

E-Ready für die E-Rechnung



Nutzen Sie jetzt das Zukunftspotenzial, Ihre Rechnungsprozesse zu digitalisieren und zu automatisieren. Dieser Leitfaden und Wolters Kluwer unterstützen Sie dabei.

Inkl. Informationen aus dem Rundschreiben des Bundesfinanzministeriums aus Oktober 2024

Wolters Kluwer

When you have to be right

Die E-Rechnung kommt – und bietet Chancen für einen digitalen Workflow

Die Digitalisierung hat seit vielen Jahren einen enormen Einfluss auf alle Bereiche des Kanzlei- und Notariatsbetriebes. Dies gilt auch für die Rechnungsstellung und -verarbeitung. Zum Jahreswechsel 2025 gilt hier eine verbindliche Regelung.

Mit der Zustimmung zum Wachstumschancengesetz ist die schrittweise Einführung der E-Rechnungspflicht beschlossene Sache; entsprechende umsatzsteuerrechtliche Regelungen sind im Wachstumschancengesetz vom 27.3.2024 (BGBl 2024 I Nr. 108) enthalten und erfordern bei vielen Unternehmen eine Anpassung ihrer Abläufe.

Traditionell wurden Rechnungen in Papierform erstellt, versendet und manuell bearbeitet. Dieser Prozess ist nicht nur zeitaufwändig, sondern auch anfällig für Fehler und Verzögerungen. Die E-Rechnung, auf Basis strukturierter Daten, ermöglicht es Unternehmen, Rechnungen elektronisch zu erstellen, zu versenden und automatisiert zu verarbeiten. Durch den Wegfall der manuellen Bearbeitung können Unternehmen ihre Prozesse beschleunigen, das Risiko von Fehlern und Unstimmigkeiten senken sowie ihre Ressourcen effektiver nutzen. Damit ist sie ein weiterer Baustein, um das Digitalisierungspotenzial weiter auszuschöpfen und den Automatisierungsgrad zu erhöhen.

Ab dem 01.01.2025 muss jeder inländische Rechnungsempfänger in der Lage sein, E-Rechnungen digital zu empfangen und zu verarbeiten. Eine Zustimmung des Rechnungsempfängers ist dabei nicht erforderlich. Entscheidet sich der leistende Unternehmer zur Ausstellung einer Rechnung in dem neuen E-Rechnungsformat, so muss der Leistungsempfänger die E-Rechnung auch entgegennehmen können und dauerhaft elektronisch und unveränderbar im Unternehmen speichern können. Der Vorsteuerabzug ergibt sich dann nicht mehr aus Papierrechnungen, sondern nur noch aus diesen elektronischen Rechnungen.

In einem weiteren Schritt wird ein bundesweit einheitliches elektronisches Einzelumsatz-Meldeverfahren (Meldesystem) eingeführt, um den Umsatzsteuerbetrug einzudämmen und um die Digitalisierung des Steuerverfahrens voranzutreiben. Das Meldesystem, welches die Erstellung, Prüfung und Weiterleitung von Rechnungen ermöglichen soll, basiert auf einer Verpflichtung zur elektronischen Rechnungsstellung.

Um ab 2025 eine E-Rechnung in den zulässigen Formaten verarbeiten zu können, sind bestimmte technische Voraussetzungen notwendig, da z.B. die eingehende X-Rechnungen nicht mehr direkt mit dem Auge lesbar und einfach zu verarbeiten sind.
Wolters Kluwer unterstützt Sie hierbei mit einem anwenderfreundlichen Konzept für die Kanzlei- und Notariatssoftware-Lösungen, um den vollständigen digitalen Workflow auch im elektronischen Rechnungsprozess zu ermöglichen.



Was ist eine E-Rechnung?

Im Gegensatz zu einer gedruckten oder einer PDF-Rechnung ist eine elektronische Rechnung (§ 14 Abs. 1 Satz 3 UStG n. F.) eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Das strukturierte elektronische Format muss der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung und der Liste der entsprechenden Syntaxen gem. RL 2014/55/EU entsprechen (und damit der CEN-Norm EN 16931).
Die bekanntesten Formate sind die XRechnung und die ZUGFeRD-Rechnung. Die XRechnung ist ein XML-Format, für das man zur Anzeige eine Visualisierungssoftware benötigt, während das hybride ZUGFeRD-Format ein PDF mit einer eingebetteten XML-Datei ist.

