

E-Rechnung leicht gemacht



Inhalt

Auf dem Weg zur smarten Buchhaltung	03
Die E-Rechnung: So werden Zahlen in Zukunft gemanagt	06
Rechtliche Rahmenbedingungen	16
Die Erfolgsformeln der E-Rechnung: Formate und Standards	23
Integration der E-Rechnung ins Unternehmen	33
Praxis-Tipps	36
FAQs: Häufige Fragen im Überblick	42
Fazit und Ausblick: Was wird die Zukunft bringen?	49
Glossar	54

01

Auf dem Weg zur smarten Buchhaltung



Auf dem Weg zur smarten Buchhaltung

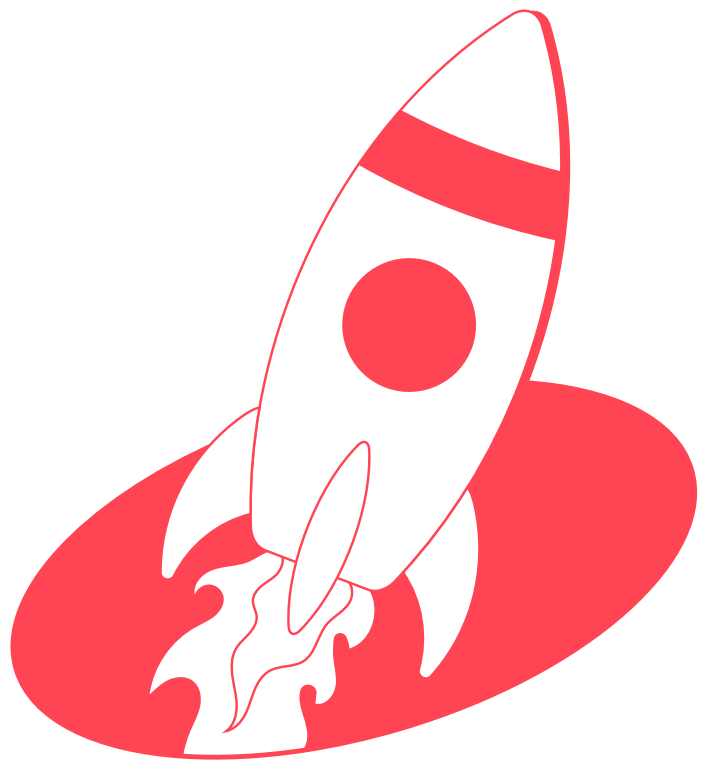
Die Welt wird digitaler. Das bedeutet auch, dass sich im Geschäftsalltag die E-Rechnung zunehmend durchsetzt. Ein großer Vorteil digitaler Rechnungen ist ihre Effizienz. Zudem trägt das E-Invoicing dazu bei, die Abläufe im Büro sowie in der Buchhaltung nachhaltiger und transparenter zu gestalten.

Angesichts der aktuellen Entwicklungen und angesichts der Tatsache, dass immer mehr Unternehmen auf E-Invoicing umstellen, ist es unerlässlich, sich zu diesem Thema auf dem Laufenden zu halten – ob als Unternehmer, Gründer, Student oder Steuerberater. Sie sollten die **Rahmenbedingungen kennen**, um diese effektiv in Ihrem Geschäftsalltag umsetzen zu können.

Für öffentliche Auftraggeber ist die E-Rechnung bereits verpflichtend. Auch alle Lieferanten des Bundes müssen ihre Rechnungen seit dem 27. November 2020 in den Standards XRechnung oder ZUGFeRD einreichen. In nicht allzu ferner Zukunft – geplant ist der 1. Januar 2025 – greift die **E-Rechnungspflicht** auch in anderen Bereichen. Machen Sie sich bereit.

Die Vorteile der neuen Technologie sind offensichtlich. Doch zunächst kann es eine Herausforderung sein, die **elektronische Rechnungsabwicklung in den Arbeitsalltag** zu integrieren. Die Technik muss bekannt und erprobt sein, Computersysteme und Software müssen eventuell angepasst bzw. nachgerüstet werden.

Dieses E-Book informiert über die E-Rechnung und die rechtlichen Hintergründe. Es stellt die vor allem in Deutschland relevanten Standards **XRechnung und ZUGFeRD** ausführlich vor. In einem nächsten Schritt zeigen wir Ihnen dann anhand von **Beispielen, Checklisten und Praxis-Tipps**, wie Sie die Möglichkeiten, die das E-Invoicing bietet, erfolgreich in Ihrem Unternehmen anwenden können.



**Wir wünschen
Ihnen viel Spaß
beim Lesen.**

02

Die E-Rechnung: So werden Zahlen in Zukunft gemanagt



Mit der fortschreitenden Digitalisierung hat sich auch die E-Rechnung zu einem etablierten und zukunftsweisenden Abrechnungsverfahren entwickelt – sie wird bald Pflicht für alle Unternehmer, die im Inland ansässig sind. Aber was ist eine E-Rechnung genau, was sind ihre Vorteile und was unterscheidet sie von der Papier- und PDF-Rechnung?

Bisher ist die Definition einer elektronischen Rechnung, gerade in der Umgangssprache, nicht ganz trennscharf. Eine E-Rechnung ist ganz allgemein eine standardisierte, maschinenlesbare, digitale Rechnung. **Alle Informationen sind in einem elektronischen Format gespeichert.** Die E-Rechnung liegt also ausschließlich in elektronischer Form vor und wird nicht auf Papier ausgehändigt. Die Verarbeitung erfolgt **automatisiert** durch Computerprogramme, was die gesamte Rechnungsabwicklung nicht nur beschleunigt, sondern auch genauer gestaltet: von der Erstellung der Rechnung bis zur Zahlung der Rechnungsbeträge. Mit dem Wachstumschancengesetz wird es ab dem 01.01.2025 eine neue Definition von E-Rechnungen und sonstigen Rechnungen geben.

› DEFINITION

Was ist eine E-Rechnung? Eine E-Rechnung ist eine digitale Rechnung, die elektronisch erstellt, übermittelt und verarbeitet wird. Sie stellt den Inhalt der Rechnung in einem strukturierten maschinenlesbaren Datensatz gemäß den gesetzlich vorgegebenen Anforderungen dar und ermöglicht so eine effizientere und umweltfreundlichere Bearbeitung.



Wie sieht eine E-Rechnung derzeit aus?

Welche Anforderungen eine E-Rechnung vor Inkrafttreten der Neuregelung ab 01.01.2025 erfüllen muss, hängt vom Empfänger und den gültigen Gesetzen ab. Grundsätzlich für Rechnungen an öffentliche Auftraggeber ist jetzt schon ein gängiges Format, wie beispielsweise XML. Darüber hinaus muss eine E-Rechnung alle wichtigen Daten enthalten: persönliche Angaben wie Name und Adresse bzw. E-Mail-Adresse, Rechnungsnummer, Datum, steuerrelevante Informationen, die genaue Beschreibung des Produktes oder der Dienstleistung sowie alle Daten, die für die Zahlung relevant sind.

Wie wird eine E-Rechnung derzeit übertragen, empfangen und verarbeitet?

Die Übermittlung einer E-Rechnung erfolgt elektronisch über Computersysteme und geeignete Plattformen. Welche Methode sich als die richtige erweist, hängt von den technischen Voraussetzungen eines Unternehmens, den persönlichen Präferenzen und nicht zuletzt auch von den gesetzlichen Rahmenbedingungen ab. Vereinfacht wird die Übermittlung elektronischer Rechnungen z. B. durch die Verwendung spezieller **Standards** wie **XRechnung**, **ZUGFeRD** oder **EDIFACT**. Nach dem elektronischen Empfang, z. B. per EDI oder Portalübertragung, wird die E-Rechnung automatisch in ein ERP bzw. in die Buchhaltungssoftware übertragen. Dort wird sie überprüft und für die Zahlung freigegeben. Eine gute Möglichkeit, um E-Rechnungen zu übermitteln, ist z. B. **Peppol** – ein sicheres und medienbruchfreies **euro-päisches Netzwerk** für den Austausch elektronischer Dokumente.

Wie wird eine E-Rechnung archiviert?

Die Archivierung erfolgt ebenso in elektronischer Form, immer entsprechend der GoBD-Vorschriften (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff), etwa in **speziellen Archivierungssystemen** oder innerhalb einer Buchhaltungssoftware, wenn diese Systeme die Anforderungen der GoBD erfüllen. Ein standardisiertes Format in diesem Bereich ist z. B. PDF/A. Damit E-Rechnungen sicher archiviert werden können, sind sie mit verschiedenen Sicherheitsfunktionen ausgestattet, wie **Authentifizierung und Verschlüsselungen**.

