

Die E-Rechnung als Chance – gemeinsam in eine digitale Zukunft!



E-Rechnungspflicht – das ist jetzt neu!

Die Änderungen auf einen Blick

Seit dem 1. Januar ist es für **inländische Unternehmer** gesetzlich vorgeschrieben, **E-Rechnungen** für alle B2B-Umsätze (Business-to-Business) auszustellen. Elektronische Rechnungen müssen dabei **bestimmte formale Anforderungen** erfüllen, um rechtlich anerkannt zu werden.

Eine E-Rechnung muss in einem strukturierten elektronischen Format vorliegen, das automatisiert verarbeitet werden kann. Gängige Formate sind z. B. **XRechnung** (ein offenes XML-Format) oder **ZUGFeRD** (ein hybrides PDF-Format, das sowohl menschenlesbare als auch maschinenlesbare Daten enthält).

?! INFOBOX

PDF: (Portable Document Format) plattform-unabhängiges, sehr geläufiges Dateiformat.

XML: (Extensible Markup Language) maschinenlesbare Sprache für die Gliederung und Strukturierung von Texten.

ZUGFeRD: (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland) Kombination aus maschinenlesbarem XML-Format und menschenlesbarer PDF-Datei.

Strukturiertes Format: Datensätze, die sich hierarchisch übergeordneten Einheiten zuordnen lassen. Das Format ist eine Voraussetzung für das automatisierte Auslesen von Rechnungsinformationen.

Was gilt als E-Rechnung?



PDF-Datei: galt bis 31. Dezember 2024 als elektronische Rechnung. Seit dem 1. Januar 2025 ist jedoch ein strukturiertes, maschinenlesbares Format erforderlich, sodass einfache PDF-Dokumente ohne strukturierten Datensatz nicht mehr als E-Rechnungen anerkannt werden.



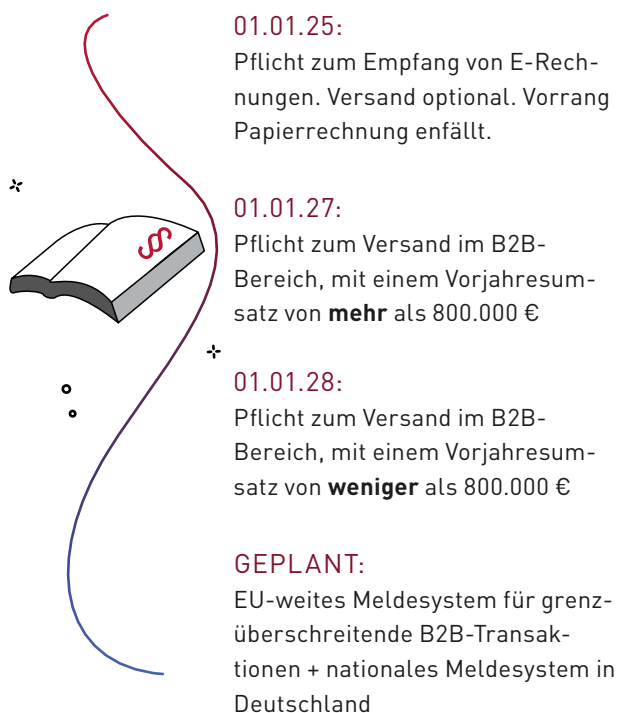
XRechnung: ist ein strukturiertes, maschinenlesbares Rechnungsformat (XML) ohne Visualisierung, das eine automatische Verarbeitung von Rechnungsdaten ermöglicht.



ZUGFeRD: kombiniert ein maschinenlesbares XML-Datenformat mit einer PDF-Datei, die auch menschenlesbar ist. Dieses „hybride Format“ entspricht ebenfalls der europäischen Norm und erlaubt eine einfache Integration in bestehende Geschäftsprozesse.

Welche Übergangsfristen gelten?

