

GRATIS

Fachinfo-Broschüre

 **tax-tech.de**
Verzeichnis für digitale Steuerberatung

 **ffi** Verlag
Freie Fachinformationen



FAQ zur E-Rechnung für Steuerkanzleien

Antworten auf die wichtigsten Fragen
zur Umstellung

Partnerunternehmen

Agenda:

Lexware
Office

Die beste Verbindung zu Ihren Mandanten!

Fit für die E-Rechnung:

Mit Lexware Office
einfach E-Rechnungen
erstellen, versenden,
empfangen und
archivieren.

Einfach effizient zusammen arbeiten: mit dem Steuerberater-Cockpit.

Dank dem Cockpit für Steuerberater haben Sie die Buchhaltung und Belege Ihrer Mandanten immer im Blick: in Echtzeit, vorkontiert und übersichtlich. Der einfache Datenaustausch gibt Ihnen mehr Zeit für eine optimale Beratung.

Für glückliche Mandanten empfehlen Sie jetzt Lexware Office: www.lexware-steuerberater.de

Inhalt

Klicken Sie auf die Frage, die Sie interessiert, und gelangen Sie direkt zur Antwort.



Einstiegsfragen zur E-Rechnung	5
Was ist das Wachstumschancengesetz?	5
Welches Ziel wird mit der Einführung der E-Rechnung verfolgt?	5
Was braucht man für den Empfang einer E-Rechnung?	5
Gibt es kostenfreie Programme, mit denen E-Rechnungen visualisiert, konvertiert und erstellt werden können?	5
Die technischen Fragen zur E-Rechnung	7
Was ist eine E-Rechnung?	7
Was ist der ZUGFeRD-Standard?	8
Warum ist eine modulare Digitalisierung besser als eine Turbo-Digitalisierung?	10
Welche Kriterien spielen bei der Auswahl einer Software eine Rolle?	11
Fragen zur Umstellung auf die E-Rechnung in der Steuerkanzlei	12
Welche Chancen bietet die Umstellung auf elektronische Rechnungen meiner Steuerkanzlei?	12
Welche Anpassungen muss ich in meiner Kanzlei vornehmen, um E-Rechnungen gesetzeskonform zu verarbeiten?	13
Welche Anforderungen gibt es an die Prüfung und Archivierung von E-Rechnungen?	13
Wie erkenne ich eine E-Rechnung eindeutig – insbesondere bei hybriden Formaten mit PDF und XML?	13
Welche Software ist in Steuerkanzleien zur Archivierung geeignet?	14
Welche Beratungsleistungen kann ich rund um die E-Rechnung anbieten, um mein Kanzleiangebot zu erweitern?	14
Wie überzeuge ich meine Mandantschaft von der Notwendigkeit der Umstellung auf E-Rechnung?	14
Wie kann ich Mandantinnen und Mandanten, die technisch wenig versiert sind, bei der Implementierung unterstützen?	14

FAQ zur E-Rechnung für Steuerkanzleien

Antworten auf die wichtigsten Fragen zur Umstellung

Impressum

Copyright 2025 by
Freie Fachinformationen GmbH
Leyboldstr. 12
50354 Hürth
Anregungen und Kritik zu diesem Werk senden Sie bitte an info@ffi-verlag.de.
Autor:innen und Verlag freuen sich auf Ihre Rückmeldung.

Haftungsausschluss

Die hier enthaltenen Informationen wurden sorgfältig recherchiert und geprüft. Für die Richtigkeit der Angaben sowie die Befolgung von Ratschlägen und Empfehlungen kann der Verlag dennoch keine Haftung übernehmen. Die in der Marktübersicht aufgeführten Lösungen stellen keine Wertung dar, sondern sollen den Leserinnen und Lesern lediglich als Orientierungshilfe dienen.

ISBN: 978-3-96225-190-1

Alle Rechte vorbehalten. Abdruck, Nachdruck, datentechnische Vervielfältigung und Wiedergabe (auch auszugsweise) oder Veränderung über den vertragsgemäßen Gebrauch hinaus bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Satz

