

Die elektronische E-Rechnung im Betrieb sicher umsetzen



Kosthorst Digital

Digitaler Vorsprung beginnt hier

Mike Kosthorst

Master of Arts Unternehmensführung (M.A.)



DIGITALE RECHNUNG

(E-Rechnungspflicht)

Die elektronische Rechnung im Betrieb sicher umsetzen
Leitfaden für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU)

E-Rechnung (B2B)

I. VORWORT

Ab **1. Januar 2025** müssen inländische Betriebe untereinander (B2B) elektronische Rechnungen annehmen können. Die gesetzlichen Grundlagen hierzu finden sich im Wachstumschancengesetz (Frühjahr 2024), das auch ein Pfad der weiteren Umsetzung aufzeigt.

Bisher war die digitale Rechnung bzw. E-Rechnung nur im Zusammenhang mit öffentlichen Aufträgen (neudeutsch B2G „Business to Government“, Leistungen an die öffentliche Hand) Pflicht. Ein Blick über unsere Landesgrenzen zeigt jedoch, dass im internationalen Kontext die digitale bzw. elektronische Rechnungsstellung bereits weit verbreitet ist. Die Durchdringung ist von den nationalen Rahmenbedingungen und den betrieblichen Voraussetzungen abhängig und schreitet stetig voran.

Die Umstellung auf die digitale bzw. elektronische Rechnungsstellung hat tiefgreifende Auswirkungen auf Betriebe und deren Prozesse im Rechnungswesen, weil bisherige analoge Verfahren umgestellt werden müssen. Das geht nicht ohne Aufwand, bietet aber die Chance, diese internen Prozesse zu prüfen, optimieren und im Idealfall schlanker zu gestalten – vor dem Hintergrund des aktuellen Fachkräftemangels sicherlich ein sinnvoller Aufwand.

Wie bei allen Neuerungen stehen zu Beginn viele Fragen im Raum.

- Wie bewältigt man die Aufgabe kostengünstig und rechtssicher?
- Welche rechtlichen Besonderheiten sind zu beachten?
- Wer unterstützt mich eigentlich bei diesem Prozess?

Dieser Leitfaden bietet erste und wichtige Hinweise zur grundsätzlichen Umstellung auf die Digitale bzw. elektronische Rechnung und gibt Tipps zu den notwendigen Schritten.



Mike Kosthorst

Master of Arts Unternehmensführung (M.A.)

Geschäftsführer Kosthorst Digital

Inhalt

I.	Vorwort	2
II.	Was ist eine digitale bzw. elektronische Rechnung?	4
	Wie werden digitale bzw. elektronische Rechnungen übertragen?	5
	Wie sieht der Umstellungsfahrplan des Bundesfinanzministeriums aus?	6
	Warum sollte ein Unternehmen schon jetzt mit der Einführung beginnen? ..	8
	Was sind die ersten Schritte vor der Umstellung auf die E-Rechnung?	9
III.	Die digitale bzw. elektronische Rechnung erfolgreich im Unternehmen einführen	9
	Gibt es Fördermöglichkeiten für die Umstellung auf die E-Rechnung?	10
	Was ist zu beachten, wenn Fördermittel in Anspruch genommen werden sollen?.....	10
	Gibt es eine steuerliche Förderung?.....	10
	Welches E-Rechnungsformat ist für mein Unternehmen sinnvoll?	11
	Warum ist die Datenqualität der Stammdaten bei E-Rechnungen so wichtig?	12
	Wie organisiere ich meine betrieblichen Abläufe, wenn der Rechnungsausgang auf elektronische Rechnungen umgestellt ist?	13
	Was ist beim Rechnungsempfang der Umstellung auf E-Rechnungen zu beachten?	15
	Wie verändert sich aufgrund der Umstellung auf E-Rechnungen die Zusammenarbeit mit dem Steuerberater?	15
	Impressum	17

II. Was ist eine digitale bzw. elektronische Rechnung?

Die „**neue**“ digitale bzw. elektronische Rechnung ist ein elektronisches Dokument, das in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und somit eine elektronische Verarbeitung beim Empfänger ermöglicht. Das bedeutet, dass in Zukunft, eine in Word erstellte und beispielsweise in ein PDF-Format, JPEG oder PNG umgewandelte Rechnung, die per Mail versendet wird, ist keine elektronische Rechnung nach der EU-Richtlinie 2014/55/EU. Die Richtlinie der Europäischen Union definiert die digitale bzw. elektronische Rechnung als standardisierte, maschinenlesbare Rechnung, die automatisiert weiterverarbeitet werden kann. Unternehmen versenden somit in Zukunft Rechnungen, bestehend aus strukturierten Datensätzen, wie beispielsweise oder teilweise schon bekannten Formaten **XRechnung**, **ZUGFeRD** oder **EDI (Electronic Data Interchange)**.