Für Eingangsrechnungen gibt es keine Übergangsfrist, E-Rechnungen müssen seit dem 1. Januar 2025 empfangen und verarbeitet werden können. Für Ausgangsrechnungen gilt eine **Übergangsfrist** bis 31. Dezember 2026. Bis dahin dürfen Rechnungen für inländische B2B-Geschäfte noch in Papierform oder in nicht strukturierten elektronischen Formaten (wie PDF) erstellt werden, **sofern der Empfänger zustimmt**. Unternehmen mit einem Umsatz unter 800.000 Euro im Vorjahr haben eine verlängerte Übergangsfrist bis Ende 2027, um ihre Ausgangsrechnungen an die E-Rechnungspflicht anzupassen.



Gibt es Ausnahmen?

Die Regelungen zur verpflichtenden E-Rechnung gelten nur, wenn überhaupt eine umsatzsteuerliche Pflicht zur Ausstellung einer Rechnung besteht. Daher gelten die Regelungen nicht bei **Rechnungen an Endverbraucher** (B2C-Umsätze) und für viele steuerfreie Umsätze (z. B. steuerfreie Finanzdienstleistungen oder Grundstücksvermietungen). In diesen Fällen ist die Ausstellung einer Rechnung aus umsatzsteuerlicher Sicht regelmäßig freiwillig.

Auch wenn eine umsatzsteuerliche Verpflichtung besteht eine Rechnung auszustellen, braucht diese nicht als E-Rechnung ausgestellt zu werden bei:

- Kleinbeträgen (bis 250 Euro Bruttobetrag),
- Fahrausweisen, die als Rechnung gelten,
- Leistungen, die von Kleinunternehmern erbracht werden,
- Leistungen an juristische Personen, die nicht Unternehmer sind (z. B. viele Vereine) und
- bestimmten Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück.

In diesen Fällen kann auch eine **sonstige Rechnung** ausgestellt werden. Rechnungen an die **öffentliche Verwaltung** (B2G Umsätze) fallen nicht unter die umsatzsteuerlichen Regelungen für die verpflichtende E-Rechnung, wenn die Verwaltung nicht als Unternehmen handelt.



INFOBOX

B2B: (Business-to-Business) Geschäftsbeziehung zwischen Unternehmen.

B2C: (Business-to-Consumer) Geschäftsbeziehung zwischen Unternehmen und Privatpersonen.

B2G: (Business-to-Government) Geschäftsbeziehung zwischen Unternehmen und der öffentlichen Verwaltung.

Was passiert mit den Papierbelegen?

Papierbelege bleiben weiterhin gültig und müssen gemäß den gesetzlichen Vorschriften archiviert werden.

Die E-Rechnungspflicht betrifft nur neue Rechnungen seit dem 1. Januar 2025 für inländische B2B-Geschäfte, die in einem strukturierten, elektronischen Format erstellt werden müssen. Bestehende Papierbelege, die vor diesem Stichtag ausgestellt wurden, können weiterhin in Papierform aufbewahrt werden. Es gibt keine Pflicht, alte Papierbelege zu digitalisieren, sie bleiben in ihrer aktuellen Form gültig und revisionssicher.

Warum wurde die E-Rechnungspflicht eingeführt?

Die Einführung der E-Rechnung fördert die Digitalisierung der deutschen Wirtschaft, insbesondere im Rechnungswesen. Sie ermöglicht es, Prozesse zu vereinfachen, da Rechnungsdaten nicht mehr manuell beim Empfänger erfasst werden müssen. Dadurch lassen sich doppelte Arbeitsabläufe und potenzielle Fehler vermeiden.

Sowohl für Rechnungsaussteller als auch für Empfänger ergeben sich **erhebliche Einsparungen**, da Buchungsbelege in strukturierter elektronischer Form direkt weiterverarbeitet werden können, ohne Medienbrüche. Dies steigert die Effizienz und spart Kosten.

