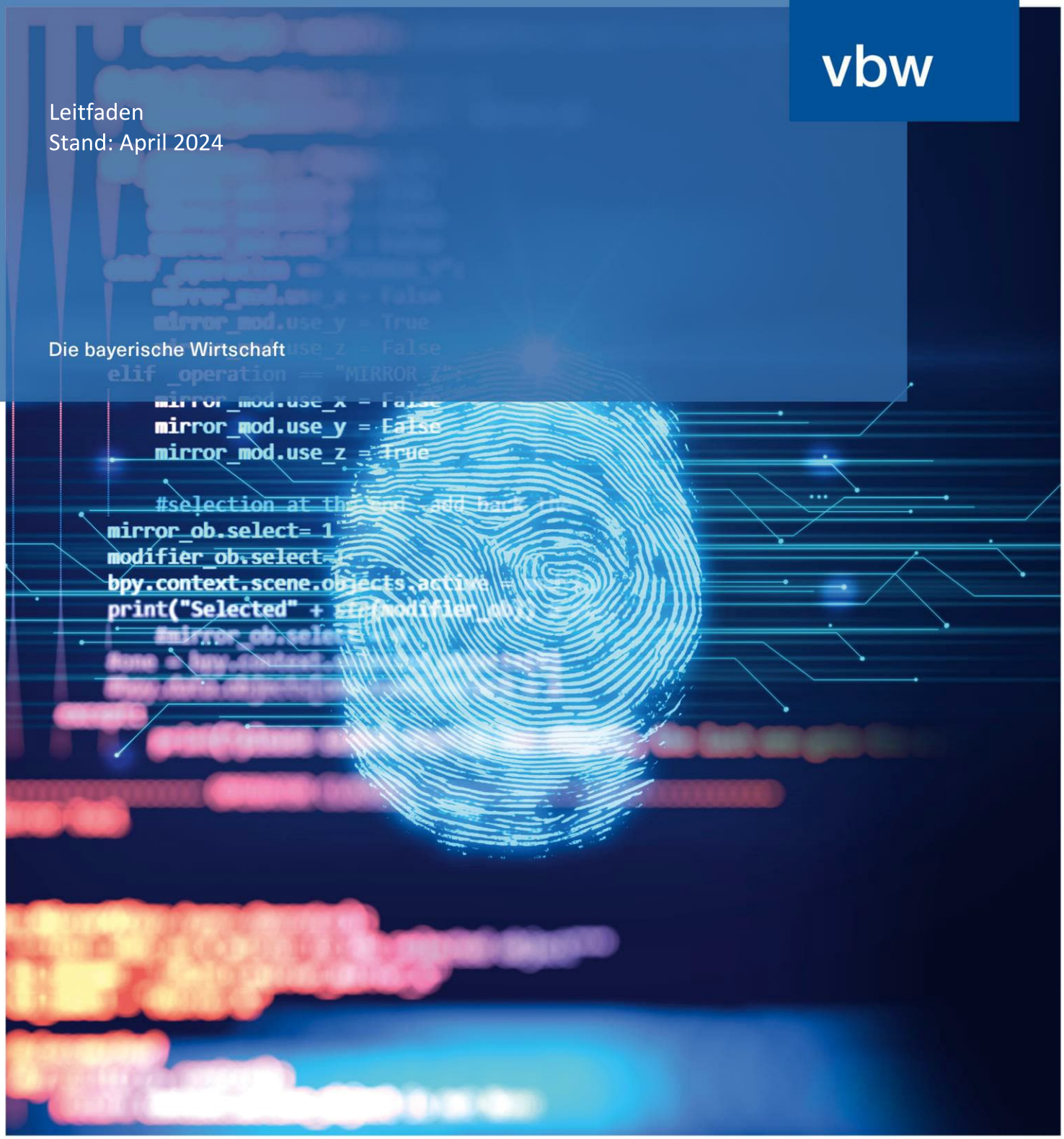
Digitalisierung | Technologien und Geschäftsfelder

E-Rechnung für KMU

vbw

Leitfaden
Stand: April 2024

Die bayerische Wirtschaft



Hinweis

Zitate aus dieser Publikation sind unter Angabe der Quelle zulässig.

