

Für unsere  
Mandantinnen und Mandanten

03.12.2024

## **E-Rechnung: Wichtige Informationen für Unternehmer und Interessierte!**

Liebe Mandantinnen und Mandanten,

gerne möchten wir Ihnen aktuelle Informationen zur E-Rechnung geben. **Wichtig für Sie zu wissen: Die E-Rechnung kommt zum 01.01.2025!**

**Und: Die E-Rechnung bietet umfassende Chancen zur Automatisierung ihrer Unternehmensabläufe und damit einhergehend Zeitersparnis, Kostenreduktion durch interne effiziente Prozesse, Transparenzgewinn und ein optimiertes Cash-Management für Sie und ihr Unternehmen.**

**→ Unser Beratungsangebot für Sie („Ihre Mehrwertanalyse“) finden Sie unter Punkt 4!**

### **1.) Allgemeine Informationen:**

Nun liegt das lang erwartete BMF-Schreiben vom 15.10.2024 vor und bringt weitere Klarheit. Demgemäß gilt die E-Rechnungspflicht für Rechnungen an inländische Unternehmenskunden („B2B“). Auch Kleinunternehmer und umsatzsteuerpflichtige Vermieter sind von der E-Rechnungspflicht betroffen.

Ausgenommen von der E-Rechnungspflicht sind Kleinbetragsrechnungen bis zu einer Rechnungshöhe von 250€, sowie Fahrausweise. Auch besteht eine solche Pflicht zur E-Rechnung nicht für Rechnungen an Privatpersonen („B2C“).

### **2.) Wichtiger Hinweis zur Umstellung des Rechnungseingangs:**

Wie bereits in unserer Mail vom 18.05.2024 dargestellt, **müssen** inländische unternehmerische Rechnungsempfänger bereits **ab dem 01.01.2025** in der Lage sein, elektronische Rechnungen nach den neuen Vorgaben zu empfangen und zu verarbeiten. *Der Versand ist zum 01.01.2025 noch nicht verpflichtend; wir empfehlen dies jedoch ausdrücklich.*

#### **2.1. Empfang von E-Rechnungen (eigenes E-Mail-Postfach!)**

Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass Sie für ihr Unternehmen ein **zentrales E-Mail-Postfach einrichten**, welches ausschließlich Rechnungen (keine weiteren Mails!) empfängt, z.B. [invoice@musterfirma.de](mailto:invoice@musterfirma.de).



Sollten Sie mehrere Unternehmen besitzen, ist es wichtig je Unternehmen ein eigenständiges E-Mail-Postfach einzurichten.

Unsere Empfehlung darüber hinaus: Teilen Sie Ihren Lieferanten mit, dass Sie auf E-Rechnung umstellen und die Lieferanten Ihnen zukünftig E-Rechnungen im ZUGFeRD-Format an Ihre zentrale Rechnungs-Mailadresse schicken. *Bei E-Rechnungen im ZUGFeRD-Format handelt sich um ein hybrides Format, welches maschinell und mit dem „bloßen“ Auge lesbar ist.*

Die Vorteile des zentralen E-Mail-Postfachs zum Empfang von E-Rechnungen liegen auf der Hand: Sie haben alle Rechnungen auf einen Blick gebündelt und dies bietet für Sie mehr Transparenz. **Zudem ist der Erhalt von E-Rechnungen wichtig, um eine effiziente Gestaltung und die tlw. Automatisierung ihres Fibu-Prozesses zu generieren.**

## 2.2. Verarbeitung von E-Rechnungen:

In den Medien wird häufig die Auffassung vertreten, dass die Bereitstellung eines E-Mail-Postfachs ausreichend für den Empfang von E-Rechnungen ist. Dies ist unseres Erachtens nur dann der Fall, wenn die zu empfangende Rechnung in einem für das menschliche Auge lesbaren Format (z.B. ZUGFeRD) übersandt wird. Hier ist es wichtig zu wissen, dass es verschiedene E-Rechnungsformate gibt, bei denen zum Teil kein Sichtbeleg mehr vorhanden sein wird. Demgemäß wird die E-Rechnung teils nur noch maschinell (und nicht mehr mit dem „bloßen“ Auge) lesbar sein. In diesen Fällen reicht das Vorhandensein eines E-Mail-Postfaches nicht mehr aus. Es muss zudem ein Rechnungserstellungsprogramm verwendet werden, welches in der Lage ist, E-Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. *In der Praxis gehen wir davon aus, dass die überwiegenden E-Rechnungen, im herkömmlichen B2B-Geschäftsverkehr, im lesbaren Format versendet werden.*