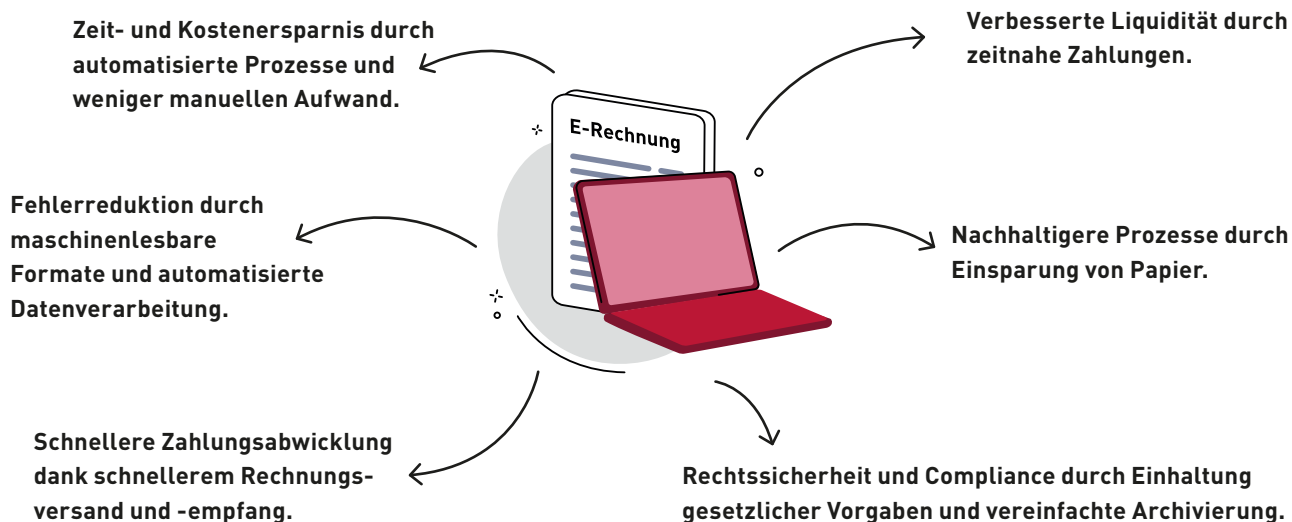
Auf welcher rechtlichen Grundlage basiert die E-Rechnungspflicht?

Die rechtliche Grundlage bildet das Gesetz zur Stärkung von Wachstumschancen, Investitionen und Innovation sowie Steuervereinfachung und Steuerfairness. Das „**Wachstumschancengesetz**“ vom 27.03.2024 zielt darauf ab, die Liquidität von Unternehmen zu stärken, Investitionen anzuregen und Innovationen zu fördern. So soll die Transformation der Wirtschaft begleitet und die Wettbewerbsfähigkeit Deutschlands gesichert werden. Dabei werden Maßnahmen ergriffen, um kleine Betriebe von Bürokratie zu entlasten. Zusätzlich soll das Steuersystem durch gezielte Vereinfachungen modernisiert und transparenter gestaltet werden. Ziel ist es, Unternehmen nachhaltige Wachstums- und Innovationsperspektiven zu bieten.

Wie profitiere ich als Steuerkanzlei von dem neuen Gesetz?

Das neue Format für elektronische Rechnungen hilft Ihnen dabei, Geschäftsabläufe zu optimieren und Kosten

zu sparen. Außerdem entspricht es internationalen Standards und kann auch im grenzüberschreitenden europäischen und internationalen Rechnungswesen angewendet werden.



