

Stichtag: **1. Januar 2025**

PAY

Die neue E-Rechnungspflicht trifft alle Unternehmen!

Wir zeigen wie Ihnen die Einführung in Ihrem Unternehmen gelingt

Was Sie über die E-Rechnung wissen sollten

Ab dem Jahr 2025 wird in Deutschland die Einführung einer Pflicht zur Ausstellung und Annahme elektronischer Rechnungen (E-Rechnungen) wirksam. Diese Maßnahme ist Teil des umfassenden Wachstumschancengesetz der Bundesregierung zur Digitalisierung und zielt darauf ab, die Effizienz, Transparenz und Nachhaltigkeit im Rechnungswesen zu steigern. Die E-Rechnungspflicht für B2B-Umsätze in Deutschland betrifft ab 1. Januar 2025 **alle umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen** in Deutschland.



Eine PDF-Datei ist **keine E-Rechnung**.



Eine E-Rechnung wird **nicht im Mail-Postfach** verarbeitet.



Die Verarbeitung einer E-Rechnung geht **nur mit einer Software**.

Ihr Fahrplan kompakt



Informieren und Planen

- Analyse Ist-Zustand
- Identifizierung der Herausforderungen und To-do's



E-Rechnungseingang umsetzen

- Anlegen einer zentralen E-Mail-Adresse für den Rechnungsempfang
- Geschäftspartner und Lieferanten informieren



Prozesse anpassen und überarbeiten

- Verantwortlichen für das Thema "E-Rechnung" im Unternehmen benennen
- Laufende Prozessüberarbeitung und -optimierung
- Regelmäßige Termine zum Fortschritt einführen
- Vor dem 1. Januar 2025 erste Tests durchführen



Unterstützung durch Steuerberater und dessen Digitalisierungsexperten einholen

So sieht der gesetzliche Zeitplan der Umstellungspflicht ab Januar 2025 aus:

1. Januar 2025

Der Vorrang der Papierrechnung entfällt. Jedes Unternehmen kann E-Rechnungen versenden. In den ersten zwei Jahren dürfen Papierrechnungen versendet werden. Andere elektronische Rechnungsformate (PDF etc.) dürfen nur noch mit Einwilligung des Empfängers versendet werden. Wichtig: Jedes Unternehmen muss E-Rechnungen empfangen können.

1. Januar 2027

Unternehmen mit mehr als 800.000 Euro Vorjahresumsatz müssen B2B-E-Rechnungen versenden. Unternehmen mit weniger als 800.000 Euro Vorjahresumsatz dürfen noch sonstige Rechnungen (Papier, PDF etc.) versenden. EDI-Verfahren (Electronic Data Interchange) dürfen unverändert eingesetzt werden.

1. Januar 2028

Alle Unternehmen müssen B2B-E-Rechnungen versenden. EDI-Systeme müssen an die gesetzlichen Bestimmungen angepasst werden.

Das müssen Sie jetzt tun!

