

Die E-Rechnung kommt! Sind Sie bereit?

Agenda

1. Die Pflicht zur E-Rechnung kommt – was bedeutet das für Ihr Unternehmen?

1.1 Gesetzliche Informationen

1.2 Das richtige Format

2. Erfolgreiche Umsetzung in Ihrem Unternehmen

2.1 Empfang und Versand von E-Rechnungen

2.2 Allgemeine Hinweise und Empfehlungen

3. Hinweise zum weiteren Vorgehen

3.1 Eingangsrechnungen

3.2 Ausgangsrechnungen

1. Die Pflicht zur E-Rechnung kommt – was bedeutet das für Ihr Unternehmen?

1.1 Gesetzliche Informationen

1.2 Das richtige Format

1.1 Gesetzliche Informationen

- Die Bundesregierung plant die **Einführung** eines einheitlichen **elektronischen Meldesystems** (**voraussichtlich transaktionsbasiert; dafür Abschaffung ZM**)
- **Ziel:** Bekämpfung des Mehrwertsteuerbetrugs
- **Nutzen:** Erstellen, Prüfen und Weiterleiten von Rechnungen
- **Ab 2030** wird die E-Rechnung voraussichtlich zum Standard der gesamten EU
- **Betrifft alle** Unternehmer in Deutschland (auch Vermieter)



1.1 Gesetzliche Informationen

In welchen Fällen ist die Erstellung einer E-Rechnung nicht erforderlich?

- Rechnungen über die Erbringung steuerfreier Umsätze nach §4 Nr. 8 ff. UStG
 - Insbesondere Kreditgeschäfte; Vermietung von Immobilien; ärztliche Leistungen im Rahmen der Humanmedizin
- Kleinbetragsrechnungen, mit Bruttorechnungsbetrag unter 250 EUR
- Fahrausweise
- Leistungen gegenüber Privatpersonen
- Leistungen an Empfänger im Ausland
- Leistungen, die von einem Kleinunternehmer erbracht worden sind

1.1 Gesetzliche Informationen

Was ist bei „Besonderen“ Arten von Rechnungen zu beachten?

Verträge / Dauerschuldverhältnisse

- sofern kein Ausnahmetatbestand vorliegt (steuerfreie Vermietung von Immobilien), muss eine E-Rechnung erstellt werden
- Initiale Dauerrechnung mit Einbindung des Mietvertrages ist ausreichend
- Wenn Dauerrechnung vor 01.01.2027 ausgestellt wurde, keine Pflicht E-Rechnung nachzusenden; bei Änderung von Bestandteilen muss aber eine neue Rechnung ausgestellt werden

Gutschriften/ Rechnungskorrekturen

- Unterliegen den allgemeinen Regelungen zur E-Rechnung
- Es ist auf die Verwendung der korrekten Rechnungsart zu achten

1.1 Gesetzliche Informationen

Was ist bei „Besonderen“ Arten von Rechnungen zu beachten?

Kassenbelege > 250 EUR

- Auch bei Barbelegen ist eine E-Rechnung erforderlich, sofern keine Ausnahmetatbestände vorliegen. Es darf in diesem Fall zwar ein Kassenbeleg erstellt werden, dieser ist aber durch den Rechnungsersteller zu korrigieren.

1.1 Gesetzliche Informationen

Gibt es aktuell „Problemrechnungsarten“?

Sammelrechnungen

- Sammelrechnungen sind im Rahmen der E-Rechnung weiterhin zulässig. Es ist aber zu beachten, dass in der E-Rechnung ein Leistungszeitpunkt (Leistungsmonat) anzugeben ist. Somit können mehrere in einem Monat erbrachte Leistungen zusammengefasst werden.

Endrechnungen/ Schlussabrechnungen

- Derzeit sind Schlussrechnungen nicht über die E-Rechnungsspezifikation darstellbar; seitens der Verwaltung werden Restrechnungen empfohlen; Anzahlungen/ Abschläge können als unstrukturierter Anhang beigefügt werden

1.1 Gesetzliche Informationen

Gibt es Besonderheiten beim Vorsteuerabzug zu berücksichtigen?

- Die bisher gültigen Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug gelten weiterhin. In der E-Rechnung müssen somit alle bisher erforderlichen Angaben zwingend im maschinell auswertbaren Teil enthalten sein.
- Sofern der Empfänger unter Berücksichtigung seiner kaufmännischen Vorsicht davon ausgehen kann, dass der Leistende Unternehmer eine Übergangsregelung in Anspruch nehmen kann, können Sonstige Rechnungen für den Vorsteuerabzug genutzt werden. Es besteht grundsätzlich keine Nachforschungspflicht.
- Der Datensatz der E-Rechnung hat Vorrang vor der Bilddatei.
- Die Rechnung muss für 8 Jahre unveränderbar aufbewahrt werden.