Das eine oder andere Unternehmen wird das XRechnungsformat bereits aus dem Geschäftsverkehr mit öffentlichen Auftraggebern kennen und erste Erfahrungen im Umgang mit elektronischen Rechnungen gesammelt haben.

Ohne eine Softwareanwendung wird zukünftig also nicht viel zu erkennen sein, denn in der Regel sind Rechnungsdaten aus strukturierten Datensätzen lediglich maschinenlesbar. Erst durch den Einsatz von Anzeigeprogrammen (Zusatzsoftware bzw. ERP-System) kann der empfangene Datensatz einer digitalen bzw. elektronischen Rechnung für den Menschen lesbar dargestellt werden. Dieser Umstand kann den Prozess des Rechnungseingangs in einem Unternehmen erheblich beeinflussen – zum Beispiel wird nicht jeder einzelne Mailempfänger einer Eingangsrechnung sofort deren Richtigkeit prüfen können, da die bisherige bildgebende Datei (PDF, JPEG) fehlt.

10345 Berlin 031 958 81 11		Baumann Enterprise Musterstraße 1 10345 Berlin		
Postausgang 01.06.2015 - 30.06.2015				
Referenz: 290007				
Kont. Nr. 285910-00-1				
IBAN DE32 0665 7823 1258 0000 1				
Währung EURO		Blatt 1/1		
Datum	Text	Beiträge	Gutschriften	Kontostand
	SALDOVORTRAG			16900.00
21.06.2015	Vergütungsauftrag Swisscom Fonet AG 3050 Bern	437.45		15462.55
21.06.2015	Vergütungsauftrag Wirtzthur Versicherungen Bern	304.10		15158.45
25.06.2015	Einzahlung Kontokorrent Thun		210.00	15468.45
27.06.2015	Vergütungsauftrag Château Lohran (EUR 678.00)	942.40		14526.05
30.06.2015	Habenkonto 0,75% vom 01.01.-30.06.2015		207.00	
30.06.2015	Vorauszahlungsteuer 35% auf 207.00			
30.06.2015	Spesen			
Rechnungsprüfung				
RE-Eingang 13.08.2020				
sachlich/inhaltlich i.O.				
gebucht				
Anmerkung Rechnungsummer prüfen				