Für unsere Mandanten, die bereits „**Unternehmen Online**“ (UNO) im Einsatz haben, haben wir eine gute Nachricht: Sie werden unabhängig ihres Rechnungserstellungsprogramms in der Lage sein, sämtliche E-Rechnungs-Formate zu empfangen und zu verarbeiten!

Für Unternehmen ohne „Unternehmen Online“ ist es erforderlich, dass Sie den Prozess des Rechnungseingangs in ihrem Unternehmen zeitnah analysieren. Bitte prüfen Sie in Abstimmung mit ihrem Systemanbieter vorsorglich, ob ihr aktuelles Rechnungserstellungsprogramm geeignet ist, sämtliche E-Rechnungs-Formate zu empfangen und zu verarbeiten. Alternativ gilt es zeitnah passende Software-Lösungen einzuführen und ihre Prozesse anzupassen. Sehr gerne unterstützen wir Sie bei diesem Prozess.

## **3.) E-Rechnungsausgang klären und umsetzen:**

Oggleich es zum 01.01.2025 keine Notwendigkeit gibt den E-Rechnungsausgang umzusetzen, ist es dennoch aus strategischen Überlegungen (insbes. Automatisierung) empfehlenswert sich bereits heute mit diesem Thema auseinander zu setzen und auch den E-Rechnungsausgang zeitnah umzusetzen.

Auch hier empfehlen wir Ihnen mit ihrem Systemanbieter ihres Rechnungserstellungsprogramms ins Gespräch zu geben und zu prüfen, ob ihr aktuelles Erstellungsprogramm in der Lage ist E-Rechnungen zu erstellen und an ihre Kunden zu versenden.



#### **4.) Unser Beratungsangebot für Sie: „Ihre Mehrwertanalyse“:**

Wie bereits in unserer Mail vom 18.05.2024 dargestellt, stehen wir Ihnen bei diesem Prozess zur Seite und werden mit Ihnen gemeinsam die E-Rechnung einführen.

**In „Ihrer Mehrwertanalyse“ helfen wir Ihnen bei der Umsetzung des E-Rechnungsprozesses und nehmen dies zudem zum Anlass, ihre betrieblichen Fibu-Prozesse, so weit wie möglich, zu automatisieren. Diese Automatisierung umfasst den Prozess des Rechnungseingangs, der Datenbereitstellung für den Steuerberater, den Bezahlvorgang sowie den Rechnungsausgangsprozess.**

##### **Step 1 - Bestandsaufnahme:**

Gerne prüfen wir für Sie die von Ihnen im Einsatz befindlichen Systeme, insbesondere Fibu-Systeme (UNO, Lexoffice, etc.) und Rechnungsschreibungsprogramme (z.B. Individuallösungen, Easybill, Lexoffice). Insbesondere prüfen wir hierbei, wie effizient die Schnittstellen ineinandergreifen und Daten automatisiert übertragen werden. Wir zeigen Ihnen, welchen Optimierungsbedarf es gibt, und geben Ihnen konkrete Handlungsempfehlungen.

**Warum?** Mit fortschreitender Automatisierung ergeben sich viele Vorteile für Sie und ihr Unternehmen, u.a. Aufwandsreduktion/Zeitersparnis, Kostenreduktion, Transparenzgewinn und ein optimiertes Cash-Management. Zeitersparnis ist aus unserer Sicht für Sie essenziell. Der allgemeine Verwaltungsaufwand wird konstant größer. Nur durch das Gestalten effizienter Prozesse und einer Zeitersparnis auf Ihrer Seite, sind Sie in der Lage, bei gleicher Kapazität diesen künftig höheren Verwaltungsaufwand zu bewerkstelligen.

