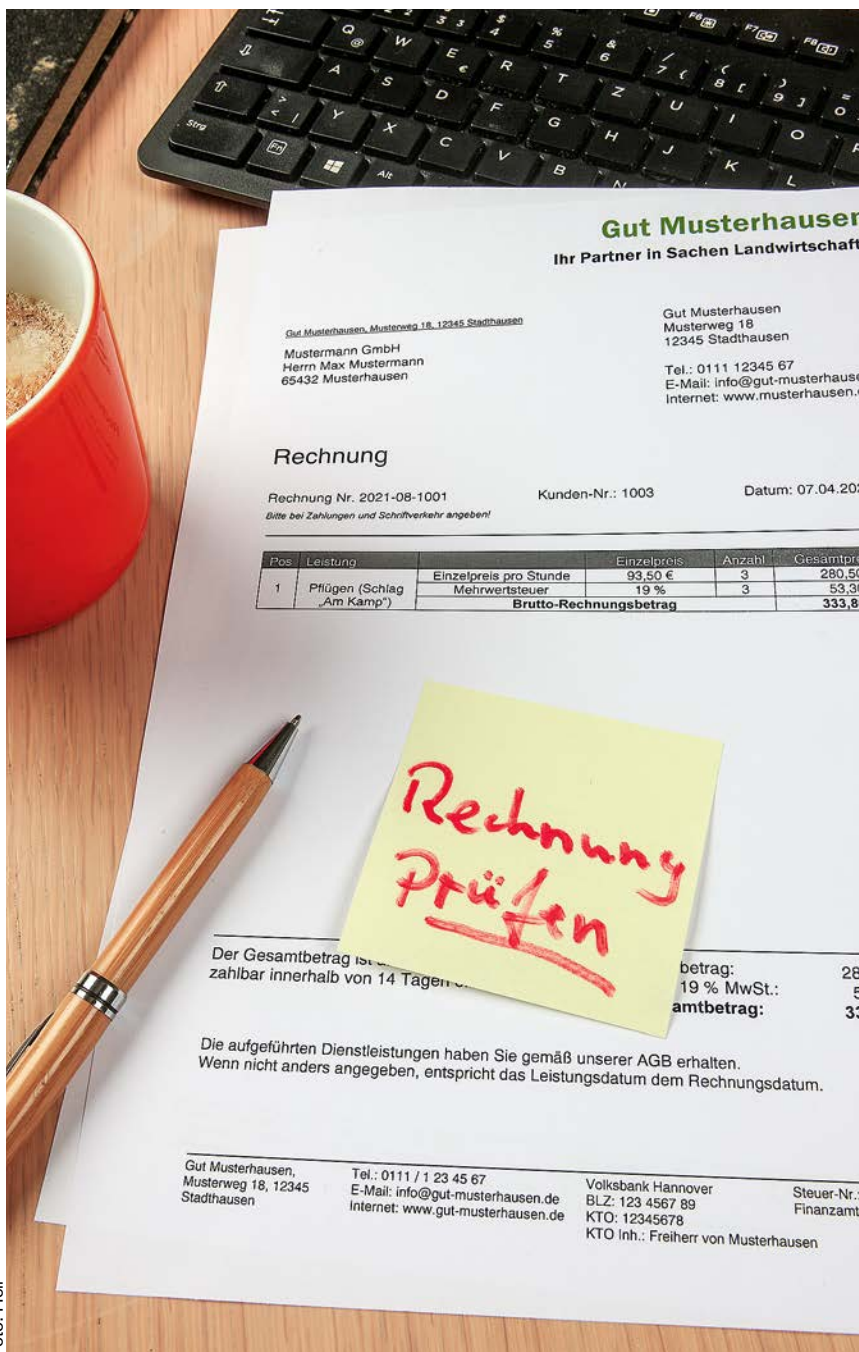


Elektronische Rechnungen: Das ist jetzt Pflicht

Ab 2025 müssen Sie elektronische Rechnungen empfangen können, ab 2028 sind Sie verpflichtet, diese auch selber auszustellen – somit gehören Rechnungen auf Papier der Vergangenheit an.