Metadaten erlauben eine einfache Suche und Identifizierung. Außerdem müssen Änderungen protokolliert werden und die Speicherung absolut manipulations-sicher über die gesamte gesetzlich geforderte Archivierungszeit erfolgen. So bleiben elektronische Rechnungen reversionssicher und sind jederzeit prüfbar für rechtliche Anforderungen. In Deutschland gelten für die Langzeitarchivierung von E-Rechnungen die gleichen Bestimmungen wie für Papierrechnungen. Sie müssen **10 Jahre** (bzw. 8 Jahre) aufbewahrt werden – sicher und digital.

2.1 Effizient und nachhaltig: die Vorteile der E-Rechnung

Aufgrund ihrer Beschaffenheit und den damit verbundenen Möglichkeiten zur Automatisierung punktet die E-Rechnung mit zahlreichen Vorteilen. Der **Rechnungssteller** beispielsweise kann Rechnungen **schneller** erstellen. Diese können schneller bearbeitet werden, die Zahlung erfolgt zügiger. Durch die automatisierte Bearbeitung und Überprüfung werden Daten **genauer und vollständiger** übermittelt, sodass es seltener zu Fehlern kommt. Kosten für Papier und Porto entfallen. Zudem kann die E-Rechnung flexibel und an jedem Ort erstellt werden. Ähnlich profitiert auch der **Rechnungsempfänger**. Auch hier steigert die E-Rechnung die Effizienz und Genauigkeit, sodass Arbeitsabläufe vereinfacht und Kosten eingespart werden.

› DEFINITION

Innerhalb der digitalen Transformation kommt der E-Rechnung eine Schlüsselrolle zu. Regierungen und Institutionen setzen bereits verstärkt auf digitale Prozesse. In Deutschland ist die E-Rechnung für öffentliche Auftraggeber bereits verpflichtend und künftig gilt das auch für private Unternehmen.

Vorteile der E-Rechnung im Überblick

Transparenz & Nachverfolgbarkeit



Da bei der elektronischen Rechnungserstellung jeder einzelne Schritt nachverfolgbar ist, bietet die E-Rechnung auch eine verbesserte Transparenz. Der Rechnungsersteller kann den Stand und Verlauf einer Transaktion leicht nachvollziehen.



Reduktion von Fehlern & verbesserte Compliance

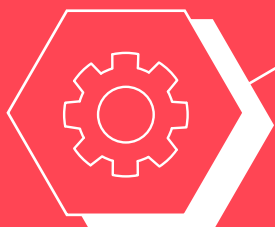
Da alle Rechnungsdaten automatisch erfasst und weitergeleitet werden, reduziert sich der Aufwand für die Datenerfassung. Insgesamt ist das E-Invoicing genauer. Fehler, wie sie bei der manuellen Bearbeitung von Rechnungen auftreten können, werden vermieden. Auch Standards und Compliance-Anforderungen lassen sich besser umsetzen.

Umweltfreundlichkeit

Das Versenden von E-Rechnungen benötigt weniger Ressourcen und verbraucht weniger CO₂. Es handelt sich dabei also um ein nachhaltiges und zukunftstaugliches Verfahren, das die Umwelt schont und zum Klimaschutz beiträgt.



Verbesserte Abläufe



Wer E-Rechnungen versendet, arbeitet effizienter. Bearbeitungszeiten verkürzen sich, Zahlungen und Geldeingänge werden beschleunigt, da E-Rechnungen in automatisierte Buchhaltungsprozesse und andere Geschäftsprozesse integriert werden.

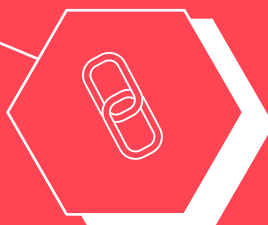


Lokale und sichere Archivierung

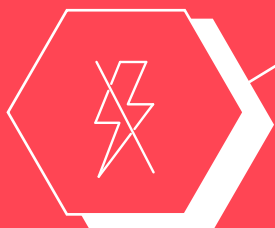
Digitale Dokumente wie die E-Rechnung lassen sich automatisiert und platzsparend archivieren. So bleiben sie nicht nur dauerhaft gut lesbar, auch Änderungen werden protokolliert. Somit erfüllen E-Rechnungen die Bestimmungen der GoBD, wenn alle im zugehörigen BMF-Schreiben genannten Voraussetzungen dazu eingehalten werden. Weitere Vorteile einer digitalen Archivierung sind die übersichtliche Handhabung der Dokumente und ihr Schutz vor Verlust.

Sicherheit und Authentizität

Sensible Daten können beim E-Invoicing verschlüsselt und auch signiert werden und bieten so erhöhte Sicherheit.



Effizienzsteigerung & Kosteneinsparung



Die schnellere Verarbeitung, kürzeren Zahlungszyklen sowie das Wegfallen der Papier-, Druck- und Versandkosten ermöglichen es, Kosten einzusparen.

2.2 Vom Papier zur Präzision: Papier-, PDF- und E-Rechnung im Vergleich

Jeder kennt noch die **traditionelle Rechnung** in Papierform. Sie wird auf Papier gedruckt und per Post persönlich dem Empfänger zugesendet. Eine Rechnung zum Anfassen. Sie erfordert noch eine manuelle Bearbeitung und Eingabe ins Buchhaltungssystem. Dies kann **zeitaufwendig und teuer** sein, besonders, wenn man Rechnungen im großen Stil verschickt. Auch aus Gründen des Umweltschutzes **ersetzt die elektronische Rechnung die Papierrechnung** mehr und mehr.




Was ist eine elektronische Rechnung und was nicht?

Der Begriff „elektronische Rechnung“ erweist sich nicht immer als 100-prozentig eindeutig – zumindest nicht in der Umgangssprache. So werden in der Praxis manchmal PDF-Rechnungen und E-Rechnungen nach EU-Norm gleichermaßen als „E-Rechnungen“ bezeichnet. Dies kann zu Verwirrung und auch zu Problemen führen. In gewissem Sinne stellt eine **PDF-Rechnung** zwar eine elektronische Rechnung dar, weil auch sie elektronisch ausgestellt, übermittelt und empfangen wird. Es handelt sich bei der PDF-Rechnung jedoch nicht um strukturierte Daten, sondern die **visuelle Darstellung einer Papierrechnung**. Sie ist wie die E-Rechnung umweltfreundlicher, erfüllt aber nicht deren Voraussetzungen nach der EU-Richtlinie. Um den Austausch zwischen Unternehmen in Europa zu erleichtern, definiert die EU-Norm für die Darstellung von E-Rechnungen **einheitliche Standards**. Rechnungssysteme sowie Rechnungsprozesse verschiedener Organisationen und Unternehmen sollen in der Lage sein, einheitlich und effizient miteinander zu arbeiten bzw. Daten auszutauschen. Spätestens jetzt wird deutlich, dass eine PDF-Rechnung dies nicht leisten kann.

Was unterscheidet die E-Rechnung von der Papier- und PDF-Rechnung?

Spätestens ab 2025 gilt nur noch eine Rechnung als E-Rechnung, die in einem strukturierten Format nach den gesetzlichen Vorgaben erstellt wurde. Sie wird elektronisch übermittelt sowie empfangen und ermöglicht eine automatische und elektronische Verarbeitung ohne Medienbrüche. Damit entspricht sie der EU-Norm (vgl. Bundesministerium des Inneren und für Heimat).

Wie viel effizienter die E-Rechnung im Vergleich zur PDF- und Papierrechnung ist, veranschaulicht die folgende Tabelle. Beim Versenden und Bearbeiten einer E-Rechnung fallen viele Arbeitsschritte weg. Unterm Strich stehen dann eine nicht unerhebliche Kosten- und Zeitersparnis sowie eine geringere Fehlerquote.

Papierrechnung	PDF-Rechnung	E-Rechnung
Druck	×	×
Verpacken/Frankieren	PDF erstellen	Passendes Format erstellen
Einreichen bei der Post	Versenden	Versenden
Öffnen	Öffnen	 <p>Kosten- und Zeitersparung dank Automatisierung</p>
Lesen	Lesen	
Eingabe ins ERP- bzw. Buchungssystem	Eingabe ins ERP- bzw. Buchungssystem	
Überprüfen	Überprüfen	
Ablegen	Ablegen	

03

Rechtliche Rahmenbedingungen



3.1 Von der EU-Richtlinie bis zum Wachstumschancengesetz

Der Grundstein zur Einführung der E-Rechnungspflicht wurde im Jahr 2014 gelegt. Mit der EU-Richtlinie 2014/55/EU hat die Europäische Union die E-Rechnung **für öffentliche Aufträge verpflichtend** eingeführt. Ab dem Jahr 2020 wurde diese EU-Vorschrift dann endgültig auch deutschlandweit für alle Auftragnehmer öffentlicher Aufträge in nationales Recht umgesetzt. Das erfolgte mit dem sogenannten **E-Rechnungs-Gesetz** und der **E-Rechnungs-Verordnung**.

