MANDANTEN-

INFORMATIONSBRIEF

zur Einführung der elektronischen Rechnung 2025

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

in dieser Ausgabe unseres Mandanteninformationsbriefs informieren wir über die neue E-Rechnungspflicht ab 2025 in Deutschland. Umfang und Zeitpunkt der Auswirkungen auf Ihr individuelles Unternehmen hängen von verschiedenen Faktoren ab. Was ab wann für Sie gilt und wie Sie jetzt reagieren können, erfahren Sie in diesem Mandanteninformationsbrief. Wir wünschen Ihnen eine informative Lektüre!

Inhalt

1 Rechtlicher Stand

2 Praktische Auswirkungen

3 Umsetzung - Erster Schritt: Status Quo

4 Umsetzung – zweiter Schritt: Ziel festlegen

5 Umsetzung – dritter Schritt: Workflow erarbeiten und implementieren

6 Einbeziehung der Mitarbeitenden

1 Rechtlicher Stand

Ab dem 01. Januar 2025 wird die elektronische Rechnung zur Pflicht, wenn leistender Unternehmer und Leistungsempfänger Unternehmer und im Inland ansässig sind (inländische B2B-Umsätze). Die Regelungen wurden mit dem Wachstumschancengesetz verabschiedet.

Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Sie muss der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung (Norm EN16931) und der Liste der entsprechenden Syntaxen gemäß der Richtlinie 2014/55/EU entsprechen.

In der Praxis wird es nach aktuellem Stand folgende zwei Formate geben, in denen eine E-Rechnung erstellt werden kann:

- XRechnung
- ZUGFeRD

Beachten Sie:

Eine Rechnung als PDF ist keine E-Rechnung und darf künftig nur noch in Ausnahmefällen versendet werden. Gleiches gilt für Papierrechnungen

Übergangsregelungen

Die flächendeckende Einführung der E-Rechnung wird nicht von heute auf morgen erfolgen können. Der Gesetzgeber hat daher Ausnahmen vorgesehen. Bis Ende 2026 dürfen B2B-Umsätze aus 2025 und 2026 weiterhin als Papierrechnung sowie elektronische Rechnungen nach alter Definition mit Zustimmung des Rechnungsempfängers übermittelt werden. Im Zeitraum 2027 bleiben die Regelungen gleich, mit der zusätzlichen Voraussetzung, dass der Rechnungssteller einen maximalen Vorjahresumsatz von 800.000 € erwirtschaftet haben darf. Ab 2028 gilt die Pflicht dann für alle.

Beachten Sie

Bereits ab 2025 müssen alle Unternehmer (auch Vermieter) in der Lage sein, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten.

Jahr	Papierrechnung	Sonstige elektronische Rechnung*	EDI**	E-Rechnung nach DIN 16931
2024	✓	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.
2025	✓	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ ohne Zustimmung R.E.
2026	✓	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ ohne Zustimmung R.E.
2027	✓ Vorjahresumsatz ≤ 800.000 €	✓ Zustimmung R.E.	✓ Zustimmung R.E.	✓ ohne Zustimmung R.E.
2028	X	X	X	zwingend

* Sonstige Rechnung in einem elektronischen Format (PDF), ** sonstige elektronische Rechnung über EDI

Ausnahmen

Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise sind nicht von der Pflicht zur E-Rechnung betroffen.

2 Praktische Auswirkungen

Spätestens 2028 müssen alle Unternehmen auf E-Rechnung umgestellt sein. Ansonsten ist die Rechnung nicht mehr ordnungsgemäß und das Finanzamt könnte den Vorsteuerabzug versagen.

Außerdem wird die Umstellung viele Bereiche Ihres Unternehmens betreffen. Wir empfehlen daher, sich (unabhängig von der Übergangsfrist) zeitnah mit der Thematik zu befassen.

Rechnungserstellung

Sie müssen prüfen, ab wann Sie zur Erstellung einer E-Rechnung verpflichtet sind. Spätestens 2028 ist das der Fall. Ihr Unternehmen muss bis dahin so umgestellt sein, dass es in der Lage ist, korrekte E-Rechnungen zu erstellen und zu versenden.

