

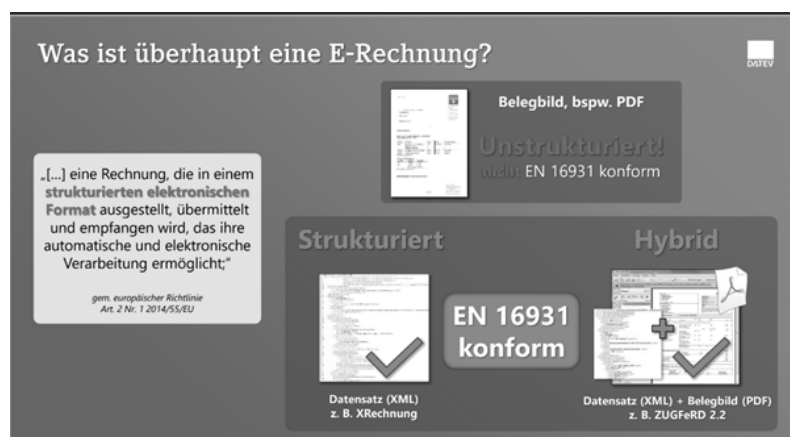
E-Rechnung

Merkblatt für Unternehmen



1 ||| Was ist eine E-Rechnung?

E-Rechnungen müssen maschinell lesbar sein und elektronisch weiterverarbeitet werden können. Anders ausgedrückt, sie haben ein strukturiertes elektronisches Format, das der europäischen Norm EN 16931 entspricht. Aktuell trifft dies auf Formate wie ZUGFeRD 2.x und XRechnung (Datev) zu.



WICHTIG: Ein PDF ist keine E-Rechnung, sondern gilt als Papierrechnung, die z.B. per E-Mail elektronisch versendet wird. Ihr fehlt das erforderliche strukturierte elektronische Format, um eine E-Rechnung zu sein.

NOCH WICHTIGER: Nur E-Rechnungen, die in diesem Format von Ihnen gespeichert werden, berechtigen zum Vorsteuerabzug. Ob und wie nachträgliche Korrekturen von Rechnungen gehandhabt werden sollen, ist zurzeit noch offen.



2 **Pflicht: Empfangsmöglichkeit von E-Rechnungen ab dem 1.1.2025**

Ab dem 1. Januar 2025 müssen alle Unternehmen mit Sitz in Deutschland in der Lage sein, E-Rechnungen von Ihren Geschäftspartnern bzw. Lieferanten (B2B = Business to Business) zu empfangen, weiterzubearbeiten und auf dem Eingangsweg zu archivieren. Sinn und Zweck des Ganzen ist es, den Umsatzsteuerbetrug in der EU zu bekämpfen sowie den Rechnungsprozess zu optimieren und zu digitalisieren (gemäß Wachstumschancengesetz, Umsetzung der EU-Richtlinie 2014/55/EU).

Diese E-Rechnungen kommen entweder direkt zu Ihnen in ein spezielles Mail-Postfach oder Sie stehen zum Abruf in einem Rechnungsportal bereit.

Drei Dinge, die Sie sofort tun sollten:



Bitte Sie Ihren IT-Administrator, eine nicht personalisierte E-Mail-Adresse für den Empfang Ihrer Rechnungen einzurichten, z.B. rechnungen@firma-muster.de. Eine personalisierte E-Mail-Adresse von Mitarbeitenden eignet sich aus Gründen der DSGVO nicht.*



Teilen Sie Geschäftspartnern/Lieferanten/Kunden schon JETZT mit, dass Sie E-Rechnungen ab dem 1.1.2025 empfangen möchten und diese künftig an Ihre neu eingerichtete zentrale Rechnungsadresse geschickt werden sollen.



Legen Sie fest, wer in Ihrer Praxis Zugriff auf das Postfach haben soll und stellen Sie sicher, dass Mails an Ihre Rechnungs-E-Mail-Adresse nicht im Spam-Ordner landen.

*Sollte der oder die Mitarbeitende das Unternehmen verlassen, müssten Sie die personalisierte E-Mail-Adresse nämlich gem. DSGVO nach einem halben Jahr löschen und alle Geschäftspartner über den Wechsel informieren.

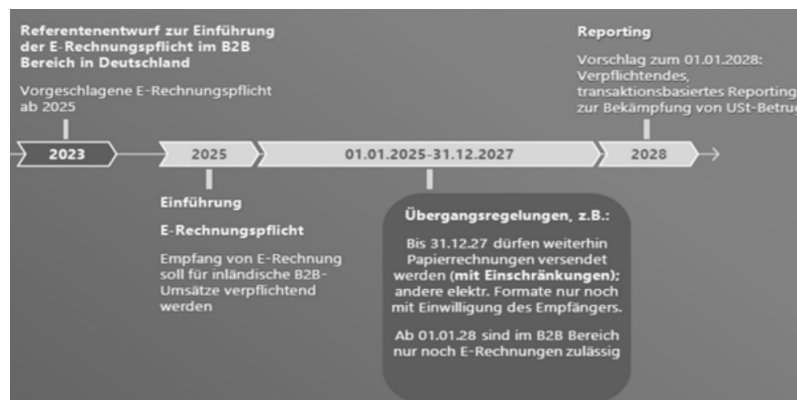


3 **Versand von E-Rechnungen**

Ab 2027 müssen Sie E-Rechnungen an Geschäftspartner oder Lieferanten auch versenden, wenn Ihr Gesamtumsatz nach § 19 Abs. 3 UStG im Jahr 2026 höher als 800.000 Euro ist. Liegt Ihr Gesamtumsatz in 2026 unter 800.000 Euro, trifft Sie diese Pflicht erst ab dem 1.1.2028.