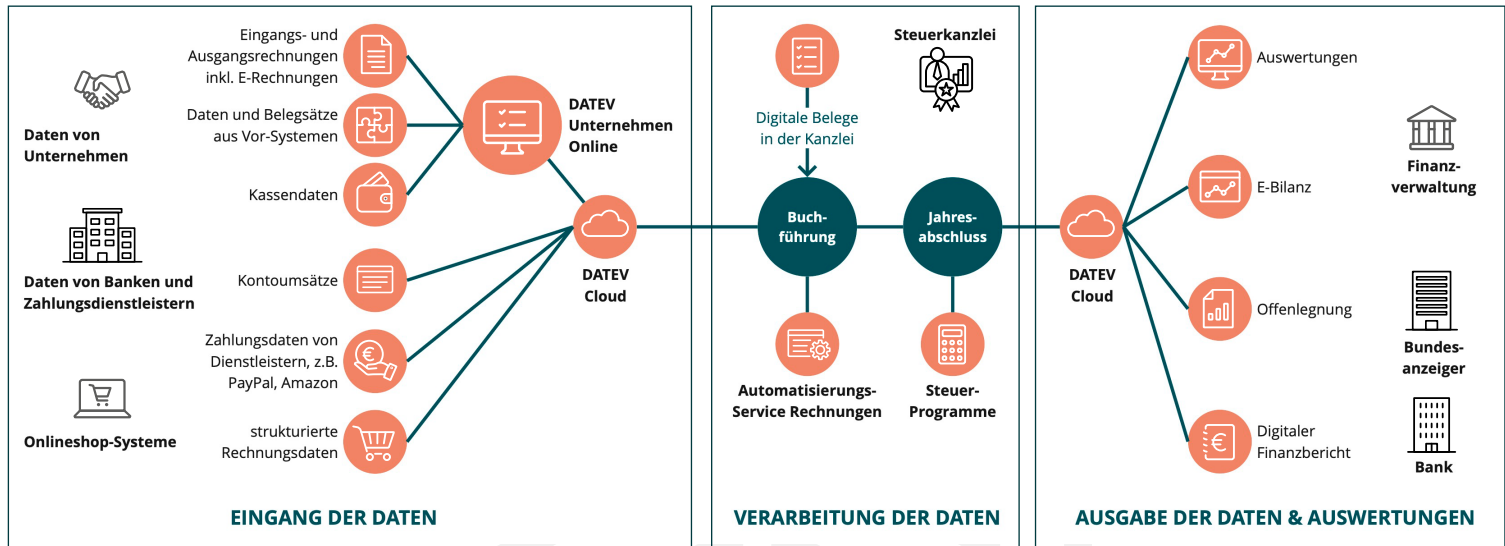


So setzen Sie die E-Rechnungspflicht in Ihrem Unternehmen erfolgreich um, wenn Sie **bereits DATEV Unternehmen Online nutzen**

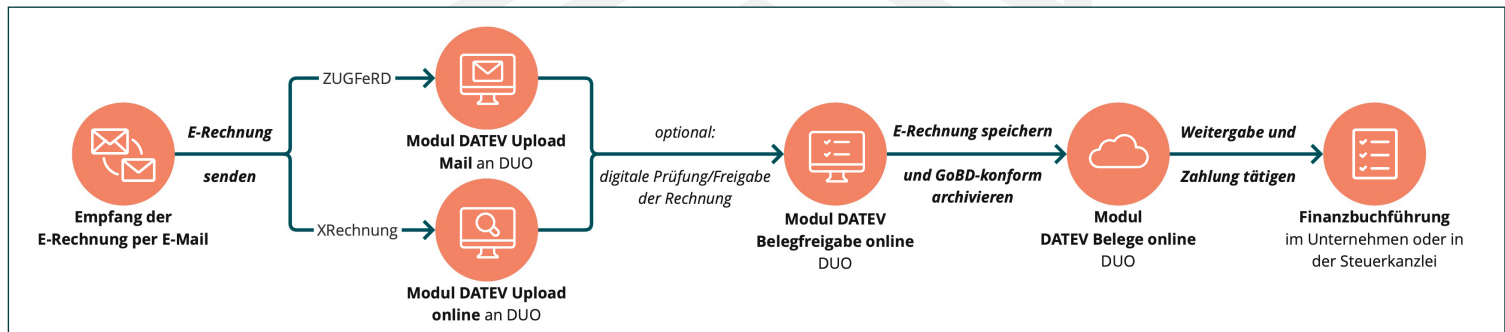
Sie haben bereits DATEV Unternehmen Online im Einsatz? – Perfekt!