Die EU setzt auch weiterhin auf verstärkte Digitalisierung und Modernisierung des EU-Mehrwertsteuerrechts. Die EU-Initiative VIDA (VAT in the Digital Age) schafft die Grundlage für die Weiterentwicklung der E-Rechnung. VIDA hat sich zum Ziel gesetzt, den **grenzüberschreitenden Umsatzsteuerbetrug** wirksam zu bekämpfen. Zentraler Baustein ist die verpflichtende Nutzung der E-Rechnung und die damit verbundene **Einführung** eines entsprechenden **europäischen Meldesystems**.

› INFO

Mit dem Wachstumschancengesetz möchte die Bundesregierung bereits vor der Umsetzung der VIDA-Initiative ein eigenes, deutsches E-Rechnungssystem für Umsätze zwischen im Inland ansässigen Unternehmen schaffen. Auch hierfür soll ein eigenes Meldesystem eingeführt werden. Der EU-Rat hat diese nationale Regelung bereits im Juli 2023 erlaubt.

3.2 EU-Richtlinie 2014/55/ EU: E-Invoicing-Pflicht für den öffentlichen Sektor

Die Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates v. 16.4.2014 beinhaltet Vorgaben für die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen. Diese Richtlinie **verpflichtet öffentliche Auftraggeber** bereits jetzt E-Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten – oberste Bundesbehörden und Verfassungsorganen seit 2018, alle übrigen Bundesbehörden seit November 2019 und Länder und Kommunen seit April 2020. Wer Rechnungen an öffentliche Auftraggeber stellt, ist seit November 2020 verpflichtet, diese nur noch in einem bestimmten elektronischen Format einzureichen.

Als E-Rechnung an Behörden gilt seither nur noch ein **strukturierter Datensatz** gemäß dieser EU-Richtlinie, der auch automatisch verarbeitet werden kann. Die Grundlage für dieses Datenformat wurde in einer europäischen Norm (CEN-Norm EN 16931) festgelegt. In Deutschland ist das Standardformat die sogenannte **XRechnung** bzw. kann auch das sogenannte **ZUGFeRD-Verfahren** (z. B. ZUGFeRD Version 2.2.0 im Profil XRECHNUNG) verwendet werden, da dieses auch den X-Rechnungs-Standard erfüllt.

3.3 Wachstumschancen- gesetz – jetzt wird die E-Rechnung Pflicht für alle Unternehmen im B2B-Bereich

Das Wachstumschancengesetz hebt die E-Rechnung auf ein neues Level. Die Bundesregierung erweitert die E-Rechnungspflicht auf **alle B2B-(also Business-to-Business) Umsätze** zwischen im Inland (bzw. in Gebieten nach § 1 Abs. 3 UStG) ansässigen Unternehmen. Geplant ist auch ein **bundesinhaltenliches Meldesystem** für Umsätze zwischen Unternehmen – wie in der EU-Initiative VIDA auf europäischer Ebene gefordert. Auch hier gilt nun als E-Rechnung nur noch eine Rechnung, die der EU-Richtlinie 2014/55/EU entspricht. Das heißt, der Rechnungsbeleg muss – bis auf wenige Ausnahmen – in einem strukturierten, elektronischen Format, das elektronisch übermittelt, empfangen und weiterverarbeitet werden kann, ausgestellt werden. In Papierform oder z. B. als PDF-Rechnung erstellte Rechnungen, gelten dann als **sonstige Rechnungen**. Die E-Rechnung wird schrittweise eingeführt.

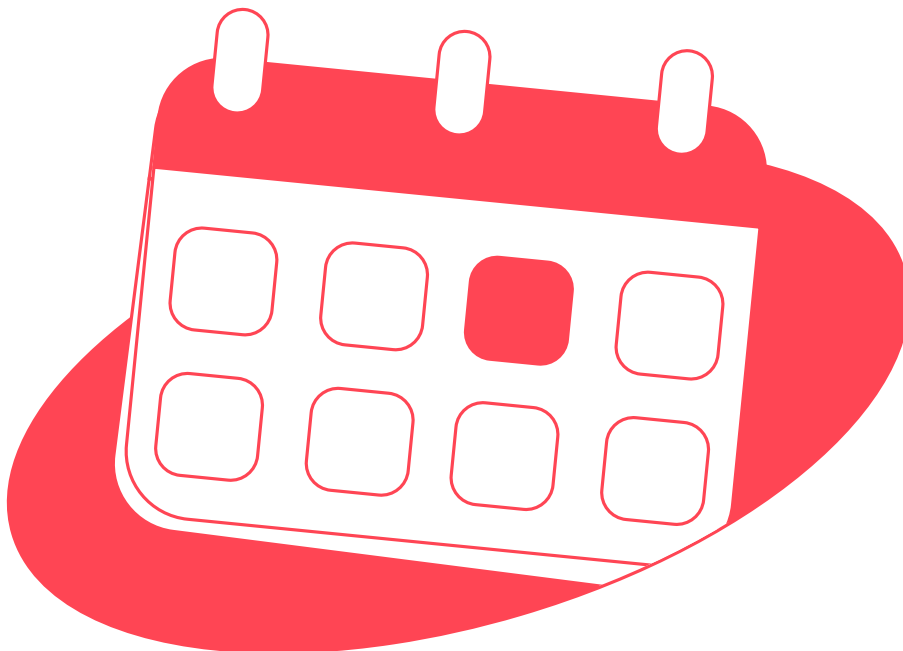
Folgende Übergangsfristen gelten:

- **Ausführung eines Umsatzes nach dem 31.12.2024 und vor dem 01.01.2027:** Es kann weiterhin eine Papierrechnung oder mit Zustimmung des Empfängers eine in einem anderen elektronischen Format ausgestellte Rechnung statt einer E-Rechnung erstellt werden.
- **Ausführung eines Umsatzes nach dem 31.12.2026 und vor dem 01.01.2028:** Wird in diesem Zeitraum ein Umsatz ausgeführt, kann weiterhin eine Papierrechnung oder mit Zustimmung des Empfängers eine in einem anderen elektronischen Format ausgestellte Rechnung erstellt werden. Das gilt, wenn die Rechnung von einem Unternehmen erstellt wird, das im vorangegangenen Kalenderjahr einen Gesamtumsatz (gemäß § 19 Abs. 3 UStG) von maximal 800.000 € hatte.

- **Ausführung eines Umsatzes nach dem 31.12.2025 und vor dem 01.01.2028:** In diesem Zeitraum dürfen weiterhin Rechnungen im EDI-Verfahren erstellt werden, auch wenn aus der Rechnung nicht die geforderten Daten automatisch ausgelesen werden können.

› INFO

Das Format, in dem die E-Rechnung erstellt wird, kann auch zwischen dem Aussteller der Rechnung und dem Empfänger der Rechnung individuell vereinbart werden. Wichtig dabei ist nur, dass das gewählte Format den Richtlinien der europäischen Norm EN 16931 entspricht bzw. mit dieser Richtlinie kompatibel ist. Konkret heißt das, dass auch das sogenannte EDI-Verfahren weiterhin genutzt werden kann. Auch hierfür gibt es zudem eine Übergangsregelung



3.4 E-Rechnungen und GoBD

Die Abkürzung GoBD steht für die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form“. Diese Grundsätze sind in einem Schreiben des Bundesfinanzministeriums aus dem Jahre 2014 bzw. 2019 geregelt. Siehe BMF, Schreiben v. 14.11.2014, IV A 4 - S 0316/13/10003 und BMF, Schreiben v. 28.11.2019, S 0316/19/10003:001.

Die Vorgaben zu den GoBD enthalten Regelungen, die Steuerpflichtige bei elektronischer Buchhaltung einhalten müssen. Das GoBD-Schreiben beschäftigt sich u. a. mit Fragen zur **Erfassung, Bearbeitung und Archivierung** elektronischer Belege. Insofern hat es auch für E-Rechnung eine Bedeutung, da auch zukünftig die elektronischen Rechnungen alle Anforderungen der GoBD einhalten müssen.

