

E-Rechnung – Was Unternehmen jetzt wissen müssen

1. Was ist eine E-Rechnung

Bei einer E-Rechnung handelt es sich um eine Datei, die in einem strukturierten elektronischen Format vorliegen muss, um eine elektronische Verarbeitung zu ermöglichen. Damit ist sie **nicht** einfach eine per E-Mail versandte PDF-Datei. Zulässig sind insbesondere Formate, die der europäischen Norm EN 16931 entsprechen. In Deutschland sind insbesondere XRechnung sowie ZUGFeRD relevant.

- **XRechnung:** Hierbei handelt es sich um eine rein strukturierte Rechnung (XML-Datei), die maschinell verarbeitet wird.
- **ZUGFeRD:** Dies bezeichnet ein hybrides Rechnungsformat, das eine PDF-Rechnung mit einer eingebetteten, strukturierten XML-Datei verbindet.

2. Wer muss ab 2027 E-Rechnungen ausstellen?

Für inländische B2B-Umsätze gilt ab dem 1. Januar 2027 grundsätzlich die Pflicht zur Ausstellung und Übermittlung einer E-Rechnung. Hierbei gelten jedoch folgende Übergangs- und Ausnahmeregelungen:

- Unternehmen mit einem Gesamtumsatz von bis zu 800.000 Euro netto im Jahr 2026 dürfen noch bis zum 31. Dezember 2027 statt einer E-Rechnung auch eine sonstige Rechnung, z. B. eine Papierrechnung oder – mit Zustimmung des Empfängers - eine PDF-Rechnung ausstellen.
- Ab dem 1. Januar 2028 gilt die E-Rechnungspflicht grundsätzlich für alle inländische B2B-Umsätze, soweit keine gesetzliche Ausnahme greift.
- Von der E-Rechnungspflicht gibt es außerdem Ausnahmen für Kleinbetragsrechnungen <250 Euro brutto, Fahrausweise, Rechnungen **von** Kleinunternehmen sowie für bestimmte steuerfreie Umsätze und B2C-Umsätze.

3. E-Rechnungen müssen bereits seit 2025 empfangen werden können

Unabhängig von der eigenen Verpflichtung zur Ausstellung müssen inländische Unternehmen bereits seit dem 1. Januar 2025 technisch dazu in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen. Hierfür genügt grundsätzlich bereits ein geeignetes E-Mail-Postfach. Eine separate Zustimmung des Rechnungsempfängers zum Erhalt einer E-Rechnung ist bei entsprechenden B2B-Umsätzen nicht erforderlich. Dies ist beispielsweise auch für Betreiber von Photovoltaikanlagen relevant.

4. Prüfung und Validierung eingehender E-Rechnungen

Eingehende E-Rechnungen sollten vor der Weiterverarbeitung technisch geprüft, das heißt validiert, werden. Ziel ist es, fehlerhafte oder nicht verarbeitbare Rechnungen frühzeitig zu erkennen und gegebenenfalls eine korrigierte Rechnung beim Rechnungsaussteller anzufordern. Dabei sollte insbesondere geprüft werden:

- Ist das verwendete E-Rechnungsformat zulässig?
- Ist die Rechnung technisch fehlerfrei und entspricht sie den Anforderungen des jeweiligen Formats?
- Lassen sich die strukturierten Rechnungsdaten vollständig auslesen und verarbeiten?
- Stimmen bei hybriden Rechnungen die strukturierten Daten mit der ergänzenden PDF-Darstellung überein?

Die technische Validierung ist von der umsatzsteuerlichen Prüfung zu unterscheiden. Sie ersetzt insbesondere nicht die Prüfung, ob die Rechnung die erforderlichen umsatzsteuerlichen Pflichtangaben enthält und die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erfüllt.

Eine technische Validierung ist keine eigenständige Voraussetzung für den Vorsteuerabzug, wird vom Bundesministerium der Finanzen (BMF) jedoch empfohlen. Daher sollten eingehende E-Rechnungen vor der Verbuchung und Zahlung technisch validiert werden.

Je nach Unternehmensgröße können beispielsweise folgende Validierungsmöglichkeiten genutzt werden:

- **DATEV Lösungen:**
 - **DATEV E-Rechnungspostfach:**
Ermöglicht den Empfang eingehender E-Rechnungen sowie deren technische Validierung nach der europäischen Norm EN 16931. Die strukturierten Rechnungsdaten können visualisiert werden. Über angebundene DATEV-Lösungen ist eine automatisierte Weiterleitung zur weiteren Verarbeitung möglich. Eine Archivierung im E-Rechnungspostfach selbst ist nicht vorgesehen.
 - **DATEV Unternehmen online:**
Ermöglicht die Visualisierung, Weiterverarbeitung und GoBD-konforme Archivierung eingehender E-Rechnungen sowie deren Bereitstellung für die Buchführung. Eine technische Validierung nach EN 16931 ist möglich, ein detailliertes Prüfprotokoll kann jedoch nicht ausgegeben werden.
- **Kostenfreie Validatoren:**
Für eine einfache Prüfung stehen kostenfreie Online-Validatoren zur Verfügung. Diese Lösungen eignen sich insbesondere für einzelne Rechnungen bzw. kleinere Rechnungsmengen.
- **Professionelle Validierungslösungen:**
Für Unternehmen mit einer größeren Anzahl von Eingangsrechnungen kann sich der Einsatz spezialisierter Lösungen anbieten, die eine automatische Validierung und eine Integration in die bestehenden Rechnungs- und Buchhaltungsprozesse ermöglichen.