Für die Nutzung von E-Rechnungen werden entsprechende technische Vorkehrungen in der eingesetzten Unternehmenssoftware benötigt.

E-Rechnungstypen: Die Spezifikationen

	XRechnung	**ZUGFeRD 2.x**
Format	Vollständig strukturiert (XML-Datensatz)	Hybrides Format (PDF + XML)
Anwender	Öffentliche Verwaltungen (B2G)	Privatwirtschaft (B2B)
Verarbeitung	Automatisierte Verarbeitung ohne manuelle Eingriffe	Automatisierte Verarbeitung und Möglichkeit zur manuellen Prüfung
Datenstruktur	Nur maschinenlesbare Daten	Kombination aus maschinenlesbaren und visuellen Elementen



Eine PDF ist keine E-Rechnung

Eine E-Rechnung im Sinne der EU-Richtlinie 2014/55/EU und im Sinne der E-RechV ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird. Dieses Format ermöglicht eine automatische und elektronische Verarbeitung. Eine Bilddatei, ein einfaches PDF oder eine eingescannte Papierrechnung erfüllen diese gesetzlichen Anforderungen nicht.

Wer muss die E-Rechnungsverpflichtung erfüllen?

Die E-Rechnungsverpflichtung betrifft alle Unternehmen, die in Deutschland ansässig sind. Dabei betrifft die Verpflichtung nur Leistungen zwischen Unternehmen (B2B).

Im Bereich Business-to-Government (B2G) besteht die E-Rechnungsverpflichtung bereits seit 2019 und ist in diesem Segment etabliert.

Für Geschäftsvorfälle mit Privatpersonen, das sogenannte Business-to-Consumer Segment (B2C), besteht keine E-Rechnungsverpflichtung, hier bleibt deren Zustimmung Voraussetzung für die elektronische Rechnungsstellung.

Zudem sind Kleinunternehmer (Umsatz im Vorjahr von weniger als 25.000 EUR sowie nicht mehr als 100.000 EUR Umsatz im betreffenden Jahr) nicht generell verpflichtet, E-Rechnungen auszustellen.

Welche Ausnahmen gibt es?

Nicht in allen Fällen ist eine E-Rechnung erforderlich. So können z.B. Kleinbetragsrechnungen (§ 33 UStDV) von weniger als 250 EUR weiterhin als “sonstige Rechnungen”, z.B. in Papierform übermittelt werden. Gleiches gilt für Fahrausweise (§ 34 UStDV). Beide können aber auch als E-Rechnung ausgestellt und übermittelt werden, sofern der Empfänger (formlos, ggf. auch konkludent) zustimmt. Bei Kleinbetragsrechnungen ist für die Vereinfachung der Gesamtbetrag der Rechnung von > 250 EUR maßgeblich, auch wenn nicht für alle mit der Rechnung abgerechneten Leistungen eine E-Rechnungspflicht besteht. Darüber hinaus gelten die Regelungen für steuerfreie Umsätze gemäß §4 UStG.

Hinweise zum Vorsteuerabzug

Das Bundesministerium der Finanzen stellt in seinem Informationsschreiben zur E-Rechnungs-Einführung klar: In Fällen, wo eine E-Rechnung verpflichtend ist, erfüllt auch nur diese die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Rechnung. Eine sonstige Rechnung berechtigt dem Grunde nach nicht zum Vorsteuerabzug.

Der strukturierte Teil einer E-Rechnung ist so aufzubewahren, dass dieser in seiner ursprünglichen Form vorliegt und die Anforderungen an die Unveränderbarkeit erfüllt werden. Eine maschinelle Auswertbarkeit seitens der Finanzverwaltung muss sichergestellt sein. Sofern in einem zusätzlich übersandten Dokument (z. B. Bildteil einer hybriden Rechnung) Aufzeichnungen enthalten sind, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, z. B. Buchungsvermerke, sind diese ebenfalls so aufzubewahren, dass diese in ihrer ursprünglichen Form vorliegen und die Anforderungen an die Unveränderbarkeit erfüllt werden.

