

RAW-Partner München

Elsenheimerstraße 43
80687 München
Tel.: +49 89 578382-0
Fax: +49 89 578382-50
E-Mail: muc@raw-partner.de

RAW-Partner Bad Wörishofen

Rudolf-Diesel-Straße 11
86825 Bad Wörishofen
Tel.: +49 8247 9670-0
Fax: +49 8247 9670-40
E-Mail: bw@raw-partner.de

RAW-Partner Berlin

Neue Promenade 3
10178 Berlin
Tel.: +49 30 56553-0
Fax: +49 30 56553-10
E-Mail: berlin@raw-partner.de

RAW-Partner Gera

Siemensstraße 49
07546 Gera
Tel.: +49 365 43752-0
Fax: +49 365 43752-29
E-Mail: gera@raw-partner.de

Sind Ihre elektronischen Eingangsrechnungen korrekt ausgestellt und prüfungssicher abgelegt?

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

ab 2025 werden im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen nur noch solche „elektronischen Rechnungen“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden (können; sog. E-Rechnung). Für Rechnungsaussteller gibt es zwar Übergangsregelungen bis Ende 2027. Als Empfänger müssen Sie aber bereits ab 2025 für die E-Rechnung bereit sein, da Ihnen Ihre Geschäftspartner solche stellen dürfen, ohne dass Sie dem ausdrücklich zustimmen müssten.

Für Sie als Rechnungsempfänger birgt außerdem auch die Umsatzsteuer ein großes Risiko. Denn die formalen Regelungen für korrekte Rechnungen sind detailreich und schon kleine Fehler können zum Verlust des Vorsteuerabzugs führen. Selbst wenn Ihr Lieferant oder Dienstleister alle Vorgaben korrekt umgesetzt hat, kann Ihnen der Vorsteuerabzug aus elektronischen Rechnungen versagt werden, falls Sie diese nicht unveränderbar archivieren. Dem können Sie nur vorbeugen, indem Sie alle Eingangsrechnungen akribisch auf die Einhaltung der Formvorschriften überprüfen, die weitere interne Bearbeitung genau unter die Lupe nehmen und alle Anforderungen an die Archivierung erfüllen.



Unsere **Infografik auf der nächsten Seite** gibt Ihnen einen Überblick über die zwingend erforderlichen Angaben in elektronischen Rechnungen und die Anforderungen an die Archivierung dieser Dokumente.

Mit freundlichen Grüßen

Sind Ihre elektronischen Eingangsrechnungen korrekt ausgestellt und prüfungssicher abgelegt?

Wenn nicht, kann Ihnen der Verlust des Vorsteuerabzugs drohen!



Ab dem 01.01.2025 werden im inländischen B2B-Bereich nur noch „E-Rechnungen“ anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und elektronisch verarbeitet werden können. Zwar gibt es für Rechnungsaussteller Übergangsregelungen bis Ende 2027 (siehe Infografik „E-Rechnungen 2025“).

Aber als **Rechnungsempfänger** müssen Sie schon am 01.01.2025 auf dem neuesten Stand sein!

- Ihre Geschäftspartner dürfen Ihnen auch **ohne Ihre Zustimmung** E-Rechnungen stellen. Ihre Zustimmung ist hingegen erforderlich bei einer sonstigen Rechnung in einem nicht strukturierten elektronischen Format.
- Für den **Empfang** reicht es immerhin aus, ein einfaches E-Mail-Postfach bereitzustellen.
- Zwar müssen E-Rechnungen elektronisch verarbeitbar sein, eine tatsächliche **elektronische Weiterverarbeitung** ist aber nicht vorgeschrieben.

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 Gebrauchtgüterhändlern auf die Differenzbesteuerung.
- ☒ Jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte oder Skonti).



- Elektronische Rechnungen müssen Sie **in elektronischer Form archivieren**. Wenn eine E-Mail, in deren Anhang eine E-Rechnung übermittelt wurde, selbst keine relevanten Rechnungsdaten enthält, müssen Sie diese nicht mit aufbewahren.
- Legen Sie die Rechnungen in ein System ab, das **Unveränderbarkeit** bzw. die Dokumentation von Änderungen nach GoBD-Standards gewährleistet (z.B. Dokumentenmanagementsystem).
- Archivieren Sie **zeitnah**, um Verlust und Manipulation auszuschließen.
- Sichern Sie sich gegen **Datenverlust** ab und halten Sie die nötige Hard- und Software vor, um die **Lesbarkeit** der Rechnungen dauerhaft zu gewährleisten.
- Es gilt eine **Aufbewahrungsfrist von acht Jahren** (für Rechnungen, deren Aufbewahrungsfrist am 01.01.2025 noch nicht abgelaufen ist).



Sie müssen sicherstellen, dass eine Rechnung wirklich vom aufgeführten Aussteller kommt, und kontrollieren, ob die empfangene Ware oder Leistung tatsächlich der in Rechnung gestellten entspricht.

Zur Verifizierung kann z.B. der Versender die E-Mail mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen oder Sie entwickeln ein innerbetriebliches Kontrollverfahren mit zugehöriger Verfahrensdokumentation.



Gut zu wissen:

Während der Übergangszeit wird der **Vorsteuerabzug** allein wegen eines falschen Formats noch nicht beanstandet, sofern Sie als Rechnungsempfänger davon ausgehen konnten, dass der Aussteller die Übergangsregelungen in Anspruch nehmen konnte. Danach berechtigt nur noch eine korrekte E-Rechnung zum Vorsteuerabzug.

Gerne stehen wir zu Ihrer Verfügung

Bei weiteren Fragen zu Ihren Eingangsrechnungen können Sie gerne einen Termin mit uns vereinbaren.