



Die E-Rechnung ist da!

Alle wichtigen Informationen im Überblick



pollmer siemers
Systemhaus für den Mittelstand



Was ist die E-Rechnungspflicht?

Seit dem 1. Januar 2025 gilt für in Deutschland ansässige Unternehmen aus dem B2B-Bereich die E-Rechnungspflicht. Diese wird schrittweise und mit Übergangsregelungen für die Rechnungserstellung eingeführt. Im ersten Schritt (seit 1.1.2025) müssen alle Unternehmen, unabhängig von ihrer Größe, technisch in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen und revisionssicher zu archivieren.

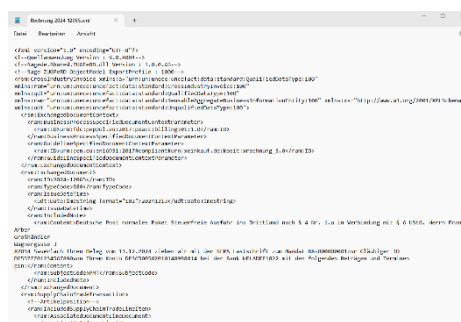
E-Rechnungen haben ab sofort Vorrang vor Papierrechnungen. Wollen Unternehmen weiterhin Rechnungen versenden, die nicht dem neuen Format entsprechen (z.B. PDF), brauchen sie die Zustimmung des Empfängers.

Was ist eine E-Rechnung?

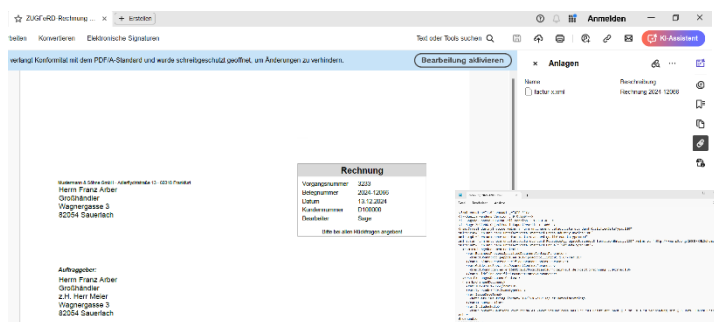
Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht. Das strukturierte elektronische Format muss der europäischen Norm EN16931 entsprechen.

Erfüllt werden die Formatanforderungen z.B. von der XRechnung oder dem ZUGFeRD-Format. Eine per E-Mail versandte PDF-Rechnung gilt ab 2025 nicht mehr als elektronische Rechnung, da sie nur eine bildhafte Darstellung der Rechnungsinformationen enthält.

Beispiel XRechnung



Beispiel ZUGFeRD



Welche Fristen gibt es für die E-Rechnung?

Seit 1. Januar 2025:

Der Empfang einer E-Rechnung gemäß EN16931 ist für alle Unternehmen im B2B Bereich in Deutschland verpflichtend. Die Priorität der Papierrechnung entfällt. Der Versand von Rechnungen, die nicht dem neuen Format entsprechen, bedarf der Zustimmung des Empfängers.

Ab 1. Januar 2027:

Schrittweise wird das Ausstellen einer E-Rechnung zur Pflicht. Alle Unternehmen mit einem Umsatz über 800.000 Euro im Vorjahr sind ab 2027 verpflichtet, E-Rechnungen zu versenden.

Ab 1. Januar 2028:

Die Pflicht zur Nutzung von E-Rechnungen wird auf alle B2B-Unternehmen ausgeweitet. Alle neuen Anforderungen an die E-Rechnungen und ihren Versand müssen eingehalten werden.

Übergangsregelungen für die E-Rechnungspflicht



Welche Vorteile bringt die Umstellung auf E-Rechnungen?

- ✓ Vereinfachung des Rechnungsprozesses durch automatisierte Verarbeitung
- ✓ Verkürzte Durchlaufzeiten
- ✓ Effizienzsteigerung durch automatisierte Verarbeitung
- ✓ Reduzierte Fehleranfälligkeit durch automatische Erstellung – Steigerung der Prozessqualität
- ✓ Kosteneinsparungen durch reduzierte Papier-, Druck- und Portokosten
- ✓ Nachhaltigkeit durch geringeren Papierverbrauch
- ✓ Bessere Nachverfolgbarkeit und Archivierung
- ✓ Höhere Sicherheit und Schutz vor Betrug

Checkliste – Stellen Sie Ihr Unternehmen auf E-Rechnung um.

1 Allgemeine Anforderungen

Informieren Sie sich über die allgemeinen Anforderungen, die mit der E-Rechnungspflicht einhergehen und behalten Sie insbesondere die Fristen und aktuelle Entwicklungen im Blick:

- Gesetzliche Fristen (für Empfang und für Versand von E-Rechnungen)
- Zulässige Dateiformate (z.B. XRechnung, ZUGFeRD)
- Abgrenzung E-Rechnung und Sonstige Rechnungen
- Technische Voraussetzungen
- Rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. revisionssichere Archivierung)

2 Bestandsaufnahme

Prüfen Sie, ob Ihre aktuellen Systeme den Empfang, die Verarbeitung, die Archivierung (ab 1.1.2025) und die Erstellung (ab 1.1.2027) von E-Rechnungen unterstützt. Prüfen Sie auch, ob Sie E-Rechnungen lesen können oder ein gesondertes Tool zur Visualisierung von Rechnungsdatensätzen benötigen. Aktualisieren Sie Ihre bestehenden Systeme entsprechend oder investieren bei Bedarf in die notwendige IT-Infrastruktur, um das neue Rechnungsformat zu unterstützen.

3 Prozesse anpassen

Analysieren Sie Ihre bestehenden Rechnungsprozesse und passen sie für den Empfang, die Erstellung, die Bearbeitung und die Archivierung von E-Rechnungen an. Binden Sie Ihre Mitarbeiter ein und schulen sie, um sie mit den neuen Prozessen vertraut zu machen.

4 E-Mail-Postfach einrichten

Entscheiden Sie, ob eine zentrale E-Mail-Adresse für den Empfang von E-Rechnungen eingerichtet werden soll, und informieren Sie gegebenenfalls Ihre Geschäftspartner darüber, E-Rechnungen nur noch an das Postfach zu schicken.

5 Rechtlicher Rahmen

Berücksichtigen Sie rechtliche Rahmenbedingungen und stellen Sie sicher, dass die Archivierung der E-Rechnungen den gesetzlichen Anforderungen (GoBD-konform) entspricht.

6 Geschäftspartner informieren

Informieren Sie Ihre Geschäftspartner über die Umstellung auf E-Rechnung und klären, wie die Übermittlung von Rechnungen künftig erfolgen soll.

Sie benötigen Unterstützung? Kontaktieren Sie uns, wir beraten Sie gerne!

Verpassen Sie nicht den Anschluss – die rechtzeitige Umstellung auf die E-Rechnung bringt nicht nur gesetzliche Konformität, sondern auch langfristige Vorteile für Ihr Unternehmen.