1.1 Gesetzliche Informationen

Wie erfolgt die Übermittlung einer E-Rechnung?

- Zulässig aktuell alle digitalen Übertragungswege
 - E-Mail
 - Schnittstellen
 - Internetportale
 - Zentraler Speicherort in Unternehmensgruppen
 - E-Rechnungsplattformen
- Bitte beachten: Es ist zu erwarten, dass im Rahmen der transaktionsbezogenen Meldepflichten (vsl. 2030) Spezifizierungen erfolgen -> mit hoher Wahrscheinlichkeit wird der Rechnungsaustausch zukünftig verpflichtend über E-Rechnungsplattformen erfolgen.

1.1 Gesetzliche Informationen

Empfang von E-Rechnungen: Jedes Unternehmen ab 01.01.2025 ohne Ausnahme.

Versand von E-Rechnungen: Grundsätzlich jedes Unternehmen ab 01.01.2025, aber mit Übergangsregelungen:
Betroffen: steuerbare und steuerpflichtige B2B-Rechnungen im Inland. (Ausnahmen: Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise)

01.01.2025

Der Vorrang der Papierrechnung entfällt. Jedes Unternehmen kann E-Rechnungen versenden. In den ersten zwei Jahren dürfen Papierrechnungen versendet werden. **Andere elektronische Rechnungsformate** (PDF etc.) dürfen nur noch mit **Einwilligung** des Empfängers versendet werden.

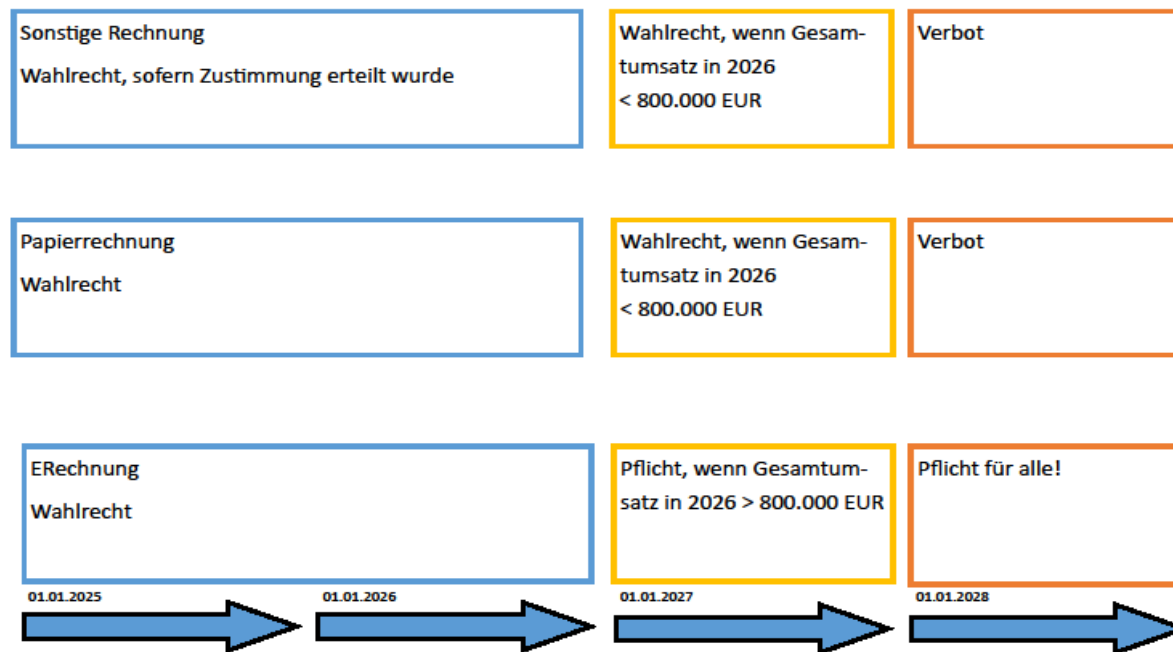
01.01.2027

Unternehmen >800T Euro-Vorjahresumsatz müssen B2B-E-Rechnungen versenden.
Unternehmen mit <800T Euro-Vorjahresumsatz dürfen noch sonstige Rechnungen (Papier, PDF etc.) versenden. EDI-Verfahren dürfen unverändert eingesetzt werden.