Helmut Rohde, Euskirchen

Bildquellennachweis

Cover: © Adobe Stock - Flash Vector

Welche E-Rechnungs-Tools kann ich meiner Mandantschaft empfehlen?	15
Was mache ich bei Mandantinnen und Mandanten, die keine E-Mail-Adresse haben?	15
Welche technischen Schnittstellen sind erforderlich, um E-Rechnungen der Mandantschaft in die bestehende Buchhaltungssoftware zu integrieren?	15
Was passiert, wenn eine E-Rechnung fehlerhaft ist oder nicht den gesetzlichen Vorgaben entspricht?	15
Muss ich meine E-Mail-Adresse bei einer Betriebsprüfung offenlegen, wenn darüber E-Rechnungen eingehen?	16
Wie gehe ich mit Mischformen um, wenn Unternehmen sowohl E-Rechnungen als auch Papierrechnungen nutzen?	16
Wie wirkt sich die E-Rechnung auf die Zusammenarbeit mit Unternehmen aus, die ihre Buchhaltung noch nicht digitalisiert haben?	16
Wie organisiere ich die Rechnungsprüfung und Freigabeprozesse für Unternehmen, die weiterhin Papierworkflows bevorzugen?	16
Wie buche ich E-Rechnungen, wenn eine Rechnungsaufteilung auf verschiedene Konten notwendig ist?	17
Wie unterstützen ausgewählte Buchhaltungssoftwares die E-Rechnung?	18
Wie funktioniert die DATEV E-Rechnungsplattform?	18
Was ist das Agenda InvoiceHub?	19
Wie unterstützt Haufe Lexware Office die E-Rechnung?	19
Wie erfüllt Wolters Kluwer ADDISON die Anforderungen der E-Rechnung?	20
Simba Software: Wie funktioniert das Simba Direkt Portal?	20
Welche E-Rechnungs-Begriffe sollte ich kennen?	21
Marktübersicht	23
Welche Softwares unterstützen die E-Rechnung?	23
Welche kostenlosen und kostengünstigen Softwarelösungen für E-Rechnungen können Sie Ihrer Mandantschaft empfehlen?	24

**Für Ihre Mandanten:
Die einfache Lösung zur E-Rechnung!**



- ✓ Die Formate ZUGFeRD und XRechnung sicher empfangen
- ✓ E-Rechnungen lesen, prüfen und freigeben
- ✓ Digitale Belege GoBD-konform archivieren
- ✓ In Kürze: digitale Belege auch an DATEV-Berater übermitteln

Einstiegsfragen zur E-Rechnung

Was ist das Wachstumschancengesetz?

Das Gesetz zur Stärkung von Wachstumschancen, Investitionen und Innovation sowie Steuervereinfachung und Steuerfairness, kurz Wachstumschancengesetz, ist (überwiegend) am 28. März 2024 in Kraft getreten. Es versteht sich als Entlastungspaket für die schwächelnde Wirtschaft. Beim vom Bundesrat verabschiedeten Gesetz war das Volumen allerdings wesentlich kleiner als ursprünglich geplant.

Mit der Einführung der E-Rechnung im Rahmen des Wachstumschancengesetzes folgt Deutschland dem Beispiel anderer EU-Mitgliedstaaten wie Italien, die ebenfalls die elektronische Rechnungsstellung eingeführt haben oder deren Einführung planen. Nach Beratungen im Bundesrat wurde eine gestaffelte Einführung beschlossen (s. Timeline auf S. 6).

Welches Ziel wird mit der Einführung der E-Rechnung verfolgt?

Künftig soll ein bundeseinheitliches elektronisches System zur Meldung von Umsätzen eingeführt werden – die E-Rechnung dient zur Vorbereitung dafür. Das erklärte Ziel der Bundesregierung ist, durch die Einführung der E-Rechnung Steuerbetrug zu reduzieren, da das zentrale Element der Reform die Echtzeit-Umsatzsteuermeldung ist.

Was braucht man für den Empfang einer E-Rechnung?

Für den Empfang einer E-Rechnung braucht man kein spezielles Programm, es reicht eine E-Mail-Adresse.

Laut dem Bundesfinanzministerium kommen neben dem Weg über E-Mail auch „die Bereitstellung der Daten mittels einer elektronischen Schnittstelle, der gemeinsame Zugriff auf einen zentralen Speicherort innerhalb eines Konzernverbundes, die Übergabe z. B. auf einem USB-Stick oder der Download über ein Internetportal in Betracht.“

Der konkrete Übermittlungsweg der E-Rechnung solle im konkreten Einzelfall zivilrechtlich zwischen den Vertragsparteien geklärt werden.