Das Schreiben des BMF können Sie unter dem nachfolgenden Link vollständig einsehen.

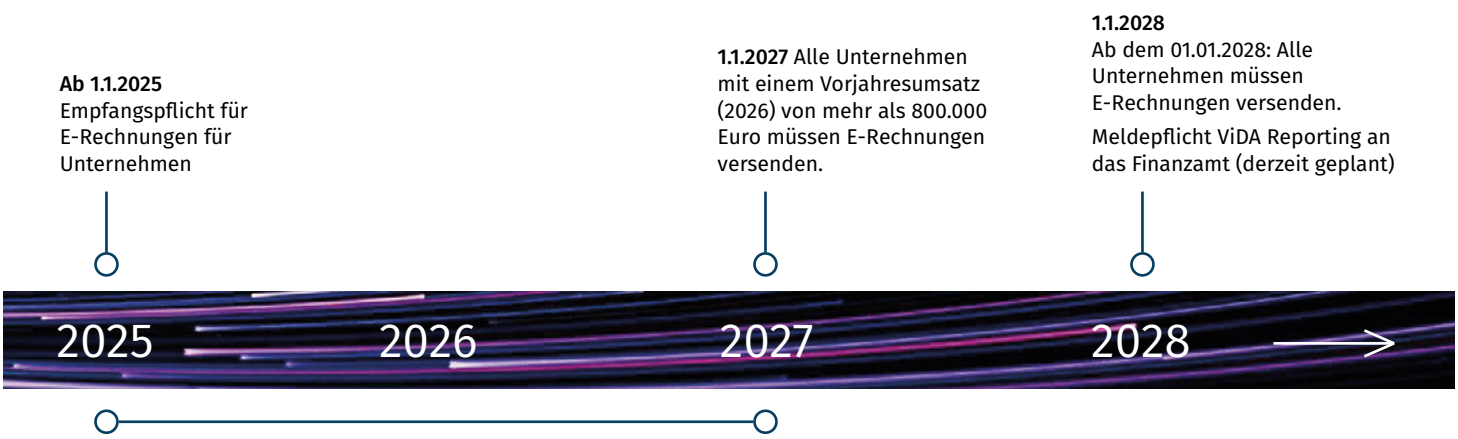
Weitere Informationen →

Wann muss ich die E-Rechnungsverpflichtung erfüllen?

Grundsätzlich gilt die E-Rechnungsverpflichtung ab dem 01.01.2025. Jedoch unterscheidet man zwischen dem Rechnungsempfang und dem Rechnungsversand.

Ab dem 01.01.2025 muss jeder inländische Rechnungsempfänger in der Lage sein, E-Rechnungen maschinell empfangen und verarbeiten zu können, weil beauftragte Unternehmen ihre Rechnungen ohne Zustimmung als E-Rechnung versenden dürfen.

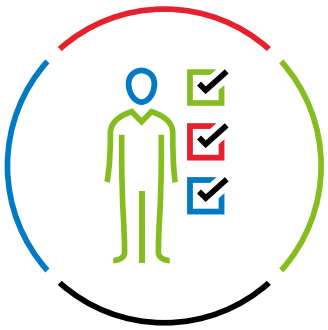
Für den Rechnungsversand gibt es nach Richtlinie 2014/55/EU Übergangsfristen, um elektronische Rechnungen korrekt erstellen und versenden zu können.



Bis zum 31.12.2026:
Alle Unternehmen können E-Rechnungen sowie Papierrechnungen versenden. Andere elektronische Rechnungsformate (z.B. Bild, Word, einfache PDF-Datei) dürfen (wie bislang) nur nach Zustimmung des Empfängers versendet werden.

Das Bundesfinanzministerium hat noch einmal klargestellt: Wenn der Rechnungsempfänger auf eine E-Rechnung besteht, dann sind nur noch die XML-gestützten Formate XRechnung sowie ZUGFeRD ab Version 2.0.1 zulässig. Für Papierrechnungen greift diese Regel nicht, d.h. der leistende Unternehmer kann seinem Auftraggeber während der Übergangszeit (bis Ende 2026 bzw. 2027 s.o.) theoretisch auch dann eine Papierrechnung senden, wenn dieser ansonsten auf einer E-Rechnung besteht. Davon unberührt bleibt die Möglichkeit, bis Ende 2027 eine klassische PDF-Rechnung ohne XML-Anhang zu verschicken, wenn beide Parteien damit einverstanden sind.