*Bitte an
FRAU MÜLLER*

*Referat 5711
gez. Schmidt*

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <ubl:Invoice xsi:s
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2
http://docs.oasis-open.org/ubl/os-UBL-2.1/xsd/maindoc/UBL
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Unqualified
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoice-2"
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:QualifiedDa
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:CommonAggre
"urn:un:unece:uncefact:documentation:2" xmlns:xsi="http://
xmlns:cbc="urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:C
"urn:oasis:names:specification:ubl:schema:xsd:Invoic-2">
urn:cen.eu:en16931:2017</cbc:CustomizationID> <cbc:ID>000
2010-01-03</cbc:IssueDate> <cbc:DueDate>2010-01-31</cbc:D
</cbc:InvoiceTypeCode> <cbc:Note>ADU</cbc:Note> <cbc:Note
des SCAG eRechnungs-Testgenerators... </cbc:Note> <cbc:Do
</cbc:DocumentCurrencyCode> <cbc:TaxCurrencyCode>EUR</cbc
<cbc:BuyerReference>11 3 55 321 - 88455 - 41</cbc:BuyerRe
<cbc:ID>648852</cbc:ID> </cac:OrderReference> <cac:Contra
</cbc:ID> </cac:ContractDocumentReference> <cac:ProjectRe
Entwicklung bezüglich einer IT-Lösung zur Digitalisierung
</cac:ProjectReference> <cac:AccountingSupplierParty> <ca
<cbc:StreetName>Friedrichstr. 77</cbc:StreetName> <cbc:Ad
Berlin</cbc:CityName> <cbc:PostalZone>NaN</cbc:PostalZone
<cbc:IdentificationCode>DE</cbc:IdentificationCode> </cac
<cbc:PartyTaxScheme> <cbc:CompanyID>DE12553687456</cbc:Co
</cbc:ID> </cac:TaxScheme> </cac:PartyTaxScheme> <cac:Par
Best IT-Solutions AG</cbc:RegistrationName> </cac:PartyLe
Johanna Bertel</cbc:Name> <cbc:Telephone/> <cbc:Electroni
johanna.bertel@bestitsolutions.ag</cbc:ElectronicMail> </
</cac:AccountingSupplierParty> <cac:AccountingCustomerPar
<cbc:StreetName>Bundeschaussee 65</cbc:StreetName> <cbc:A
Berlin</cbc:CityName> <cbc:PostalZone>13549</cbc:PostalZo
<cbc:IdentificationCode>DE</cbc:IdentificationCode> </cac
<cbc:PartyLegalEntity> <cbc:RegistrationName>Bundesarchiv
</cac:PartyLegalEntity> <cac:Contact> <cbc:Name>Hannes Sc
```

Quelle: Bundesministerium des Inneren und für Heimat, <https://www.e-rechnung-bund.de>

Wie werden digitale bzw. elektronische Rechnungen übertragen?

Die elektronische Rechnung kann verschiedene digitale Wege nehmen. Oft gibt der Rechnungsempfänger den Übertragungsweg vor. Es hilft, sich im Vorfeld gemeinsam darüber abzustimmen und den passenden Übertragungsweg zu vereinbaren.

Aktuell sind folgende Übertragungswege möglich:

- Weberfassung (beispielsweise einem Portal / auf der Internetseite des Rechnungsempfängers)
- Upload (beispielsweise in einem Portal / auf der Internetseite des Rechnungsempfängers)
- Per E-Mail als Dateianhang
- Webservice (beispielsweise via Peppol)

Wie sieht der Umstellungsfahrplan des Bundesfinanzministeriums aus?

Der Empfang und die Verarbeitung einer digitalen bzw. E-Rechnung im B2B-Geschäftsverkehr ist bereits ab dem 1. Januar 2025 im Unternehmen zu ermöglichen. Anders als bisher ist die vorherige Zustimmung des Empfängers nicht mehr erforderlich.

Die grundsätzliche Verpflichtung zur Aufstellung (Versand) einer elektronischen Rechnung gilt ebenfalls ab 1. Januar 2025. Der Gesetzgeber hat, in Anbetracht des hohen Umsetzungsaufwands für Unternehmen, Übergangsregelungen für Rechnungsaussteller für die Jahre 2025 bis 2027 eingeräumt.

Übersicht der Übergangsfristen (Versand) der E-Rechnung für B2B-Geschäfte in Deutschland

	2025	2026	2027	2028
Sonstige Rechnungen, in Papierform oder elektronisch beispielsweise als PDF, JPG, (diese weiterhin mit Zustimmung des Empfängers)	Ja	Ja	Nein	Nein
Sonstige Rechnungen, in Papierform oder elektronisch beispielsweise als PDF, JPG, (diese weiterhin mit Zustimmung des Empfängers) und einem Vorjahresumsatz < 800.000 Euro	Ja	Ja	Ja	Nein
Rechnungen EDI-Format mit Zustimmung des Empfängers	Ja	Ja	Ja	Nein
E-Rechnung (konform zu EN-16931)	Ja	Ja	Ja	Ja

Ab dem 1. Januar 2025 müssen alle Unternehmen in der Lage sein, die neue elektronische Rechnung für inländische B2B-Umsätze anzunehmen, zu verarbeiten und zu archivieren!