Vorwort

E-Rechnung als Chance nutzen

Die Bundesregierung stellt den Rechnungsverkehr zwischen Unternehmen auf rein elektronische und damit maschinell verarbeitbare Rechnungen um. Mit dem Wachstumschancengesetz wurden dafür die gesetzlichen Grundlagen geschaffen. Die Softwaresysteme werden nun sukzessive für das neue Rechnungsformat aufgerüstet. Ab Anfang 2025 bis 2028 müssen die Unternehmen schrittweise darauf umstellen.

Vergleichbare Lösungen in anderen europäischen Ländern sind bei den Unternehmen durchweg positiv aufgenommen worden. Dortige Erfahrungen zeigen: Der Bearbeitungs- und Dokumentationsaufwand in Buchhaltungen geht gegenüber Papier- bzw. PDF-Rechnungen erheblich zurück. Abläufe zwischen und in Unternehmen werden einfacher. Gleiches gilt für das Zusammenspiel mit dem Steuerberater und der Finanzverwaltung. Zahlendreher und Eingabefehler kommen im Rechnungswesen nicht mehr vor. Schließlich fällt es leichter, Rechnungen schnell zu zahlen. Das verbessert die Liquidität der Rechnungsteller.

Die Einführung der für E-Rechnungen erforderlichen Technik und Software ist gerade für kleine und kleinste Unternehmen mit wenig Aufwand verbunden und bietet eine willkommene Chance, Abläufe zu optimieren und so den Alltag des Unternehmens einfacher und digitaler zu gestalten.

Unser Leitfaden richtet sich speziell an kleinere und mittlere Unternehmen. Er vermittelt, welche Schritte sich zur Einführung der E-Rechnung empfehlen, wann aufgrund gesetzlicher Vorgaben mit genügend Vorlauf gehandelt werden sollte und wer als Ansprechpartner und Dienstleister zur Verfügung steht.

Bertram Brossardt
05. April 2024

Inhalt

1 Die E-Rechnung kurz und bündig 1

2 Klassische Rechnung und E-Rechnung 3

3 Checkliste für die Einführung im Betrieb 6

4 Die politischen Ziele in der EU 7

Anhang: Nützliche Links 8
Ansprechpartner/Impressum 9

1 Die E-Rechnung kurz und bündig

Neuerungen, Anlass und Betroffenheit von Unternehmen

Was ändert sich?

Der „Vorrang von Papierrechnungen“ im zwischenunternehmerischen Bereich („B2B“) im Inland entfällt stufenweise ab dem 01.01.2025. Eingeführt wurde das mit dem Wachstumschancengesetz (Artikel 32), geregelt wird es in § 14 des Umsatzsteuergesetzes.

Was bedeutet das?

Ab dem 01.01.2025 sind Unternehmen verpflichtet, elektronische Rechnungen (E-Rechnung) anderer in Deutschland ansässiger Unternehmen in einem bestimmten technischen Format auszustellen und entgegenzunehmen.

Ist mein Unternehmen betroffen?

Ja, alle Unternehmen müssen ab dem 01.01.2025 E-Rechnungen entgegennehmen können. Zumeist zeitlich befristete Ausnahmen gibt es nur für den Rechnungsausgang. Soweit sie für KMU relevant sind, werden sie in Tabelle 1 aufgeführt.

Tabelle 1
Für KMU relevante Fristen und Ausnahmen zur E-Rechnung

Ab 01.01.2025	**Unternehmen jeder Größe müssen** von anderen Unternehmen ausgestellte **E-Rechnungen entgegennehmen.**
Bis 31.12.2026	**Rechnungen dürfen noch auf Papier ausgestellt werden.** Das Gleiche gilt für Rechnungen in einem anderen elektronischen Format, falls der Rechnungsempfänger dem ausdrücklich zustimmt.
Bis 31.12.2027	**Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz unter 800.000 Euro** können die für alle anderen Unternehmen Ende 2026 ausgelaufenen Ausnahmen noch nutzen.
Von der B2B E-Rechnungspflicht unbefristet befreit sind Rechnungen bis zu 250 Euro (§ 33 UStDV) und Verkäufe von Fahrausweisen (§34 UStDV).	