Schnellcheck E-Rechnungspflicht



E-Rechnung → **Empfang**

Empfang

Jeder muss E-Rechnung empfangen und verarbeiten können

Ausstellung*

Leistungsempfänger ist im Inland ansässiger Unternehmer

nein → E-Rechnungspflicht

ja

Kleinbetragsrechnung (≤ 250 € brutto)

ja → keine E-Rechnungspflicht

nein

Fahrausweis?

ja → keine E-Rechnungspflicht

nein

steuerfrei nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG

ja → keine E-Rechnungspflicht

nein

E-Rechnungspflicht

keine E-Rechnungspflicht

* es gelten Übergangsfristen

Darum profitieren Kanzleien und Notariate



Durch die elektronische Rechnungsstellung und -verarbeitung können manuelle Prozessschritte deutlich reduziert werden.

Effizienz
Automatisierte Prozesse der Rechnungsverarbeitung ermöglichen eine schnelle und umfassende Leistungsabwicklung. Die Verwendung einer elektronischen Signatur ist nicht erforderlich. Die Rechnungsdaten werden automatisch entsprechenden Bestellungen zugeordnet, Auslesungsfehler und Mahnungen werden reduziert. Unternehmen profitieren von schnelleren Zahlungseingängen und einer erhöhten finanziellen Flexibilität.

Kostenreduktion
Durch die Nutzung von E-Rechnungen können 60 % bis 80 % der Kosten eingespart werden, da der zeitaufwendige Prozess des manuellen Eintippens, Druckens, Kuvertierens und Versands entfällt. Abläufe im Posteingang, wie Scannen, Schreddern und Lagerung werden auf ein Minimum begrenzt. Typische Kosten der Papierrechnung wie Papier, Tinte, Porto, Umschläge, aber auch Ablageordner und Lagerraum entfallen. Die geringen anfänglichen Investitionen in die benötigte Software amortisieren sich zeitnah.

Übersichtlichkeit
Der gesamte Rechnungsprozess wird an einem Ort gebündelt. Erstellung, Bearbeitung, Zuordnung und Versand werden von einer Software erledigt, die einen einfachen und permanenten Zugriff auf die Dokumente ermöglicht.

Compliance
Ein strukturierter und standardisierter Austausch von Rechnungsinformationen mithilfe einer Software gewährleistet einen ordnungsgemäßen und einheitlichen Datenaustausch. Gesetzeskonforme maschinenlesbare Rechnungstellung minimiert die Fehleranfälligkeit, fördert die Transparenz und erleichtert die Prüfung durch Steuerbehörden. Darüber hinaus entfällt die Verpflichtung einer elektronischen Signatur.

Nachhaltigkeit
E-Rechnungen werden sicher und platzsparend archiviert. Der Verzicht auf Papier, Druck und Versand schont natürliche Ressourcen, schützt die Umwelt und reduziert den CO2-Fußabdruck der Unternehmen erheblich.



GoBD-konformer Umgang mit der E-Rechnung



Die ordnungsgemäße Archivierung elektronischer Rechnungen ist entscheidend, um alle gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen und die Revisionssicherheit zu gewährleisten. Wie herkömmliche Papierrechnungen müssen auch E-Rechnungen laut § 14b Abs. 1 UStG mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden. Während Papierrechnungen jedoch physisch in Ordnern aufbewahrt werden, müssen elektronische Rechnungen rein digital abgelegt werden und dürfen nicht in ausgedruckter Form archiviert werden.

Bei der Bearbeitung von elektronischen Rechnungen sind insbesondere folgende Aspekte zu beachten:

Vollzugriff für Betriebsprüfer gewährleisten
Für den Fall einer Betriebsprüfung ist ein reibungsloser Zugriff auf alle archivierten Daten und deren Zugänglichkeit über einen herkömmlichen PC sicherzustellen.