Bis Ende 2026 dürfen Rechnungsaussteller für in den Jahren 2025 und 2026 ausgeführte inländische B2B-Umsätze weiterhin Papierrechnungen versenden. Auch elektronische Rechnungen, die nicht dem neuen Format entsprechen (beispielsweise PDF-Dateien), bleiben in

diesem Zeitraum zulässig, allerdings ist für diese (wie bisher) die Zustimmung des Rechnungsempfängers erforderlich.

Ab dem 1. Januar 2027 sind alle Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz (2026) von mehr als 800.000 Euro verpflichtet, elektronische Rechnungen an unternehmerische Leistungsempfänger auszustellen.

Liegt der Vorjahresumsatz (2026) bei maximal 800.000 Euro, dürfen für im Jahr 2027 ausgeführte B2B-Umsätze weiterhin Papierrechnungen übermittelt werden. Auch elektronische Rechnungen, die nicht dem neuen Format entsprechen (beispielsweise PDF-Dateien), bleiben unter diesen Voraussetzungen noch zulässig – für diese ist weiterhin die Zustimmung des Rechnungsempfängers erforderlich.

Unternehmer:innen mit einem Vorjahresumsatz (2026) über 800.000 Euro können weiterhin Rechnungen via elektronischem Datenaustausch (EDI) ausstellen. Dies gilt für Umsätze, die in den Jahren 2026 beziehungsweise 2027 ausgeführt wurden, auch dann, wenn keine Extraktion der erforderlichen Informationen in ein Format erfolgt, das der europäischen Norm entspricht oder mit dieser kompatibel ist.

Ab dem 1. Januar 2028 müssen alle inländischen Unternehmen, ohne Berücksichtigung der Umsatzhöhe, elektronische Rechnungen im beschriebenen Format an inländische Geschäftskunden ausstellen.

Für Unternehmen, die sich um öffentliche Aufträge bemühen (B2G), ist dies bereits heute nichts Neues. Sie müssen bereits heute elektronische Rechnungen (XRechnung) stellen.

Die neuen Regelungen zur elektronischen Rechnungsstellung gelten für Unternehmen jeder Größe (Umsatz und/oder Anzahl der Mitarbeiter) und Rechtsform. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) müssen sich ebenso auf die Umstellung vorbereiten. Dabei ist es auch hier entscheidend, betriebliche Prozesse zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen, um mehr als nur die gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen.

Rechnungen an Endverbraucher sind von der E-Rechnung nicht betroffen. Sollten Sie zukünftig elektronische Rechnungen an Endverbraucher (B2C) versenden wollen, bedarf es weiterhin deren Zustimmung.

Für steuerfreie Lieferungen und Leistungen (§ 4 Nummer 8 bis 29 UstG), Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro sowie Fahrausweise gelten ebenfalls Ausnahmen und können weiterhin als „sonstige Rechnungen“ im oben genannten Sinne übermittelt werden, also beispielsweise in Papierform.

Warum sollte der Betrieb schon jetzt mit der Einführung der E-Rechnung beginnen?

Digitale bzw. elektronische Rechnungen bilden meist den Abschluss der digitalen Prozesskette im Rechnungsmanagement. Deren Digitalisierung schließt oftmals auch die Möglichkeit ein, im Prozessverlauf andere Dokumentenarten und Belege zu digitalisieren. Somit kann eine ganzheitliche Betrachtung der einzelnen Digitalisierungsschritte des Rechnungsmanagements von Vorteil sein.

Versand von digitalen bzw. elektronischen Rechnungen:

- Erfolgt der Rechnungsversand ausschließlich digital, fallen geringere Kosten für Papier, Druck, Toner und Porto an. Unternehmen sparen gegenüber dem Versand von Papierrechnungen Zeit und Personalkosten. Die Kapazitäten können sinnvoller auf das Kerngeschäft ausgerichtet werden.
- Die digitale bzw. elektronische Rechnung erreicht den Empfänger sofort und kann dort schneller, gegebenenfalls automatisiert, bearbeitet werden. Idealerweise erfolgen die Zahlungen dadurch schneller.
- Die Rechnungsdaten können automatisiert in die Buchhaltung beziehungsweise in ein ERP-System übernommen werden. Das reduziert die Fehlerquellen bei der Eingabe der Rechnungsdaten und verbessert die Datenqualität.
- Die Rechnungsdaten müssen nicht zusätzlich an verschiedenen Stellen erfasst werden beziehungsweise stehen sofort zur Verfügung – Stichwort „Monitoring und Auswertung“.

