



**BOCHE-DIGITAL** | NEWSLETTER OKTOBER 2024

## E-RECHNUNGEN IN DER UMSATZSTEUER

Bereits seit 2020 betrifft die E-Rechnungspflicht alle Unternehmen, die Geschäfte mit öffentlichen Auftraggebern tätigen. Mit Beschluss des Wachstumschancengesetzes wurde entschieden, dass

ab dem 01. Januar 2025 diese Regelung auf alle Unternehmen ausgeweitet wird, unabhängig von ihrer Größe oder Branche.

Nachdem das Bundesministerium für Finanzen (BMF) im Juni 2024 einen Entwurf eines BMF-Schreibens vorgestellt hatte, ist am 15. Oktober 2024 das endgültige Einführungsschreiben III C 2 – S 7287-a/23/10001:007 veröffentlicht worden.

## Das Wichtigste in Kürze

### Definition der E-Rechnung

Zukünftig wird unterschieden zwischen

- Elektronischen Rechnungen (E-Rechnungen) und
- Sonstigen Rechnungen

Eine E-Rechnung ist zukünftig eine Rechnung, die in einem vorgegebenen strukturierten, elektronischen Format vorliegt und konform zur europäischen Normenreihe EN 16931 ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und somit eine

elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Unter „Sonstige Rechnungen“ fallen zukünftig Papierrechnungen und Rechnungen, die in einem anderen elektronischen Format, welches nicht der EN 16931 entspricht (z. B. PDF), übermittelt werden.

### Ab wann gilt die Verpflichtung zur E-Rechnung?

Ab 01. Januar 2025 ist bei Umsätzen zwischen inländischen Unternehmen (B2B = Business-to-Business) der Empfang und die Verarbeitung einer E-Rechnung zu ermöglichen – ohne vorherige Zustimmung des Empfängers!

Die grundsätzliche Verpflichtung zur Ausstellung einer E-Rechnung gilt ebenfalls ab dem 01. Januar 2025. Der Gesetzgeber hat allerdings angesichts des zu erwartenden hohen Umsetzungsaufwandes für die Unternehmen folgende Übergangsregelungen geschaffen:

## Empfang von E-Rechnungen: Jedes Unternehmen ab 01.01.2025 ohne Ausnahme

**Versand** von E-Rechnungen: Grundsätzlich jedes Unternehmen ab 1. Januar 2025, mit Übergangsregelungen:  
Betroffen: steuerbare und steuerpflichtige B2B-Rechnungen im Inland. (Ausnahmen: Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise)

01.01.2025

**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.

01.01.2027

**Unternehmen >800T Euro-Vorjahresumsatz müssen B2B-E-Rechnungen** versenden.  
**Unternehmen mit <800T Euro-Vorjahresumsatz dürfen noch sonstige Rechnungen** (Papier, PDF etc.) versenden.  
EDI-Verfahren dürfen unverändert eingesetzt werden.

01.01.2028

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

**ACHTUNG: Die Übergangsfrist gilt nur für das Ausstellen von E-Rechnungen. Für den Empfang von E-Rechnungen gibt es keine Übergangsfrist!**

## **Ausnahmen**

Nicht in jedem Fall ist die Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtend. So sind von der E-Rechnungspflicht Leistungen, die nach § 4 Nr. 8-29 UStG steuerfrei sind (z. B. steuerfreie Vermietung von Geschäftsräumen an andere Unternehmer), sowie Rechnungen über Kleinstbeträge bis 250 € (§ 33 UStDV) und Fahrausweise (§ 34 UStDV) ausgenommen.

## **Wie erstelle ich eine E-Rechnung?**

Grundsätzlich gibt es 2 Möglichkeiten eine E-Rechnung zu erstellen: Mithilfe eines Online-Generators oder eines Buchhaltungs- und Rechnungsprogrammes. Letzteres empfiehlt sich besonders für Unternehmen, die häufiger Rechnungen stellen und eine ordnungsgemäße Aufbewahrung für das Finanzamt sicherstellen möchten. Da sind es außerdem oft nur wenige Klicks und die Rechnung wird automatisch richtig erstellt und im besten Falle auch direkt verschickt, archiviert und der Geldeingang verbucht.

## **Welche Angaben muss eine E-Rechnung enthalten?**

Eine E-Rechnung muss dieselben gesetzlichen Pflichtangaben enthalten wie eine herkömmliche Rechnung: Namen und Anschrift von Auftraggeber und -nehmer, Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer sowie das Ausstellungsdatum.

Bei Rechnungen gegenüber Behörden wird auch die sogenannte Leitweg-ID des Rechnungsempfängers benötigt. Die aus 44 Ziffern bestehende Nummer ermöglicht eine eindeutige elektronische Adressierung und Weiterleitung der E-Rechnung. Außerdem wird noch eine Lieferantenummer be-

nötigt. Sowohl die Leitweg-ID, als auch die Lieferantenummer, muss beim Auftraggeber erfragt werden.

Wenn andere Firmen bei der Beauftragung die Lieferanten- und Bestellnummer mit übermitteln, sind diese ebenfalls der E-Rechnung hinzuzufügen.

## **Wie wird die E-Rechnung zugestellt?**

Aktuell gibt es noch keine gesetzlichen Regelungen zur Übermittlung der E-Rechnungen. Für den Empfang einer E-Rechnung dürfte daher zunächst ein E-Mail-Postfach ausreichen. Darüber hinaus ist die Bereitstellung der Daten mittels einer elektronischen Schnittstelle oder der Download der E-Rechnung über ein (Kunden-)Portal möglich. Welcher elektronische Übertragungsweg genutzt wird, bleibt letztendlich den Unternehmen überlassen. Voraussetzung ist, dass eine elektronische Weiterverarbeitung ohne Medienbruch möglich ist.

Hinweis: Mit dem vermehrten Empfang von Datei-anhängen per E-Mail steigt die Gefahr von Cyberattacken. Die Daten sollten daher vor dem Import auf mögliche Schadsoftware geprüft werden!

## **Aufbewahrung von E-Rechnungen**

Hinsichtlich der Aufbewahrungsfristen ändert sich durch die „neuen“ E-Rechnungen nur wenig. So bleibt nach derzeitiger Rechtslage weiterhin eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren. Es sind wie bisher die Grundsätze der ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form (GoBD) zu beachten. Wichtig ist hierbei, die E-Rechnung in ihrem ursprünglichen, strukturierten elektronischen Format aufzubewahren. Es reicht nicht, wenn nur ein Ausdruck der E-Rechnung aufbewahrt wird!