und Lesbarkeit der Rechnungen getroffen wurden. Die Dokumentation muss ebenfalls während der gesamten Aufbewahrungsfrist aufbewahrt werden.
- Backup und Sicherheit: Regelmäßige Backups der E-Rechnungen und der dazugehörigen Systemdokumentation müssen erstellt und sicher aufbewahrt werden. Es müssen Maßnahmen zur Sicherstellung des Schutzes der Daten vor Verlust, Zerstörung oder unberechtigtem Zugriff getroffen werden.

Welche Übergangsregelungen und Ausnahmen gibt es?

Es gibt Übergangsregelungen für die Verpflichtung zur Ausstellung von E-Rechnungen, die im Wachstumschancengesetz festgelegt wurden. Diese Regelungen ermöglichen es Unternehmen, sich auf die neuen Anforderungen vorzubereiten und die notwendigen Anpassungen vorzunehmen. Es gibt auch Ausnahmen von der Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen für bestimmte Fälle. Hier sind die wichtigsten Übergangsregelungen und Ausnahmen:

- Allgemeine Übergangsfrist bis Ende 2026: Bis zum 31. Dezember 2026 können Rechnungen weiterhin in Papierform oder in einem anderen elektronischen Format (z. B. PDF) ausgestellt und übermittelt werden. Ab dem 1. Januar 2025 ist der Versand von sonstigen Rechnungen oder Papierrechnungen an Unternehmer zustimmungspflichtig. Dies bedeutet, dass der Rechnungsempfänger der Verwendung dieser Formate ausdrücklich zustimmen muss.
- Verlängerte Übergangsfrist für kleine Unternehmen: Unternehmen, deren Gesamtumsatz im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 800.000 Euro betragen hat, können Rechnungen bis zum 31. Dezember 2027 weiterhin in Papierform oder in anderen elektronischen Formaten ausstellen und übermitteln.

Diese Regelung soll kleinen Unternehmen mehr Zeit geben, sich auf die neuen Anforderungen einzustellen.

- EDI-Verfahren: Bis zum Ablauf des Kalenderjahres 2027 kann die Rechnungsausstellung und -übermittlung auch mittels elektronischem Datenaustausch (EDI) erfolgen, sofern die Rechnung nicht ohnehin bereits die Anforderungen des § 14 Absatz 1 Satz 6 Nummer 1 oder Nummer 2 UStG erfüllt.
- Kleinbetragsrechnungen: Rechnungen über Kleinbeträge bis zu 250 Euro sind von der Verpflichtung zur Ausstellung einer E-Rechnung ausgenommen und können weiterhin in Papierform oder als sonstige elektronische Rechnung (z. B. PDF) ausgestellt werden.
- Fahrausweise: Fahrausweise, die für die Beförderung von Personen ausgestellt werden, sind ebenfalls von der Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung ausgenommen.
- Umsätze, die nach § 4 Nummer 8 bis 29 UStG steuerfrei sind: Rechnungen für bestimmte steuerfreie Umsätze, die in § 4 Nummer 8 bis 29 UStG aufgeführt sind, müssen nicht als E-Rechnung ausgestellt werden. Dazu gehören beispielsweise bestimmte medizinische Leistungen, Versicherungsleistungen und Umsätze im Bereich der Vermögensverwaltung.
- Rechnungen an Nichtunternehmer: Rechnungen, die an Nichtunternehmer (z. B. Privatpersonen) ausgestellt werden, sind nicht von der Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen betroffen.

Wie können wir Sie unterstützen?

Wir stehen Ihnen gerne zur Seite und bieten Ihnen Unterstützung sowie spezielle Software-Lösungen zur Erweiterung Ihrer Buchhaltung zum Thema E-Rechnung an. Mehr über mögliche Lösungen finden Sie auf datev.de unter E-Rechnung: Erfolgreiche Umsetzung in Unternehmen.

Um effizient mit uns zusammen arbeiten zu können, empfehlen wir den Einsatz von Unternehmen Online oder als reines Empfangs-/Sendesystem DATEV Smarttransfer. Infos hierzu gibt es unter [Ihr Unterstützungspaket E-Rechnung \(datev.de\)](https://datev.de) und [Folder DATEV SmartTransfer](https://datev.de).

Für weitere Fragen oder Beratung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Ihre Steuerberaterin

Ines Witt-Rachuba