Welche Möglichkeiten gibt es, der Verpflichtung nachzukommen?

- Einsatz einer kaufmännischen Software, die E-Rechnungen unterstützt.
- Einsatz eines Dienstleisters, der die Verarbeitung von E-Rechnungen beherrscht.

Wann sollte ich mich um die Einführung der E-Rechnung kümmern?

Kümmern sie sich möglichst rasch um dieses Thema. Die Umstellung ist für die Mehrheit der Unternehmen weder aufwendig noch schwierig, und die E-Rechnung vereinfacht Prozesse und schafft Effizienzen.

Woher kommt die neue Regelung?

Die Europäische Union will ab dem 01.01.2028 grenzüberschreitend nurmehr elektronische Rechnungen in einem bestimmten Format zulassen. Einige Mitgliedstaaten gehen diesen Weg im Inland bereits heute. Ziel ist es, Rechnungsprozesse zu vereinfachen und Mehrwertsteuerbetrug einzudämmen.

Welche Vorteile bringt die E-Rechnung mit sich?

Mit der Einführung der E-Rechnung lassen sich Verwaltungsverfahren vereinfachen und beschleunigen. Damit sinkt der Zeit- und Sachaufwand im Umgang mit Rechnungen (vgl. auch Tabelle 1 unten).

Die Faustformel lautet: Je mehr Rechnungen (Eingangs- wie Ausgangsrechnungen) und je geringer der Betrag pro Rechnung, desto lohnender ist die Umstellung auf die E-Rechnung.

Brauche ich neue Software?

Gegenüber vielen Behörden müssen Rechnungen schon heute als der E-Rechnung ähnliche X-Rechnung gestellt werden. Gute kaufmännische Software und gute Dienstleister beherrschen das und werden auch mit der E-Rechnung umgehen können. Hinweise dazu, wie Sie abhängig von Ihrer Ausgangslage vorgehen können, enthält Kapitel 3.

TIPP: Rasch tätig werden

Die technischen Formate für die E-Rechnung werden im Laufe des Jahres 2024 zur Verfügung stehen. Dann erhalten Softwareprogramme ein entsprechendes Update.

Es gibt also keinen Grund, mit der Einführung einer solchen Software im Unternehmen zu zögern. Wer das früh tut, kann die Software und dazugehörige Prozesse ohne Zeitdruck aufsetzen und Detailfragen in Ruhe klären. Wer spät beginnt, riskiert, dass er die neuen Vorgaben zeitkritisch, also auch fehleranfällig, umsetzen muss und dass auch Dienstleister, die dabei unterstützen sollen, anderweitig ausgelastet sind.

Kommt die E-Rechnung auch mit Rechnungskorrekturen und Gutschriften zurecht?

Ja, das E-Rechnungsformat und aktuelle kaufmännische Software sowie E-Rechnungs-Dienstleister kömmen auch Rechnungskorrekturen und Gutschriften verarbeiten.

2 Klassische Rechnung und E-Rechnung

Der Unterschied liegt im Umgang mit Daten

Klassische Rechnungen werden durch Menschen bzw. in manuellen Schritten verarbeitet. Sie werden von Hand geschrieben oder liegen als Ausdrucke auf Papier oder in einem bildlichen elektronischen Format wie PDF vor. Meist exportiert die Buchhaltungssoftware die Rechnung als PDF, und sie bietet den automatischen Versand per E-Mail an. Der Empfänger erkennt schnell, wer die Rechnung gestellt hat, wie hoch der Rechnungsbetrag ist und wie der sich zusammensetzt. Er weiß, wann die Rechnung fällig ist, er hat die Rechnungsnummer und die Bankverbindung des Rechnungsstellers.