UNSER EXPERTE

Bernhard Billermann, Steuerberater,
wetreu Alfred Haupt KG, Münster

Landwirt Friedrich Wolf freut sich, er hat gerade für einen guten Preis Dünger von seinem Landhändler eingekauft. Doch er ist erstaunt, als er ein paar Tage später von seinem Landhändler ein Schreiben erhält, in dem dieser im mitteilt, dass er nur noch elektronische Rechnungen und keine Papierrechnungen mehr versendet. Wolf ist sich nicht sicher, was das konkret für ihn bedeutet. Bisher hat er in seinem Büro kaum etwas digitalisiert. Er hat immer alles auf dem „Papierweg“ erledigt. Auf Nachfrage beim Landhändler erfährt er, dass er als Leistungsempfänger tatsächlich ab dem 1.1.2025 verpflichtet ist, eine elektronische Rechnung entgegenzunehmen, wenn der Rechnungsaussteller dies wünscht. Ein PDF-Dokument zähle dabei nach der neusten Rechtsprechung nicht als elektronische Rechnung. Daher muss der Landwirt bei sich im Büro bald einige Arbeitsabläufe umstellen. So wie Friedrich Wolf aus unserem ausgedachten Beispiel geht es demnächst vielen Landwirten. Wir klären daher die wichtigsten Fragen zur E-Rechnung.

WAS IST EINE ELEKTRONISCHE RECHNUNG?

Nach der Rechtsprechung gilt eine neue Definition für „elektronische Rechnungen“. Eine als PDF gespeicherte digitale Rechnung erfüllt damit nicht mehr die Anforderungen. Mit einer elektronischen Rechnung, kurz E-Rechnung, übermitteln Sie die Rechnungsinformationen vollständig elektronisch. Der Geschäftspartner kann die Daten dann automatisiert empfangen und weiterverarbeiten. Eine E-Rechnung enthält Daten, die ein Computer bzw. ein Buch-

△ Mit reinen Papierrechnungen ist bald Schluss: Künftig müssen Unternehmen elektronische Rechnungen empfangen und erstellen können.

führungsprogramm lesen und verarbeiten kann. Wenn also künftig eine elektronische Rechnung bei Ihnen per E-Mail ankommt, laden Sie diese nur noch in Ihrem Buchführungsprogramm hoch. Dieses liest und analysiert die Rechnungen und erstellt automatisch Verbuchungsvorschläge. Sie können das Programm auch direkt mit Ihrem Bankkonto verknüpfen, dann erfolgen Banküberweisung und Buchungen in nur einem Schritt. Sie können eine E-Rechnung durchgehend digital bearbeiten, also die Rechnung digital erstellen und der Empfänger kann diese dann ohne großen Aufwand digital zahlen.

Bei der E-Rechnung, wie sie die EU künftig vorschreibt, handelt es sich somit um einen strukturierten Datensatz, in den bei Bedarf rechnungsbegleitende Unterlagen eingebunden werden können, also z.B. ein Lieferschein. Eine E-Rechnung basiert auf einem sogenannten XML-Format, das in erster Linie der maschinellen Verarbeitung mit dem Computer dient. Die Abkürzung

XML steht für „Extensible Markup Language“ und ist eine Programmiersprache zur Strukturierung und Darstellung von Daten in einem formatierten Textformat. Mithilfe von bestimmten Programmen kann man den XML-Datensatz allerdings auch für den Menschen lesbar darstellen. Bei den E-Rechnungen gibt es verschiedene Formate. Derzeit am weitesten verbreitet sind die „XRechnung“ oder die „ZUGFeRD“-Rechnung.