01.01.2028

Alle Unternehmen müssen B2B-E-Rechnungen versenden. EDI-Systeme müssen an die gesetzlichen Bestimmungen angepasst werden.

1.1. Gesetzliche Informationen (Ergänzung)



Hinweis: bei umsatzsteuerlicher Organschaft ist der Gesamtumsatz aller einbezogenen Unternehmen relevant!

1.2 Das richtige Format

Richtige Rechnungsformate

Eine **E-Rechnung** liegt in einem **strukturierten, elektronischen Format** vor und ist **konform zur EN 16931**.



XRechnung

- Datenaustauschstandard für elektr. Rechnungen an öffentliche Auftraggeber (B2G).
- maschinell lesbar
- automatisierte Weiterverarbeitung ist möglich
- kein Sichtbeleg vorhanden



ZUGFeRD 2.X

- hybrides Datenformat, inkl. Sichtbeleg und eingebetteter strukturierter XML
- maschinell lesbar
- automatisierte Weiterverarbeitung ist möglich

Falsche Rechnungsformate (z.B. einfaches pdf)

Sonstige Rechnungen sind Rechnungen in einem **anderen elektronischen Format**, das nicht der EN 16931 entspricht **oder auf Papier** vorliegen.



z.B. Portable Document Format (PDF) - ein Dateiformat, das zum elektr. Austausch von Dokumenten verwendet wird

- nicht bzw. nur bedingt maschinell lesbar
- beinhaltet kein strukturiertes Datenmodell zur elektr. automatisierten Weiterverarbeitung
- reiner Sichtbeleg

2. Erfolgreiche Umsetzung in Ihrem Unternehmen

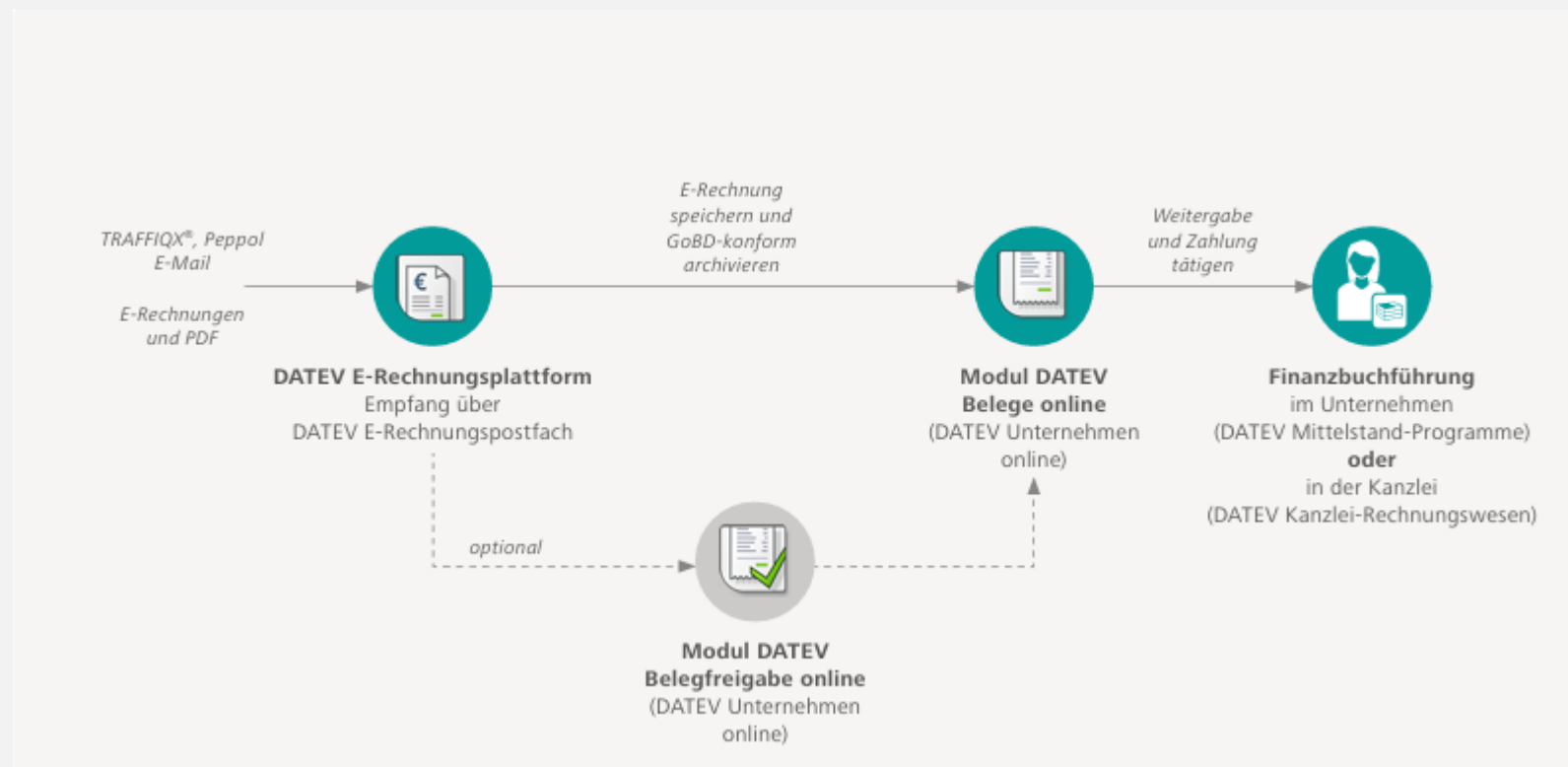
2.1 Empfang und Versand von E-Rechnungen