Meilensteine der E-Rechnungspflicht

Mai 2014

Inkrafttreten der EU-Richtlinie 2014/55/EU

Dezember 2016

Verabschiedung E-Rechnungsgesetz

November 2018

Inkrafttreten des E-Rechnungsgesetzes, Pflicht der obersten Bundesbehörde zur elektronischen Rechnungsverarbeitung

November 2019

Pflicht der nachgelagerten Behörden zur elektronischen Rechnungsverarbeitung

April 2020

Pflicht der Kommunen zur elektronischen Rechnungsverarbeitung

November 2020

Pflicht der Unternehmen zur elektronischen Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen

Januar 2025

E-Rechnungspflicht im B2B-Bereich

04

Die Erfolgsformeln der E-Rechnung: Formate und Standards



In Deutschland stehen für den elektronischen Datenaustausch und die Erstellung von Belegen in elektronischer Form verschiedene Formate sowie Standards zur Verfügung. Zu den wichtigsten gehören die Formate XML und PDF/A. Geläufige Standards sind XRechnung, ZUGFeRD und EDIFACT, die jeweils ihre Vorteile und spezifischen Anwendungsbereiche haben.

XML

Hinter dem Kürzel XML („Extensible Markup Language“) verbirgt sich eine **Auszeichnungssprache**, die in elektronischen Dokumenten hierarchische Daten strukturieren und darstellen kann. Um die Struktur der Daten zu definieren, verwendet man XML-Tags, ähnlich wie HTML. Hinzu kommt, dass XML **plattformunabhängig** ist und von verschiedenen Systemen und Anwendungen gelesen werden kann. Eines der zahlreichen Einsatzfelder ist die XRechnung, die im öffentlichen Sektor in Deutschland der Standard ist. XML-Formate wie der Standard **XRechnung** ermöglichen die Automatisierung und schnelle Verarbeitung von Rechnungsdaten deutschlandweit sowie europaweit.

PDF/A

Das Format PDF/A („Portable Document Format Archivable“) kommt bei der Aufbewahrung elektronischer Dokumente zum Einsatz. Es handelt sich um eine **ISO-standardisierte Variante des regulären PDF-Formats**. Eine Langzeitarchivierung mit PDF/A stellt sicher, dass elektronische Dokumente auch in Zukunft lesbar bleiben, selbst wenn Soft- und Hardware sich ändern. Das Format wird in Deutschland und **weltweit zur Archivierung von E-Rechnungen, Verträgen sowie Berichten** verwendet – branchenübergreifend von Unternehmen, Organisationen und Regierungsbehörden.



4.1 Die XRechnung: Standard im öffentlichen Sektor

Die XRechnung ist eine Spezifizierung der E-Rechnung. Sie basiert auf der **Richtlinie 2014/55/EU** und wurde speziell für Deutschland entwickelt. Als XML basiertes Datenformat, das nach der europäischen **Norm EN 16931** für die elektronische Rechnungserstellung strukturiert ist, erleichtert und vereinheitlicht sie den Austausch von Rechnungsdaten zwischen Unternehmen sowie öffentlichen Verwaltungen. Seit dem 27. November 2020 ist die XRechnung **für alle öffentlichen Auftraggeber verpflichtend**.

Da der XRechnung ein strukturiertes XML-Format zugrunde liegt, kann sie nur **maschinell gelesen** werden, mit einem Visualisierungsprogramm aber übersetzt werden. Jetzt stellen Sie sich vielleicht die Frage, wie Sie XRechnungen und E-Rechnungen im eigenen Unternehmen handhaben können und ob sie technisch dafür aufgestellt sind. Wenn Informationsbedarf besteht, kontaktieren Sie am besten Ihren **Software-Hersteller** direkt. Auch Ihre IT und die Internetseite der KoSIT können hier weiterhelfen.

Peppol: eine zuverlässige Möglichkeit für die digitale Rechnungsabwicklung

Peppol („Pan-European Public Procurement OnLine“) ist ein nicht gewinnorientiertes Unternehmen, das einen **reibungslosen Versand** von E-Rechnungen „Machine-to-Machine“ ermöglicht. Es gehört der Organisation OpenPeppol. Über das Peppol-Netzwerk können Sie XRechnungen an öffentliche Institutionen oder private Unternehmen versenden – in Europa und weltweit.

› DEFINITION

*Was ist eine Extension XRechnung?
Seit dem 1. Januar 2021 kann der Standard XRechnung mit Erweiterungen (Extensions) versehen werden. Mit sogenannten Sub Invoice Lines (Informationselementen) lässt sich die XRechnung genauer untergliedern. Außerdem können Sie XML-Dateien als Anhänge hinzufügen.*

Definition

Was ist eine XRechnung?

Die XRechnung ist ein Standard für die elektronische Rechnungserstellung, den in Deutschland öffentliche Behörden und deren Lieferanten verwenden. Die XML-Struktur erlaubt den Empfang und die Weiterverarbeitung durch unterschiedliche Softwaresysteme. Für die Pflege und Weiterentwicklung der XRechnung ist die KoSIT (Koordinierungsstelle für IT-Standards) zuständig. Sie handelt im Auftrag des IT-Planungsrates.

4.2 ZUGFeRD: Kombination von XML und PDF

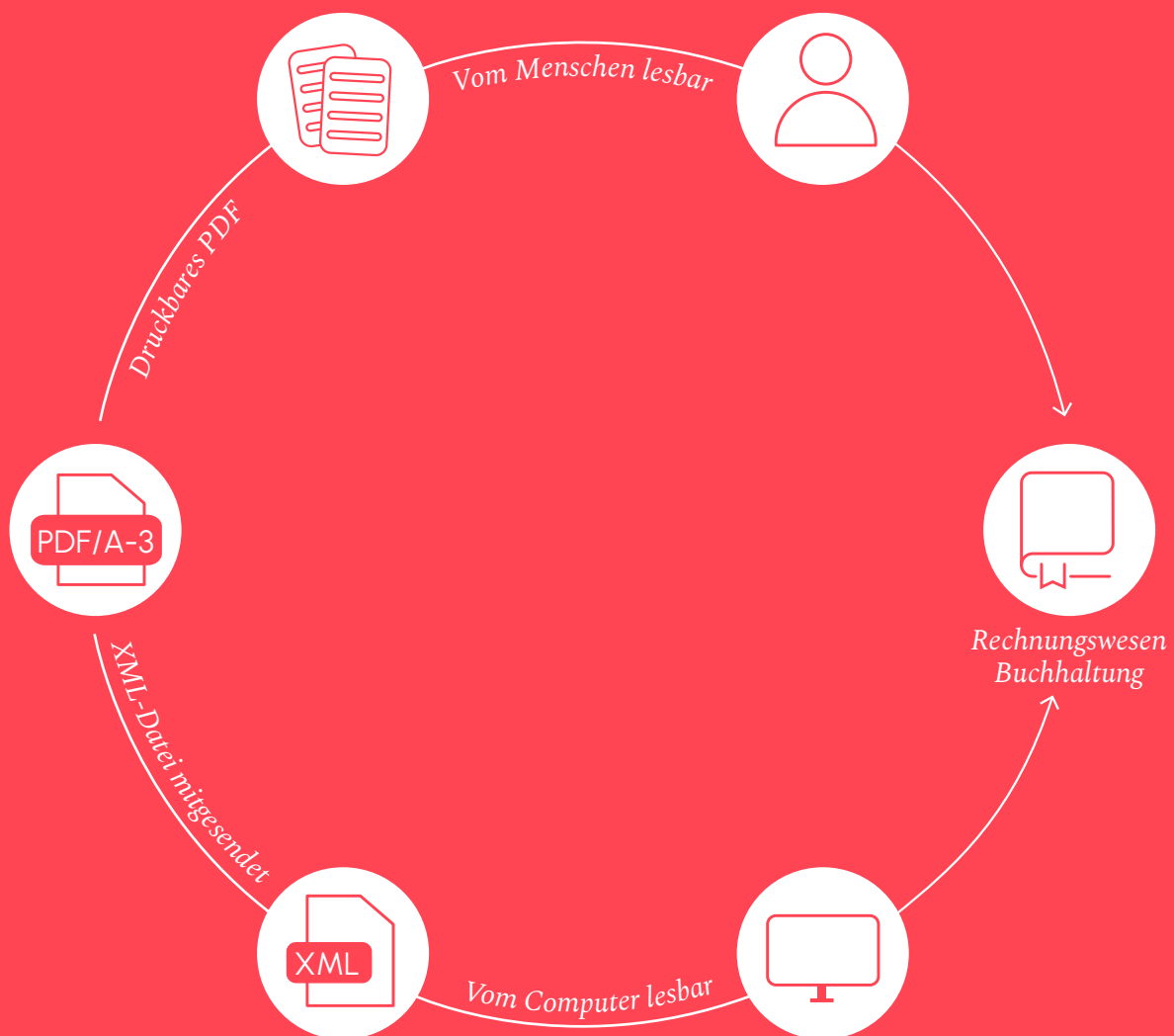
Ein weiterer gängiger Standard für die E-Rechnung in Deutschland ist ZUGFeRD. Eine Abwandlung bzw. Erweiterung ist Factor-X.