Tabelle 2
Wesentliche Unterschiede zwischen klassischer und E-Rechnung

Klassische Rechnung	Strukturierte E-Rechnung
Manuell gefertigt, ausgedruckt oder als elektronisches Bild, meist pdf, erstellt und übergeben.	Als elektronischer Datensatz erstellt und versandt.
Manuell oder per OCR Übertrag in Buchhaltungssysteme, auf Überweisungsträger und in Steuerunterlagen des Empfängers.	Automatisierte Übernahme in Empfängersysteme.
Durch manuelle Verarbeitung oder computergestützte automatische Texterkennung (OCR) fehleranfällig.	Erfassungs- und damit verbundene Folgefehler werden vermieden.
Rechnungskorrekturen erfolgen auf Papier und lassen sich auch für steuerliche Fragen nur mit einigem Aufwand nachvollziehen.	Rechnungskorrekturen werden in den Systemen automatisch prüfungssicher dokumentiert.

Klassische Rechnungen sind wie Bilder. Wir erkennen alle Informationen, die sie enthalten. Das ist ihre **Stärke**. Aber diese Informationen stehen auf jeder Rechnung an anderer Stelle. Sie sind maschinell nicht auslesbar und lassen sich nicht automatisch weiterverarbeiten. Sie müssen daher manuell in andere (Software-) Systeme übertragen werden – zur Überweisung, im Onlinebanking, in Umsatzlisten (Ausgangsrechnungen) oder Kostenübersichten (Eingangsrechnungen), für steuerliche Zwecke. Immer wieder wird abgeschrieben, abgetippt, mit Copy/Paste gearbeitet, gescannt oder abfotografiert. Selbst Texterkennung mit OCR-Verfahren ist aufwandsträchtig und fehleranfällig. Das ist ihre **Schwäche**.

Der Unterschied zwischen PDF und E-Rechnung

„Wir arbeiten längst digital und schicken Rechnungen per PDF an unsere Kunden“ – so heißt es häufig. Dieses PDF ist jedoch noch keine elektronische Rechnung im eigentlichen Sinne, sondern lediglich das elektronische Gegenstück zu einem klassischen Ausdruck. Es geht als elektronisches Bild per E-Mail an den Empfänger. Der muss die enthaltenen Informationen ähnlich wie bei einer Rechnung auf Papier manuell in seine Systeme übertragen, um sie dann weiter zu verarbeiten.

Eine E-Rechnung dagegen übermittelt die Daten im sogenannten xml-Format. Sie wird von der kaufmännischen Software des Empfängers eingelesen und nach Freigabe durch den Empfänger weiterverarbeitet.

Abbildung 1

Klassische Rechnung und E-Rechnung

Aktuelle kaufmännische Standardsoftware kann beide Welten verbinden: Mittels des sogenannten ZUGFeRD-Formats erstellt, verarbeitet sie Dateien, die sich wie ein PDF lesen, ausdrucken und per E-Mail verschicken lassen. Gleichzeitig enthalten sie in einem standardisierten xml-Format die Rechnungsdaten, die entsprechende Software beim Empfänger automatisiert ausliest und verarbeitet. Das gleiche gilt für die gegenüber Behörden bereits eingeführte X-Rechnung. Mit geeigneter Softeware lassen sich auch als reine xml-Datensätze übermittelte künftige E-Rechnungen nicht nur automatisiert verarbeiten, sondern auch lesen und drucken. Da bei diesem Verfahren die Rechnungsdaten immer an der gleichen Stelle stehen, wird es sogar deutlich leichter, sie auf einen Blick zu erfassen.