1. Analyse Ihres Ist-Zustands

Wie ist Ihre Ausgangslage = der digitale Rechnungswesen-Prozess



2. Wie gestaltet sich der Empfang von E-Rechnungen:



Unsere Empfehlung:

Mit DATEV Unternehmen Online ist die Umstellung auf die E-Rechnung für Sie prozesstechnisch und softwareseitig gut zu lösen. Dennoch sollten Sie auch an ihre Kunden und Lieferanten sowie ggf. durch die E-Rechnung veränderte (Freigabe-)Prozesse und Ihre Mitarbeiter denken.

Kontaktaufnahme mit Lieferanten und Kunden

Gemäß neuem Gesetz hat der Rechnungsempfänger keine Wahl bezüglich des E-Rechnungsformats; die Entscheidung liegt beim Versender. Der Rechnungssteller wählt zwischen ZUGFeRD- und X-Rechnung. Unternehmen müssen daher in der Lage sein, alle E-Rechnungsformate zu empfangen und zu verarbeiten. Daher sollten Sie Ihre Lieferanten kontaktieren, um zu erfahren, auf welches Format diese umstellen werden, dadurch können Sie Ihre

Prozesse bereits testen. Um ungewollte Verzögerungen bei Ihren Zahlungseingängen zu vermeiden, ist es hilfreich, auch Ihre Kundenseite bereits im Vorfeld darüber zu informieren, dass Sie auf E-Rechnungen umsteigen und welches Format Sie verwenden.

Schulung der Mitarbeiter & Anpassung der Prozesse

Ein wesentlicher Faktor ist, die Verantwortlichen im Unternehmen schnellstmöglich zu informieren und einzubeziehen. Gegebenenfalls müssen Sie Ihren Prozess anpassen, da Sie zuerst die maschinenlesbaren Daten für mögliche Freigabe-Prozesse "sichtbar" machen müssen. Stellen Sie sicher, dass alle beteiligten Personen auf die unterschiedlichen Rechnungsformate vorbereitet sind und dass Ihre Freigabeprozesse gegebenenfalls neu definiert werden müssen.

So setzen Sie die E-Rechnungspflicht erfolgreich um, wenn Sie nicht DATEV Unternehmen Online nutzen



Analyse Ihres Ist-Zustands

Ermitteln Sie den aktuellen Stand Ihrer Rechnungsverarbeitung. Wie viele Rechnungen werden noch auf Papier bearbeitet? Ist Ihr Rechnungsverarbeitungsprozess überwiegend papierbasiert oder bereits digital? Diese Fragen sind entscheidend, um den Umfang und die Dauer der Umstellung auf elektronische Rechnungen zu bestimmen und zu planen, wann entsprechende Maßnahmen ergriffen werden müssen. Dies beinhaltet auch eine Überprüfung der vorhandenen IT-Infrastruktur und der verwendeten Rechnungsmanagement-Software.

Evaluierung des aktuellen Prozesses

Untersuchen Sie die technischen Anforderungen, den Schulungsbedarf Ihrer Mitarbeiter und mögliche Anpassungen der bestehenden Prozesse. Anhand der gesammelten Daten und identifizierten Herausforderungen kann der Zeitrahmen für die Umstellung (auch teilweise) auf elektronische Rechnungen festgelegt werden.

Kontaktaufnahme mit Lieferanten und Kunden

Gemäß neuem Gesetz hat der Rechnungsempfänger keine Wahl bezüglich des E-Rechnungsformats; die Entscheidung liegt beim Versender. Der Rechnungssteller wählt zwischen ZUGFeRD- und X-Rechnung. Unternehmen müssen daher in der Lage sein, alle E-Rechnungsformate zu empfangen und zu verarbeiten. Je nachdem, ob ein Unternehmen Rechnungssteller oder Rechnungsempfänger ist, variieren die Fristen für die Umstellung. Daher sollten Sie Ihre Lieferanten und Kunden kontaktieren, um zu erfahren, auf welches Format diese umstellen werden.

Schulung der Mitarbeiter

Ein wesentlicher Faktor ist, die Verantwortlichen im Unternehmen schnellstmöglich zu informieren und einzubeziehen. Dabei muss geklärt werden, was E-Rechnungen genau sind, welche Übergangsfristen gelten und wer dafür verantwortlich ist, dass Ihr Unternehmen gesetzeskonform aufgestellt ist.