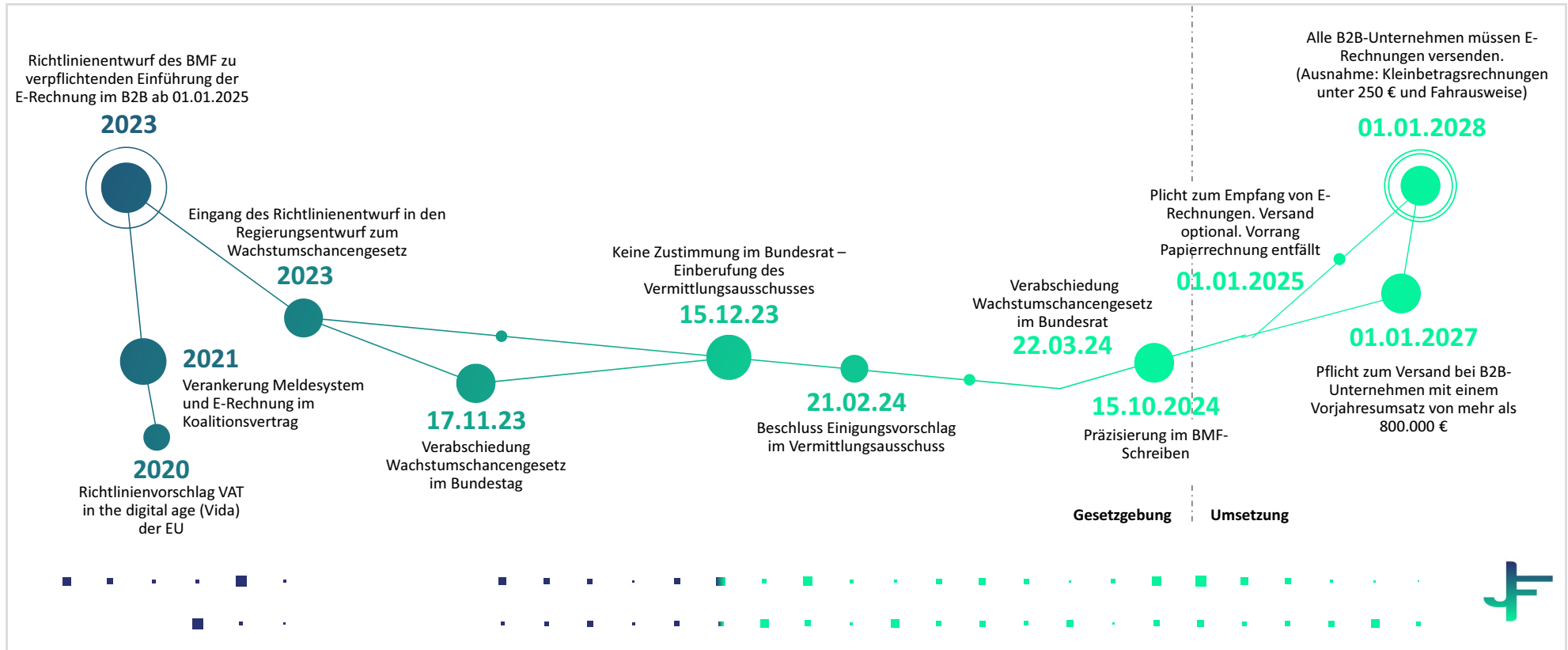
Gibt es kostenfreie Programme, mit denen E-Rechnungen visualisiert, konvertiert und erstellt werden können?

Ja, es gibt eine Reihe an Programmen, die man zur Visualisierung von E-Rechnungen nutzen kann. Für Windows gibt es beispielsweise den Ultramarin E-Rechnung Viewer. Auch Quba ist ein kostenloses Anzeigeprogramm für E-Rechnungen, das sich auch für Linux und Mac eignet.

Auch gibt es kostenfreie Programme, mit denen E-Rechnungen konvertiert und erstellt werden können, z. B. InvoicePony zur Konvertierung von PDF-Dateien in E-Rechnungen und PDF24 zur Erstellung von E-Rechnungen.

Weitere Anbieter finden sich in der Marktübersicht am Ende dieser Broschüre. Dabei ist zu beachten, dass einige Tools sich bei einem größeren Volumen an Rechnungen (und damit auch für die Mandantschaft) nicht unbedingt empfehlen.

Gesetzgebungsverfahren zur E-Rechnung im B2B-Bereich



Erstellt von Johannes Franz



Die technischen Fragen zur E-Rechnung

Beantwortet von Dirk J. Lamprecht

Das Gesetz zur Stärkung von Wachstumschancen, Investitionen und Innovation sowie Steuervereinfachung und Steuerfairness (Wachstumchancengesetz) wurde am 27.03.2024 im Bundesgesetzblatt verkündet. Von wesentlicher Bedeutung ist die (grundsätzliche) Einführung der E-Rechnung ab 2025. Der deutsche Gesetzgeber muss den Richtlinienvorschlag der EU-Kommission vom 08.12.2022 „VAT in the Digital Age“, kurz ViDA umsetzen.

Dabei ist der deutsche Gesetzgeber jedoch von den Vorgaben zu ViDA unabhängig. Dies wurde erreicht, da Deutschland eine Sondermaßnahme nach Art. 395 MwStSystRL beantragt hat. Ziel war und ist es, von den gegenwärtigen europäischen

Regelungen zur Rechnungsstellung abweichen zu können. Die eigenständigen deutschen Regelungen zur E-Rechnung wurden mit dem Wachstumchancengesetz umgesetzt.

Was ist eine E-Rechnung?

Nach § 14 Abs. 1 Satz 3 UStG n. F. ist eine elektronische Rechnung eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung zulässt. Dabei muss das strukturierte elektronische Format der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung und der Liste der entsprechenden Syntaxen gem. RL 2014/55/EU entsprechen (CEN-Norm EN 16931).