5. Was passiert bei einer fehlerhaften E-Rechnung?

Enthält eine E-Rechnung Fehler oder fehlen wichtige Angaben, ist gegebenenfalls eine Korrektur erforderlich. Eine bereits verbuchte fehlerhafte Rechnung darf nicht einfach gelöscht oder nachträglich verändert werden. Stattdessen muss eine ordnungsgemäße Rechnungskorrektur erfolgen. Diese muss sich eindeutig auf die ursprüngliche Rechnung beziehen. Außerdem ist die Korrektur vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren.

6. Dauerrechnungen bei Vermietung und Verpachtung

Bei Miet- und Pachtverhältnissen ist zu beachten, dass der Miet- oder Pachtvertrag allein nicht mehr als Dauerrechnung ausreicht. Ob eine E-Rechnung auszustellen ist, hängt davon ab, ob für die jeweilige Vermietungsleistung eine entsprechende Verpflichtung besteht.

- **Vermietung an Privatpersonen:**
Bei einer Vermietung an Privatpersonen besteht keine Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung.
- **Umsatzsteuerpflichtige Vermietung:**
Bei gewerblichen Mietverhältnissen besteht grundsätzlich die Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung.
- **Ausstellung der Dauerrechnung:**
Besteht eine E-Rechnungspflicht, genügt grundsätzlich eine einmalige E-Rechnung für den ersten Abrechnungszeitraum. Der Mietvertrag muss als Anhang beigelegt sein oder aus dem Inhalt der E-Rechnung muss eindeutig hervorgehen, dass es sich um eine Dauerrechnung handelt.
- **Änderungen:**
Ändern sich umsatzsteuerliche Pflichtangaben, beispielsweise durch eine Mieterhöhung, muss die E-Rechnung berichtigt oder eine neue E-Rechnung ausgestellt werden.
- **Bestehende Dauerrechnungen:**
Wurde eine Dauerrechnung zulässigerweise als sonstige Rechnung (z. B. Papier oder PDF) ausgestellt, muss sie bei unveränderten Pflichtangaben nicht allein wegen der Einführung der E-Rechnung erneut ausgestellt werden.

7. Aufbewahrungsfrist

E-Rechnungen müssen in Deutschland grundsätzlich 8 Jahre aufbewahrt werden. Die Frist beginnt mit Ende des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde. Während dieser Zeit muss die Rechnung vollständig, unverändert und jederzeit lesbar bleiben.

8. Was sollten Sie jetzt tun?

Bitte setzen sie die folgenden Punkte rechtzeitig um:

- Prüfen sie, ob Ihr Unternehmen ab dem 1. Januar 2027 zur Ausstellung von E-Rechnungen verpflichtet ist.
- Stellen Sie sicher, dass E-Rechnungen empfangen und verarbeitet werden können.
- Lassen Sie Ihre Buchhaltungs- bzw. ERP-Software auf E-Rechnungstauglichkeit prüfen.
- Richten Sie einen verbindlichen Prüfprozess für eingehende E-Rechnungen ein.
- Nutzen Sie eine geeignete Validierungslösung und bewahren Sie den Validierungsbericht nach Möglichkeit mit der Rechnung auf.
- Klären Sie mit Ihren wesentlichen Lieferanten und Geschäftspartnern rechtzeitig das künftige Rechnungsformat.
- Stellen Sie sicher, dass fehlerhafte bzw. nicht validierte E-Rechnungen nicht ungeprüft als Vorsteuer gebucht werden. Bitte leiten Sie E-Rechnungen daher erst **nach** erfolgter Prüfung zur weiteren buchhalterischen Verarbeitung an uns weiter.

Sollten Sie das EDI-Verfahren zum Rechnungsaustausch nutzen und Fragen zur Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen haben, zögern Sie nicht, sich zu melden.

Sie haben noch Fragen zu Ihrem individuellen Fall oder benötigen Unterstützung bei der Umstellung auf die E-Rechnung? Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr **awi** Team

IMPRESSUM

Herausgeber:

awi tax gmbh + co. kg steuerberatungsgesellschaft eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg unter HRA 16827 vertreten durch awi advisory gmbh steuerberatungsgesellschaft, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Augsburg, HRB 24812, Geschäftsführer Margot Liedl, Ulrich Raab, Marco Stanke, Markus Stötter, Benjamin Doleschel, Thomas Haunstetter, Tobias Gnädinger
USt.-ID-Nr.: DE268560688

Melli-Beese-Straße 3b, 86159 Augsburg | Telefon: +49 (0)821 90643-0 | Telefax: +49 (0)821 90643-20 | awi@awi-treuhand.de | www.meine-awi.de

Die gesetzliche Berufsbezeichnung lautet Steuerberatungsgesellschaft und wurde in der Bundesrepublik Deutschland verliehen. Die Zulassung erfolgte durch die Steuerberaterkammer München, Niederlanger Str. 9, 80638 München, welche auch zuständige Aufsichtsbehörde ist. Die maßgeblichen berufsrechtlichen Regelungen sind das Steuerberatungsgesetz, die Berufsordnung der Bundessteuerberaterkammer und die Steuerberatervergütungsverordnung.

Alle Informationen nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr. Diese Information ersetzt nicht die individuelle Beratung! Eine gesonderte Einzelfallprüfung nehmen wir gerne nach separater Beauftragung für Sie vor. Kommen Sie hierfür auf uns zu.