

KURZINFORMTION: Elektronische Rechnung (E-Rechnung) – Nutzen und Rechtslage

Nach Angaben von DATEV erstellen und versenden bereits heute mehr als ein Drittel aller Unternehmen in Deutschland elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) in einem strukturierten Format und digitalisieren ihre Rechnungsprozesse. Auch für Betriebe, die bisher noch keine E-Rechnungen nutzen, ist das Thema relevant. Denn die E-Rechnung bietet viele Vorteile und wird in Deutschland für den Geschäftsverkehr zwischen Unternehmen (B2B) ab 2025 verpflichtend.

Diese Kurzinfo informiert über das E-Rechnungs-Verfahren, die Vorteile für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und die Rechtslage.

Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist eine elektronische Rechnung, die in einem vorgegebenen Format (strukturierter XML-Datensatz) erstellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet wird. Dieses Format muss die automatische und elektronische Verarbeitung ermöglichen (nach EU-Richtlinie 2014/55). **Wichtig: Eine reine PDF-Datei gilt somit nicht als E-Rechnung.** Grundsätzlich gelten für die E-Rechnung die gleichen Anforderungen wie für bisherige Rechnungen. Für eine E-Rechnung ist zusätzlich erforderlich:

- **Software:** Die ordnungsgemäße Einhaltung einschlägiger Normen (z. B. CEN-Norm EN 16931) muss gewährleistet sein für Erstellung, Empfang und Verarbeitung der E-Rechnung.
- **Lösung zur Rechnungsstellung:** Es kann eine zentrale oder dezentrale Lösung sein. Banken oder Dienstleister wie DATEV, Lexware, etc. bieten entsprechende Lösungen an.

Vorteile der E-Rechnung

- **Kosten und Zeit sparen:** Verkürzte Durchlaufzeiten, Einsparung von Papier und Porto, alles digital in einem System, automatisierte Verarbeitung.
- **Bessere Zuverlässigkeit und Verarbeitung:** Ortunabhängige Rechnungsstellung, schneller elektronischer Versand und Empfang von Rechnungen, standardisierte Formate.
- **Effizientere Workflows:** Vereinfachte Rechnungsstellung und Bearbeitung, pünktlichere Zahlung, Validierung von Rechnungen, bessere Datenqualität durch verringerte Fehleranfälligkeit, vereinfachte Freigabeverfahren.
- **Vorbereitung auf zukünftige gesetzliche Anforderungen.**

Mit DATEV Unternehmen online können E-Rechnungen gem. den gesetzlichen Anforderungen empfangen, verarbeitet und archiviert werden.

Rechtliche Situation zur E-Rechnung

Viele öffentliche Verwaltungen (wie Bund und einige Länder) sowie einige große Unternehmen fordern schon heute das E-Rechnungsverfahren. In Deutschland gilt die Einführung der E-Rechnung im B2B-Bereich verpflichtend bei inländischen Rechnungen ab 2025, mit Übergangsregelungen bis 2028. Alle Unternehmen müssen ab dem 01.01.2025 elektronische Rechnungen empfangen sowie rechtssicher archivieren können. Die EU-Kommission beabsichtigt nach derzeitigem Stand, ab 2028 für E-Rechnungen innerhalb der EU ein elektronisches Meldesystem auch für KMU einzuführen.

An der elektronischen Rechnungsstellung führt also kein Weg vorbei.

Checkliste zur Einführung der E-Rechnung

Vorbereitung und Planung

- Informationsbeschaffung über gesetzliche Anforderungen und technische Spezifikationen
- Analyse der aktuellen Rechnungsprozesse
- Zielsetzung für die Einführung der E-Rechnung definieren

Technische Ausstattung

- Geeignete Software auswählen (z. B. CEN-Norm EN 16931)
- Zentrale oder dezentrale Lösung zur Rechnungsstellung implementieren
- Integration der E-Rechnungslösung in bestehende Systeme sicherstellen

Mitarbeiter schulen

- Schulungen für alle am Rechnungsprozess beteiligten Mitarbeiter organisieren
- Mitarbeiter über Vorteile und gesetzliche Anforderungen der E-Rechnung informieren

Prozesse anpassen

- Interne Prozesse an neue Anforderungen anpassen
- Testläufe durchführen, um Systeme und Prozesse zu überprüfen

Kommunikation

- Kunden und Lieferanten über die Umstellung auf E-Rechnungen informieren
- Bereitschaft der Geschäftspartner zur Nutzung der E-Rechnung sicherstellen

Implementierung und Überwachung

- E-Rechnungslösung im Unternehmen einführen
- Kontinuierliche Überwachung der neuen Prozesse und Anpassungen vornehmen

Archivierung und Dokumentation

- Rechtssichere Archivierung aller E-Rechnungen gewährleisten
- Dokumentation aller Schritte und Prozesse zur Einführung der E-Rechnung

Gesetzliche Anforderungen im Blick behalten

- Einhaltung der gesetzlichen Fristen (z. B. Einführung der E-Rechnung ab 01.01.2025)
- Regelmäßige Updates über Änderungen und Neuerungen im Bereich der E-Rechnung verfolgen