CHRISTOPH LEICHTLE
STEUERBERATER

Dammstraße 8
78628 Rottweil
Telefon: 0741 - 17 511 980
kontakt@steuerberater-leichtle.de
www.steuerberater-leichtle.de

Mit meinen Merkblättern hoffe ich, Ihnen einen Überblick über verschiedene Themen geben zu können. Mit dem hier vorliegenden Thema wünsche ich Ihnen eine interessante Lektüre. Vielleicht kommen wir dazu ins Gespräch.

Merkblatt

Elektronische Rechnungen

Inhalt

1 E-Rechnung: Überblick
2 E-Rechnungsbestandteile
3 E-Rechnungsberichtigung
4 Schrittweise Einführung
5 Rechnungsformate
5.1 Bereits genutzte Formate: Überblick
5.2 ZUGFeRD-Format
5.3 XRechnung
5.4 Electronic Data Interchange (EDI)
5.5 Hybride Formate
6 Aufbewahrung von E-Rechnungen
6.1 Aufbewahrungsfristen
6.2 Regeln zur elektronischen Archivierung
7 Schritte zur Vorbereitung

1 E-Rechnung: Überblick

Seit dem **01.01.2025** wurde die E-Rechnung schrittweise **Pflicht** für **Rechnungen an inländische Unternehmenskunden** (Business-to-Business, „**B2B**“).

Ausnahme

Keine Pflicht zur E-Rechnung besteht bei sogenannten **Kleinbetragsrechnungen** (= Rechnungen, deren Gesamtbetrag **250 €** nicht übersteigt) und Fahrausweisen.

Achtung

Kleinunternehmer sind von der Pflicht zur E-Rechnung **nicht** betroffen. Während das Schreiben des Bundesfinanzministerium (BMF) zur E-Rechnung vom 15.10.2024 den Kleinunternehmer noch weiterhin als von der E-Rechnungspflicht Betroffenen aufführt, wurde mit dem **Jahressteuergesetz 2024** klargestellt, dass **Kleinunternehmer von der Pflicht zum Versand von E-Rechnungen ausgenommen** sind. Als Kleinunternehmer müssen Sie aber E-Rechnungen empfangen können.

Für Unternehmen besteht die **Chance** darin, die **Automatisierung der Buchhaltung** in wesentlichem Ausmaß voranzutreiben:

- **Keine** Notwendigkeit mehr von **Papierrechnungen** und kostenintensivem Versand per Post für den Rechnungsaussteller,
- keine manuelle oder IT-gestützte (Optical Character Recognition, „**OCR**“), teils fehleranfällige Erfassung von Eingangsrechnungen auf Seiten des Rechnungsempfängers,
- geringere Betrugsanfälligkeit durch geschützten Übertragungskanal anstelle von beispielsweise fälschungsanfälligen E-Mail-Konten vermeintlicher Lieferanten,
- sowohl Ausgangsrechnungen als auch Eingangsrechnungen können in einem strukturieren, elektronischen Format erstellt, versendet und empfangen werden.

  Hinweis

  Eine einfache **PDF-Rechnung** stellt **keine E-Rechnung** mehr dar! Unter den Begriff der „**sonstigen Rechnung**“ fallen neben PDF-Rechnungen auch gewöhnliche Papierrechnungen.

- Sämtliche Rechnungsinformationen werden in hinterlegten Datenpaketen bereitgestellt.

E-Rechnung für inländische B2B-Umsätze

Das **Wachstumschancengesetz** sowie die vorherige EU-Initiative „VAT in the Digital Age“ (ViDA) sehen die Einführung einer E-Rechnung für **inländische B2B-Umsätze** vor.

E-Rechnungen sind dann nach den Vorgaben der Richtlinie 2014/55/EU (**EN-Norm 16931**) auszustellen (zu möglichen Rechnungsformaten siehe unten Punkt 5). Eine Übermittlung über einen EDI-Kanal, der nicht gleichzeitig mit der EN-Norm 16931 interoperabel ist, wäre aber bis zum 31.12.2027 weiterhin zulässig.

Definition E-Rechnung

Eine in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellte, übermittelte und empfangene Rechnung, die eine elektronische Verarbeitung ermöglicht.

Frist zur Ausstellung der Rechnung

Es bleiben weiterhin sechs Monate Zeit zur Ausstellung einer Rechnung, wenn der Unternehmer hierzu verpflichtet ist.