2.2 Allgemeine Hinweise und Empfehlungen

2.1 Empfang und Versand von Rechnungen

Prozessbeschreibung mit DATEV Unternehmen online (**Empfang**)

Hinweis: eine E-Mail-Rechnungs-Empfängeradresse ist zu empfehlen



2.1 Empfang und Versand von Rechnungen

Hinweise zum Empfang von E-Rechnungen:

- Für Unternehmer besteht eine Pflicht zur Annahme von (inländischen) E-Rechnungen
Mindestvoraussetzung: E-Mail-Postfach
- Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts sowie die Lesbarkeit müssen gewährleistet werden -> In der Regel durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren
- Pflicht zur Archivierung ab Sekunde Null: ein- und ausgehende Nachrichten werden archiviert, bevor ein Nutzer Zugriff erlangt (Revisionssicherheit)
- Validierung von E-Rechnungen
 - Formale bzw. technische Prüfung des Datensatzes auf Fehler
 - über ein bereits bestehendes Faktura-Programm -> bitte informieren Sie bei Ihren Anbieter
 - DATEV Auftragswesen next, DATEV E-Rechnungsportal

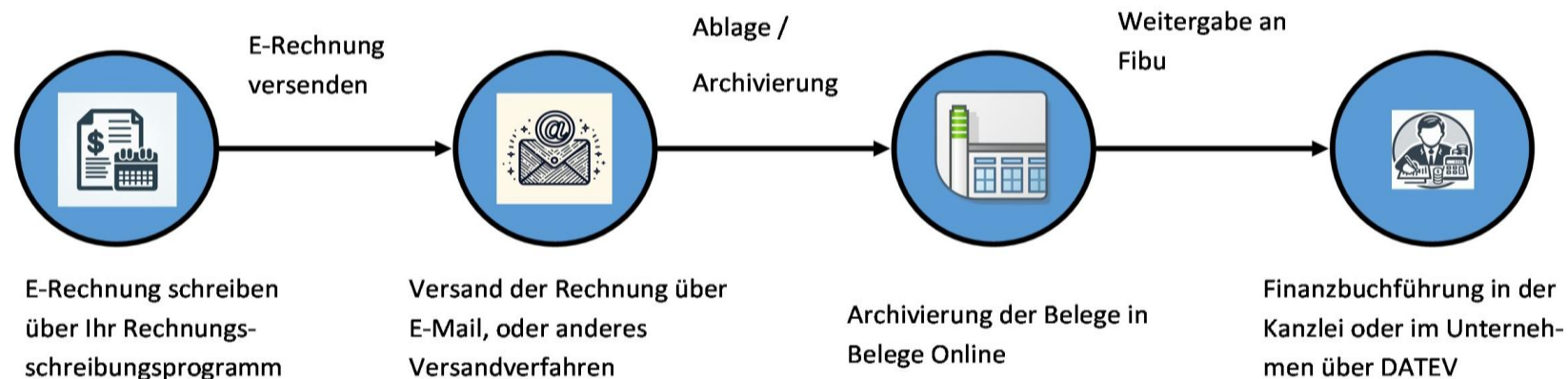
2.1 Empfang und Versand von Rechnungen

Fehlerkategorien bei der Validierung und die Folgen für den Vorsteuerabzug

- **Formatfehler:** Unzulässige Syntax (Aufbau der XML-Daten), Verstöße gegen technische Vorgaben
- Folge: Formal fehlerhafte Rechnungen gelten als sonstige Rechnung und der Vorsteuerabzug ist nur noch während der Übergangsfristen möglich.
- **Geschäftsregelfehler:** Fehlende Pflichtangaben, Fehler bei logischen Abhängigkeiten, Widersprüche Beispiel: der Steuerbetrag stimmt rechnerisch nicht mit dem angegebenen Betrag überein
- Folge: Betreffen die Fehler umsatzsteuerliche Pflichtangaben ist der Vorsteuerabzug ausgeschlossen.
- **Inhaltsfehler:** Fehlende Pflichtangaben, fehlerhafter Steuersatz, Leistungsbeschreibung unzureichend
- Folge: Keine ordnungsgemäße Rechnung. Der Vorsteuerabzug ist ausgeschlossen.
- **Die Validierung unterstützt bei der inhaltlichen Prüfung – ersetzt diese ab nicht!**