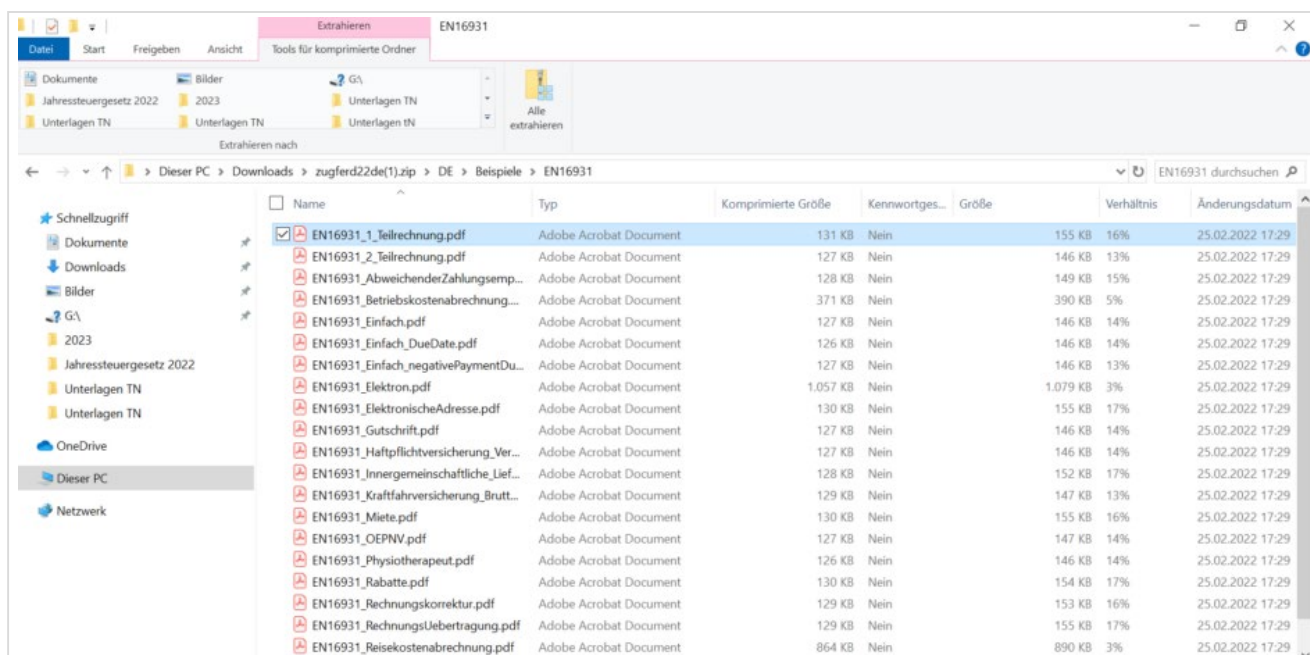


Abb. 1: Dateiliste

Im BMF-Schreiben vom 02.10.2023 wurden bereits frühzeitig Hinweise für die Einführung der E-Rechnung veröffentlicht, um Rechts- und Planungssicherheit zu schaffen. Dazu haben das Bundesministerium der Finanzen (BMF) und die obersten Finanzbehörden der Länder wichtige Praxisfragen erörtert. Danach entspricht sowohl eine Rechnung nach dem XStandard als auch nach dem ZUGFeRD-Format ab Version 2.0.1 grundsätzlich den Anforderungen einer Rechnung (E-Rechnung) in einem strukturierten elektronischen Format, die die europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung und die Liste der entsprechenden Syntaxen gemäß der Richtlinie 2014/55/EU vom 16.04.2014 (ABl. L 133 vom 6.5.2014, S. 1) erfüllt.

Weiterhin sind Bund und Länder zu dem Ergebnis gekommen, dass ab der Einführung der obligatorischen elektronischen Rechnung bei einem hybriden Format entgegen Abschn. 14.4 Abs. 3 Satz 4 UStAE der strukturierte Teil der führende sein wird. Im Fall einer Abweichung gehen dann die Daten aus dem strukturierten Teil denen aus der Bilddatei vor. Schließlich wird darauf hingewiesen, dass ab dem 01.01.2025 die Entgegennahme einer elektronischen Rechnung für alle inländischen Unternehmer verpflichtend sein wird. Ausnahmen finden Sie im Einführungsbeitrag.

Die in § 27 Abs. 39 UStG n. F. enthaltene Möglichkeit, in der Einführungsphase auch eine sonstige Rechnung zu verwenden, betrifft nur die Ausstellung einer Rechnung. Wenn der Rechnungsaussteller sich für die Verwendung einer elektronischen Rechnung entscheiden sollte, muss der Rechnungsempfänger diese daher auch entgegennehmen. Die Frist zur Rechnungslegung beträgt unverändert sechs Monate.

Was ist der ZUGFeRD-Standard?

