



E-Rechnungen - Verpflichtung, Versand, Aufbewahrung, Erstellung

Über die Einführung der E-Rechnung haben wir bereits in unseren Mandanten-Informationen seit dem 2. Quartal 2024 fortlaufend berichtet und informiert. Die folgenden Punkte betreffen insbesondere sämtliche umsatzsteuerlichen Unternehmer; somit bspw. auch Vermieter oder Ärzte, die nur steuerfreie Umsätze erzielen, und Kleinunternehmer.

a) Empfang von E-Rechnungen

Seit 2025 sind Unternehmen in Deutschland verpflichtet, E-Rechnungen zu empfangen und weiterzuverarbeiten. Hierbei gibt es keine Übergangsfristen oder Ausnahmen – jedes Unternehmen muss bereits **seit 2025** technisch in der Lage sein, E-Rechnungen entgegenzunehmen. Ein spezielles Portal ist dafür nicht zwingend erforderlich; E-Rechnungen können auch per E-Mail empfangen werden – wichtig ist, dass die XML-Daten (Ursprungsdaten) digital und revisionssicher sowie gesetzeskonform aufbewahrt werden.

b) Ausstellung und Versand von E-Rechnungen

Unternehmen dürfen bis zum 31.12.2026 für **B2B-Umsätze** (von Unternehmen an andere Unternehmen) aus 2025 und 2026 noch ohne Zustimmung des Empfängers Papierrechnungen versenden; PDF-Rechnungen sind mit Zustimmung des Empfängers erlaubt. **Ab dem 01.01.2027 müssen** Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz von mehr als 800.000 Euro E-Rechnungen verpflichtend ausstellen. Zulässig sind die Formate „XRechnung“ (ausschließlich strukturierter XML-Datensatz) und „ZUGFeRD“ (XML-Datensatz und zusätzliche „Leseansicht“ als PDF-Datei). Für Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz unter 800.000 Euro gilt die Übergangsfrist bis Ende 2027. **Ab dem 01.01.2028** müssen dann (mit wenigen Ausnahmen wie z.B. Kleinbetragsrechnungen bis 250,- Euro, Kleinunternehmer, Ärzte mit ausschließlich steuerfreien Umsätzen, Wohnungsvermieter) weitestgehend alle B2B-Umsätze zwingend als E-Rechnung erstellt und versendet werden.

c) Aufbewahrung von E-Rechnungen

Wie Papierrechnungen müssen auch E-Rechnungen ab dem Ende des Jahres der letzten Bearbeitung **8 Jahre aufbewahrt** werden – revisionssicher im Originalformat, unveränderbar und jederzeit maschinell lesbar. Ein Ausdruck oder eine Umwandlung in eine PDF-Datei ohne gleichzeitige Archivierung des XML-Datensatzes sind nicht ausreichend. Auch bei einer ZUGFeRD-Rechnung ist der Datensatz die Ursprungsdatei, die aufzubewahren ist, nicht die PDF-Leseansicht. Auch das Speichern von E-Rechnungen in einem System, das nicht revisionssicher und gesetzeskonform ist, erfüllt die GoBD-Anforderungen nicht.

Zusätzlich zur Gefahr, dass die Buchführung hinsichtlich der Aufbewahrung einen formellen Mangel erleidet, könnte künftig ein Vorsteuerabzugsproblem entstehen, bspw. wenn ein Lieferant mit E-Rechnungspflicht lediglich ein PDF-Dokument übermittelt. Insofern sollte darauf geachtet werden, bei Eingangsleistungen immer eine im korrekten Dateiformat vorliegende E-Rechnung einzufordern und dass eine PDF-Ausfertigung nur ergänzend beigelegt wird. Sollte dies nicht der Fall sein, könnte der Vorsteuerabzug ausgeschlossen werden, da keine „ordnungsgemäße“ Rechnung nach § 14 UStG vorliegt. Auch wenn vor dem Hintergrund der aktuellen EuGH-Rechtsprechung zum Mehrwertsteuerabzug kritisch bleibt, ob allein aufgrund einer nicht im richtigen Format erstellten Rechnung der Vorsteuerabzug verwehrt werden kann, sollten sich Unternehmer (als Leistungsempfänger) auf die zutreffende Rechnungsausstellung einstellen und



in den Fällen des Leistungsbezugs für das Unternehmen dies dem leistenden Unternehmer auch so kommunizieren. Im Zweifelsfall hat der Leistungsempfänger das wirtschaftliche Risiko, wenn aufgrund einer fehlerhaften Abrechnung der Vorsteuerabzug infrage gestellt wird.

d) Revisionssichere Systeme für den Rechnungsempfang

Für einen ordnungsgemäßen **Rechnungsempfang** entsprechend der gesetzlichen Vorgaben steht Ihnen z.B. DATEV Unternehmen Online zur Verfügung; der Empfang erfolgt per E-Mail oder über das E-Rechnungspostfach. Die anschließende, Weiterleitung an DATEV Unternehmen online erfolgt idealerweise über DATEV Upload Mail bzw. DATEV Upload online. Die Archivierung erfolgt daraufhin im revisionssicheren System DATEV Belege online.

e) Erstellung von E-Rechnungen

Mit dem Zusatzmodul DATEV Auftragswesen next können Sie darüber hinaus selbst E-Rechnungen erstellen, versenden und revisionssicher in DATEV Belege online archivieren. Für Unternehmen mit sehr hohem monatlichem E-Rechnungsvolumen oder speziellen Versand-Anforderungen eignet sich hierfür DATEV SmartTransfer. Für einen voll automatisierten Prozess kann die DATEV E-Rechnungsplattform angebunden werden – nach Registrierung und kostenpflichtiger Aktivierung des E-Rechnungspostfachs wird automatisch eine TRAFFIQX®-ID ausgestellt, die Lieferanten mitgeteilt wird; das Postfach lässt sich dann mit DATEV Unternehmen online verknüpfen. Bei der Einstellung des Archivierungssystems sollte darauf geachtet werden, dass die Kanzlei lesenden Zugriff auf die archivierten E-Rechnungen erhält.

Sollten Sie Fremdprogramme (nicht DATEV) verwenden, sollten Sie umgehend mit dem Hersteller besprechen, ob die o.g. Voraussetzungen erfüllt sind; bei DATEV ist die revisionssichere und gesetzeskonforme Erstellung und Archivierung von E-Rechnungen gewährleistet.

Bei weitergehenden Fragen zu E-Rechnungen oder Hilfestellungen bei der Einrichtung wenden Sie sich gerne (rechtzeitig) an uns.