Elektronische Archivierung der Ein- und Ausgangsrechnungen im Originalzustand
Bei der Speicherung müssen Echtheit der Herkunft der Rechnung, Unveränderbarkeit des Inhalts und ihre Lesbarkeit gewährleistet werden. Das gilt über den gesamten Aufbewahrungszeitraum von 10 Jahren. Werden Papierrechnungen zusätzlich elektronisch archiviert, ist dieser Vorgang nachvollziehbar zu dokumentieren.

Kennzeichnung der Konvertierung von Eingangsrechnungen in andere Formate für interne Programme
Eine besondere Herausforderung ergibt sich, wenn E-Rechnungen beim Empfang in ein anderes Dateiformat konvertiert wurden. In diesen Fällen müssen sowohl das Originalformat als auch das konvertierte Format der Rechnung aufbewahrt werden.



Ab 2028 ist zudem die Einführung eines nationalen E-Reportings zu erwarten. Es ist daher ratsam, bereits jetzt die Weichen für eine reibungslose Umstellung zu stellen und Ihre Prozesse entsprechend anzupassen. Eine frühzeitige Vorbereitung hilft Ihnen, mögliche Stolpersteine zu erkennen, Ihre Mitarbeiter zu schulen und sicherzustellen, dass Ihr Unternehmen auch in Zukunft den gesetzlichen Anforderungen entspricht und wettbewerbsfähig bleibt.

E wie easy. Lösungen für den digitalen E-Rechnungsflow

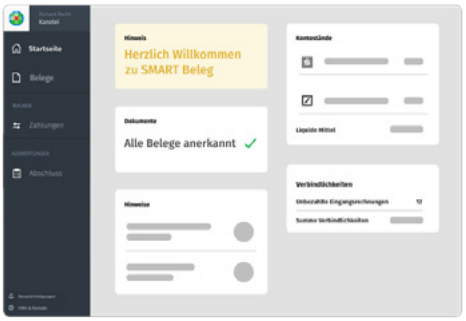
Um eine E-Rechnung in den zulässigen Formaten zu erstellen, sind bestimmte technische Voraussetzungen notwendig. Unternehmen benötigen geeignete Softwarelösungen, die in der Lage sind, elektronische Rechnungen zu generieren und zu verarbeiten.

Wolters Kluwer stellt Ihnen ein umfassendes Lösungsangebot zur Verfügung, das den gesamten E-Rechnungsprozess vollumfänglich abdeckt. Neben der Erstellung, dem Versand und dem Empfang von E-Rechnungen gelingt Ihnen mit uns die reibungslose Weiterverarbeitung und die gesetzeskonforme Archivierung von elektronischen Dokumenten.

Software zum Erstellen von E-Rechnungen:
Die Honorar- und Kostenabrechnungsmodule in den Kanzlei- bzw. Notariatsmanagement-Lösungen von Wolters Kluwer wie AnNoText, Kleos und TriNotar unterstützen ab dem 01.01.2025 das Erstellen von E-Rechnungen im XRechnung Format. Im Verlauf des Jahres 2025 wird ZUGFeRD als weiteres Format zur Verfügung gestellt.

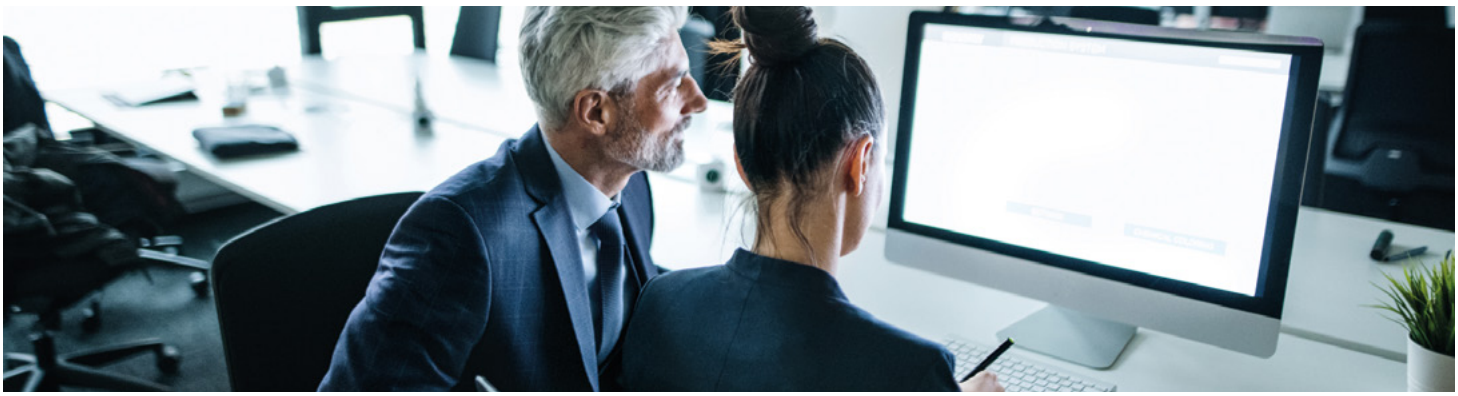
Erweiterung für den Empfang von E-Rechnungen mit SMART Beleg:
Durch die Erweiterung der Kanzleimanagement-Lösungen wird es möglich sein, den gesamten Rechnungseingang digital zu organisieren.