Der ZUGFeRD^[1] Standard steht der Öffentlichkeit zur freien Verfügung. Es handelt sich dabei nicht um eine Software, sondern vielmehr um eine Beschreibung für den Aufbau einer E-Rechnung. Der ZUGFeRD-Standard^[2] basiert auf dem internationalen UN-CEFACT^[3] Standard. Mit ZUGFeRD ist daher die Möglichkeit gegeben, aus dem vorhandenen ERP-System eine

[1] Zentrale User Guidelines Forum elektronische Rechnung Deutschland

[2] Das ZUGFeRD-Datenformat wurde am 14.11.2012 in der Version 0.5 fertig gestellt, die endgültige Fertigstellung des Datenformats ist für den Beginn des Jahres 2024? 2025? geplant.

[3] Es basiert auf der Cross-Industry-Invoice (CII) von UN/CEFACT, der ISO-Norm 19005-3:2012 (PDF/A-3), sowie den auf europäischer Ebene spezifizierten „Message User Guidelines“ (MUG).

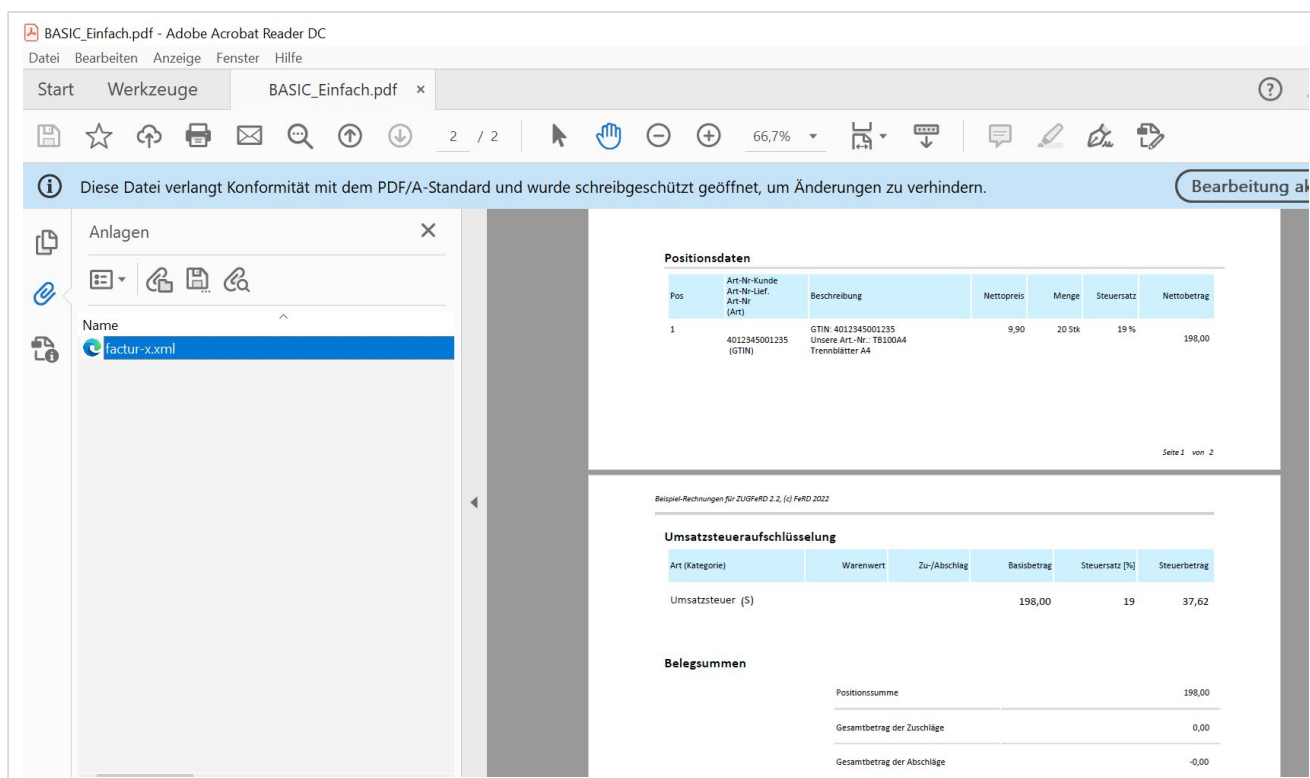


Abb. 2: Rechnung

Rechnung zu erzeugen, die einerseits als XML-Datei erzeugt wurde und andererseits in ein PDF/A-3^[4] eingebettet wird.^[5] Im Ergebnis wird damit die Rechnung als XML-Datei^[6] und als PDF/A übermittelt.^[7] Jedoch ist die Datei nur als PDF optisch erkennbar. Erst mit dem Öffnen der PDF zeigt sich der XML-Datensatz (Abb. 1).

Mit dem Öffnen der Datei zeigt sich im Normalfall das Dokument als PDF, hier die Rechnung (Abb. 2).