Überprüfung der Formate

Stellen Sie sicher, dass Sie auf die unterschiedlichen Rechnungsformate vorbereitet sind. Dies ist besonders wichtig, da sich ZUGFeRD und X-Rechnungen darin unterscheiden, ob Sie für Menschen lesbar sind oder nicht. Während das ZUGFeRD-Format ein PDF-Dokument mit einer integrierten XML-Datei kombiniert, benötigt die X-Rechnung eine Software zum Auslesen des

Wichtige Fragen auf einen Blick

Wie erhalten sie Rechnungen? Prozess überarbeiten

- Wer prüft?
- Prüfkriterien aktuell?
- Weiterverarbeitung der Rechnung: Zahlung, Archivierung, Buchung

Wo gibt es schon digitale Abläufe und wo sind sie noch gänzlich analog?

Welche Mitarbeiter sind betroffen und müssen an den Prozessen beteiligt werden?

Welche wichtigen Lieferanten und Kunden müssen sie einbinden?

XML-Codes. Wichtig ist, dass bei der ZUGFeRD-Rechnung nur die XML-Daten gesetzlich als Rechnung gelten, nicht die sichtbare PDF-Datei. Dies kann ebenfalls eine Software zum Auslesen erforderlich machen.

Einrichtung eines digitalen Rechnungseingangs und Revisionssicherheit

Falls noch nicht vorhanden, richten Sie schnellstmöglich eine zentrale E-Mail-Adresse für den Rechnungseingang ein. So können alle Rechnungen an einer Stelle empfangen und nicht auf individuelle Postfächer verteilt werden. Ebenso wichtig ist die Einrichtung eines digitalen (cloudbasierten) Archivs, in dem die E-Rechnungen revisionssicher und GoBD-konform für 8 Jahre aufbewahrt werden müssen.

Auswahl passender Softwarelösungen

Ein zentraler Aspekt für Unternehmen bei der Umstellung auf E-Rechnungen ist die Wahl einer passenden Softwarelösung. Dies gilt sowohl für Sie als Rechnungssteller als auch, vor allem im Hinblick auf den 1. Januar 2025, als Rechnungsempfänger. Die gewählte Software sollte die Formate ZUGFeRD und X-Rechnungen unterstützen. Wenn Sie bereits eine gängige Rechnungsoftware verwenden, kann Ihnen der Hersteller wahrscheinlich eine Lösung für die Verarbeitung dieser Formate anbieten. Achten Sie dabei auf Schnittstellen zu wichtigen Tools wie DATEV, die Einhaltung von Sicherheitsstandards und die DSGVO-konforme revisionssichere Archivierung.

Sollten Sie auch nur bei einem der oben genannten Punkte noch unsicher sein, kontaktieren Sie uns umgehend. Wir helfen Ihnen gerne zur schnellen und sicheren Umstellung zur E-Rechnung:

Ihre persönlichen Ansprechpartner bei drei6null IT-Solutions:



Tobias Meggle
0821 25796 -20
Tobias.Meggle@drei6null.de



Oliver Vogt
0821 25796 -40
Oliver.Vogt@drei6null.de

Hier kostenloses
persönliches
Beratungsgespräch
direkt buchen:



Wie sieht der verpflichtende Empfang nun in der Praxis aus?