Für den Versand von E-Rechnungen gelten von 2025 bis 2027 folgende Übergangsregelungen:

- Papierrechnungen sind weiterhin erlaubt und müssen vom Rechnungsempfänger akzeptiert werden.
- Rechnungen im PDF-Format sind nur mit Einwilligung des Empfängers erlaubt. Beispiel: Das Unternehmen, dem Sie Ihre Leistungen in Rechnung stellen, muss Ihre Papierrechnung annehmen. Eine Rechnung im PDF-Format kann dagegen abgelehnt werden.
- Ausnahmen bilden Kleinbetragsrechnungen bis zu 250 Euro.





4 **Unsere Empfehlung: Arbeit erleichtern, weiter digitalisieren!**

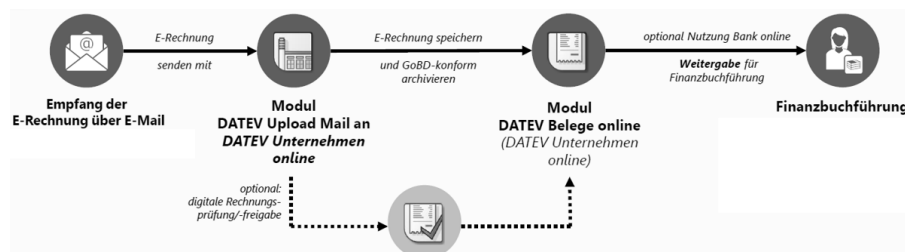
Da Sie um die Anpassung des eigenen Rechnungswesens an die E-Rechnung nicht wirklich herumkommen werden, lohnt es sich, die mittel- und langfristigen Vorteile zu betrachten:

- Die E-Rechnung kommt elektronisch an. Da ist es nur konsequent, wenn sie auch elektronisch geprüft, freigegeben und bezahlt wird. Das macht Prozesse in Ihrem Unternehmen schneller, einfacher und weniger fehleranfällig.
- Sog. Medienbrüche, d.h. mögliche Fehleranfälligkeiten einer Rechnung, die sonst auf dem Weg von der Erstellung am Rechner über den Druck auf Papier und dem Wieder-Einscannen entstehen könnten, werden vermieden. Zudem sparen Sie Kosten für Papier und Druck und können die gewonnene Arbeitszeit produktiver einsetzen.
- Über die Cloud sind Rechnungen jederzeit, von überall und automatisiert abrufbar. So kann keine Rechnung mehr übersehen werden.

5 **Für Anwender von Unternehmen online**

Erhalten Sie bereits jetzt viele RG elektronisch, wäre es sinnvoll, Bearbeitung, Freigabe und Bezahlung auch elektronisch durchzuführen.

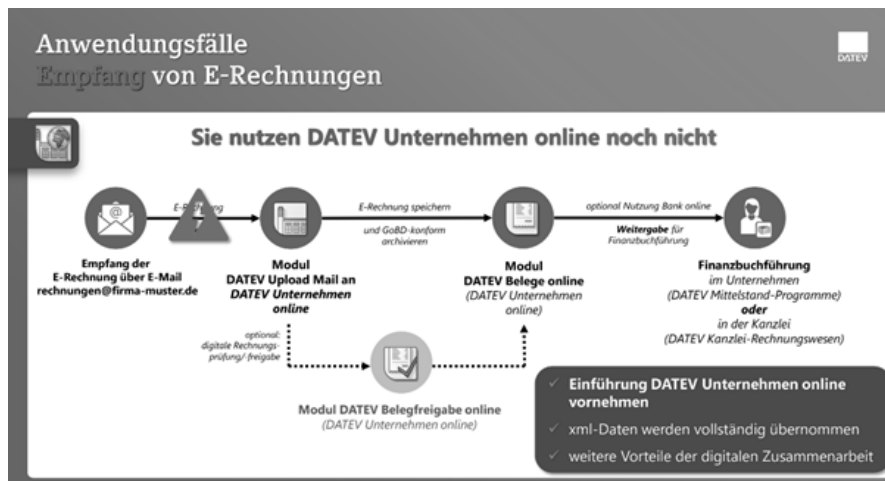
Das vereinfacht und beschleunigt den Rechnungsprozess in Ihrer Praxis. Es spart Ihre und die Arbeitszeit Ihres Teams.





6 Für Nicht-Anwender von Unternehmen online

- Ohne Unternehmen online müssen Sie die E-Rechnungen selbst gesetzestkonform abspeichern und daran denken, E-Rechnungen in Portalen abzurufen.
- Das ist umständlich, fehleranfällig und zeitaufwändig. Unternehmen online könnte da in der Summe auch günstiger für Sie sein.



Fragen?

Wenden Sie sich bitte an Ihren Sachbearbeiter oder Ihre Sachbearbeiterin.
0221 912840 • service@bischoffundpartner.de • www.bischoffundpartner.de