Die Rechnung könnte nun für den analogen Bearbeitungsprozess ausgedruckt werden. Dabei ist jedoch zu bedenken, dass die höchste Auswertbarkeitsstufe, das ist der Datensatz, (auch) aufzubewahren ist (vgl. GoBD-Schrieben Rz. 76).

Über das Öffnen des im Bild erkennbaren Anhangs und dann mit Doppelklick auf die Büroklammer, zeigt sich der XML-Datensatz (Abb. 3). Dieser beinhaltet die bereits im PDF für das menschliche Auge erkennbaren Daten. Damit besteht nunmehr die Möglichkeit, die Rechnung auch oder sogar ausschließlich elektronisch verarbeiten zu können.

Es gibt Datenfelder, die zwingend mit Informationen zu füllen sind. Hierzu zählen beispielsweise die Pflichtangaben nach § 14 Abs. 4 UStG. Diese Muss-Felder können mithilfe einer Softwareunterstützung erkannt und weiterverarbeitet werden. Sogenannte Kann-Felder sind für den elektronischen Verarbeitungsprozess nicht zwingend erforderlich, können aber im Rahmen einer bilateralen Vereinbarung zwischen Rechnungsempfänger und -sender individuell mit Informationen gefüllt werden.^[8] Kann-Felder wären beispielsweise in der Form einsetzbar, dass der Kreditorennummer in ein fest definiertes Feld schreiben muss, um diesen beim Kunden eindeutig identifizieren zu können.

[4] PDF/A-3 ist ein von der ISO verabschiedetes, drittes Normteil des Langzeitarchivierungsformates PDF/A.

[5] Dadurch sollen hohe Investitionen in Zusatzsoftware wie z. B. für EDI in Zukunft vermieden werden.

[6] Diese ist maschinenlesbar.

[7] Hierbei handelt es sich um inhaltlich identische Mehrstücke, so dass § 14c Abs. 1 UStG hier nicht greift – mehrfache Steuerentstehung.

[8] Auf der Syntaxebene werden keine Muss-/Kann-Felder definiert, sofern diese nicht durch die zugrunde liegende UN-CEFACT Cross-Industry-Invoice (CII) erforderlich sind.

```

damages, losses or liabilities in connection with an interruption of business, nor for concrete,
incidental, indirect, punitive or consequential damages, even if the possibility of
costs, losses or damages could normally have been foreseen. -->
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<rsm:CrossIndustryInvoice xmlns:rsm="urn:un:unece:uncefact:data:standard:CrossIndustryInvoice:100"
xmlns:qdt="urn:un:unece:uncefact:data:standard:QualifiedDataType:100" xmlns:ram="urn:un:unece:uncefact:data:standard:ReusableAggregateBusinessInformationEntity:100"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:udt="urn:un:unece:uncefact:data:standard:UnqualifiedDataType:100">
  <rsm:ExchangedDocumentContext>
    <rsm:GuidelineSpecifiedDocumentContextParameter>
      <ram:ID>urn:cen.eu:en16931:2017#compliant#urn:factur-x.eu:ip0:basic</ram:ID>
    </rsm:GuidelineSpecifiedDocumentContextParameter>
  </rsm:ExchangedDocumentContext>
  <rsm:ExchangedDocument>
    <ram:ID>471102</ram:ID>
    <ram:TypeCode>380</ram:TypeCode>
    <rsm:IssueDateTime>
      <udt:DateTimeString format="102">20200305</udt:DateTimeString>
    </rsm:IssueDateTime>
    <rsm:IncludedNote>
      <ram:Content>Rechnung gemäß Bestellung vom 01.03.2020.</ram:Content>
    </rsm:IncludedNote>
    <rsm:IncludedNote>
      <ram:Content>Lieferant GmbH Lieferantenstraße 20 80333 München Deutschland Geschäftsführer: Hans Muster Handelsregisternummer: H A 123 </ram:Content>
    </rsm:IncludedNote>
    <rsm:IncludedNote>
      <ram:Content>Unsere GLN: 4000001123452 Ihre GLN: 4000001987658 Ihre Kundennummer: GE2020211 Zahlbar innerhalb 30 Tagen netto bis 04.04.2020, 3% Skonto innerhalb
      10 Tagen bis 15.03.2020. </ram:Content>
    </rsm:IncludedNote>
  </rsm:ExchangedDocument>
  <rsm:SupplyChainTradeTransaction>
    <rsm:IncludedSupplyChainTradeLineItem>
      <rsm:AssociatedDocumentLineDocument>
        <ram:LineID>1</ram:LineID>
      </rsm:AssociatedDocumentLineDocument>
      <rsm:SpecifiedTradeProduct>
        <ram:GlobalID schemeID="0160">4012345001235</ram:GlobalID>
        <ram:Name>GTIN: 4012345001235 Unsere Art.-Nr.: TB100A4 Trennblätter A4 </ram:Name>
      </rsm:SpecifiedTradeProduct>
    </rsm:IncludedSupplyChainTradeLineItem>
  </rsm:IncludedSupplyChainTradeTransaction>
</rsm:CrossIndustryInvoice>

```

Abb. 3: XML-Datensatz

Warum ist eine modulare Digitalisierung besser als eine Turbo-Digitalisierung?