Gerade bei UNO-Nutzern sehen wir häufig, dass die vorhandenen Automatisierungsmöglichkeiten nicht vollständig genutzt und ausgeschöpft werden. Dabei bietet UNO, kombiniert mit den richtigen Schnittstellen, zahlreiche Funktionen, die Prozesse deutlich erleichtern und beschleunigen. Mit unserer Analyse zeigen wir Ihnen konkret auf, wie Sie diese Potenziale optimal für sich und Ihr Unternehmen nutzen können.

##### **Wie läuft die Bestandsaufnahme ab?**

Zunächst prüfen wir Ihre aktuellen Systeme und analysieren, wie die Datenübertragung funktioniert, welche Prozesse verbessert werden können und wo Automatisierungsschritte sinnvoll wären. Anschließend vereinbaren wir einen Online-Termin, bei dem wir uns auf Ihr System aufschalten und gemeinsam mit Ihnen konkrete Lösungen erarbeiten. Dieser Termin dauert in der Regel 60–90 Minuten und liefert Ihnen eine klare Handlungsempfehlung, wie Sie Ihre Prozesse zukunftssicher gestalten können.

##### **Ihr Mehrwert:**

Am Ende der Bestandsaufnahme wissen Sie ganz genau, welche Schritte notwendig sind, um Ihre Finanzprozesse effizienter zu gestalten. Sie erhalten von uns eine detaillierte Systemanalyse und praktische Handlungsempfehlungen, die Sie direkt umsetzen können.

##### **Unser Angebot:**

Für die vollumfängliche Bestandsaufnahme, inkl. der Analyse und des Online-Termins, berechnen wir 350 EUR netto. Eine Investition, die sich schon nach kurzer Zeit für Sie auszahlt – in Form von Zeitersparnis, Kostensenkung und einem strukturierten Überblick über Ihre Finanzprozesse.

**Möchten Sie mehr Effizienz und Klarheit in Ihre Abläufe bringen? Dann lassen Sie uns gemeinsam mit „Ihrer Mehrwertanalyse“ starten! Wir freuen uns, von Ihnen zu hören und Sie bei der Optimierung Ihrer Prozesse zu unterstützen. Senden Sie gerne eine Mail an [kanzlei@h-s.tax](mailto:kanzlei@h-s.tax). Wir werden anschließend persönlich auf Sie zukommen.**



### **Step 2 - Umsetzung der Prozesse in ihrem Unternehmen:**

Sollten Sie bei der Umsetzung dieser Handlungsempfehlungen im Rahmen ihres Unternehmens Unterstützungsbedarf haben, begleiten wir auch diesen Prozess sehr gerne. Denkbar ist hierbei das Einrichten von Schnittstellen, Workflow- und Mitarbeiterschulungen, etc. Der Umfang wird zuvor besprochen und auf Grundlage dessen können wir eine Honorarschätzung abgeben.

### **Step 3 - Verfahrensdokumentation:**

Im Zusammenhang mit der E-Rechnung ist auch die verpflichtende Verfahrensdokumentation besonders wichtig.

Die Verfahrensdokumentation ist ein wesentlicher Bestandteil der ordnungsgemäßen Buchführung. Für jedes Datenverarbeitungssystem muss eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, die den Inhalt, den Aufbau, den Ablauf und die Ergebnisse des Datenverarbeitungsverfahrens vollständig und schlüssig darstellt. **Dies gilt auch in Bezug auf den gesamten Prozess der E-Rechnung! Daher ist es wichtig, sich mit dem gesamten Prozess der E-Rechnung auseinander zu setzen.**

Eine ordnungsgemäße Verfahrensdokumentation hilft nicht nur bei der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, sondern auch bei der Sicherstellung der Datenintegrität, sowie bei der Vorbereitung auf mögliche Betriebsprüfungen. Ohne eine Verfahrensdokumentation besteht das Risiko, dass eine Betriebsprüfung die Buchführung ohne Prüfungshandlungen verwerfen kann. **Zum Thema Verfahrensdokumentation erhalten Sie von uns im neuen Jahr 2025 weitergehende Informationen.**

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit den besten Grüßen

Ihr TEAM der HARTMANN STEUERBERATUNG