Abbildung 2
Gegenüberstellung des Prozesses: E-Rechnung vs. klassische Rechnung

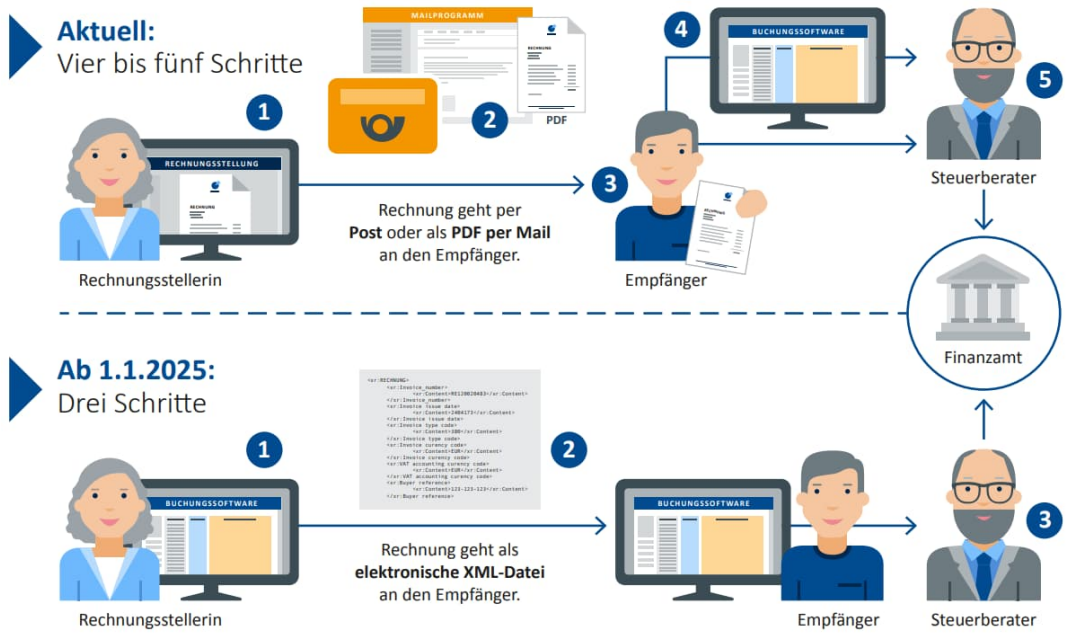


Abbildung 2 zeigt den Weg einer klassischen und einer E-Rechnung vom Absender über Empfänger und Steuerberater bis zur Abgabe aufbereiteter Daten an das Finanzamt. Ebenso wichtig wie die bei der E-Rechnung einfachere Schrittfolge ist es, dass dieser Weg mehrfachen Wechsel zwischen Papier bzw. Bilddateien und elektronischen Daten erspart.

3 Checkliste für die Einführung im Betrieb

Zur Einführung der E-Rechnung sinnvolle Schritte

Vorprüfung: Sie sind betroffen, wenn Ihr Unternehmen

- Rechnungen von anderen Unternehmen erhält;
- nach dem Stichtag Rechnungen an Unternehmenskunden ausstellt, die höher als 250 Euro (netto) sind.

Folgende Schritte sind erforderlich, wenn Ihr Unternehmen bereits eine kaufmännische Software für die Rechnungsstellung im Einsatz hat:

- Sprechen Sie mit dem Anbieter der Software.
- Stellen Sie sicher, dass die Software rechtzeitig die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung erstellen und digital sicher versenden sowie elektronische Eingangsrechnungen entgegennehmen und verarbeiten kann.
- Stellen Sie zudem sicher, dass elektronische Rechnungen elektronisch und unveränderbar aufbewahrt werden können.

Folgende Schritte sind erforderlich, wenn Ihr Unternehmen bei der Rechnungsstellung mit einem externen Dienstleister arbeitet:

- Sprechen Sie mit dem Dienstleister.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Dienstleister rechtzeitig die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung ausstellen und digital sicher versenden kann und dass er in der Lage ist, elektronische Eingangsrechnungen entgegenzunehmen, zu verarbeiten und elektronisch zu archivieren.