Für die gesetzlichen Vorgaben ab 2025 reicht theoretisch das Gewährleisten des Rechnungsempfangs via einer E-Mail-Adresse

Wichtig für die Umsetzung in der Praxis und die Implementierung in Ihre Geschäftsprozesse sind nach E-Rechnungsempfang jedoch folgende Punkte:

Ab 2025 ist in der Theorie folgendes Szenario für den Rechnungsempfang möglich:

- Erhalten Sie eine ZUGFeRD Rechnung, kann ihr Unternehmen in der Theorie wie bisher mit der Sichtkomponente arbeiten (Prüfung, Freigabe, Zahlungsverkehr etc.). Bitte beachten Sie bei der Weiterverarbeitung und Archivierung, dass gesetzlich dabei nicht die Sichtkomponente, sondern lediglich der Datensatz als „Original“-rechnung gilt.
- Bei der X-Rechnung gibt es keine Sichtkomponente. Daher muss die Möglichkeit, z.B. durch Software, geschaffen werden, die reinen maschinenlesbaren Daten für

Ihre Geschäftsprozesse – Prüfung, Freigabe, Zahlungsverkehr etc. – lesbar zu machen (X-Rechnungen sind bei öffentlichen Auftragsnehmern/-gebern der Standard).

Umgang mit Belegen:

- Weiterleitung der Belege wie bisher per Mail, per Cloud o.Ä., per Post (an den Steuerberater)
- Der Steuerberater bucht nach Übertragung wie bisher

Wichtig hierbei ist die Klärung der Auftragsdefinition zwischen Unternehmen und Steuerberater:

- Wer prüft die strukturierten Daten auf Vollständigkeit/Richtigkeit?
- Wer überprüft, ob die maschinenlesbaren Belege mit den menschenlesbaren Daten übereinstimmen?
- Denn: Bei hybriden Rechnungsformaten wird künftig der strukturierte (maschinenlesbare) Teil führend sein!

Wie sieht der Versand von Rechnungen in der Praxis aus?

Kontaktieren Sie umgehend Ihre Rechnungssoftware-Anbieter

Hat Ihr Anbieter nicht bereits eine Lösung für Sie, sollten Sie die Gelegenheit jetzt nutzen eine passende Softwarelösung zu implementieren. Dies gilt vor allem, wenn Sie aktuell Ihre Rechnung in Word oder ähnlichen Programmen schreiben.

Auswahl passender Softwarelösungen

Ein zentraler Aspekt für Unternehmen beim Versand von E-Rechnungen ist die Wahl einer passenden Softwarelösung. Die gewählte Software sollte die Formate ZUGFeRD und X-Rechnungen unterstützen. Wenn Sie bereits eine gängige Rechnungssoftware verwenden, kann Ihnen der Hersteller wahrscheinlich eine Lösung für die Verarbeitung dieser Formate anbieten. Achten Sie dabei auf Schnittstellen zu wichtigen Tools, wie DATEV, die

Einhaltung von Sicherheitsstandards und die DSGVO-konforme revisionssichere Archivierung.

Rechnungssoftware-Anbieter, die die Erstellung von E-Rechnungen unterstützen:

Billomat, DATEV, FastBill, Easybill, Lexoffice, Papierkram Pro+, sevDesk, WISO Mein Büro.

Final gilt:

Sie müssen ab 2025 noch nicht zwingend E-Rechnungen verschicken. Sie können befristet bis zum 31.12.2026 auch sonstige Rechnungen wie Papierrechnungen oder PDF-Dateien versenden.

ABER: Mit Ausnahme der Papierrechnung benötigen Sie für alle sonstigen Rechnungen, z.B. PDF, das Einverständnis Ihres Empfängers. Lehnt dieser ab und verlangt eine E-Rechnung müssen Sie dieser Forderung ohne Ausnahme nachkommen.

Sollten Sie auch nur bei einem der oben genannten Punkte noch unsicher sein, kontaktieren Sie uns umgehend. Wir helfen Ihnen gerne zur schnellen und sicheren Umstellung zur E-Rechnung:

Ihre persönlichen Ansprechpartner bei drei6null IT-Solutions:



Tobias Meggle
0821 25796 -20
Tobias.Meggle@drei6null.de



Oliver Vogt
0821 25796 -40
Oliver.Vogt@drei6null.de

Hier kostenloses
persönliches
Beratungsgespräch
direkt buchen:

