

## **Die E-Rechnungs Reform ab 01.01.2025**

---

Hier finden Sie Antworten auf die häufigsten Fragen zu unserem Thema, um Ihnen alle Informationen bereitzustellen, die Sie benötigen."

### **Reicht die Archivierung in DATEV Unternehmen online aus?**

- DATEV Unternehmen online bietet nach aktuellem Stand alle Voraussetzungen, um eine ordnungsgemäße Archivierung von E-Rechnungen abbilden zu können.

### **Besteht ein Unterschied in der Arbeitsweise bei den Formaten XRechnung oder ZUGFeRD?**

- Dies lässt sich nicht pauschal beantworten. Grundsätzlich besteht der große Unterschied darin, dass bei der XRechnung kein visueller Abgleich des Datensatzes mit einem Belegbild, mangels Belegbild, möglich ist. Die meisten Programme werden die Daten aber über einen entsprechenden „Reader“ aufbereiten, sodass ein Abgleich möglich ist.

### **Kann/darf bei einer XRechnung zur XML-Datei auch eine separate PDF-Datei zur besseren Lesbarkeit mitgeschickt werden?**

- Das ist nicht abschließend geregelt. Für jedes Abrechnungsdokument, das USt ausweist, muss auch USt an das Finanzamt abgeführt werden. Werden also zwei Rechnungen (XRechnung und pdf-Datei) verschickt, kann dies als zwei unterschiedliche Abrechnungs-dokumente gewertet werden. Folglich müsste die USt doppelt bezahlt werden. Es bleibt abzuwarten, ob vom Gesetzgeber mit dem geplanten BMF-Schreiben noch Abhilfe geschaffen wird.

### **Ist eine E-Rechnung mit DATEV kostenlos?**

- Die E-Rechnungsplattform ist auf jeden Fall noch bis Jahresende 2024 kostenlos. Soll die E-Rechnung über andere DATEV-Programme abgewickelt werden, fallen für die E-Rechnung selbst keine zusätzlichen Kosten an. Diese Funktionen sind bei der DATEV in den Grundkosten z.B. von DATEV Unternehmen online enthalten.

### **Muss ein Unternehmen E-Rechnungen in allen Formaten annehmen können?**

- Rechtlich gesehen ja. Allerdings wird es in der Praxis notwendig sein, mit seinen Kunden bzw. Lieferanten zu kommunizieren. Bei vielen Formaten sind zusätzliche Informationen notwendig, sodass dann klar wird, welche Formate infragekommen.

### **Welche Software oder technischen Systeme brauchen wir für die neuen E-Rechnungen?**

- Im besten Fall unterstützen Ihre vorhandenen Systeme die E-Rechnung. Dies sollte im ersten Schritt geprüft werden. Andernfalls gibt es verschiedene Programme, die zwischengeschaltet werden können (z.B. DATEV E-Rechnungsplattform oder DATEV SmartTransfer).

### **Wie verbinden wir die E-Rechnungen mit unserem bestehenden Buchhaltungssystem?**

- Der Rechnungseingang und -ausgang läuft entweder per E-Mail oder über einen speziellen Netzwerkanbieter (z.B. Peppol). Es gibt verschiedene Lösungen, die als Datentrichter dienen und die verschiedenen Wege kombinieren.

### **Wie informieren und binden wir unsere Lieferanten und Kunden in den neuen E-Rechnungsprozess ein?**

- Kommunikation mit den Kunden und Lieferanten ist der Schlüssel zum Erfolg. Umso einheitlicher Ihre Rechnungsformate sind, desto einfacher ist die Weiterverarbeitung. Prüfen Sie auch, ob es branchenspezifische Formate (z.B. EDI in der Automobilbranche) gibt, damit Sie sich diesem Standard anpassen können.

### **Müssen unsere Mitarbeiter speziell geschult werden, um die neuen E-Rechnungen zu bearbeiten?**

- Es empfiehlt sich, im Rahmen der E-Rechnungseinführung Ihre Mitarbeiter bzgl. neuer Prozesse, aber auch bzgl. der Anforderungen an eine ordnungsgemäße E-Rechnung zu schulen. Durch die neue Arbeitsweise ist besondere Vorsicht im Umgang geboten, weil nicht alle Anforderungen auf ordnungsgemäße Rechnungen auf den ersten Blick erkennbar sind.

### **Wie wechseln wir von Papier- und PDF-Rechnungen zu E-Rechnungen?**

- Es gilt folgende Schritte zu prüfen:
  - Wie empfangen und verarbeite ich E-Rechnungen?
  - Wie erstelle und versende ich E-Rechnungen?
  - Wie verarbeite ich E-Rechnungen

Es empfiehlt sich, sowohl im Rechnungsausgang als auch im Rechnungseingang verschiedene Tests durchzuführen, um zu prüfen, wie Ihr individuelles Programm die E-Rechnung erstellt oder verarbeitet.

Gerne unterstützen wir Sie beim Umstieg Ihres Unternehmens zur E-Rechnung.

### **Wie bewahren wir E-Rechnungen langfristig sicher und korrekt auf?**

- Bei der Archivierung gilt der Grundsatz: Belege müssen im Original abgespeichert werden – also in dem Format, in dem Sie sie erhalten. Es gibt jedoch Möglichkeiten zur Vereinfachung. Beispielsweise können Sie durch das sogenannte „ersetzende Scannen“ in Verbindung mit einer Verfahrensdokumentation Ihre Papierbelege digitalisieren und das Original vernichten.

### **Müssen wir unsere internen Abläufe anpassen, um mit E-Rechnungen zu arbeiten?**

- Das hängt ganz von Ihren individuellen Prozessen ab. Als Faustregel kann man sagen: Je digitaler die Prozesse sind, desto weniger Anpassungen sind notwendig.

### **Wie schützen wir die Daten unserer E-Rechnungen vor Diebstahl oder Verlust?**

- Umso digitaler Ihre Prozesse im Unternehmen sind, desto wichtiger wird auch das Thema Datenschutz. Es empfiehlt sich, im Rahmen der E-Rechnungsumstellung auch im Bereich Datenschutz auf den aktuellen Stand zu kommen.

Sie haben weitere Fragen, die nicht beantwortet wurden? Sprechen Sie uns gerne an!