Die E-Rechnungspflicht soll zunächst ausschließlich für inländische B2B-Umsätze zwischen im Inland ansässigen Unternehmern bestehen. Damit sind Umsätze an Unternehmer in anderen Mitgliedstaaten und an Endverbraucher von dieser Verpflichtung nicht betroffen.

Hinweis

Erfasst vom persönlichen Anwendungsbereich (B2B) sind damit auch **Vermieter, die gegenüber ihren Mietern zur Umsatzsteuer optiert haben**, § 9 Umsatzsteuergesetz (UStG).

Vermieter, die lediglich Wohnungen an **Privatpersonen** und damit umsatzsteuerfrei vermieten, müssen zwar etwaige Mietrechnungen nicht als E-Rechnung versenden. Sie sind jedoch auf der **Rechnungseingangsseite** ebenfalls vom **Anwendungsbereich der E-Rechnung betroffen**, da zum Beispiel ein Handwerker bei Renovierungsarbeiten seine Rechnung als E-Rechnung stellen darf.

Auswirkungen

Zu Recht wies bereits der Referentenentwurf zum Wachstumschancengesetz auf die Chance hin, dass durch eine medienbruchfreie Übermittlung der Rechnungsdaten Fehler bei der sonst notwendigen manuellen Erfassung auf Seiten des Rechnungsempfängers vermieden werden können. Dennoch wird es auf Seiten des Rechnungsausstellers zu einem erheblichen **Anpassungsbedarf** kommen.

2 E-Rechnungsbestandteile

Jeder Unternehmer ist verpflichtet, eine Rechnung auszustellen, wenn er eine **Leistung gegenüber** einem anderen **Unternehmer** für dessen Unternehmen oder gegenüber einer juristischen Person (z.B. Verein, Stiftung oder Körperschaft des öffentlichen Rechts) erbringt. **Gegenüber Privatpersonen** besteht eine Verpflichtung zur Rechnungsausstellung nur dann, wenn die Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück steht.

Eine Rechnung ist in diesem Zusammenhang **jedes Dokument**, **mit dem** über eine **Leistung abgerechnet wird**. Dieses Dokument muss dafür nicht als „Rechnung“ bezeichnet sein. Demnach sind Kassenbons und Quittungen ebenso Rechnungen wie Verträge (z.B.

Kaufverträge oder Mietverträge). Mahnungen, Auftragsbestätigungen und Lieferscheine sind hingegen nicht als Rechnungen anzuerkennen.

Aus § 14 Abs. 4 UStG („Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten“) folgt, dass aufgrund der fehlenden Differenzierung zwischen elektronischer und sonstiger Rechnung jede Art von Rechnung die in § 14 Abs. 4 UStG normierten Angaben als Pflichtangaben enthalten muss.

Sowohl eingehende als auch ausgehende **E-Rechnungen** müssen damit **folgende Angaben** enthalten, damit sie als ordnungsgemäß angesehen werden können:

- den vollständigen **Namen und** die vollständige **Anschrift des leistenden Unternehmers sowie des Leistungsempfängers**. Ist die Adresse des leistenden Unternehmers fehlerhaft, so ist die Rechnung dennoch zu verwenden, wenn sich der Unternehmer leicht und eindeutig feststellen lässt. Auch die Angabe eines Postfachs statt einer Straßenadresse ist ausreichend.
- die vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) des leistenden Unternehmers**,
- das **Ausstellungsdatum**,
- eine **fortlaufende Rechnungsnummer**,
- **Menge und** handelsübliche **Bezeichnung** des Gegenstands **der Lieferung** oder **Art und Umfang der** sonstigen **Leistung**,
- den **Zeitpunkt** der Leistung oder der Vereinnahmung des Entgelts oder Teilentgelts **bei Anzahlungsrechnungen**,
- das nach Steuersätzen bzw. Steuerbefreiungen **aufgeschlüsselte Entgelt sowie** im Voraus vereinbarte **Entgeltminderungen**,
- **Steuersatz** und Steuerbetrag bzw. **Hinweis auf** eine etwaige **Steuerbefreiung**,
- bei steuerpflichtigen **Werklieferungen** in Zusammenhang mit einem **Grundstück** an eine **Privatperson** den **Hinweis auf** die **Aufbewahrungspflicht** des Leistungsempfängers (zwei Jahre),
- den **Begriff „Gutschrift“**, wenn der Leistungsempfänger die Rechnung erstellt.

In einigen Sonderfällen sind zusätzliche Rechnungsangaben notwendig, zum Beispiel bei Rechnungen **über Umsätze, die dem Reverse-Charge-Verfahren unterliegen**, der Hinweis über die „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“.

