

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

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

Rechnungen an Bundesbehörden mit einem Auftragswert von 1.000 € oder mehr müssen bereits seit dem 27.11.2020 als X-Rechnung übermittelt werden. Und ab dem 01.01.2025 wird auch im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen nur noch eine solche Rechnung als „elektronische Rechnung“ anerkannt, die im strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und elektronisch verarbeitet werden kann (sog. E-Rechnung). Wegen des hohen Umsetzungsaufwands gibt es zwar Übergangsregelungen, sie erfordern aber die Zustimmung des Empfängers. Und da Sie im B2B-Bereich ab dem 01.01.2028 sowieso nicht mehr um die E-Rechnung herumkommen werden, sollten Sie sich möglichst bald mit dem neuen Format auseinandersetzen.

Außerdem müssen elektronische Rechnungen gewisse Pflichtangaben enthalten und es gibt Besonderheiten, die nur für sie gelten: Beispielsweise dürfen sie 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 - idealerweise 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?

Achtung: 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 verschiedene Übergangsregelungen bis zum 31.12.2027. In dieser Zeit dürfen Sie auch „sonstige Rechnungen“ auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten versenden, wenn den Empfänger zustimmt. (Die Details entnehmen Sie bitte unserer Infografik „E-Rechnungen 2025“.)

Elektronische Rechnungen müssen die folgenden Angaben enthalten:

- ✗ Vollständiger Name und vollständige Anschrift: von Ihnen und vom Empfänger (ggf. Briefkasten- oder Postfachanschrift).
- ✗ Ihre Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.
- ✗ Fortlaufende Rechnungsnummer.
- ✗ Liefer- bzw. Leistungszeitraum, auch wenn identisch mit dem Ausstellungsdatum.
- ✗ Menge und genaue Bezeichnung des gelieferten Gegenstands oder genaue Beschreibung der erbrachten Dienstleistung. Eine zweifelsfreie und leicht nachprüfbar Identifizierung muss möglich sein.
- ✗ Das Entgelt, ggf. aufgeschlüsselt nach Steuersätzen oder -befreiungen, und die auf das Entgelt entfallenden Steuerbeträge.
- ✗ Bei Kleinunternehmern Hinweis auf § 19 Umsatzsteuergesetz und bei Gebrauchtgüterhändlern auf die Differenzbesteuerung.
- ✗ Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte oder Skonti).



Diese Besonderheiten müssen Sie beim Ausstellen beachten:

- Dem Erhalt einer E-Rechnung im strukturierten Format muss der **Empfänger** ab 2025 nicht mehr **zustimmen**; dem Erhalt einer sonstigen Rechnung bis Ende 2027 dagegen 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.
- **Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise** können weiterhin als sonstige Rechnungen ausgestellt werden.



So können Sie elektronische Rechnungen (rechts-)sicher übermitteln:

- **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.

Bei weiter gehenden Fragen
stehen wir Ihnen gerne
zur Verfügung

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