Das Datenformat hat das „Forum elektronische Rechnung Deutschland“ (FeRD) in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie erarbeitet. Dabei wurden sowohl die **Richtlinie 2014/55/EU** vom 16. April 2014 für die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen sowie die am 28. Juni 2017 veröffentlichte europäische **Norm EN 16931** umgesetzt.

Die Abkürzung ZUGFeRD steht für „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“. Den Standard nutzen vor allem deutsche Unternehmen und Behörden. Die Einsatzgebiete erstrecken sich vom **B2B-** und **B2G-** bis in den **B2C-Geschäftsverkehr**.

Technisch gesehen ist ZUGFeRD ein **hybrides Datenformat**, das es ermöglicht, strukturierte Daten in ein PDF-Dokument zu integrieren, genauer gesagt: **Rechnungsdaten im XML-Format** in ein **PDF-Dokument (PDF/A)**. Der Versand erfolgt also in PDF-Form – der für uns lesbare Teil der Rechnung. Gleichzeitig wird in der PDF der Inhalt der Rechnung nochmal in Form von XML-Daten mitgesendet, sodass die Rechnung über die strukturierten Rechnungsdaten elektronisch verarbeitet werden kann, nachdem sie in das Softwaresystem eines Unternehmens implementiert wurden.

Funktionsweise von ZUGFeRD



Ein **großer Vorteil von ZUGFeRD** besteht also darin, dass die Rechnung für den Menschen lesbar bleibt, während gleichzeitig die **Rechnungsdaten maschinell verarbeitet** werden. Damit erweist sich ZUGFeRD als eine standardisierte und interoperable Methode für den elektronischen Rechnungsaustausch, indem es strukturierte Rechnungsdaten in einem weit verbreiteten und akzeptierten Dateiformat (PDF) bereitstellt. All das erleichtert es, **Rechnungsprozesse zu automatisieren** und in bestehende Geschäftssysteme einzufügen. Außerdem trägt ZUGFeRD dazu bei, Archivierungsprozesse zu vereinfachen und zu optimieren.

So funktioniert ZUGFeRD



ZUGFeRD-Rechnungen und Umsatzsteuer

Bei ZUGFeRD-Rechnungen muss sowohl die PDF-Version als auch die XML-Version die Vorgaben von **§ 14 Absatz 4 des Umsatzsteuergesetzes** (UStG) erfüllen. Weil die Finanzverwaltung hierfür keine genauen Prüfungsvorschriften festgelegt hat, ist es Aufgabe des Rechnungssenders und des Rechnungsstellers, Verfahrensweisen zu bestimmen, um die inhaltliche Identität der beiden Rechnungsbestandteile zu prüfen.

„PDF und XML müssen die Vorgaben des § 14 Abs. 4 Umsatzsteuergesetz (UStG) berücksichtigen, um inhaltlich identische Mehrstücke derselben Rechnung darzustellen. Da die Finanzverwaltung keine konkreten Prüfpflichten bzw. Kontrollmaßnahmen für dieses Verfahren festgelegt hat, ist dem Rechnungssender und dem Rechnungssteller zu empfehlen, eigene Prüfmechanismen zur Sicherstellung der inhaltlichen Identität der beiden Rechnungen einzuführen.“

4.3 EDIFACT: Standard für den globalen Informationsaustausch

Den „Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport“ (Elektronischer Datenaustausch für Verwaltung, Handel und Verkehr) hat die UN festgelegt. Dieser ist auch in Deutschland weit verbreitet. Der Standard befähigt Unternehmen, unabhängig von der technischen Infrastruktur und Software, zu einer schnellen und sicheren Übermittlung in Form strukturierter Daten, beispielsweise von:



Bestellungen



Rechnungen



Rentenbescheide



Lieferscheine



Zolldeklaration

› DEFINITION

EDI und EDIFACT: Schlüsseltechnologien für den branchen- und länderübergreifenden Datenaustausch. EDI (Electronic Data Interchange) ist ein elektronisches Datensystem, mittels dessen Unternehmen auf globaler Ebene strukturierte Geschäftsdaten sicher und effizient übermitteln können. Hierzu legt der Standard EDIFACT, als Bestandteil von EDI, einheitliche Datenformate und Codes fest, um weltweit einen reibungslosen Datenaustausch auch zwischen unterschiedlichen Computersystemen zu gewährleisten.

4.4 XRechnung und ZUGFeRD im Vergleich

Beide, XRechnung und ZUGFeRD, sind bewährte Lösungen für den Austausch von E-Rechnungen. Da beide Möglichkeiten **spezifische Anforderungen** erfüllen, bieten sich jeweils auch **unterschiedliche Einsatzbereiche** an. Während die XRechnung für den öffentlichen Sektor in Deutschland entwickelt wurde, findet ZUGFeRD in vielen Branchen sowohl in der Privatwirtschaft als auch der öffentlichen Verwaltung Anwendung. Hinzu kommt, dass ZUGFeRD eben nicht nur XML-Daten übermittelt, sondern auch ein visuell lesbares PDF-Dokument. So ist gewährleistet, dass Sie einen Sichtbeleg erhalten, den Sie leicht und verständlich einem Eigentümer oder Prüfer zur Verfügung stellen können. Wenn Sie Ihre Lieferanten dazu anhalten möchten, Ihnen elektronische Belege zuzusenden, ist das ZUGFeRD-Format eine praktikable Lösung.

Die untenstehende Tabelle veranschaulicht die beiden meist verwendeten Realisierungen der E-Rechnung in Deutschland in direkter Gegenüberstellung:

XRechnung	ZUGFeRD
Wird von der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) gepflegt	Unterliegt dem Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD), das sich aus verschiedenen Ministerien und Vertretern der freien Wirtschaft zusammensetzt
XML-Format	Hybrides PDF/A-3-Format
Nur maschinenlesbar	Maschinen- und menschenlesbar
Speziell für öffentliche Einrichtungen in Deutschland entwickelt	Allgemeiner Standard in Industrie und Gewerbe sowie im öffentlichen Sektor

05

Integration der E-Rechnung in Unternehmen



Eine Aufgabe für die Zukunft wird es sein, Unternehmen fit für die E-Rechnung und die vielfältigen Möglichkeiten des E-Invoicing zu machen. E-Rechnungen können Sie in eine Vielzahl von Systemen integrieren, in Ihre Buchhaltungssoftware, ins ERP oder DMS. Das kann eine komfortable Lösung sein, weil es Ihnen ermöglicht, den gesamten Rechnungsprozess innerhalb Ihres bestehenden Finanzmanagementsystems zu verwalten.

So können Sie auf E-Rechnung umstellen

Viele Anbieter gängiger Buchhaltungssoftware bieten unterstützende Funktionen zur Handhabung von E-Rechnungen an, so auch Lexware. Oftmals sind **Updates** oder **Erweiterungen** erhältlich, um E-Rechnungsfunktionen hinzuzufügen. In manchen Fällen müssen Sie dann möglicherweise eine Aktualisierung durchführen oder eine zusätzliche Lizenz erwerben, um alle Funktionen nutzen zu können.

Manche Softwarelösungen unterstützen die Verarbeitung von E-Rechnungen allerdings noch nicht. Hier kann es erforderlich sein, **neue Systeme oder Softwarelösungen** zu kaufen oder zu implementieren. Wichtig ist dabei immer, die spezifischen Anforderungen Ihres Unternehmens zu berücksichtigen bzw. eine gründliche Analyse durchzuführen, um die passende Lösung zu finden.

Haben Sie die technischen Voraussetzungen geschaffen bzw. Ihre Software aktualisiert, macht es Sinn, auch Ihre **Mitarbeiter zu schulen**. Schulungen bieten u. a. die Industrie- und Handelskammern, Berufsverbände oder die Softwareanbieter und IT-Unternehmen selbst an. Auch online finden Sie ein breites Angebot an Schulungsplattformen.

Checkliste: Bereit für die E-Rechnung?



Wenn Sie noch keine E-Rechnungssoftware haben:

Informieren Sie sich, ob die von Ihnen bevorzugte Software E-Rechnungen nach den neusten Standards erstellen kann. Dies können Sie direkt beim Hersteller erfragen oder der Produktbeschreibung entnehmen.



Wenn Sie bereits eine bestimmte Buchungssoftware verwenden:

Prüfen Sie, ob Ihre Software die Voraussetzungen zum Umgang mit E-Rechnungen erfüllt. Wie umfangreich dargestellt, die Formate XRechnung und ZUGFeRD sind hier sinnvolle Lösungen. Falls nicht, müssten Sie die Software nachrüsten.