Leistungsempfänger sind ab dem 1.1.2025 verpflichtet, eine E-Rechnung entgegenzunehmen, wenn der Rechnungsaussteller dies wünscht. Ab 2028 kommen dann weitere Anforderungen hinzu: Dann darf Landwirt Wolf aus unserem Beispiel auch nur noch E-Rechnungen versenden, wenn er etwas an einen anderen Unternehmer verkauft. Angenommen, Wolf verkauft Weizen an seinen Landhändler. Bisher hat er dann im Büro am Computer die selbst erstellte Formatvorlage für eine Rechnung als Worddokument geöffnet

SCHNELL GELESEN

Landwirte müssen ab dem 1.1.2025 technisch in der Lage sein, eine elektronische Rechnung zu empfangen.

PDF-Dokumente zählen nicht mehr als elektronische Rechnung.

Ab dem 1.1.2028 müssen alle Rechnungen zwischen Unternehmen elektronisch sein.

E-Rechnungen enthalten Daten, die ein Computer eigenständig lesen und verarbeiten kann. Sie brauchen Überweisungsdaten nicht mehr per Hand einzugeben.

Sowohl der Rechnungsaussteller als auch der Empfänger sparen Zeit und Geld durch elektronische Rechnungen ein.

und die Daten vom Verkauf eingegeben. Die erstellte Rechnung hat er dann ausgedruckt und sie per Post an den



Karrera
Die Jobbörse von top agrar

**Entdecke neue Perspektiven
mit Jobs aus Landwirtschaft & Agribusiness**

www.karrera.com

Landhändler geschickt. Mit diesem „Ausdrucken“ ist aber ab 2028 Schluss: Wolf darf ab dem 1.1.2028 nur noch elektronische Rechnungen versenden.

WO IST DER UNTERSCHIED ZUM PDF?

Als echte E-Rechnung gelten nur Dokumente, die auch der Empfänger automatisch verarbeiten kann. Und das ohne weitere oft manuelle Arbeitsschritte wie Ausdrucken, Scannen oder manuelle interne Versendung zum Prüfen der Rechnung. Papierrechnungen oder Rechnungen, die in einem anderen elektronischen Format, z.B. als PDF-Datei übermittelt werden, bezeichnet der Fiskus nun als „sonstige Rechnungen“. Eine per E-Mail versandte PDF-Rechnung gilt nicht als elektronische Rechnung im Sinne der EU-Vorschriften. Denn hier kann der Empfänger die Rechnungsdaten nicht elektronisch empfangen und automatisiert zur Auszahlung weiterverarbeiten. Zwar lassen z.B. eingescannte Rechnungen oder digitale Fotos der Rechnung eine elektronische Weiterverarbeitung zu. Die Rechnungsinformationen liegen aber nicht strukturiert vor und der Rechnungsempfänger muss diese anschließend manuell oder über zusätzliche elektronische Systeme strukturiert in die Buchführungssoftware übernehmen. Das ist bei einer E-Rechnung nicht nötig. Formate wie z.B. „.pdf“, „.tif“, „.jpeg“, „.docx“ eignen sich also nicht für eine E-Rechnung.

GREIFEN AUSNAHMEN?

Als Unternehmer müssen Sie ab dem 1.1.2025 technisch in der Lage sein, eine E-Rechnung zu empfangen und zu verarbeiten. Ab dem 1.1.2028 müssen grundsätzlich alle Rechnungen zwischen Unternehmen (sogenannt B2B, Business to Business) unabhängig von deren Höhe elektronisch sein. Es sind keine Vereinfachungen für Kleinunternehmen und pauschalierende Land- und Forstwirte vorgesehen. Es gelten jedoch voraussichtlich folgende Übergangsregelungen:

- Werden die Rechnungen ab 1.1.2025 elektronisch versandt, müssen Sie diese auch annehmen und elektronisch speichern. Bis Ende 2026 sind Papier- und PDF-Rechnungen jedoch noch zulässig.
- Bis zum 31.12.2027 sind Papier- und PDF-Rechnungen nur noch zulässig für ausstellende Unternehmer mit einem Umsatz von nicht mehr als 800.000 € im vorangegangenen Kalenderjahr.

