

Checkliste für die Umstellung auf E-Rechnungen in Ihrem Unternehmen

Hinweis: Zur Vereinfachung erfolgt die Checkliste ohne Berücksichtigung etwaiger Übergangsregelungen bei der Ausstellung von E-Rechnungen.

Zur Einführung der E-Rechnung sinnvolle Schritte:

Sie sind betroffen, wenn Sie

- umsatzsteuerrechtlicher Unternehmer sind.
(Umsatzsteuerrechtlicher Unternehmer ist, wer nachhaltig Leistungen gegen Entgelt ausführt. Hierzu gehören neben klassischen, gewerbetreibenden Unternehmen oder Selbstständigen auch Vermieter von Immobilien.)
- ab 01.01.2025 Rechnungen von anderen Unternehmen erhalten;
- nach dem Stichtag Rechnungen gegenüber im Inland ansässigen Unternehmen (B2B) ausstellen, die höher als 250 Euro (netto) sind.

Empfang von E-Rechnungen

1. E-Mail-Adresse für den Rechnungsempfang Ihrer Kunden vorhanden?

- Erkundigen Sie sich (nochmals) nach der E-Mail-Adresse für den Rechnungsempfang Ihrer Kunden und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls in Ihren Systemen.

2. Folgende Schritte sind für Ihren Rechnungseingang erforderlich

- Einrichten und Verwenden einer eigenen Rechnungsempfangs-E-Mail-Adresse, z. B. rechnung@[unternehmensname].de Geben Sie diese Adresse an Ihre Lieferanten.
- Gemeinsam mit uns die Einrichtung von DATEV Unternehmen online veranlassen bzw. anpassen, wenn Sie die Lösung bereits im Einsatz haben.
- Falls Sie bereits eine kaufmännische Software zum Empfang und zur Verarbeitung von Rechnungen im Einsatz haben, sicherstellen, dass auch E-Rechnungsformate empfangen und verarbeitet werden können.

**Ein Service der
RTS Steuerberatung.**
Wir beraten Sie gerne
an einem unserer
Standorte.

Ausstellung von E-Rechnungen

1. **Folgende Schritte sind erforderlich, wenn Ihr Unternehmen bereits eine kaufmännische Software für die Rechnungsstellung im Einsatz hat:**
 - In diesem Fall empfehlen wir, dass Sie direkt mit Ihrem Softwarehersteller klären, ob die verwendete Lösung E-Rechnungen erstellen kann.
 - Stellen Sie sicher, dass die Software rechtzeitig die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung erstellen und digital sicher versenden kann.
 - Stellen Sie zudem sicher, dass elektronische Ausgangsrechnungen digital und unveränderbar aufbewahrt werden können.

2. **Folgende Schritte sind erforderlich, wenn Ihr Unternehmen bei der Rechnungsstellung mit einem externen Dienstleister arbeitet:**
 - Sprechen Sie mit dem Dienstleister.
 - Stellen Sie sicher, dass Ihr Dienstleister rechtzeitig die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung ausstellen und digital sicher versenden kann und dass er in der Lage ist, elektronische Eingangsrechnungen entgegenzunehmen, zu verarbeiten und elektronisch zu archivieren.

3. **Folgende Schritte sind erforderlich, wenn Ihr Unternehmen Rechnungen noch von Hand oder mit einer Software erstellt, die keine kaufmännische Software ist (Microsoft Word, Microsoft Excel, andere Textverarbeitung etc.) und dann per Brief, per Fax oder als PDF-Datei per E-Mail an die Kunden schickt:**
 - Einführung einer kaufmännischen Software, die die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung unterstützt (einschließlich elektronischer Aufbewahrung).

Hier empfehlen wir grundsätzlich, zusammen mit uns die DATEV E-Rechnungsschreibung, die DATEV Mittelstand-Programme oder DATEV Auftragswesen next jeweils in Verbindung mit DATEV Unternehmen online einzuführen. Damit ist die Umstellung auf E-Rechnung gesetzeskonform und ermöglicht darüber hinaus einen durchgängigen Rechnungswesenprozess.

ODER

**Ein Service der
RTS Steuerberatung.**
Wir beraten Sie gerne
an einem unserer
Standorte.

- Verpflichtung eines externen Dienstleisters, der Ausgangsrechnungen in Ihrem Namen im offiziellen Format für die E-Rechnung ausstellen und versenden sowie Eingangsrechnungen entgegennehmen und verarbeiten kann. Bitte dabei die elektronische Archivierung nicht vergessen. Entsprechende Dienstleister finden Sie etwa über den Verband E-Rechnung (<https://www.verband-e-rechnung.org/>).

Besonderheiten bei umsatzsteuerlichen Gutschriften:

- Falls Ihr Kunde als Leistungsempfänger Gutschriften ausstellt: Sprechen Sie mit Ihren Kunden und stellen Sie sicher, dass diese Ihnen gegenüber rechtzeitig die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung als Gutschrift ausstellen und digital sicher an Sie versenden und Sie als Gutschriftsempfänger diese empfangen und als Ausgangsrechnung verarbeiten können.
- Falls Sie als Leistungsempfänger Gutschriften an Ihre Lieferanten oder Dienstleister ausstellen: Sprechen Sie mit Ihren Lieferanten oder Dienstleistern und stellen Sie sicher, dass diese rechtzeitig die offizielle und jeweils aktuelle Version der E-Rechnung als Gutschrift empfangen und verarbeiten und dass Sie selbst diese ausstellen, digital sicher versenden und als Eingangsrechnung verarbeiten können.

**Ein Service der
RTS Steuerberatung.**
Wir beraten Sie gerne
an einem unserer
Standorte.