Auch wenn Sie einen Steuerberater beauftragt haben:

Sollten Sie sich vergewissern, dass auch er über geeignete Software verfügt, um E-Rechnungen der Norm entsprechend erstellen und verarbeiten zu können.

06

Praxis-Tipps



6.1 Wie erleichtert die E-Rechnung meinen Arbeitsalltag?

Der zentrale Vorteil der E-Rechnung ist der digitale Durchlauf des Belegs im Unternehmen. Das heißt, ausgehend von der Erstellung bzw. Empfang der Ausgangs- bzw. Eingangsrechnungen, über die Bearbeitung bis hin zur Ablage und Archivierung des Belegs. Softwaresysteme bearbeiten die E-Rechnung automatisch und erleichtern so die Arbeit. Ihre Buchhaltungssoftware verarbeitet den Inhalt automatisch und es muss nichts manuell eingegeben werden.

Das reduziert mögliche Fehlerquellen bei der Datenübernahme. Der Versand in einem standardisierten Format ermöglicht eine schnelle Erfassung der Rechnungen beim Rechnungsempfänger und beschleunigt die Zahlungsfreigabe. Ihre Liquidität wird es Ihnen danken. Auch die Rechnungsprüfung und Zahlungsfreigabe Ihrer Eingangsrechnungen lässt sich durch die automatisierte Verarbeitung schnell erledigen. Das kann die Beziehung zu Ihren Lieferanten verbessern. Arbeiten Ihre Mitarbeiter ortsungebunden, zum Beispiel im Homeoffice, ist eine dezentrale Rechnungsbearbeitung und Zusammenarbeit problemlos möglich.



6.2 Welches Format soll für Rechnungen an Bundesbehörden verwendet werden?

Der Gesetzgeber bevorzugt grundsätzlich die XRechnung. Erfüllt die ZUGFerD-Rechnung alle Anforderungen der europäischen E-Rechnungsnorm, der E-Rechnungsverordnung des Bundes und der Rechnungseingangsplattform des Bundes, kann auch sie die XRechnung ersetzen. Am besten sprechen Sie sich mit der auftraggebenden Behörde hierzu individuell ab.

6.3 Wie übermittle ich eine E-Rechnung an eine Behörde?

Um eine elektronische Rechnung an eine Behörde zu übermitteln, brauchen Sie zunächst eine „Adresse“. Diese nennt sich Leitweg-ID. Die Leitweg-ID identifiziert den Rechnungsempfänger und unterstützt die Behörden bei der internen Weiterleitung des Belegs. Die Leitweg-ID muss Ihnen von Ihrem Auftraggeber mitgeteilt und bei der Erstellung der elektronischen Rechnung erfasst werden.

Die elektronische Rechnung wird über bestimmte Internetplattformen eingereicht:

- Rechnungen an die unmittelbare Bundesverwaltung und Verfassungsorgane des Bundes sind über die ZRE (Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes) hochzuladen.
- Rechnungen an die mittelbare Bundesverwaltung (und kooperierende Bundesländer) werden über die OZG-RE (Onlinezugangsgesetz-konforme Rechnungseingangsplattform des Bundes) hochgeladen. Darüber hinaus können diese Empfänger aber auch eigene Lösungen zur Einreichung der E-Rechnung anbieten.
- Desweiteren können Sie die Rechnungen – nach vorheriger, zweistufiger Registrierung auf der Internetplattform – auch über E-Mail oder DE-Mail an die Empfänger übertragen. Aber Vorsicht: Pro E-Mail darf nur eine Rechnung versendet werden. Beachten Sie auch, dass sie keine „No-Reply-E-Mail-Adressen“ verwenden sollten.

Falls Sie selbst keine elektronischen Rechnungen erstellen können, bieten die ZRE und die OZG-RE auch die Möglichkeit, die Rechnungsdaten zu erfassen und auf dem Webportal direkt die E-Rechnung erstellen zu lassen.

Für eine höhere Menge an Rechnungen kann auch das Peppol-Netzwerk (Pan-European Public Procurement On-Line- Netzwerk) genutzt werden. Hierfür wird der Beleg direkt von Rechnungsersteller an Rechnungsempfänger – also quasi Maschine-zu-Maschine – übermittelt.



6.4 Wie kann ich mich weiterbilden?

E-Rechnungen sind bereits seit einigen Jahren für Rechnungen an Behörden vorgeschrieben. Mit dem Wachstumschancengesetz betrifft diese Pflicht zukünftig auch alle Rechnungen zwischen Unternehmern im Inland. Mit den Schulungen von Lexware vertiefen Sie Ihre Kenntnisse zur E-Rechnung. Mit den Softwarelösungen von Lexware können Sie auf einfache Weise elektronische Rechnungen erstellen und empfangen.



07

Häufige Fragen im Überblick



Häufige Fragen im Überblick



Wer ist von der EU-Richtlinie zur E-Rechnung betroffen?

Die Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 – so der korrekte Name – war zunächst die Vorgabe für die EU-Mitgliedsstaaten, einen einheitlichen Rechnungsstandard für Rechnungen an öffentliche Auftraggeber zu schaffen und diese dazu zu verpflichten, elektronische Rechnungen anzunehmen. Das bedeutet, dass diese Richtlinie und ihre Umsetzung in nationales Gesetz zunächst nur Rechnungen an öffentliche Auftraggeber betreffen.

Das Wachstumschancengesetz erweitert die E-Rechnungspflicht. Die Pflicht elektronische Rechnungen in einem bestimmten Format auszutauschen, wird alle im Inland ansässigen Unternehmer, die Rechnungen an andere inländische Unternehmer ausstellen, betreffen.



Wer ist von der geplanten E-Rechnungspflicht betroffen?



Gilt die E-Rechnungspflicht für Ausgangs- oder Eingangsrechnungen?

Die E-Rechnungspflicht gilt sowohl für eingehende als auch ausgehende Rechnungen. Die Einführung erfolgt dabei stufenweise.



Derzeit ist geplant, dass die neue E-Rechnungspflicht für alle Inlandsumsätze zwischen Unternehmen ab dem Jahr 2025 gelten wird. Entsprechende Übergangsfristen sind (siehe oben) geplant.

? Ab wann wird die E-Rechnungspflicht voraussichtlich greifen?



? Gibt es Ausnahmen für Kleinunternehmen oder Unternehmen, die nur wenige Rechnungen im Jahr versenden/empfangen?

Der Gesetzesentwurf plant derzeit keine Erleichterungen für Kleinunternehmer oder Unternehmer, die lediglich steuerfreie Umsätze erbringen.

? Was mache ich, wenn meine Kunden keinen Computer haben?

Endkundenrechnungen an Nichtunternehmer sind von der neuen E-Rechnungspflicht nicht betroffen. Diese Rechnungen können nach wie vor in Papierform oder – mit Zustimmung des Empfängers – in einem anderen elektronischen Format (z. B. PDF) erstellt werden. Kunden, die selbst Unternehmer sind, müssen ab 2025 die neuen E-Rechnungsformate empfangen können.

Die E-Rechnungspflicht wird schrittweise ab 2025 eingeführt. Machen Sie sich bereits jetzt mit den neuen rechtlichen Vorgaben und Übergangsregelungen vertraut und analysieren Sie, ab wann Sie definitiv selbst E-Rechnungen erstellen müssen. Eingangsberechnungen müssen Sie bereits ab 2025 im neuen Format empfangen und verarbeiten können. Prüfen Sie, ob Ihre Rechnungs-/Buchhaltungssoftware dazu in der Lage ist und wechseln Sie ggf. rechtzeitig Ihr System bzw. spielen Sie fristgerecht alle notwendigen Updates dazu ein.

? Wie kann ich mich jetzt schon auf die E-Rechnungspflicht vorbereiten?



? Was gilt beim Einkauf von Bürobedarf in einem Ladengeschäft?

Nach dem derzeitigen Gesetzesentwurf gilt die Pflicht von elektronischen Rechnungen nicht für Kleinbetragsrechnungen nach § 33 UStDV. Eine Kleinbetragsrechnung liegt vor, wenn der Gesamtbetrag der Rechnung 250 € nicht übersteigt. Gesamtbetrag der Rechnung bedeutet, der Rechnungsbetrag inkl. Umsatzsteuer darf nicht mehr als 250 € betragen.





Was gilt für Rechnungen ins Ausland (EU/Nicht-EU)?