Wenn nur einer dieser Bestandteile auf der Rechnung fehlt, ist die Rechnung **nicht** mehr **ordnungsgemäß** und Sie haben als Rechnungsempfänger **kein Recht auf Vorsteuerabzug**.

Hinweis

Der **Vorsteuerabzug** beim Leistungsempfänger setzt den **Erhalt** einer auch die Vorgaben des § 14 Abs. 1 Satz 3 UStG (Gesetzesentwurf) erfüllenden **E-Rechnung** voraus. Der Leistungs- bzw. Rechnungsempfänger muss die in der Rechnung enthaltenen Angaben auf ihre Vollständigkeit und ihre Richtigkeit überprüfen und, falls hier Mängel bestehen, eine neue ordnungsgemäße Rechnung anfordern.

Im BMF-Schreiben zur E-Rechnung vom 15.10.2024 ist klargestellt, dass nach Auslaufen der Übergangszeiträume nur noch eine E-Rechnung zum Vorsteuerabzug berechtigen wird.

Nach der Auffassung der Finanzverwaltung im zweiten BMF-Schreiben vom 15.10.2025 müssen die obengenannten Rechnungspflichtangaben, zum Beispiel das Leistungsdatum, in der Rechnung selbst enthalten sein, das heißt der bislang weit verbreitete Hinweis „Leistungsdatum = Rechnungsdatum“ reicht nicht mehr aus.

Ein Vorsteuerabzug erfordert neben den Rechnungspflichtangaben gemäß § 14 Abs. 4 UStG auch eine erfolgreiche technische Validierung, welche im Validierungsbericht der Rechnungs(eingangs)software zusammengefasst sind.

Mögliche **Fehlerkategorien**, welche dem Vorsteuerabzug entgegenstehen, sind

- **Formatfehler** (z.B. txt-Datei statt XML-Format), welche während der Übergangszeiträume (vgl. dazu unten Punkt 4) jedoch als sonstige Rechnung ausnahmsweise immer noch einen Vorsteuerabzug ermöglichen,
- **Geschäftsregelfehler** bei den Rechnungspflichtangaben gemäß §§ 14, 14a UStG (z.B. Umsatzsteuerbetrag entspricht nicht Umsatzsteuersatz)
- sowie **Inhaltsfehler** (z.B. unrichtiger Rechnungsadressat).

3 E-Rechnungsberichtigung

Nach Bundesfinanzhof-Rechtsprechung und Auffassung der Finanzverwaltung sind **für eine berichtigungsfähige Rechnung** folgende **fünf Mindestrechnungsmerkmale** auf der zuerst ausgestellten, unrichtigen Rumpfrechnung erforderlich:

- Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers
- Steuernummer oder USt-IdNr. des leistenden Unternehmers
- Leistungsbeschreibung
- Nettoentgelt
- Umsatzsteuerausweis

Falls diese fünf Mindestanforderungen vorliegen, besteht die **Möglichkeit einer rückwirkenden Rechnungsberichtigung**.

Nach Auffassung der Finanzverwaltung im zweiten BMF-Schreiben vom 15.10.2025 sind korrigierte E-Rechnungen notwendig bei Änderungen im Leistungsumfang – insbesondere in der Baubranche sind zum Beispiel bloß handschriftliche Änderungen im Aufmaß nicht mehr zulässig.

4 Schrittweise Einführung

Grundsatz

Grundsätzlich gilt die E-Rechnung für inländische B2B-Umsätze seit dem **01.01.2025**. Jeder Unternehmer muss seit diesem Zeitpunkt E-Rechnungen empfangen können.

Übergangsregelungen

Folgende Übergangsregelungen sind jedoch für Rechnungsaussteller vorgesehen:

- **Moratorium 1**: Zwischen dem 01.01.2025 und dem 31.12.2026 ausgeführte Umsätze können befristet bis zum 31.12.2026 statt per E-Rechnung auch noch per sonstige Rechnung auf Papier oder in einem anderen elektronischen Format abgerechnet werden.
- **Moratorium 2**: Inländische Unternehmer mit einem Gesamtumsatz von bis zu 800.000 € im vorangegangenen Kalenderjahr können im Jahr 2027 noch Papierrechnungen und sonstige E-Rechnungen im B2B-Verkehr ausstellen.
- **Moratorium 3**: Im Jahr 2027 ausgeführte Umsätze können befristet bis zum 31.12.2027 statt per E-Rechnung auch per sonstige Rechnung in einem anderen elektronischen Format ausgestellt werden, wenn diese mittels des bisherigen **EDI-Verfahrens** übermittelt wird.