E-Rechnung leicht gemacht – mit dem Simba Direkt Portal

So funktioniert die E-Rechnung mit Simba

Mit Simba sind Sie und Ihre Mandanten für den Umstieg auf die E-Rechnung bestens gewappnet! Rechnungen können sowohl im XRechnungs- als auch ZUGFeRD-Format problemlos **empfangen und verarbeitet** werden. Im Rahmen der Texterkennung (OCR) und des Importvorgangs wird die ZUGFeRD-PDF erkannt, die enthaltenen strukturierten Daten (im XML-Format) extrahiert, interpretiert und für den Buchungsvorschlag im Digitalen Buchungsassistenten oder im Intelligenten Buchen berücksichtigt. XRechnungen werden in Simba visualisiert und für den Menschen lesbar gemacht. Auch im Bereich der Ausgangsrechnungen unterstützt Simba. Beispielsweise können aus den Simba Hauptanwendungen (Honorar-) Rechnungen im sowohl ZUGFeRD- als auch XRechnungsformat **versendet werden**. Auch in Simba Direkt Faktura ist die Erstellung von ZUGFeRD-Rechnungen oder auch XRechnungen ganz einfach möglich. Dort ist die Erstellung von ZUGFeRD-bereits **standardmäßig aktiviert**, so dass alle in Simba Direkt – Faktura erstellten Rechnungen **automatisch im ZUGFeRD-Format** erstellt werden. Auf Wunsch lassen sich Rechnungen aber auch im Format XRechnung ausgeben.



Wie werden empfangene E-Rechnungen korrekt archiviert?

E-Rechnungen sollten in ihrem strukturierten, elektronischen Format aufbewahrt werden, damit sie maschinell lesbar bleiben. Wichtig ist, dass die Daten unverändert und sicher gespeichert werden. Eine **revisions sichere Archivierungslösung** – wie wir sie mit der Simba Software bieten – unterstützt Sie dabei, alle gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen. So haben Sie stets leichten Zugriff auf die E-Rechnungen und können sicherstellen, dass diese über die gesamte **gesetzliche Aufbewahrungsfrist** hinweg zugänglich und unverändert bleiben.

Welches ist das gängigste Format für die E-Rechnung?

Eine Rechnung im **ZUGFeRD-Format** ist eine hybride E-Rechnung, die sowohl in einem maschinenlesbaren XML-Format als auch in einem menschenlesbaren PDF-Dokument vorliegt. Das ZUGFeRD-Format vereinfacht den Umstieg zur E-Rechnung, indem es die Vorteile aus beiden Welten kombiniert: Das bereits bekannte, **gut leserliche PDF-Format** und das **strukturierte XML-Format**, das die automatische und maschinelle Verarbeitung von Rechnungen erleichtert.



Wie ist eine ZUGFeRD-Rechnung aufgebaut?



Teil 1: Das PDF-Dokument

Das PDF-Dokument sieht aus **wie eine gewöhnliche Rechnung**, die vom Empfänger visuell geprüft werden kann. Im Hintergrund ist ein **XML-Datensatz eingebettet**, der die strukturierten

Rechnungsdaten enthält und maschinell verarbeitet werden kann. Dieser XML-Teil entspricht der ZUGFeRD-Datenstruktur und enthält alle relevanten Rechnungsinformationen.



Teil 2: Maschinenlesbare XML-Daten

Der XML-Teil der ZUGFeRD-Rechnung enthält die gleichen Daten wie das PDF-Dokument, ist jedoch speziell strukturiert, um eine automatisierte Verarbeitung zu ermöglichen. Dieser XML-Datensatz kann von Buchhaltungs-

und ERP-Systemen **direkt importiert und verarbeitet werden**, ohne dass eine manuelle Eingabe erforderlich ist. Das XML ist in einem standardisierten Schema angelegt, das sicherstellt, dass alle relevanten Rechnungsdaten korrekt übermittelt werden.