Empfang von digitalen bzw. elektronischen Rechnungen:

- Bei der Umstellung auf den ausschließlichen Empfang von digitalisierten Rechnungen entfällt der Prozessschritt des Abtippens oder Einscannens von Papierrechnungen. Das reduziert ebenfalls Fehlerquellen und spart Zeit und damit Personalkosten.
- Die empfangenen digitalen bzw. elektronischen Rechnungen können im Idealfall automatisiert in den nachgelagerten betrieblichen Prozessen des Betriebs weiterverarbeitet werden. Erfahrungen aus bereits digitalisierten Betrieben haben gezeigt, dass durch die Umstellung auf digitale bzw. elektronische Rechnungen ein Großteil der Kosten für die Rechnungsbearbeitung eingespart werden können.

- Die Digitalisierung der Rechnungsbearbeitung, die mit der Umstellung auf digitale bzw. elektronische Rechnungen einhergeht, ermöglicht eine zeit- und ortsunabhängige Bearbeitung. Angesichts des akuten Fachkräftemangels und der zunehmenden Arbeit im Homeoffice gewinnt dieser Aspekt an Bedeutung.

Was sind die ersten Schritte vor der Umstellung auf die E-Rechnung?

Am Anfang steht die Analyse des aktuellen Rechnungsbearbeitungsprozesses. Ist dieser schlank, hat er unnötige Redundanzen, funktioniert er auch, wenn Mitarbeitende ausfallen?

Im zweiten Schritt sollte dann gemeinsam mit dem IT-Dienstleister und dem Steuerberater der Soll-Prozess im Detail erarbeitet werden. Das Ziel der Umstellung auf digitale bzw. elektronische Rechnungen besteht nicht nur in der rechtskonformen Abwicklung der Rechnungsstellung und des Empfangs, sondern, auch darin, die Chance zu nutzen, den Rechnungsprozess effizienter zu gestalten und letztendlich Kosten zu sparen.

Das Ergebnis sollte lauten: Wir haben stabile digitale Prozesse, eine verbesserte Datenqualität und der manuelle (Nach-)bearbeitungsaufwand ist auf ein Minimum reduziert.

III. Die elektronische Rechnung erfolgreich im Unternehmen einführen

Das Ziel sollte sein, dass Rechnungsmanagement vollständig zu digitalisieren. Dazu müssen die beiden Prozesse „**Versand**“ und „**Empfang**“ von elektronischen Rechnungen und deren automatisierte Weiterverarbeitung im Betrieb organisiert werden.

Welche Schritte wie umgesetzt werden und in welcher Reihenfolge, ist abhängig von den jeweiligen internen (Software-)Systemen und Prozessen, unter Umständen im Zusammenspiel mit den Erfordernissen seitens der Geschäftspartner (zum Beispiel Digitalisierungsgrad der Lieferanten und der Auftraggeber sowie des Steuerberaters).

Hinweis: Die digitale bzw. E-Rechnung ist der erste Schritt der weiteren Digitalisierung im Umsatzsteuerrecht. Absehbar wird noch eine Verpflichtung zur Nutzung eines nationalen

beziehungsweise europäischen Meldesystems hinzukommen. Dies sollte von Anfang an bedacht werden, sprechen Sie im Vorfeld Ihren Steuerberater zu diesem Thema an.

Gibt es Fördermöglichkeiten für die Umstellung auf die digitale Rechnung bzw. E-Rechnung?

Neben Förderprogrammen des Bundes kommen gegebenenfalls auch Förderprogramme auf Landesebene in Betracht. Hilfreich hierfür ist beispielsweise die Förderdatenbank des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK).

Was ist aus Unternehmenssicht zu beachten, wenn Fördermittel in Anspruch genommen werden sollen?

Bei allen Förderprogrammen ist es wichtig, dass die Anträge gestellt werden, bevor Maßnahmen zur Umsetzung des Projekts begonnen haben. Ansonsten kann es zur einer Ablehnung führen und Fördermittel werden nicht bewilligt.

Der Antragsprozess kann einige Zeit bzw. einige Wochen in Anspruch nehmen. Je nach Förderprogramm sind unterschiedliche Unterlagen beizufügen. Oftmals ist eine De-minimis-Erklärung gefordert. Teilweise (zum Beispiel bei „go-digital“) muss ein autorisiertes Beratungsunternehmen eingebunden werden. Ein besonderes Augenmerk ist bei den Förderbedingungen darauf zu werfen, ab wann mit der Umsetzung des Projekts begonnen werden kann. Nach Abschluss des Förderprojekts ist ein Verwendungsnachweis einzureichen.

Wichtig: Beachten Sie, dass Doppelförderungen grundsätzlich ausgeschlossen sind.

