

Ausstellung und Empfang elektronischer Rechnungen

Anforderungen, Hinweise und Empfehlungen

Unternehmen, deren Auftraggeber Bundesbehörden oder andere öffentliche Einrichtungen sind, müssen sich schon länger mit dem Thema E-Rechnungen befassen. Diese akzeptieren und bezahlen Rechnungen seit November 2020 grundsätzlich nur noch, wenn sie elektronisch übermittelt werden. Mit dem Wachstumschancengesetz führte der Gesetzgeber ab 1. Januar 2025 verpflichtend den Empfang und die Ausstellung elektronischer Rechnungen für Umsätze zwischen inländischen Unternehmern ein, sofern diese nicht nur steuerfreie Leistungen ohne Vorsteuerabzugsrecht erbringen.

Definition elektronischer Rechnungen

Während im allgemeinen Sprachgebrauch eine elektronische Rechnung schon dann vorliegt, wenn statt Papier ein PDF versendet wird, definiert das EU-Recht eine elektronische Rechnung als eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format nach der europäischen Norm EN 16931 ausgestellt, übermittelt und empfangen wird, welches ihre automatische und elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Bei einer hybriden Rechnung handelt es sich um ein Format, in dem die strukturierten elektronischen XML-Daten in eine PDF eingebettet sind. Für die Besteuerung entscheidend sind dabei die elektronischen Daten, jedoch ist diese elektronische Rechnung auch menschenlesbar.

Option zur E-Rechnung

Erbringen Unternehmer Leistungen gegenüber Endverbrauchern, bleibt es grundsätzlich bei der Abrechnung in Papierform, es sei denn, der Rechnungsempfänger stimmt der Ausstellung einer E-Rechnung zu. Bei Leistungen gegenüber juristischen Personen, die nicht Unternehmer sind oder bei Werklieferungen bzw. sonstigen Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück an einen Nichtunternehmer besteht ebenfalls ein Wahlrecht zur Ausstellung einer E-Rechnung, wenn der Leistungsempfänger zustimmt. Wenn es sich um eine Leistung handelt, die nicht steuerfrei ist, muss die Rechnung auch in diesen beiden Fällen innerhalb von 6 Monaten ausgestellt werden.

Übergangsregelungen für die Rechnungsausstellung

Ab dem 1. Januar 2025 müssen grundsätzlich für alle Leistungen an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen elektronische Rechnungen ausgestellt werden, sofern die Leistungen im Inland steuerbar und steuerpflichtig sind und der leistende Unternehmer im Inland ansässig ist. Diese Rechnungen müssen dann der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung EN 16931 entsprechen. Steuerfreie Leistungen sind zunächst nicht betroffen. Darüber hinaus gibt es in der Einführungsphase der E-Rechnung weitere Erleichterungen:

- Für einen ausgeführten Umsatz der Jahre 2025 und 2026 kann eine Rechnung noch bis Ende 2026 auf Papier (auch ohne Zustimmung des Leistungsempfängers!) oder vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers in einem anderen elektronischen Format übermittelt werden.
- Für einen ausgeführten Umsatz des Jahres 2027 gilt dies entsprechend, sofern der Gesamtumsatz des Rechnungsausstellers im vorangegangenen Kalenderjahr 2026 nicht mehr als 800.000 Euro betragen hat.
- Für einen ausgeführten Umsatz der Jahre 2026 und 2027 kann die Rechnung noch bis Ende 2027 vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers in einem anderen elektronischen Format übermittelt werden, wenn dabei der elektronische Datenaustausch (EDI) genutzt wird.

Hinweis: Die o.g. Regelungen betreffen den **Versand** von elektronischen Rechnungen. Die **Entgegennahme** einer elektronischen Rechnung wird aber bereits ab dem **1. Januar 2025** für alle inländischen Unternehmer **verpflichtend** sein. Die Möglichkeit, in der Einführungsphase auch eine sonstige Rechnung (also im Papierformat, PDF oder anderen nicht strukturierten elektronischen Formaten) zu verwenden, betrifft nur die **Ausstellung** einer Rechnung.

Weitere Vorgaben der Finanzverwaltung zu elektronischen Rechnungen

Je nach Format gibt es auf Seiten des Rechnungsempfängers unterschiedliche Anforderungen, wie die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhaltes der elektronischen Rechnung zu verifizieren ist. Gegenüber Papierrechnungen lassen sich elektronische Rechnungen je nach Datenformat und technischen Fähigkeiten unterschiedlich leicht nachträglich verändern.