Außerdem müssen Sie in der Lage sein, zu beurteilen, ob der Ausgangsumsatz überhaupt in den Anwendungsbereich der deutschen Regelungen zur E-Rechnung fällt. Auch ab 2028 ist dies nach derzeitigem Stand nur für inländische B2B-Umsätze der Fall. Ist der Leistungsempfänger beispielsweise im Ausland ansässig oder eine Privatperson, gelten die Regelungen zur E-Rechnungspflicht also nicht. Der Leistungsempfänger ist dann (wie bisher) nicht verpflichtet eine ausgestellte E-Rechnung zu akzeptieren.

Rechnungsprüfung

Eingangsrechnungen können bereits 2025 schon als E-Rechnung in Ihrem Unternehmen eingehen. Daher müssen Sie einen Workflow festlegen, wie die eingehende Rechnung (z.B. eines Lieferanten) in Ihrer Praxis geprüft wird. Neben den bisherigen Kriterien müssen auch die neuen Anforderungen an eine E-Rechnung erfüllt sein. Insbesondere muss ein strukturiertes Format vorhanden sein.

Folglich muss das Prüfschema zur Rechnungsprüfung in Ihrem Unternehmen angepasst werden. Zur Verdeutlichung dient nachfolgende Tabelle:

Neue Prüfpunkte	Bisherige Prüfpunkte

- Rechnung per Mail eingegangen
- Rechnung lesbar
- XML-Daten vorhanden
- Bekanntes Format (z.B. ZUGFeRD)
 	
- Weiterverarbeitung
	- Rechnungsaussteller bekannt
	- Rechnung erwartbar
	- Angaben in der Rechnung korrekt
	  - Leistender Unternehmer
	  - Leistungsempfänger
	  - Leistungsbeschreibung
	  - Entgelt
	  - USt
	- Formelle Voraussetzungen erfüllt
	- Rechnerisch korrekt
	- Anweisung zu Zahlung

Beispiele für betroffene Rechnungen

- **Rechnungen an andere inländische Unternehmer**

  Sind verpflichtend und müssen als E-Rechnung ausgestellt werden.

- **Rechnungen an Vermieter**

  Vermieter sind Unternehmer und müssen daher auch eine E-Rechnung erhalten und diese verarbeiten können.

- **Barverkäufe an Unternehmer**

  Es gibt keine Ausnahme von der E-Rechnung. Meist dürfte es sich um einen Kleinbetrag handeln, dann gilt die Ausnahme. Wenn > 250 € muss eine E-Rechnung ausgestellt werden.

- **Bewirtungsrechnungen**

  Keine Erleichterung. Ist die Rechnung > 250 € muss eine E-Rechnung ausgestellt werden.

- **Fahrausweise**

  Hier gilt eine Ausnahme. Eine E-Rechnung ist nicht erforderlich.

- **Gutscheine**
  Wenn der Betrag > 250 € muss (je nach Gutschein) eine E-Rechnung ausgestellt werden.
- **Kleinbetragsrechnungen (bis 250 €)**
  Hier greift eine Ausnahme. Eine E-Rechnung ist nicht erforderlich.
- **Rechnung eines Kleinunternehmers**
  Keine Ausnahme, daher gilt auch die die E-Rechnungspflicht.
- **Mietverträge mit Umsatzsteuer**
  Ein Mietvertrag ist eine Dauerrechnung und muss als E-Rechnung fakturiert werden. Ggf. reicht es aus, eine E-Rechnung zu erstellen und auf den Mietvertrag zu verweisen.

3 Umsetzung - Erster Schritt: Status Quo

Fangen Sie in der Praxis als allererstes mit einer Bestandsaufnahme an und erstellen Sie eine Dokumentation darüber, wie Sie derzeit arbeiten. Die folgenden Überlegungen sollen dabei als Richtschnur dienen.

Istzustand in Ihrem Unternehmen

Was sind Sie für ein Unternehmen? In welchem Bereich sind Sie tätig? Wie viele Mitarbeiter haben Sie? Welche Mitarbeiter sind von dem Thema Rechnung tangiert?

