

Sind Ihre elektronischen Ausgangsrechnungen korrekt ausgestellt und im richtigen Format verschickt?

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

ab 2025 wird im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen nur noch eine solche Rechnung als „elektronische Rechnung“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden kann (sog. E-Rechnung). Wegen des Umsetzungsaufwands gibt es zwar Übergangsregelungen für Sie als Aussteller. Diese erfordern aber teils die Zustimmung des Empfängers. Da Sie im B2B-Bereich ab 2028 sowieso nicht mehr um die Neuerungen herumkommen – es sei denn, Sie sind Kleinunternehmer – und da Ihre Geschäftspartner auch schon früher die Abrechnung per E-Rechnung von Ihnen erwarten dürfen, sollten Sie sich möglichst bald mit dem neuen Format auseinandersetzen.

Außerdem müssen elektronische Rechnungen gewisse Pflichtangaben enthalten und dürfen nicht nachträglich verändert werden können. Für den Empfänger ist zudem die Echtheit der Herkunft relevant, weshalb Sie Ihre E-Mails - falls Sie sich für diesen Übertragungsweg entscheiden - mit einem elektronischen Zertifikat versehen sollten.



Unsere **Infografik auf der nächsten Seite** gibt Ihnen einen Überblick darüber, welche Angaben in Ihren elektronischen Ausgangsrechnungen enthalten sein müssen, welche Besonderheiten Sie beim Ausstellen beachten sollten und zwischen welchen Übertragungswegen Sie wählen können.

Mit freundlichen Grüßen

Sind Ihre elektronischen Ausgangsrechnungen korrekt ausgestellt und im richtigen Format verschickt?

Bei formal fehlerhaften Rechnungen sind Sie als Aussteller zur Korrektur verpflichtet!



Ab dem 01.01.2025 wird im inländischen B2B-Bereich nur noch eine solche Rechnung als „elektronische Rechnung“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und elektronisch verarbeitet werden kann (sog. E-Rechnung, z.B. im X- oder ZUGFeRD-Format).

Für Sie als Rechnungsaussteller gibt es aber **Übergangsregelungen bis zum 31.12.2027**. In dieser Zeit dürfen Sie auch „sonstige Rechnungen“ auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten versenden - teils allerdings nur, wenn der Empfänger zustimmt (Details siehe Infografik „E-Rechnungen 2025“). Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise dürfen weiterhin als sonstige Rechnungen ausgestellt werden.

Achtung: Als Kleinunternehmer sind Sie nicht zur Ausstellung von E-Rechnungen verpflichtet! Es kann aber sein, dass Geschäftspartner trotzdem solche von Ihnen erwarten.

E-Rechnungen müssen die folgenden Angaben enthalten:

- ☒ Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Lieferanten bzw. Dienstleisters sowie des Empfängers. Auch eine Briefkasten- oder Postfachanschrift reicht aus.
- ☒ Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers.
- ☒ Fortlaufende Rechnungsnummer.
- ☒ Liefer- bzw. Leistungszeitraum, auch wenn identisch mit dem Ausstellungsdatum.
- ☒ Menge und genaue Bezeichnung des gelieferten Gegenstands oder der erbrachten Dienstleistung.
- ☒ Das Entgelt, ggf. aufgeschlüsselt nach Steuersätzen oder -befreiungen, und die auf das Entgelt entfallenden Steuerbeträge.
- ☒ Bei Kleinunternehmern Hinweis auf § 19 Umsatzsteuergesetz und bei Gebrauchwarenhändlern auf die Differenzbesteuerung.
- ☒ Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte oder Skonti).



Besonderheiten beim Ausstellen

- Dem Erhalt einer E-Rechnung im strukturierten Format muss der **Empfänger** ab 2025 nicht mehr **zustimmen**; dem Erhalt einer sonstigen elektronischen Rechnung hingen schon.
- Wird die Rechnung als Datensatz gesendet, muss sie **für das menschliche Auge sichtbar** gemacht werden können. Ein Ausdruck reicht nicht aus. Sie müssen die notwendige Soft- und Hardware bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist vorhalten.
- Der Rechnungsinhalt muss **unversehrt und unveränderbar** sein.
- Für den Empfänger und seinen Vorsteuerabzug ist die **Echtheit der Herkunft** einer Rechnung relevant. Um dies zu gewährleisten, können Sie Ihre E-Mails mit einem elektronischen Zertifikat versehen.



(Rechts-)sichere Übermittlung

- **E-Mail:** Verschlüsseln oder signieren Sie die Rechnung, damit sie nicht von Dritten manipuliert werden kann! Lässt sich am einfachsten umsetzen.
- **Webdownload:** Sie stellen die Rechnung auf einem Server im Internet zur Verfügung. Der Empfänger muss diese selbst herunterladen. Ist relativ manipulationssicher, aber der Empfänger muss aktiv werden.
- **Electronic Data Interchange (EDI):** Standardisiertes Verfahren zum Rechnungsaustausch, bei dem Einzeldaten übermittelt werden, aus denen der Empfänger nur mit der entsprechenden Software eine Rechnung generieren kann. Da es keinen einheitlichen Übermittlungsstandard gibt, müssen sich Sender und Empfänger auf einen Standard einigen. Bietet die höchste Manipulationssicherheit, ist aber kostenintensiv.

Gerne stehen wir zu
Ihrer Verfügung

Individuelle Fragen zur elektronischen
Rechnungsstellung beantworten wir
im persönlichen Gespräch und helfen
Ihnen auch gern bei der Umsetzung.
Sprechen Sie uns an!