- Bis Ende 2027 sind PDF-Rechnungen noch erlaubt, wenn der Austausch im EDI-Verfahren erfolgt. Dann muss der Empfänger aber vorher zustimmen. Die Abkürzung EDI bedeutet „Electronic Data Interchange“. D.h. die Rechnungsdaten werden von Systemen automatisch untereinander ausgetauscht.

Sie müssen hingegen keine E-Rechnung ausstellen, wenn

- Sie eine Rechnung an einen Endverbraucher, z.B. an einen Kunden im Hofladen ausstellen.
- es sich bei dem Rechnungsempfänger um ein im Ausland ansässiges Unternehmen handelt.



Foto: Heil

△ E-Rechnungen speichern Sie nur noch digital. Papierbelege entfallen.

- es sich um Kleinstbetragsrechnungen von bis zu 250 € brutto handelt.
- die Umsätze steuerfrei nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG sind (z.B. Pächterträge).

WELCHE VORTEILE HAT EINE E-RECHNUNG?

Sie als Rechnungsaussteller profitieren, da Sie E-Rechnungen einfacher und schneller erstellen können. Das spart Zeit und Lohnkosten. Sie haben keine Druck-, Papier- und Portokosten. Versenden Sie eine E-Rechnung, haben Sie Ihr Geld vermutlich schneller auf dem Konto, denn Sie sparen sich den Postversand. So kommt die Rechnung früher beim Empfänger an und wird früher bezahlt. Gleichzeitig können Sie als Empfänger einer E-Rechnung diese

schneller bearbeiten, da alles elektronisch abläuft und Sie die Rechnung nicht per Hand überweisen müssen. Sie können durch automatisiertes Einlesen der Rechnungsdaten Ihre Rechnungsverarbeitung optimieren und haben eine verringerte Fehleranfälligkeit, da Sie Daten bei einer Überweisung nicht mehr per Hand eintragen. Das spart Zeit und auch Papier. Je nachdem, wie weit Sie in Ihrem Betrieb die Buchführung automatisieren und digitalisieren wollen, können Sie Ihre E-Rechnungen elektronisch einlesen, zuordnen, prüfen, verbuchen und mit nur einem Klick können Sie den Betrag überweisen.

Außerdem sparen sowohl Empfänger als auch Rechnungsaussteller Zeit beim Archivieren: Das Rechnungssystem übernimmt das Abspeichern und Archivieren der Rechnung und das vollkommen digital. Sie können sich daher einen riesigen Aktenschrank für die Papierdokumente sparen. Es reichen zwei Festplatten, eine zur Archivierung und eine als Datensicherung. Kommt es zudem bei der Rechnung im Nachgang zu Rückfragen, können Sie mit wenigen Klicks sofort auf das entsprechende Dokument zugreifen. Sie sparen sich langes Suchen in Aktenordnern.

Der Umstieg auf die E-Rechnung lohnt sich auch für den Geldbeutel: Sowohl Empfänger als auch Sender können mit der elektronischen Rechnung deutlich Kosten sparen. So kann der Rechnungssender bis zu 6,60 € pro Rechnung einsparen, beim Empfänger sind es sogar 11,20 €. Das zeigt ein Vergleich der Prozesskosten beim elektronischen und papierhaften Ein- und Ausgang von Rechnungen des Buchführungsdienstleister DATEV und der IHK Südlicher Oberrhein.

BRAUCHE ICH NEUE TECHNIK?