Folgende Schritte sind erforderlich, wenn Ihr Unternehmen Rechnungen noch von Hand, per Schreibmaschine oder mit einer Software erstellt, die keine kaufmännische Software ist (Word, Excel, andere Textverarbeitung etc.) und dann per Brief, per Fax oder als PDF-Datei per E-Mail an die Kunden schickt:

- Einführung einer kaufmännischen Software, die die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung unterstützt (einschließlich elektronischer Aufbewahrung).

oder

- Verpflichtung eines externen Dienstleisters, der Ausgangsrechnungen in Ihrem Namen im offiziellen Format für die E-Rechnung ausstellen und versenden sowie Eingangsrechnungen entgegennehmen und verarbeiten kann. Bitte dabei die elektronische Archivierung nicht vergessen. Entsprechende Dientleister finden Sie etwa über den Verband E-Rechnung (s. Link im Anhang).

4 Die politischen Ziele in der EU

Einfachere Prozesse, weniger Mehrwertsteuerbetrug

Hinter der Einführung der E-Rechnung steht ein Ziel der Europäischen Union, das von den Mitgliedstaaten ebenso geteilt wird wie von der Wirtschaft: Das Mehrwertsteuersystem soll für Unternehmen vereinfacht und widerstandsfähiger gegen Betrug werden.

Eine wesentliche Motivation sind enorme finanzielle Schäden, die den Mitgliedstaaten der EU durch Mehrwertsteuerbetrug entstehen – was zudem steuerehrliche Unternehmen im Wettbewerb benachteiligt. Für Deutschland soll es um mehr als elf Milliarden Euro pro Jahr gehen.

Ein weiteres Ziel sind Effizienzvorteile, die entstehen, wenn Unternehmen Belege digital erzeugen und diese sicher, schnell und direkt in die Systeme der Empfänger verteilen, wo die Daten weitgehend automatisiert weiterverarbeitet werden.

Verschiedene Mitgliedstaaten setzen deshalb für Geschäfte im eigenen Land schon heute auf die E-Rechnung, andere sehen es, wie Deutschland, vor. Als Basis dafür steht bereits ein europäischer E-Rechnungsstandard zur Verfügung, der auch in Deutschland eingesetzt wird. Frühestens im Jahr 2028, möglicherweise aber erst einige Jahre später soll die E-Rechnung in der EU auch im grenzüberschreitenden Geschäft zwischen Unternehmen zur Pflicht werden.

Tipp: Auf Bewährtes setzen

Eine Weiterentwicklung des E-Rechnungsstandards kann ebenso zu Anpassungsbedarf im Unternehmen führen wie eine Ausdehnung der E-Rechnungspflicht. Deshalb empfiehlt sich der Einsatz verbreiteter Standardsoftware oder die Kooperation mit bewährten Dienstleistern, denn dann nehmen Ihnen die Anbieter den Umstellungsaufwand weitestgehend ab.

Anhang: Nützliche Links

Formatinformationen zur E-Rechnung	https://xeinkauf.de/xrechnung/#kontext
Mögliche Dienstleister: VeR – Verband elektronische Rechnung	https://www.verband-e-rechnung.org/
Informationen der DATEV zur E-Rechnung	https://www.datev.de/web/de/aktuelles/e-rechnung-mit-datev/
E-Rechnung an Staats- und Kommunalverwaltungen in Bayern	https://www.e-rechnung.bayern.de/app/#/
Informationen zum Format ZUGfERD	https://www.ferd-net.de/standards/was-ist-zugferd/was-ist-zugferd.html?acceptCookie=1
X-Standards im öffentlichen Einkauf	https://xeinkauf.de/

Ansprechpartner/Impressum

Dr. Benedikt Rüchardt
Abteilung Wirtschaftspolitik

Telefon 089-551 78-252
benedikt.ruechardt@vbw-bayern.de

Impressum

Alle Angaben dieser Publikation beziehen sich ohne jede Diskriminierungsabsicht grundsätzlich auf alle Geschlechter.

Herausgeber

vbw
Vereinigung der Bayerischen
Wirtschaft e. V.

Max-Joseph-Straße 5
80333 München

www.vbw-bayern.de

Weiterer Ansprechpartner

Christian Seidl
Geschäftsführer, TIE Kinetix

christian.seidl@tiekinetix.com
XING: https://www.xing.com/profile/Christian_Seidl2
LinkedIn:
https://www.linkedin.com/in/chr-seidl/

© vbw April 2024