Die neue E-Rechnungspflicht des Wachstumschancengesetzes gilt zunächst nur für Umsätze zwischen im Inland ansässigen Unternehmen. Die Ansässigkeit im Inland liegt dann vor, wenn die Unternehmen ihren Sitz, die Geschäftsleitung oder eine Betriebsstätte im Inland haben. Auch in anderen Ländern, wie z. B. Italien oder Frankreich gibt es bzw. soll es zeitnah eine E-Rechnungspflicht – zunächst nur auf die jeweils inländischen Unternehmen beschränkt – geben. Bitte informieren Sie sich aber jeweils individuell, wenn Sie Leistungen mit Unternehmen im Ausland abrechnen.

Nach derzeitigem Gesetzesentwurf gilt die Pflicht von elektronischen Rechnungen nicht für Kleinbetragsrechnungen nach § 33 UStDV. Eine Kleinbetragsrechnung liegt vor, wenn der Gesamtbetrag der Rechnung 250 € nicht übersteigt. Gesamtbetrag der Rechnung bedeutet, der Rechnungsbetrag inkl. Umsatzsteuer darf nicht mehr als 250 € betragen.



Ab welchem Auftragswert kann eine E-Rechnung erstellt werden?



E-Rechnungen sind – wie bisher – 10 Jahre zu archivieren. Mit dem Bürokratieentlastungsgesetz soll diese Frist auf 8 Jahre verkürzt werden. Was wichtig ist: Eine ordnungsgemäße Archivierung von elektronischen Rechnungen muss GoBD-konform erfolgen. Das bedeutet, dass die Belege revisionssicher aufbewahrt werden müssen. Bisläng gilt: Die Rechnungen müssen in dem Format aufbewahrt werden, in dem sie zugewgangen sind. Dabei müssen die Belege derzeit lesbar gehalten werden, unveränderbar und maschinell auswertbar sein. Das Speichermedium muss unbedingt unveränderbar und manipulationssicher sein.



? Wie und wie lange muss ich die E-Rechnung aufbewahren?

? Wie erfolgt die Rechnungsprüfung bei der E-Rechnung?



Da in der neuen E-Rechnungspflicht nur ein automatisiert verarbeitbares Format vorgeschrieben ist, müssen sich Unternehmen, um die Rechnung auch prüfen zu können, um eine Softwarelösung kümmern, die die Visualisierung des Datensatzes möglich macht. Bei einer ZUG-FeRD-Rechnung muss sowohl die PDF-Version als auch die XML-Version die Vorgaben von § 14 Absatz 4 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) erfüllen. Weil die Finanzverwaltung hierfür keine genauen Prüfungsvorschriften festgelegt hat, ist es Aufgabe des Rechnungssenders und des Rechnungsstellers, Verfahrensweisen zu bestimmen, um die inhaltliche Identität der beiden Rechnungsbestandteile zu prüfen.

Die weiteren Vorgaben für Vorsteuerabzug, wie ein internes Kontrollsystem und Überprüfung der Anforderungen an eine Rechnung gemäß Umsatzsteuergesetz, bleiben – nach derzeitigem Stand – bestehen



Gibt es Übergangsfristen?

Ausführung eines Umsatzes nach dem 31.12.2024 und vor dem 1.1.2027: Es kann weiterhin eine Papierrechnung oder mit Zustimmung des Empfängers eine in einem anderen elektronischen Format ausgestellte Rechnung, statt einer E-Rechnung erstellt werden.

Ausführung eines Umsatzes nach dem 31.12.2026 und vor dem 1.1.2028: Wird in diesem Zeitraum ein Umsatz ausgeführt, kann weiterhin eine Papierrechnung oder mit Zustimmung des Empfängers eine in einem anderen elektronischen Format ausgestellte Rechnung, statt einer E-Rechnung, erstellt werden, wenn die Rechnung von einem Unternehmen erstellt wird, das im vorangegangenen Kalenderjahr einen Gesamtumsatz von maximal 800.000 € hatte.

Das Format, in dem die E-Rechnung erstellt wird, kann auch zwischen dem Aussteller der Rechnung und dem Empfänger der Rechnung individuell vereinbart werden. Wichtig dabei ist nur, dass das gewählte Format den Richtlinien der europäischen Norm EN 16931 entspricht bzw. mit dieser Richtlinie kompatibel ist. Konkret heißt das, dass auch das sogenannte EDI-Verfahren weiterhin genutzt werden kann. Auch hierfür gibt es zudem eine Übergangsregelung:

Ausführung eines Umsatzes nach dem 31.12.2025 und vor dem 1.1.2028: In diesem Zeitraum dürfen weiterhin Rechnungen im EDI-Verfahren erstellt werden, auch wenn aus der Rechnung nicht die geforderten Daten automatisch ausgelesen werden können.

08

Fazit und Ausblick: Was wird die Zukunft bringen?



Die E-Rechnungspflicht ist für alle Unternehmen relevant. Alle Rechnungen die zwischen Unternehmen, die im Inland ansässig sind, ausgetauscht werden, müssen über E-Rechnungen abgewickelt werden. Ausnahmen gibt es nur wenige, wie z. B. für Rechnungen in Form von Fahrausweisen und Kleinbetragsrechnungen. Als E-Rechnung gilt nur noch ein Beleg, der in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt wird, das der europäischen CEN-Norm EN 16931 entspricht. Endkundenrechnungen sind nicht von der Neuregelung betroffen.

Unterscheiden Sie also von nun an genau, an wen Sie eine Rechnung ausstellen und ob eine E-Rechnung oder eine sonstige Rechnungen erstellt werden kann bzw. muss. Kümmern Sie sich jetzt schon um die entsprechende Rechnungssoftware und bereiten Sie den Umstieg auf die E-Rechnungspflicht mit Schulungen frühzeitig vor. Bereits 2025 müssen Sie als Unternehmer in der Lage sein, elektronische Rechnungen empfangen und einspielen zu können. Spätestens ab 2028 sind auch alle Unternehmer verpflichtet, im B2B-Bereich E-Rechnungen auszustellen.

Nach Einführung der E-Rechnungspflicht für Umsätze zwischen Unternehmen, die im Inland ansässig sind, wird der nächste von der EU anvisierte Schritt ein nationales bzw. grenzüberschreitendes Meldesystem für diese Umsätze sein. Die E-Rechnung bildet die Grundlage. Langfristig wird also im B2B-Bereich die Papierrechnung bis auf wenige Ausnahmen vollständig ersetzt werden.

Mit dem Wachstumschancengesetz wurde die Pflicht eingeführt, dass Rechnungen zwischen im Inland ansässigen Unternehmern in einem bestimmten Rechnungsformat ausgetauscht werden. Insofern betrifft diese neue Pflicht im Grunde alle Unternehmer – auch diejenigen, die nur gegenüber Endkunden abrechnen und selbst keine elektronischen Rechnungen ausstellen müssen. Auch sie müssen zukünftig in der Lage sein, elektronische Rechnungen zumindest empfangen zu können.

Was wird die Zukunft bringen?

Die Digitalisierung schreitet voran und nicht nur die E-Rechnung ist in aller Munde, sondern auch die Künstliche Intelligenz. Schon heute steht die Frage im Raum, ob und wie KI auch im Umgang mit E-Rechnungen eingesetzt werden kann. Wird KI in Zukunft auch Rechnungen steuern und automatische Zahlungen veranlassen? Werden Buchhalter von Robotern ersetzt? Der Verband elektronischer Rechnung stellt schon heute fest, dass KI auch das E-Invoicing auf das nächste Level heben und den elektronischen Datenaustausch noch effizienter gestalten wird.

Zitat

„Eine künstliche Intelligenz kann viel tiefer gehen als EDI-Anwendungen dies tun. EDI sorgt für korrekte Daten und ist mit einem Handwerker zu vergleichen, der sauberes Handwerk abliefert und ein Fundament für weitere Prozess-Schritte gießt. KI wäre bei diesem Vergleich ein Psychologe, der in strukturierte und unstrukturierte Daten eintaucht und diese analysiert.“

— Verband elektronischer Rechnung

08 – Fazit und Ausblick: Was wird die Zukunft bringen?

Wenn KI für das E-Invoicing genutzt wird, müssen wir uns auch der Frage nach der Verbesserung der Cybersicherheit noch intensiver widmen. E-Rechnungen werden oft verschlüsselt übertragen, um sie vor fremdem Zugriff zu bewahren. Digitale Signaturen sollen bestätigen, dass die Rechnung authentisch ist und nicht manipuliert wurde. Auch Authentifizierungen und Sicherheitsprotokolle sind Möglichkeiten, um sensible Daten zu schützen. Als weitere Möglichkeit kommt die Blockchain-Technologie ins Spiel. Sie zielt darauf ab, die Effizienz und Automatisierung im E-Invoicing weiter voranzutreiben und die Sicherheit sowie Benutzerfreundlichkeit zu erhöhen. Auch Green IT und Nachhaltigkeit werden wohl bei zukünftigen Entwicklungen eine immer größere Rolle spielen.