Inhaltliche Elemente der ZUGFeRD-Rechnung

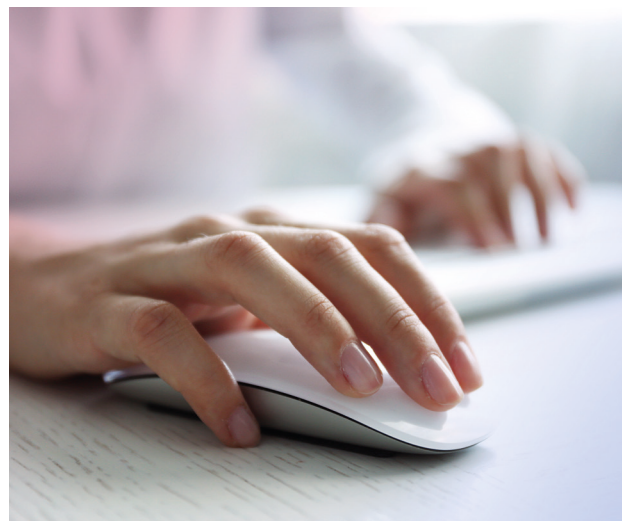
Der inhaltliche Aufbau einer Rechnung im ZUGFeRD-Format unterscheidet sich nicht von einer bisherigen PDF-Rechnung.

Der Header enthält grundlegende Informationen wie Rechnungsnummer, Datum, Zahlungskonditionen, Steuer- und Lieferdaten – sowohl für den Rechnungsteller als auch für den Empfänger. Es folgt eine detaillierte Auflistung der gelieferten Produkte oder Dienstleistungen, einschließlich der Mengen, Einzelpreise und Steuersätze.

Die Rechnung enthält Angaben zu den Gesamtsummen, wie Nettobetrag, Umsatzsteuerbetrag und Bruttobetrag. Am Ende folgen die Zahlungsinformationen: Bankverbindung, Zahlungsbedingungen und ggf. Hinweis auf Skonti oder Rabatte.

Versionen des ZUGFeRD-Formats

Es gibt verschiedene Versionen des ZUGFeRD-Formats, die sich in ihrem Detaillierungsgrad und den spezifischen Anforderungen unterscheiden. Die bekanntesten sind **ZUGFeRD 1.0** und **ZUGFeRD 2.0**, wobei die neuere Version eine erweiterte und flexiblere Struktur bietet, um auch internationale Anforderungen zu berücksichtigen. Aktuell ist die Version 2.3 vom November 2024.



Welche Vorteile bietet das ZUGFeRD Format?

Durch die Kombination von PDF und XML ermöglicht ZUGFeRD sowohl die **visuelle Kontrolle** als auch die **automatische Verarbeitung der Rechnung**.

ZUGFeRD ist ein **standardisiertes Format**, das sicherstellt, dass die Rechnung von verschiedenen Systemen und Plattformen verarbeitet werden kann.

Es erfüllt die in Deutschland und vielen anderen europäischen Ländern geltenden **gesetzlichen Anforderungen für E-Rechnungen**.

So führen Sie Ihre Mandanten in eine digitale Zukunft

Was braucht mein Mandant für die Umstellung auf die E-Rechnung?

Die effizienteste Lösung für Sie und ihre Mandanten ist das **Simba Direkt Portal**. Dort können Ihre Mandanten empfangene E-Rechnungen selbstständig hochladen, so dass weitergeleitete Rechnungen Ihrer Mandanten nicht mehr in Ihrem Email-Postfach landen.

Die E-Rechnungen Ihrer Mandanten werden im Office Manager der Simba Hauptanwendung angezeigt, können dort importiert und ganz einfach weiterverarbeitet werden. Auch Ihr Mandant hat jederzeit **Einblicke in seine Dokumente** und kann über die Volltext-Suche nach einzelnen Belegen suchen. Zusätzlich ist es für Ihre Mandanten möglich, mit Simba ohne Umwege Bank E-Rechnungen zu bezahlen.

Welche Rolle übernehme ich als Steuerkanzlei in der digitalen Transformation?

Als Steuerkanzlei übernehmen Sie in der Ära der E-Rechnung eine Schlüsselrolle als **digitale Prozess-optimierer** und Berater für Ihre Mandanten. Mithilfe von Simba Direkt können Sie den Workflow mit Ihren Mandanten Schritt für Schritt digitalisieren und somit vereinfachen.