Eine E-Rechnungen können Sie mit einem handelsüblichen E-Mailprogramm empfangen. Dann kommt es aber auf die sichere Speicherung der Rechnung an. Zum Erstellen einer E-Rechnung benötigen Sie hingegen spezielle Software. Es gibt zwar einige Anbieter, die das Erstellen einer elektronischen Rechnung kostenlos online anbieten. Experten raten aber auf Grund des Datenschutzes davon ab. Sicherer ist es, wenn Sie einen seriösen Anbieter wählen. Es gibt Softwareanbieter, die einmalig Kosten erheben, andere berechnen einen Betrag pro Monat oder Jahr. Es gibt Anbieter, die Programme zur Nutzung ab etwa 6 € pro Monat anbieten.

Sprechen Sie am besten Ihren Steuerberater an und lassen sich von ihm beraten, welches Programm für Ihre Bedürfnisse am besten geeignet ist. Hinweis: Mit top farmplan können Sie neben der üblichen Rechnungstellung in Kürze auch E-Rechnungen erstellen.

UND WENN ICH MICH NICHT AN DIE VORSCHRIFTEN HALTE?

Da es noch einige Übergangsfristen geben soll, drohen bisher keine Strafen, wenn Sie sich nicht an die neuen Regeln halten. Für den Vorsteuerabzug müssen Sie allerdings zwingend eine ordnungsgemäße Rechnung nachweisen. Somit gilt dies auch bei der elektronischen Rechnungsübermittlung.

Aber weder das Umsatzsteuergesetz noch die Finanzverwaltung schreiben bisher eine technische Umsetzung vor. Sie dürften für den Nachweis des Vorsteuerabzuges also immer noch eine ausschließlich bildhafte Darstellung der Rechnung, beispielsweise als PDF verwenden.

WELCHE AUFBEWAHRUNGSPFLICHTEN GELTEN?

Sie müssen die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) beachten. E-Rechnungen dürfen Sie also nicht einfach löschen – auch dann nicht, wenn Sie die Rechnung vorher ausgedruckt haben und aufbewahren. Denn ein Steuerprüfer kann die Original-Rechnungen verlangen. Daher müssen Sie das Dokument zehn Jahre lang in seiner Originalform aufbewahren – d.h. vollständig, richtig und unveränderbar. Der Ausdruck ist lediglich eine Kopie. Liegt das Original nicht vor, kann der Prüfer die Rechnung im Zweifelsfall steuerlich nicht berücksichtigen. Bei der Archivierung müssen Sie sicherstellen, dass Sie die Rechnung mindestens zehn Jahre jederzeit ohne größeren Aufwand hervorholen können und ein Prüfer diese lesen und auswerten kann. Die Frist beginnt mit dem Schluss

des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist. Sie dürfen E-Rechnungen aber unter anderen Namen speichern, z.B. damit Sie diese besser wiederfinden können. Grundsätzlich ist die Verwendung eines Dokument-Management-Systems zu empfehlen, da Sie die Daten nur auf diesem Wege „revisionssicher“ speichern können. D.h., dass Sie die Informationen in elektronischer Form so aufbewahren, dass sie ordnungsgemäß, vollständig, sicher, verfügbar, nachvollziehbar, unveränderlich und mit Zugriffsschutz abgelegt sind.

Denken Sie auch daran, Ihre Daten abzusichern. Speichern Sie die Buchführungsunterlagen nie nur auf Ihrem Computer! Es kann vorkommen, dass dieser kaputt geht. Fertigen Sie regelmäßig Sicherungskopien an, z.B. auf einer externen Festplatte oder im Netz. Achten Sie dabei auf die Speicherung auf einem Server, der in Deutschland ist.

*Ihr Kontakt zur Redaktion:
maria.meinert@topagrar.com*

LANDWIRTSCHAFTLICHES VERSORGUNGSWERK

Absichern und vorsorgen. Gemeinsam und ganzheitlich.

Das Landwirtschaftliche Versorgungswerk der R+V bietet Ihnen attraktive Lösungen – für Sie und Ihre Familie.

versorgungswerk-lw.ruv.de



Agrar
KompetenzCenter


Du bist nicht allein.

R+V