Wie genau die Zukunft aussehen wird, kann hier nicht abschließend beantwortet werden. Aber angesichts der gegenwärtigen Entwicklungen und im Hinblick auf eine sich ändernde Rechtslage sollten Unternehmen vorbereitet sein: Damit sie die neuen Standards auch sicher umsetzen und effektiv sowie nachhaltig wirtschaften können.



09

Glossar



Begriffserklärung

1. Aufbewahrungsfristen

Die Fristen stellen den Zugriff sicher und gelten auch für digitale Dokumente:

1. Rechnungen und Rechnungsunterlagen: 10 Jahre (geplante Verkürzung auf 8 Jahre). 2. Bestell- und Auftragsunterlagen: 6 Jahre.

2. Automatisierung

Ziel der Automatisierung ist, dass festgelegte Abläufe selbstständig nach bestimmten Vorgaben ablaufen und enden, sodass der Mensch lediglich die Arbeitsschritte vorgeben und die Durchführung überwachen muss.

3. Blockchain

Eine Blockchain ist eine Kette aus digitalen Datensätzen (Blöcken), die auf vielen Rechnern gleichzeitig gespeichert und miteinander vernetzt sind. Die Ketten überwachen sich gegenseitig, sodass verhindert wird, Daten an einem einzelnen Rechner zu verändern.

4. B2B

Business-to-Business. Wird im Umsatzsteuerrecht verwendet für die Beschreibung von Umsätzen zwischen Unternehmen.

5. Compliance

Der Begriff wird mit „Regelkonformität“ übersetzt und meint die „Regeltreue“ von Unternehmen in Bezug auf die Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und Normen.

6. Daten

E-Rechnungen enthalten wichtige Informationen wie Absender, Beträge, Rechnungsnummern und Steuern. Der Rechnungsersteller gibt diesen Daten mit der Wahl des bevorzugten Standards (z. B. XRechnung) eine bestimmte Struktur vor (im Fall der XRechnung die Beschreibungssprache XML). Diese strukturierten Daten werden dann mit Versand der E-Rechnung als (XML-)Datensatz zügig übertragen.

7. DMS (Dokumenten-Management-System)

Ein DMS wird für die elektronische Verwaltung von Dokumenten genutzt. Diese Software zur Aufbewahrung, Verwaltung und Nachverfolgung elektronischer Dokumente beschleunigt auch das Wiederfinden.

8. DSGVO

Die „Datenschutz-Grundverordnung“, eine Grundverordnung der Europäischen Union, trat 2016 in Kraft und wurde im Mai 2018 wirksam. Sie regelt die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie gilt für alle Unternehmen und Institutionen, die in der EU aktiv sind.

9. EDI (Electronic-Data-Interchange)

Standardisierte Methode für den elektronischen Datenaustausch zwischen Unternehmen.

10. EDIFACT (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport)

Internationaler Standard für den elektronischen Datenaustausch zwischen Unternehmen, der standardisierte Formate für die strukturierte Übermittlung geschäftsrelevanter Daten bietet.

11. E-Invoicing

Die elektronische Rechnungserstellung umfasst alle Prozesse im Umgang mit E-Rechnungen. Gegenüber der Papierrechnung bietet die E-Rechnung viele Vorteile wie Effizienz und Kostenreduktion.

12. EN 16931

Die meisten ERP-Systeme sind für das E-Invoicing aufgestellt. Ob dies möglich ist und wie das im Einzelnen funktioniert, erfragen Sie am besten bei Ihrem Systemanbieter.

13. ERP-System

Die meisten ERP-Systeme sind für das E-Invoicing aufgestellt. Ob dies möglich ist und wie das im Einzelnen funktioniert, erfragen Sie am besten bei Ihrem Systemanbieter.

14. E-Rechnung

Elektronische Rechnung, die in einem digitalen Format erstellt, übermittelt und empfangen wird. Gemeint ist ein strukturierter Datensatz, der wie die Papierrechnung alle erforderlichen Informationen enthält und gewissen gesetzlich vorgegebenen Standards genügen muss (vgl. XRechnung).

15. EU-Richtlinie 2014/55/EU

„Die Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen“ legt fest, welche Rechnungen als E-Rechnungen einzustufen sind. Eine E-Rechnung muss in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen werden können. Ihre Struktur muss also eine automatische Verarbeitung ermöglichen. Eine eingescannte Rechnung oder ein PDF-Dokument erfüllen diese Voraussetzungen nicht.

16. Extension XRechnung

Seit dem 1. Januar 2021 besteht die Möglichkeit, XRechnungen mit sogenannten „Extensions“ zu erweitern. Rechnungszeilen können hierarchisiert und XML-Dateien als Anhänge in die Rechnung integriert werden.

17. Factur-X

Factur-X ist wie ZUGFeRD ein Standard für E-Rechnungen, der aus Frankreich stammt.

18. GoBD

Die Abkürzung steht für „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Die GoBD umfassen Kriterien und Richtlinien für die elektronische Buchhaltung, also für die Erfassung, Bearbeitung und Archivierung geschäftlicher und steuerrechtlich relevanter Dokumente. Die Verordnung wurde am 14. November 2014 vom Bundesfinanzministerium veröffentlicht und 2019 aktualisiert. Elektronisch verarbeitete Daten müssen beispielsweise korrekt, vollständig, nachprüfbar und unveränderbar sein sowie zeitgerecht gebucht werden.

19. ISO-Norm

Internationale Norm, die von der Internationalen Organisation für Normung (ISO) festgelegt wurde, um weltweit einheitliche Standards beispielsweise von Produkten, Dienstleistungen und Systemen sicherzustellen. Die ISO ist eine unabhängige, nichtstaatliche Organisation mit Hauptsitz in Genf.

20. KoSIT

Koordinierungsstelle für IT-Standards, zuständig für die Verwirklichung und Entwicklung des Standards XRechnung.

21. LeitwegID

Pflichtangabe in einer elektronischen Rechnung, um die Adressierung und Weiterleitung der Rechnung zu ermöglichen.

23. Medienbruch

Wechsel des Mediums bei der Informationsübertragung. Daten können verfälscht werden oder verloren gehen.

24. OZG

Das Onlinezugangsgesetz besagt, dass Bund, Länder und Kommunen dazu verpflichtet sind, digitale Verwaltungsportale anzubieten und zu einem Verbund zu verknüpfen.

25. OZG-RE

Die Abkürzung steht für „Onlinezugangsgesetz-konforme Rechnungseingangsplattform“ und meint eine Plattform der mittelbaren Bundesverwaltung für ihr angeschlossene Einrichtungen und kooperierende Bundesländer. Sie kann z. B. von Lieferanten genutzt werden, um Rechnungen an den Bund zu stellen.

26. PDF/A

Spezialformat für die Langzeitarchivierung digitaler Dokumente. Auch der E-Invoicing-Standard ZUGFeRD nutzt PDF/A.

27. PDF-Rechnung

Eine PDF-Datei ist keine E-Rechnung, da sie nicht in einem strukturierten Format ausgestellt wird. Damit erfüllt sie nicht die Anforderungen.

28. Peppol (Pan European Public Procurement On Line)

Sichere und europaweite Infrastruktur für den standardisierten Austausch elektronischer Geschäftsdokumente.

29. VIDA (VAT in the Digital Age)

Initiative der EU zur Modernisierung der Mehrwertsteuer.

30. Wachstumschancengesetz

Das Gesetz soll die Wettbewerbsfähigkeit des Standorts Deutschland stärken, indem es die Digitalisierung fördert und das Steuergesetz modernisiert. Im Zuge dessen soll auch die Umstellung auf E-Rechnungen vorangetrieben werden.

31. XML (Extensible Markup Language)

XML ist eine erweiterbare Beschreibungssprache, die in der Webentwicklung, bei Datenbanken und beim elektronischen Austausch von Dokumenten eingesetzt wird. Sie verwendet ähnlich wie HTML in Klammern eingeschlossene Tags, um die Struktur der Daten zu definieren.

32. ZRE

„Zentrale Rechnungseingangsplattform“ des Bundes, über die Rechnungsersteller ihre E-Rechnungen an die Bundesverwaltung senden können.

33. ZUGFeRD („Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“)

ZUGFeRD ist ein in Deutschland verwendeter Standard für elektronische Rechnungen, der XML und PDF/A vereint. Einerseits erlauben die strukturierten Daten eine automatisierte Verarbeitung, andererseits vereinfacht das für den Menschen lesbare PDF-Dokument die Handhabung.