Ihre Aufgabe ist es, geordnete, **durchgängig digitale Prozesse zu fördern**, um Fehlerquellen und ineffiziente Arbeitsabläufe zu minimieren. Dies ist angesichts des Fachkräftemangels besonders wichtig. Sie begleiten die digitale Transformation Ihrer Mandanten und unterstützen sie dabei, die neuen Anforderungen zu meistern.



Wie wird sich das Geschäftsfeld Finanzbuchhaltung in Zukunft verändern?

Die Einführung der E-Rechnung wird das Geschäftsfeld Finanzbuchhaltung grundlegend transformieren. Durch die maschinenlesbare Struktur von Formaten wie XML **entfällt das manuelle Erfassen von Rechnungsinformationen**, was bisher einen Großteil der Arbeit ausgemacht hat. Prozesse wie das Scannen und die OCR-Erkennung von Papierrechnungen werden obsolet, da die E-Rechnung die benötigten Daten direkt bereitstellt. Diese **Automatisierung senkt den Arbeitsaufwand** und stellt Kanzleien vor die Herausforderung, ihre Organisation an die digitalen Prozesse anzupassen, um im Wettbewerb mit anderen attraktiv und rentabel zu bleiben.

Wie begeistere ich meine Mandanten für das Sima Direkt Portal?

1 **Pendelordner entfällt**
Ihr Mandant kann alle Belege sofort nach Eingang oder Erstellung im Unternehmen an Sie übermitteln und behält gleichzeitig selbst **den vollen Überblick**. Das Ein- und Aussortieren in Pendelordner entfällt. Damit entfallen auch die monatliche Übergabe bzw. der Versand der Buchungsunterlagen.

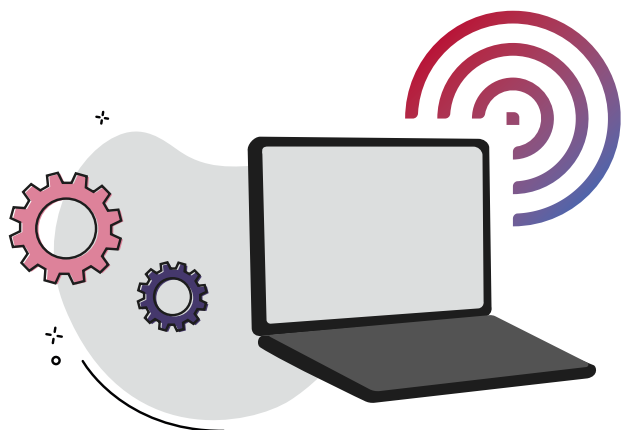
2 **Mandant erhält sicheres Belegsysteem**
Digital eingehende Eingangsrechnungen (z.B. per E-Mail und PDF-Anhang) müssen 10 Jahre lang in einem professionellen GoBD-zertifizierten **Archivsystem** als Originaldatei aufbewahrt werden. Wenn Ihr Mandant Ihnen alle digitalen Belege direkt an die Steuerkanzlei übermittelt, ist die Anschaffung und Pflege einer eigenen Archivsoftware (DMS) für aufbewahrungspflichtige Buchhaltungsunterlagen nicht erforderlich – das **spart Nerven und gibt Sicherheit**.

3 **Abgabefristen werden entschärft**
Die tägliche Übermittlung der Belege ermöglicht eine **laufende Prüfung und Bearbeitung** der bereits eingegangenen Belege. So wird der Zeitdruck für die gesetzlich vorgeschriebenen Abgabetermine verringert und dringliche Nachfragen aus der Steuerkanzlei werden reduziert.