Hinweis

Da es vorkommen kann, dass wichtige Großkunden von Ihnen den Versand von E-Rechnungen fordern, sollten Sie dennoch schon seit dem 01.01.2025 bereit sein, Rechnungen aktiv als E-Rechnung versenden zu können, um diese Kunden nicht zu verlieren. Gerade auf der Rechnungseingangsseite warten bei der Rechnungsverarbeitung hohe Effizienzgewinne durch automatisiertes Auslesen.

5 Rechnungsformate

5.1 Bereits genutzte Formate: Überblick

Das Europäische Komitee für Normierung macht mit seinen Normungsvorgaben zwar keine konkreten Technologievorgaben für die Übertragung der E-Rechnung.

Das BMF hat jedoch bezüglich der Verwendung der **E-Rechnungsnorm EN 16931** am 02.10.2023 in einem Schreiben zu den bislang bereits genutzten Formaten **XRechnung** (siehe hierzu ausführlich Punkt 5.3) und **ZUGFeRD** (ab **Version 2.0.1**, siehe hierzu ausführlich Punkt 5.2) klargestellt, dass diese Formate nach Ansicht der Finanzverwaltung den Vorgaben der Norm EN 16931 entsprechen.

Nach den derzeitigen Plänen dürften EDI-Rechnungen, welche nicht mit dem Standard EN 16931 interoperabel sind (siehe hierzu ausführlich Punkt 5.4), nur noch bis Ende 2027 verwendet werden. In einem Schreiben vom 02.10.2023 wies die Finanzverwaltung darauf hin, dass daran gearbeitet werde, die Weiternutzung des EDI-Verfahrens auch noch nach 2027 zu ermöglichen.

In seiner Stellungnahme zum Wachstumschancengesetz betonte auch der Bundesrat, dass es im Zuge der Einführung einer verpflichtenden E-Rechnung im B2B-Bereich nur folgerichtig ist, wenn bereits **etablierte E-Rechnungsformate** - gegebenenfalls angepasst - weiterhin genutzt werden können.

5.2 ZUGFeRD-Format

Ein bereits genutztes Rechnungsformat ist das **Rechnungsformat ZUGFeRD** („Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnungen Deutschland“). Es erlaubt die strukturierte Übermittlung der Rechnungsdaten in einer PDF-Datei. Diese ist, wie üblich, menschenlesbar, aber der Rechnungsempfänger kann die enthaltenen Informationen auch ohne weitere Schritte aus einem eingebetteten **XML-Anteil** (Extensible Markup Language) **automatisiert auslesen** und weiterverarbeiten.

Hinweis

Das ZUGFeRD-Format dient der Standardisierung von E-Rechnungen. Es verbindet die Vorteile von XML (automatisierte Auslesbarkeit) und PDF (verbreitetes Format, das auf fast jedem Endgerät geöffnet und betrachtet werden kann) in einer Datei.

Ob es sich um eine herkömmliche PDF-Rechnung oder schon um eine ZUGFeRD-Rechnung handelt, ist am Büroklammersymbol auf der rechten Seite des Dokuments erkennbar. Beim Anklicken öffnet sich eine Auflistung von hinterlegten Datensätzen.

Darüber hinaus entspricht dieses Rechnungsformat der internationalen Standardisierung und kann auch im grenzüberschreitenden **internationalen Rechnungsverkehr** verwendet werden.

Hinweis

ZUGFeRD 2.0 wurde am 11.03.2019 veröffentlicht. Informationen zum Release-Stand finden Sie hier: www.ferd-net.de.

5.3 XRechnung

Neben dem **ZUGFeRD-Rechnungsformat** existiert auch die **XRechnung (XML-basiertes semantisches Rechnungsdatenmodell)** als nationaler Standard.

Der Standard wird gemäß dem aktuellen Betriebskonzept zweimal jährlich (01.02. und 01.07.) aktualisiert und

im Bundesanzeiger sowie auf der Internetseite der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) veröffentlicht.

Seit November 2018 sind **öffentliche Auftraggeber** aufgrund der EU-Richtlinie über die E-Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (2014/55/EU) verpflichtet, E-Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Diese Regelung galt zunächst für die obersten Bundesbehörden und verpflichtet seit dem 18.04.2020 auch die Bundesländer und Kommunen.