Mit der modularen Digitalisierung eröffnet sich die Möglichkeit, schrittweise von der oftmals noch analogen in die digitale Welt zu gelangen. Bedenken der prozessinvolvierten Personen können so vermindert werden.

Um die vorhandenen XML-Daten verarbeiten bzw. bearbeiten zu können, bedarf es der rechnungsbezogenen Daten des Unternehmens. Die Schritte einer modularen Digitalisierung können wie folgt aussehen – dabei sehen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Bildschirm die Rechnung, die Software kommt schrittweise zum Einsatz:

- 1) Die Software prüft im Datensatz die Stammdaten lt. Rechnung mit den im System hinterlegten Stammdaten. Bei einer Abweichung muss der Mensch in den Prozess eingreifen, andernfalls erfolgt die Bestätigung, dass die Software keinen Fehler gefunden hat.
- 2) Die Software prüft die rechnerische Richtigkeit der Rechnung. Dazu greift die Rechnung die entsprechenden Datenfelder der Einzelpreise, der Stückzahlen und des Steuersatzes ab. Bei einer Abweichung über ein definiertes Delta (es gibt oft

Rundungsdifferenzen) kommt es zu einer Fehlermeldung und der Mensch muss in den Prozess eingreifen.

- 3) Die Leistungsabnahme wird systemseits hinterlegt, so dass nunmehr auch diese überprüft werden kann. Bei Abweichungen kommt es zur Fehlermeldung und der Mensch muss in den Prozess eingreifen.
- 4) Eine inhaltliche Prüfung kann erfolgen, sofern mit der Bestellung auch der Steuersatz der Leistung hinterlegt wurde. Gerade die inhaltliche Prüfung, ob z. B. der richtige Steuersatz verwendet wurde oder ob es sich um einen Fall des § 13b UStG handelt, kann nur dann überprüft werden, wenn die Bestellung diese Information mitgibt.

Eine automatisierte d. h. softwareunterstützte Rechnungsbearbeitung ist nur möglich, sofern die entsprechenden Daten hinterlegt und u. U. bereits im Vorfeld geprüft und bestätigt wurden – der Einkauf „bucht“.

Daher spielt die Datenqualität eine herausragende Bedeutung: Nur, wenn diese da ist, kann auch ein E-Rechnungsprozess stattfinden. Ist beispielsweise die Straße und Hausnummer falsch, so kann der Mensch entscheiden. Erachtet er diesen Fehler als nicht entscheidend, kann er den Vorsteuerabzug zulassen. Die

Software würde in diesem Fall eine Fehlermeldung präsentieren, der Mensch müsste eingreifen und wird sich denken: „Vor der Digitalisierung war es einfacher, ich muss so oft händisch eingreifen“. Wäre (zukünftig) eine KI im Einsatz, so könnten die gesamten Rechnungsinformationen über ein Plausibilitätsprüfung erfolgen und nicht wie zuvor beschrieben.

An dieser Stelle stellt sich die Frage nach dem optimierten kreditorischen Buchungsprozess in einer Steuerkanzlei. Sofern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anhand der nur vorliegenden Rechnung die § 14-Prüfung vollziehen müssen, ist dieses aufgrund fehlender Informationen oftmals gar nicht möglich. Rückfragen an die Mandantschaft erschweren beiderseits die Zusammenarbeit.

Für die debitorische E-Rechnungserstellung ist ebenfalls die Datenqualität ein wesentlicher Baustein. Daneben ist zu beachten, dass bei der Erstellung einer E-Rechnung durch Daten aus Vorsystemen diese Daten (auch) aufbewahrungspflichtig sind und nicht nur die entstandene E-Rechnung z. B. im ZUGFeRD-Standard.

Welche Kriterien spielen bei der Auswahl einer Software eine Rolle?

Die Anforderungen an die Softwareprogramme hängt wesentlich davon ab, was SIE und Ihre Mandantschaft erreichen wollen. Eine Prozessaufnahme und -model-

lierung stehen vor der Anschaffung einer Software. Auswahlkriterien sind u. a.:

- 1) Gibt es eine GoBD-Schnittstelle, entsprechend BMF-Schreiben vom 11.03.2024 zu § 158 AO?
- 2) Können Daten von Vorsystemen eingelesen werden oder gibt es dazu eine Schnittstelle?
- 3) Ist eine Datenimport und -export möglich z. B. in den Formaten XML, PDF, CSV?
- 4) Gibt es ein App-Funktion, z. B. für das Scannen von „sonstigen Rechnungen“?
- 5) Wie kann der Rechnungsversandt gesteuert werden? Ausdruck, E-Mail und/oder Schnittstelle?
- 6) Entspricht die Software auch internationalen Anforderungen im Hinblick auf ViDA?
- 7) Wie ist der Service und wie sind Updates gestaltet?
- 8) Können Rechnungsvorlagen und wiederkehrende Rechnungen verwendet bzw. generiert werden?