4 **Mandant behält den Überblick**
Ihre Mandanten können jederzeit und überall auf alle hochgeladenen eigenen Belege und Dokumente sowie auf **alle Auswertungen der Kanzlei zugreifen**. Filterfunktionen und Volltextrecherche ermöglichen eine erfolgreiche Suche mit wenigen Klicks. Alle Dokumente können gelesen, gedruckt oder nach Download per E-Mail weitergesendet werden. Damit entfällt die zeitaufwändige Suche in der eigenen Ablage.

5 **Übermittlung erfolgt SSL-verschlüsselt**
Ihre Mandanten übermitteln die digitalen Buchungsbelege und Dateien über das **Simba Direkt Portal** – die Verschlüsselung funktioniert automatisch. Ihre Auswertungen (Monats- und Jahresabschluss, Steuern, Lohn) werden ebenfalls verschlüsselt im Simba Direkt Portal bereitgestellt. Es ist keine zusätzliche manuelle Verschlüsselung erforderlich und der Versand per E-Mail (z. B. ZIP Archiv plus Passwort) entfällt. Trotzdem sind Sie "DSGVO-konform" unterwegs.

6 **Reduzierung unproduktiver Zeit und Kosten**
Durch den Ersatz des Pendelordners entfallen Kopien, Zwischenablage bzw. Sortier- und Ablagezeiten sowie ggfs. Druck- und Versandkosten. Durch den jederzeitigen und ortsungebundenen Zugriff auf alle Dokumente und Auswertungen im Portal wird die Recherche in der eigenen Papierablage hinfällig.



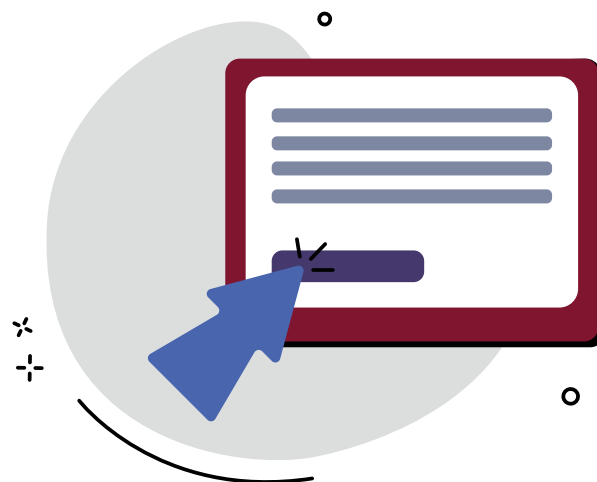
Was passiert, wenn mein Mandant die Vorschriften nicht ordnungsgemäß umsetzt?

Wenn sich Ihre Mandanten nicht an die Vorschriften zur E-Rechnung halten, können verschiedene rechtliche und finanzielle Konsequenzen drohen. Zunächst einmal können **Bußgelder** verhängt werden, wenn die gesetzlichen Anforderungen, wie zum Beispiel die ordnungsgemäße Übermittlung und Archivierung von E-Rechnungen, missachtet werden. Wenn ihre Mandanten E-Rechnungen nicht korrekt erstellen oder übermitteln, könnte dies auch zu Problemen bei der Vorsteuererstattung führen oder die Steuerprüfung erschweren.

Wie kann ich meine Mandanten schulen?

Für manche Mandanten kann die Umstellung auf die E-Rechnung eine große Herausforderung darstellen. Die richtige Kommunikation und Aufklärung auf Augenhöhe spielen in diesem Prozess eine wichtige Rolle.

Wir nehmen die Bedenken Ihrer Mandanten ernst und haben umfangreiches Info-Material zusammengestellt. Mit dem können Sie Ihre Mandanten für die anstehende Umstellung auf die E-Rechnung sensibilisieren und über die Möglichkeiten aufklären. [Hier downloaden](#).



HABEN SIE FRAGEN?

Bei Fragen zur E-Rechnung kontaktieren Sie uns gerne!

Simba Computer Systeme GmbH

@ vertrieb@simba.de

+49 711 45 124-380

www.simba.de