2.1 Empfang und Versand von Rechnungen

Prozessbeschreibung mit DATEV Unternehmen online (**Versand**)



2.2 Allgemeine Hinweise & Empfehlungen

- Sofern Sie bereits eine Faktura-Programm im Einsatz haben, sprechen Sie zeitnah mit Ihrem Anbieter über die Integration der E-Rechnung in Ihren laufenden Prozess
- Sofern Sie Ihre Rechnungen noch **nicht** über ein Faktura-Programm schreiben, setzen Sie sich unbedingt zeitnah mit den möglichen Optionen auseinander, gern können wir Sie hierbei unterstützen
- Mögliche **Faktura-Programme** wären beispielsweise:
 - Datev Auftragswesen next; Datev E-Rechnungsportal
 - Easybill
 - Lexware (für Selbstbucher ohne DATEV)

Gerne unterstützen wir Sie bei Ihrer Entscheidung!

3. Hinweise zum weiteren Vorgehen

3.1 Eingangsrechnungen

3.2 Ausgangsrechnungen

3.1. Hinweise zum weiteren Vorgehen - Eingangsrechnungen

- **Prüfen Sie welche Lieferanten in Deutschland ansässig sind und nehmen Sie Kontakt auf**
 - Stimmen Sie das zukünftige Rechnungsformat ab (Empfehlung ZUGFeRD)
 - Stimmen Sie Ihre Rechnungseingangsadresse mit dem Lieferanten ab
- **Haben Sie Möglichkeiten XML-Dateien zu lesen?**
 - DMS-System; Unternehmen Online; Quba-Viewer...
- **Haben Sie Möglichkeiten E-Rechnungen zu validieren?**
 - Datev-E-Rechnungsplattform; Sevdesk...
- Sind ggf. neue Schnittstellen in den internen Programmen (ERP-Software, ggf. hausinterne Buchhaltung) erforderlich?

3.2. Hinweise zum weiteren Vorgehen - Ausgangsrechnungen

- **Prüfen Sie welche Kunden in Deutschland ansässig sind und nehmen Sie Kontakt auf**
 - Stimmen Sie das zukünftige Rechnungsformat ab (Empfehlung ZUGFeRD)
 - Stimmen Sie Ihre Rechnungseingangsadresse mit den Kunden ab
 - Welche Kunden sind Privatpersonen -> Soll eine generelle Umsetzung der E-Rechnung erfolgen, um einen einheitlichen Rechnungsprozess zu ermöglichen? – Empfehlung: ja
- **Kann Ihr Fakturaprogramm E-Rechnungen schreiben?**
- **Ist die Umstellung auf ein (neues) Fakturaprogramm erforderlich?**
- **Sind ggf. Schnittstellen aus Vorsystemen umzustellen?**

Ergänzende allgemeine Hinweise

- Aufgrund einer Entscheidung des EUGH wird Deutschland ab dem 01.01.2028 eine neue Pflichtangabe auf Rechnungen einführen. Zukünftig ist auf Rechnungen von Ist-Versteuern der Vermerk erforderlich dass die Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten erfolgt. In diesem Zusammenhang hat der Leistungsempfänger erst mit Zahlung der Rechnung einen Anspruch auf den Vorsteuerabzug!
- Im Rahmen der Einführung der E-Rechnung ist zu erwarten, dass die Finanzverwaltung verstärkt auf die Thematik der Verfahrensdokumentation achten wird. Sofern Sie hier noch nicht aktiv geworden sind, sprechen Sie uns gern an.
- Im Rahmen der Einführung der E-Rechnung ist zu erwarten, dass die Finanzverwaltung verschärft auf die fristgerechte Erstellung von Rechnungen achten wird. – Bitte achten Sie darauf, Rechnungen innerhalb von maximal 6 Monaten ab der Leistungserbringung zu erstellen.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Wenn Sie Fragen haben, haben Sie jetzt die Möglichkeit diese zu stellen.