Grundsätzlich muss die Revisionssicherheit der archivierten E-Rechnungen jederzeit gewährleistet sein. Dies bedeutet, dass die Rechnungen vor nachträglichen Änderungen, Manipulationen oder Fälschungen geschützt werden müssen. Eine effiziente Lösung zur Gewährleistung der Revisionssicherheit ist der Einsatz eines sog. Beleg-Archivs. Dieses bietet viele Vorteile für die Archivierung von E-Rechnungen. Es ermöglicht eine lückenlose Nachverfolgung aller Änderungen an den Rechnungen und erleichtert das schnelle Auffinden der benötigten Dokumente.



Weitere Informationen zu unseren Kanzlei- und Notariatsmanagementlösungen erhalten Sie im Web:

annotext.de
kleos.wolterskluwer.de
trinotar.de



FAQ

Für wen gilt die E-Rechnungs-Pflicht?
Die obligatorische E-Rechnung gilt für
• „im Inland ansässige Unternehmen (Unternehmer nach §14 BGB, Kleinunternehmer §19 UStG, Freiberufler)
• für ihre steuerbaren und steuerpflichtigen Umsätze
• ... wenn diese ... an andere im Inland ansässige ... Unternehmen erbracht werden."
Ausnahmen gelten für Kleinbetragsrechnungen unter 250 Euro sowie für Lieferungen und Leistungen, die ohnehin steuerfrei sind. Für beide sollen auch weiterhin alle Arten von Rechnungen verwendet werden können.

Werden Pflichtangaben in E-Rechnungen erweitert?
Zu den bisherigen Pflichtangaben kommen künftig zusätzliche Informationen hinzu. Ergänzend zu den in § 14 UStG benannten, werden bei E-Rechnungen gemäß § 5 ERechV folgende Angaben verpflichtend:
- Bankverbindung
- Zahlungsbedingungen
- E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers
- Leitweg-Identifikationsnummer (ermöglicht bei Rechnungen an den Bund, die Zuordnung zum zuständigen "Bewirtschafter")
- Lieferanten- und Bestellnummer (wenn bei der Bestellung übermittelt)

Was bedeutet das für den Umgang mit Fehlern in Rechnungen?
Rechnungsempfänger sind gut beraten, jede Eingangsrechnung nicht nur auf inhaltliche Korrektheit, sondern auch auf das Vorhandensein der Pflichtangaben (siehe oben) zu prüfen, andernfalls kann das Finanzamt den Vorsteuerabzug in Zweifel ziehen, weil zum Beispiel die Rechnungsnummer oder der Leistungszeitpunkt fehlen bzw. die Leistungsbeschreibung nicht hinreichend präzise ist.