Gibt es aus Unternehmenssicht auch eine steuerliche Förderung?

Ja, die gibt es. Es besteht die Möglichkeit der sofortigen Abschreibung von Computerhardware und Softwareprogrammen. Die Finanzverwaltung hat hierzu die steuerlich zugrunde zu legende Nutzungsdauer von Computern und Software von bisher drei Jahren auf nur noch ein Jahr verkürzt. Diese Änderung gilt bereits seit dem Wirtschaftsjahr 2020. Damit ist die sogenannte „Sofortabschreibung“ möglich, insbesondere für PC's, Laptops, Drucker, Scanner und ähnliche

Geräte. Dies gilt auch für Anschaffungskosten bzw. Herstellungskosten von Softwareprogrammen (Standardsoftware, auch individuell angepasste oder speziell entwickelte Softwarelösungen). Sprechen Sie hierfür einfach Ihren Steuerberater auf die Abschreibungsregelungen an. Alternativ ist im Schreiben (26. Februar 2021) des Bundesfinanzministeriums ausführlich beschrieben, welche digitalen Wirtschaftsgüter unter die Neuregelungen fallen.

Welches E-Rechnungsformat ist für mein Unternehmen sinnvoll?

Auf diese Frage gibt es keine Pauschalantwort. Die bekanntesten E-Rechnungsstandards in Deutschland sind die **XRechnung** beziehungsweise das Format **ZUGFeRD**. **EDI** bezeichnet einen weiteren Standard für den elektronischen Datenaustausch, den Electronic Data Interchange, der überwiegend in der Industrie zum Einsatz kommt.

Die unterschiedlichen Standards zeigen, dass jede betriebliche Situation anders ist und somit die Entscheidung für den einzusetzenden Standard individuell zu treffen ist. Auch macht es Sinn, bereits bestehende E-Rechnungsformate von zentralen Lieferanten beziehungsweise Kunden zu ermitteln, um sie anschließend zu adaptieren. In der Geschäftsbeziehung mit öffentlichen Auftraggebern sind beispielsweise Rechnungen im Format **XRechnung** der geforderte Standard. Sprechen Sie am besten Kunden und Lieferanten darauf an.

XRechnung ist der gängigste Standard für den Rechnungsaustausch zwischen beziehungsweise mit Behörden, Kommunen und Verwaltungen. Aber auch viele Großunternehmen setzen auf die **XRechnung**. In einigen europäischen Ländern gibt es sogar verbindliche Vorgaben für Unternehmen, nur noch **XRechnungen** als echte digitale bzw. elektronische Rechnungen anzuerkennen.

Der strukturierte Datensatz ermöglicht den Empfang und die Weiterverarbeitung durch unterschiedliche Softwaresysteme. Im Gegensatz zur **ZUGFeRD**-Rechnung enthält dieser keinen menschenlesbaren Bestandteil.

ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland) hat den großen Vorteil, dass die Geschäftspartner beim Versand einer digitalen bzw. elektronischen Rechnung keine Absprachen mehr über das Datei-Format treffen. Das **ZUGFeRD-Format** ist ein sogenanntes hybrides Format und funktioniert als Container für eine PDF-Datei und eine XML-Datei. Somit enthält die empfangene digitale bzw. elektronische Rechnung einen menschenlesbaren Teil (PDF-Datei) sowie den geforderten strukturierten Datensatz.

Abhängig von der Gestaltung der nachfolgenden Systeme und Prozesse lassen sich durch den Einsatz von **ZUGFeRD** schrittweise verschiedene Optimierungs- und Effizienzpotenziale realisieren. Da **ZUGFeRD** eine hybride Rechnung ist, die sowohl aus einem Sichtbeleg als auch aus strukturierten Rechnungsdaten besteht, kann die Optimierung der nachfolgenden Prozesse (unter anderem Fälligkeitsüberwachung, Prüfung der formellen Rechnungsbestandteile nach § 14 UstG) entzerrt werden, da eingehende **ZUGFeRD-Rechnungen** zunächst, wie reine PDF-Rechnungen weiterverarbeitet werden können.

Die gängige Rechnungsschreibprogramme werden sicherlich die Konvertierung in die bekanntesten Formate **ZUGFeRD** und **XRechnung** anbieten. Rechnungsformate, die darüber hinausgehen (beispielsweise EDI), sind individuell mit dem IT-Dienstleister zu klären.

Warum ist die Datenqualität der Stammdaten bei digitalen bzw. elektronischen Rechnungen so wichtig?

Die Qualität der Daten ist deshalb wichtig und entscheiden, weil die eindeutig definierten Datenstrukturen, wie in den E-Rechnungsformaten **ZUGFeRD** und **XRechnung**, die automatisierte Weiterverarbeitung der Rechnungsdaten sicherstellen.