- Auftrag
- Faktura
- Eingangsprüfung
- Kundenbetreuung

Vom Auftrag zur Rechnung

Wie erhalten Sie Anfragen? Melden sich potenzielle Kunden per Telefon, Mail oder gibt es bereits Onlineangebote? Können die Kunden Leistungen direkt kaufen oder erstellen Sie Angebote? Werden Angebote auf Papier schon per PDF und E-Mail erstellt? Wer erstellt Aufträge in der Firma? Wie werden diese firmenintern verarbeitet? Papier, Mail oder Software?

Faktura

Wie werden Leistungen in Ihrem Unternehmen abgerechnet? Wer erstellt die Rechnung? Wie erhält diese Person die notwendigen Informationen? Wie kommt die Leistungsbeschreibung in die Rechnung? Wird die Rechnung nochmal kontrolliert?

Wie erhält der Kunde die Rechnung?	Format der Rechnung an den Kunden
- E-Mail - Post - Portal?	- Papierrechnung - PDF - Schon E-Rechnung

Eingangsprüfung

Dokumentieren Sie, wie derzeit die Überprüfung von eingehenden Rechnungen erfolgt. Wer prüft mit welchem Programm und welche Prüfschritte werden durchgeführt?

Kundenbetreuung

Wie ist Ihre Kundenbetreuung organisiert? Wer hält Kontakt zu Kunden und welche Daten Ihrer Kunden haben Sie derzeit schon in einer Software oder einem System hinterlegt?

4 Umsetzung – zweiter Schritt: Ziel festlegen

Sie werden entscheiden müssen, wie die Vorgänge bei Leistungsbezug und Leistungserstellung (von Angebot über Auftrag bis zur Fakturierung) künftig aussehen sollen.

- Soll alles digital ablaufen?
- Haben Sie wichtige Lieferanten, die nicht technikaffin sind?
- Haben Sie wichtige Kunden, die mit E-Rechnung nichts am Hut haben wollen?
- Wie soll die Überprüfung von Eingangsrechnungen künftig organisiert werden?

5 Umsetzung – dritter Schritt: Workflow erarbeiten und implementieren

Spätestens ab 2028 müssen E-Rechnungen erstellt werden. Spätestens dann muss das Verfahren „rund“ laufen. Daher können die nächsten 3 Jahre genutzt werden, um das Verfahren zu implizieren und zu optimieren. Damit die E-Rechnung funktioniert, müssen bestimmte Daten in einem Programm, das die Rechnung fakturieren soll, hinterlegt werden.

Wenn das Unternehmen noch nicht mit Software arbeitet, müssen alle Daten aufbereitet werden. Erarbeiten Sie einen Workflow:

- Wer bereitet die Daten im Unternehmen auf?
- Wer arbeitet an und mit den Daten?
- Wer trägt die Daten in ein System ein?

6 Einbeziehung der Mitarbeitenden

Durch den Umstieg auf digitale Prozesse ergeben sich in der Praxis Herausforderungen aber auch Chancen. Insbesondere der Buchhaltungssektor wird in den nächsten Jahren völlig neu aufgestellt.

Mitarbeitende werden sich daher weiterentwickeln müssen, hin zur softwarebasierten Faktura aber auch hinsichtlich der Rechnungseingangskontrolle. Das „Abhaken“ der wesentlichen Rechnungsbestandteile wird mE nicht mehr ausreichen. Vielmehr wird man sich mit strukturierten Formaten beschäftigen müssen. Neben der sachlichen und der rechnerischen Richtigkeit muss auch das Format überprüft werden können.

In Unternehmen ist es wichtig, dass die Mitarbeitenden sich darauf einstellen können. Fragen Sie daher:

- Wer will sich künftig mit E-Rechnungen auseinandersetzen?
- Wer will sich teamleitend damit beschäftigen?
- Schicken Sie die Mitarbeitenden auf Schulungen, wenn Sie wissen, welches System Sie in Ihrem Unternehmen nutzen wollen. Die Software muss nicht nur eingeführt, sondern auch bedient werden können