Weiterhin sind Unternehmen, die Aufträge für Stellen des Bundes durchführen, seit dem 27.11.2020 verpflichtet, ihre Rechnungen nach bestimmten Formatvorgaben elektronisch einzureichen. Die Bundesländer können teilweise abweichende Regelungen treffen.

Die obengenannte Pflicht zur E-Rechnungsstellung entfällt insbesondere, wenn die Aufträge einen Auftragswert von 1.000 € ohne Umsatzsteuer nicht übersteigen. Auch bei Aufträgen aus dem Verteidigungs- und Sicherheitsbereich entfällt die Pflicht.

Somit unterliegen öffentliche Aufträge ab einem Auftragswert von 1.000 € einer E-Rechnungspflicht. Grundsätzlich soll hierbei der nationale Standard **XRechnung** verwendet werden.

5.4 Electronic Data Interchange (EDI)

Bestehende, ausschließlich in der Großindustrie verbreitete EDI-Verfahren können weiterhin eingesetzt werden, **solange** diese mit dem neuen zentralen Standard **EN 16931** interoperabel sind.

Hinter dem Begriff EDI verbirgt sich ein Verfahren, das auf standardisiertem Weg den Austausch von Rechnungsdaten ermöglicht. Es sieht **keinen einheitlichen Übermittlungsstandard** vor. Die Austauschpartner müssen vielmehr einen solchen **Austauschstandard vereinbaren**.

5.5 Hybride Formate

Ein hybrides Rechnungsformat zeichnet sich durch zwei Repräsentationen derselben Rechnung aus: einem **bildhaften Dokumentformat (PDF)** und einem **strukturierten Datenformat (XML)**.

In einem Schreiben vom 02.10.2023 teilte die Finanzverwaltung mit, dass seit der Einführung der obligatorischen E-Rechnung bei einem hybriden Format der **strukturierte Teil der führende** ist. Im Fall einer Abweichung **gehen dann die Daten aus dem strukturierten Teil denen aus der Bilddatei vor**.

Dies bedeutet auch, dass bei einem hybriden Format (z.B. **ZUGFeRD**) im Falle einer Abweichung zwischen elektronischer Information und dem für das menschliche Auge lesbaren Bildteil in Zukunft der **elektronische Teil Vorrang** hat.

6 Aufbewahrung von E-Rechnungen

6.1 Aufbewahrungsfristen

Für E-Rechnungen gelten dieselben Aufbewahrungsfristen **wie für Papierrechnungen**. Sie müssen diese daher **acht Jahre** aufbewahren. Diese Frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem letzte Eintragungen oder Änderungen (z.B. bei Rechnungskorrekturen) in der Rechnung gemacht wurden.

> **Hinweis**
>
> Mit dem Vierten Bürokratieentlastungsgesetz wurde die Aufbewahrungsfrist von zehn auf acht Jahre verkürzt. Die verkürzte Aufbewahrungsfrist gilt für alle Rechnungen, deren frühere Aufbewahrungsfrist am 01.01.2025 noch nicht abgelaufen ist.

6.2 Regeln zur elektronischen Archivierung

Grundsätzlich sind alle Belege **in ihrer ursprünglichen Form** aufzubewahren, sowohl eingegangene Rechnungen als auch Ausgangsrechnungen. Alle Rechnungen müssen während der gesamten gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in **unveränderter digitaler Form** archiviert werden.

Neben der **Formattreue**, der **Vollständigkeit** der Daten und der **Unveränderbarkeit** bzw. Nachprüfbarkeit von Änderungen müssen E-Rechnungen bei der Archivierung auch **in** einen **Index aufgenommen werden**, der das schnelle Auffinden im Rahmen einer Suchfunktion ermöglicht.

In der Praxis empfiehlt sich deshalb ein sogenanntes **Dokumentenmanagementsystem (DMS)**. Es hat die Funktion eines **Datencontainers**, der gleichzeitig über eine **detaillierte Suchfunktion** verfügt. Wird eine Datei in ein DMS eingestellt, so erfolgt schon bei der Speicherung eine **eindeutige Dateibenennung** und **Zuordnung zu** verschiedenen **Dokumententypen** (z.B. Rechnung, Korrespondenz). Hierdurch wird die Auffindbarkeit der Dateien immens erleichtert. Dies ist ein **großer Pluspunkt**, gerade weil die Ablage von elektronischen Dateien in Ordnerstrukturen **bei Betriebsprüfungen** oftmals kritisch im Hinblick auf die Nachvollziehbarkeit und ein leichtes Auffinden beurteilt wird.