Gleichwohl bieten elektronische Daten gegenüber Papierrechnungen vielfältige Auswertungsmöglichkeiten. Die Finanzverwaltung erkennt daher den elektronischen Rechnungsaustausch nur unter der Maßgabe weiterer Vorgaben („Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“) an.

a) Sicherung der Unveränderbarkeit der elektronischen Rechnungen

Durch technische und/oder organisatorische Maßnahmen muss sichergestellt werden, dass eine elektronische Rechnung im Nachhinein nicht mehr verändert wird oder zumindest jede nachträgliche Änderung an der Rechnung dokumentiert wird und erkannt werden kann.

b) Sichere Aufbewahrung der elektronischen Rechnungen

Die für Papierrechnungen geltende Aufbewahrungsfrist von (mindestens) 10 Jahren für alle Eingangs- und Ausgangsrechnungen gilt unverändert für die digitale Form. Für den gesamten Zeitraum der Aufbewahrungspflicht ist die Lesbarkeit, die Unversehrtheit des Inhalts und die Echtheit der Herkunft sicherzustellen. Dies bedeutet für elektronische Rechnungen, dass diese auch in elektronischer Form archiviert werden müssen. Ein Papierausdruck reicht nicht aus.

c) Sicherung der Auswertbarkeit der Daten

Die originale elektronische Form einer Rechnung muss als solche archiviert werden. Eine als Datensatz erhaltene Eingangsrechnung darf daher beispielsweise nicht in ein PDF-Dokument umgewandelt und das Original gelöscht werden. Wird jedoch eine PDF-Datei über eine Texterkennung um ein auswertbares Dokument ergänzt, sind beide aufzubewahren.

d) Vorgaben zur Prüfung bzw. Prüfbarkeit elektronischer Rechnungen

Im Rahmen von Betriebsprüfungen verlangt die Finanzverwaltung einen Zugriff auf elektronische Daten des Unternehmens. Bei Eingangsrechnungen erfolgt dies regelmäßig über einen Prüferzugriff auf das Dokumentenmanagementsystem oder per Übergabe der Dateien auf einem Datenträger.

Werden für die Erstellung von Ausgangsrechnungen elektronische Systeme genutzt, hat der Betriebsprüfer die freie Wahl zwischen

1. Unmittelbarer Datenzugriff (Z1): Der Prüfer selbst nutzt das vom Unternehmer eingesetzte System und die dort eingerichteten Auswertungsmöglichkeiten für eigene Zwecke.
2. Mittelbarer Datenzugriff (Z2): Der Prüfer lässt den Unternehmer mit dessen System Auswertungen (soweit programmiert) nach eigenen Wünschen erstellen.
3. Datenträgerüberlassung (Z3): Der Unternehmer muss dem Prüfer alle steuerlich relevanten Daten auf einem Datenträger übergeben und der Betriebsprüfer erstellt Auswertungen mit seiner eigenen Software.

Verfahrensdokumentation als Beschreibung des gesamten Prozesses

Werden Abläufe im Unternehmen digital gestaltet, darf das die Nachvollziehbarkeit und Prüfbarkeit der Buchführung nicht beeinträchtigen. Ein sachverständiger Dritter muss die Prozesse verstehen und einen Geschäftsvorfall von seiner Entstehung her, über den Beleg und seine Buchung bis hin zur Steuererklärung und umgekehrt prüfen können. Damit dies gewährleistet ist, verlangt die Finanzverwaltung bei Einsatz elektronischer Systeme die Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Aus dieser müssen sich der Inhalt, der Aufbau, der Ablauf und die Ergebnisse des Datenverarbeitungsverfahrens vollständig und schlüssig ergeben. In Bezug auf Form, Inhalt und Aufbau macht die Finanzverwaltung hierzu keine Vorgabe.

Die Verfahrensdokumentation ist für den gesamten Zeitraum der Aufbewahrungsfrist für die Belege und Daten aufzubewahren und ständig über Versionierungen (nachvollziehbare Änderungshistorie) aktuell zu halten.

Haben Sie Fragen? Sprechen Sie uns an.
Wir helfen gern.

überreicht durch 

Steuerberatungsgesellschaft
Ebelingstraße 8 • 07545 Gera
Telefon 0365 800485-0
Telefax 0365 800485-2

Die Erarbeitung des Merkblattes erfolgt mit großer Sorgfalt.
Eine Haftung kann hierfür jedoch nicht übernommen werden.