Neben der Struktur der Datensätze ist die hohe Qualität der Stammdatenanlage und -pflege sowohl für Debitoren und Kreditoren als auch für Artikel (aktuell, vollständig, redundanzfrei) entscheidend. Erst die gewissenhafte Eingabe und Pflege aller Stammdaten garantiert die erhofften Effekte der Digitalisierungsmaßnahmen, indem digitale bzw. elektronische Rechnungen automatisiert erkannt und dementsprechend korrekt zugeordnet werden.

Wichtig: Die Datenstruktur ist nicht nur eine Frage des IT-Dienstleisters. Auch der Steuerberater sollte am Umsetzungsprojekt beteiligt werden, er hat die steuerlichen Anforderungen im Blick.

Neben den verpflichtenden Rechnungsangaben sind oftmals zusätzliche Informationen Bestandteil von Rechnungen. Hierzu zählen unter anderem Projekt- oder Auftragsreferenzen sowie zusätzliche auftragsbezogene Dokumente. Stimmen Sie sich bei Bedarf mit Ihrem IT-Dienstleister oder Umsetzungspartner über die Integration dieser zusätzlichen Erfordernisse an den Rechnungsversand ab.

Wie organisiere ich meine betrieblichen Abläufe, wenn der Rechnungsausgang auf digitale bzw. elektronische Rechnungen umgesetzt wird?

Standard ist, dass die Rechnungsstellung direkt nach Auftrags erledigung erfolgt. Dies sollte auch bei der digitalen bzw. elektronischen Rechnung der Fall sein. Auftragswesen und Rechnungslegung müssen miteinander verknüpft sein. Deshalb ist es von Vorteil, auch im Umstellungsprozess in einem System zu arbeiten. Die Möglichkeiten sind hierbei auch von der betrieblichen IT-Infrastruktur abhängig. Unter Umständen bedarf es Investitionen in Hard- und Software.

Wird eine Rechnung gestellt, sollte diese innerhalb des Systems auch automatisiert gebucht und dann zum Versand bereitgestellt werden. Der Versand erfolgt anschließend in der gewählten Versandart (beispielsweise per Mail als **ZUGFeRD-Rechnung**). Ziel sollte es sein, die Rechnungen mittelfristig vollständig digital bzw. elektronisch zu versenden.

Zustimmung des Rechnungsempfängers: § 14 Abs. 1 Satz 7 UStG regelt, dass es derzeit noch der Zustimmung des Rechnungsempfängers bedarf, wenn Rechnungen digital bzw. elektronisch (PDF-Datei, JPEG zum Beispiel) übermittelt werden. Dies kann auch in den AGB zum Vertrag geregelt werden. Wird eine schriftliche Zustimmung von den Kunden eingeholt, dann ist es vorteilhaft, der Zustimmungserklärung auch eine Muster-Rechnung beizufügen. Dies erleichtert den Kunden das Verständnis in Bezug auf das Aussehen künftiger Rechnungen. Die erteilten Zustimmungserklärungen müssen archiviert (elektronische Speicherung) werden.

Ab dem 1. Januar 2025 braucht es wegen der Annahmepflicht der neuen digitalen bzw. elektronischen Rechnung keine besondere Zustimmung mehr – zumindest für diese.

Grundsätze der GoBD: Die Archivierung der digitalen bzw. elektronischen Rechnung (strukturierter Datensatz) folgt altbekannten Regeln. Da es sich um originär digitale bzw. elektronische Dokumente handelt, sind diese auch elektronisch im Originalformat aufzubewahren. Ferner sind die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Buchführung und Aufbewahrung von Büchern (GoBD), Aufzeichnungen und Unterlagen in digitaler bzw. elektronischer Form einzuhalten. Wird keine Dokumentenmanagementsoftware verwendet, ist die Unveränderbarkeit der digitalen bzw. elektronischen Rechnung in anderer Weise sicherzustellen. Dabei handelt es sich um ein Zusammenspiel von Hardware, Software und innerbetrieblichen Abläufen. Hier ist sicherzustellen,

dass die Authentizität, Integrität und Lesbarkeit für den gesamten Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist sichergestellt sind.

Praxistipp:

Die Digitalisierung der Buchführung ist auch eine Grundlage für die Digitalisierung des Mahn- und Zahlwesens. Idealerweise erstellt die eingesetzte Software automatisiert Vorschläge zur zeitnahen Mahnung und zur Zahlung. Das stärkt die Liquiditätssituation im Unternehmen.