Sollte eine Pflichtangabe fehlen oder falsch sein, kann bislang ein Berichtigungsdokument erstellt werden. Dieses muss das Datum und die Rechnungsnummer sowie die fehlenden oder zu korrigierenden Daten enthalten. Dafür kann schon ein einfacher Brief ausreichen. Das ursprüngliche Rechnungsdokument muss nicht zurückgegeben werden.
Es ist jedoch zu erwarten, dass E-Rechnungen nicht mehr einfach durch einen informellen Brief korrigiert werden können. Stattdessen wird es häufiger erforderlich sein, die ursprüngliche Rechnung zu stornieren und eine neue auszustellen. Allerdings könnte der Bedarf an Korrekturen bei E-Rechnungen geringer ausfallen, da alle Pflichtangaben vor dem Versand zwingend ausgefüllt werden müssen. Die Umstellung erfordert daher inhaltlich und verfahrensmäßig ein korrektes Vorgehen.

Definiert das RVG weitere Anforderungen?
Bis dato mussten Rechtsanwält:innen ihre Honorarabrechnungen eigenhändig unterschreiben. Dies regelt § 10 RVG: demnach kann der Rechtsanwalt „die Vergütung nur aufgrund einer von ihm unterzeichneten und dem Auftraggeber mitgeteilten Berechnung" einfordern. Auf Basis des „Gesetzes zur weiteren Digitalisierung der Justiz" vom 16.07.2024 definiert die überarbeitete Fassung nun: „Der Rechtsanwalt kann die Vergütung nur aufgrund einer von ihm oder auf seine Veranlassung dem Auftraggeber mitgeteilten Berechnung einfordern; die Berechnung bedarf der Textform".

Mit der Abkehr vom Schriftformerfordernis profitiert die Anwaltschaft von einer möglichst einfachen elektronischen Rechnungserstellung. Das arbeitsteilige Arbeiten zwischen Anwält:innen und dem Assistenzbereich wird optimiert, weil beispielsweise Rechnungen ohne die anwaltliche Unterschrift den Mandanten versandt werden können.

Wolters Kluwer Legal & Regulatory

Wolters Kluwer Legal & Regulatory, eine Division von Wolters Kluwer, unterstützt Expert:innen in Recht und Compliance dabei, produktiver und leistungsfähiger zu arbeiten, Risiken zu minimieren und komplexe Problemstellungen sicher und überzeugt zu lösen. Wolters Kluwer (Euronext: WKL) ist ein weltweit führender Anbieter von Fachinformationen, Software und Services in den Bereichen Gesundheitswesen, Steuern und Rechnungswesen, Finanz- und Unternehmens-Compliance, Recht und Regulierung sowie Unternehmensperformance und ESG. Wir unterstützen unsere Kund:innen jeden Tag dabei, wichtige Entscheidungen zu treffen, indem wir Expertenlösungen anbieten, die tiefgreifendes Fachwissen mit Technologie und Dienstleistungen kombinieren. Wolters Kluwer verzeichnete 2023 einen Jahresumsatz von 5,6 Mrd. Euro. Die Gruppe ist für Kund:innen in über 180 Ländern aktiv, verfügt über Niederlassungen in mehr als 40 Ländern und beschäftigt weltweit 20.900 Mitarbeiter:innen. Hauptsitz von Wolters Kluwer ist Alphen aan den Rijn (Niederlande).

Um mehr zu erfahren, besuchen Sie:

→ www.wolterskluwer.com/de-de/legal

Wolters Kluwer Legal Software

Der Geschäftsbereich Legal Software von Wolters Kluwer, Teil der Division Legal & Regulatory der Unternehmensgruppe, ist ein weltweit führender Anbieter von innovativen und praxisnahen Softwarelösungen für Anwaltskanzleien, Notariate und Rechtsabteilungen. Das Portfolio an cloud-basierten und On-Premises-Lösungen wird gemeinsam mit Kund:innen entwickelt und ermöglicht es Jurist:innen, ihre Effizienz und Leistung zu steigern sowie Geschäftsrisiken zu minimieren. Hochmoderne, ISO-zertifizierte Technologien und Expertenteams gewährleisten höchste Sicherheit und Servicequalität für mehr als 150.000 Jurist:innen in acht Ländern in Europa und den USA.

Um mehr zu erfahren, besuchen Sie:

→ www.wolterskluwer.com/de-de/solutions/de/rechtsanwaelte-und-kanzleien

Wolters Kluwer Legal Software Deutschland GmbH

→ Tel.: +49 (2233) 2055 - 000
→ vertrieb.software-recht@wolterskluwer.com