Zum bereits bestehenden technischen **ZUGFeRD**-Format (siehe hierzu oben Punkt 5.2) stellt die Finanzverwaltung in ihren „Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ (**GoBD**) zum Erfordernis an eine maschinelle Auswertbarkeit die Anforderung auf, dass auch noch tatsächlich XML-Daten vorhanden sind, die nicht

durch eine **Formatumwandlung (z.B. in TIFF)** gelöscht werden dürfen.

Hinweis

Laut des aktualisierten GoBD-Schreibens des BMF vom 14.07.2025 müssen E-Rechnungen bei Speicherung nicht bildlich, sondern nur inhaltlich mit dem Belegbild übereinstimmen (Erleichterung gegenüber § 147 Abs. 2 Nr. 1 AO). Es ist grundsätzlich ausreichend, wenn nur der strukturierte Teil aufbewahrt wird.

7 Schritte zur Vorbereitung

Mögliche Schritte zur Vorbereitung auf die Einführung der E-Rechnung können sein:

- **Kompatibilität der vorhandenen Software:** Können eingehende E-Rechnungen in sämtlichen zulässigen Formaten sowohl für das menschliche Auge lesbar gemacht als auch in die Buchhaltung eingelesen werden?

  Auf etwaige Lösungen von Seiten der Finanzverwaltung etwa in Form eines kostenfreien „Basis-Clients" sollte nicht vertraut werden, da diese im Rahmen des bisherigen Gesetzgebungsverfahrens leider nicht vorgesehen sind. Sobald ein inländischer Lieferant bzw. Dienstleister als Rechnungsaussteller die oben genannten Übergangsmoratorien (siehe Punkt 4) nicht in Anspruch nimmt, müssen inländische unternehmerische Rechnungsempfänger nämlich bereits seit dem 01.01.2025 in der Lage sein, E-Rechnungen nach den neuen Vorgaben empfangen und verarbeiten zu können.

  In Diskussion ist derzeit ein sogenanntes **E-Rechnungsplattformmodell**, über welches inländische umsatzsteuerliche Unternehmer ihre B2B-Rechnungen übermitteln. Die Plattform soll dann die E-Rechnung an den Rechnungsempfänger weiterleiten und zugleich bestimmte Daten aus der E-Rechnung extrahieren und diese an ein Portal der Finanzverwaltung melden.

  Hinweis

  Die DATEV eG stellt auch für Unternehmen, die ansonsten nicht DATEV nutzen, einen sehr kostengünstigen Basis-Client für die Generierung von E-Rechnungen zur Verfügung. Eine solche Lösung sollten Sie aber nur dann nutzen, wenn Sie im Jahr nur äußerst wenige E-Rechnungen erzeugen müssen (da Fokus auf das Privatkundengeschäft).

- **Stammdatenqualität:** Vervollständigung und Aktualisierung von Stammdaten von Lieferanten und Kunden. Auf diese Daten wird bei Rechnungsausgang und -eingang unmittelbar zugegriffen werden. So wird auch sichergestellt, dass die „Nachgenerierung" von Rechnungen stets in einem sogenannten identischen Mehrstück der ursprünglichen Rechnung resultiert und keine zusätzliche Steuerschuld gem. § 14c UStG auslöst.
- **Zentrale E-Mail-Adresse:** Der erste Schritt zur Digitalisierung der Finanzbuchhaltung kann die Anlage einer zentralen E-Mail-Adresse für den Rechnungseingang sein, auch wenn hierzu natürlich keine Verpflichtung besteht. Nach Anlage der E-Mail-Adresse können Sie Regeln anlegen, mit denen die Eingangsrechnungen in die Software der Steuerberatungskanzlei weitergeleitet und dort effizient ausgelesen werden können.
- **Kommunikation mit Lieferanten:** Schon jetzt sollte eine Ansprache der Lieferanten vorbereitet werden, um diese nach Abschluss des Gesetzgebungsverfahrens zur E-Rechnung versenden zu können. Basis könnte folgende Formulierung verwendet werden:

  „Sehr geehrte/r Frau/Herr […],

  wir digitalisieren den Prozess des Rechnungseingangs.

  Daher bitten wir Sie, uns zukünftig, spätestens aber ab dem […], Ihre Rechnungen per E-Mail ausschließlich an folgende E-Mail-Adresse zu senden: [...]. Wir bevorzugen Rechnungen im Format […] und wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie Ihre Rechnung in diesem Format ausstellen."

Wir stehen Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: November 2025

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.