Je nach individueller Situation kann man erwägen, die Rechnungserstellung mit Tablet oder Smartphone direkt beim Kunden vor Ort durchzuführen. Wichtig ist dabei, sicherzustellen, dass die Kernangaben einer Rechnung einfach und komfortabel in eine Eingabemaske eingetragen werden können.

Verfahrensdokumentation: Mithilfe der Verfahrensdokumentation werden die IT-gestützten Prozesse des Rechnungswesens für eine mögliche Betriebsprüfung dokumentiert. Wenn noch keine Verfahrensdokumentation vorhanden ist, kann die Umstellung auf digitale bzw. elektronische Rechnungen zum Anlass genommen werden, eine anzulegen und den Prozess der Rechnungsbearbeitung niederzulegen. Ist bereits eine Verfahrensdokumentation vorhanden, muss diese entsprechend aktualisiert werden.

Was ist beim Rechnungsempfang bei der Umstellung auf digitale bzw. elektronische Rechnungen zu beachten?

Ab 1. Januar 2025 ist der Empfang von digitalen bzw. elektronischen Rechnungen zu ermöglichen. Auch wenn in der ersten Jahreshälfte 2025 hier noch keine Flut zu erwarten ist, sollten frühzeitig die Weichen gestellt sein. Es empfiehlt sich daher, vorab mit Lieferanten und Kunden zu sprechen und eine angemessene Zeit zur Umstellung abzustimmen.

Praxistipp:

Empfehlenswert ist die Einrichtung einer besonderen E-Mailadresse, die nur für den Empfang von Rechnungen zu verwenden ist. Damit können nicht nur weitere Prozessschritte, zum Beispiel Prüfung und Freigabe, optimiert werden. Gleichzeitig erhöht man damit die IT- bzw. Cybersicherheit, weil die Kommunikationswege sowie Sender- und Empfängeradressen klar definiert sind. Natürlich sind immer die individuellen Gegebenheiten im Betrieb zu beachten, die für die weitergehende Digitalisierung bezüglich Ihrer Sinnhaftigkeit zielführend sind.

Wie verändert sich aufgrund der Umstellung auf die digitale bzw. elektronische Rechnungen die Zusammenarbeit mit dem Steuerberater?

Mit der Umstellung auf digitale bzw. elektronische Rechnungen kann die digitale Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Steuerberater ausgebaut werden. Belege können zukünftig direkt durch den Steuerberater in der Buchhaltung verarbeitet werden. Im Idealfall liegen die Belege dann in einer Cloud oder auf einem Server in einem Rechenzentrum, sodass auf die Daten von beiden Seiten, Steuerberater und Unternehmen, jederzeit in Echtzeit zugegriffen werden kann.

Durch die digitale bzw. elektronische Belegführung und die direkte Weiterverarbeitung in der Buchhaltung können beim Steuerberater die Kontierungsarbeiten entfallen beziehungsweise werden diese zumindest minimiert, eine schnellere Bearbeitung der Buchhaltung könnte erfolgen. Das spart nicht nur Zeit, sondern auch Kosten. Die Klärung notwendiger Rückfragen erfolgt hier elektronisch am Objekt.

Beim Speichervorgang nach dem Eingang eines Belegs sorgen automatische Zeitstempel dafür, dass eine strukturierte, digitale und GoBD-konforme Ablage im Ursprungsformat nachgewiesen wird. Originalbelege verbleiben nach dem Scanvorgang im Betrieb, digitale bzw. elektronische Belege werden in einem revisionssicheren System archiviert. Zusätzlich wird der Datenzugriff durch die Finanzverwaltung im Rahmen von Betriebsprüfungen sichergestellt.

Mit der Einführung der digitalen bzw. elektronischen Rechnungsstellung werden betriebswirtschaftliche Auswertungen in Echtzeit möglich. Dadurch erhalten Unternehmen jederzeit einen einfachen Überblick über die finanziellen und betriebswirtschaftlichen Verhältnisse (Vermögens- und Ertragslage). Betriebswirtschaftliche Entscheidungen können somit auf einer aktuellen Datengrundlage fundiert getroffen werden.

Praxistipp:

Wichtig ist, den Steuerberater auch an diesem Punkt in dem Digitalisierungsprojekt einzubinden, um die optimale Zusammenarbeit sicherzustellen. Die IT-Lösungen des Steuerberaters müssen mit den zukünftigen Softwarelösungen des Betriebs kompatibel sein.

Impressum:

Verleger und Herausgeber:

Kosthorst Digital

Autor:

Mike Kosthorst

Master of Arts Unternehmensführung (M.A.)

Stand: Dezember 2024

Alle Rechte liegen beim Herausgeber

Ein Nachdruck ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.