Dirk J. Lamprecht

Dirk J. Lamprecht leitet seit dem Jahr 2004 die Steuerrechtsabteilung in einer Göttinger Anwalts- und Steuerkanzlei. Von 1999 bis 2014 war er Lehrbeauftragter der Hochschule Nordhessen und der Hochschule Bremen. Weiterhin ist er als Dozent und Prüfer im Rahmen der IHK-Prüfung zum Bilanzbuchhalter bzw. zur Bilanzbuchhalterin sowie als Herausgeber und Autor tätig.

E-Rechnung einführen und Kosten sparen

Wir machen Sie mit unserer Fachinfo-Broschüre fit für die E-Rechnung und zeigen Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie diese erfolgreich einführen.



Kostenlos downloaden





Fragen zur Umstellung auf die E-Rechnung in der Steuerkanzlei

Beantwortet von Johannes Franz

Die E-Rechnung bietet das Potenzial für mehr Produktivität im Geschäftsfeld der Finanzbuchhaltung sowie neue Umsätze in der Beratung. Jede Kanzlei sollte sich strategisch mit der Frage auseinandersetzen, inwieweit sie die E-Rechnung als Beschleuniger der Digitalisierung nutzen will und kann – oder auch als strategische Chance zum Aufbau eines neuen Beratungsangebots. In diesem Teil des FAQ finden Steuerkanzleien Antworten auf ihre wichtigsten Fragen zur Umstellung.

Welche Chancen bietet die Umstellung auf elektronische Rechnungen meiner Steuerkanzlei?

Die verpflichtende Einführung der E-Rechnung stellt nicht nur eine regulatorische Herausforderung dar, sondern eröffnet Steuerkanzleien auch erhebliche Chancen zur Prozessoptimierung und Geschäftserweiterung.

Zum einen ermöglicht die Umstellung eine höhere Automatisierung der Buchhaltung. E-Rechnungen sind in einem strukturierten Format (z. B. XRechnung oder ZUGFeRD mit XML-Anhang) abgelegt und können direkt in Buchhaltungssysteme eingelesen werden. Das manuelle Erfassen von Rechnungsdaten entfällt, wodurch Fehler reduziert und wertvolle Arbeitszeit eingespart wird.

Zum anderen ergibt sich ein neues Beratungspotenzial für Kanzleien. Die Mandantschaft benötigen Unterstützung bei der Auswahl der richtigen Software, der Integration der E-Rechnung in ihre Prozesse sowie bei Fragen zur Compliance und Archivierung. Steuerkanzleien können sich hier als digitale Prozessoptimierer positionieren und zusätzliche Beratungsdienstleistungen anbieten.

Langfristig gesehen führt die Digitalisierung auch zu einer Kostenreduktion durch weniger Papierverbrauch, effizientere Workflows und eine vereinfachte Zusammenarbeit mit der Mandantschaft.

Welche Anpassungen muss ich in meiner Kanzlei vornehmen, um E-Rechnungen gesetzeskonform zu verarbeiten?

Steuerkanzleien müssen sicherstellen, dass ihre IT-Systeme E-Rechnungen verarbeiten können und die internen Prozesse darauf abgestimmt sind.

Zunächst ist zu prüfen, ob die Kanzleisoftware E-Rechnungen unterstützt. Systeme wie Agenda, DATEV, ADDISON oder Simba bieten bereits Lösungen zur Integration und Verarbeitung von strukturierten Rechnungsformaten.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Schulung der Mitarbeitenden. Fachkräfte sollten wissen, wie E-Rechnungen geprüft, verarbeitet und archiviert werden. Hierbei sind insbesondere die GoBD-Vorgaben zu beachten.

Außerdem sollten Steuerkanzleien ihre internen Prüfprozesse anpassen. Der Fokus verlagert sich weg von der manuellen Prüfung hin zur Validierung strukturierter Daten. Dafür sind geeignete Prüfmechanismen notwendig, um sicherzustellen, dass die Daten vollständig und korrekt sind. Die Einführung von automatisierten Prüfmechanismen kann helfen, Fehler frühzeitig zu erkennen.

Welche Anforderungen gibt es an die Prüfung und Archivierung von E-Rechnungen?

Bei der Prüfung einer E-Rechnung sind mehrere Aspekte zu beachten. Zunächst muss kontrolliert wer-

den, ob die Pflichtangaben gemäß § 14 UStG vollständig und korrekt enthalten sind. Zudem ist die Validierung des strukturierten Datensatzes erforderlich, um sicherzustellen, dass das verwendete Format den gesetzlichen Vorgaben entspricht, insbesondere der europäischen Norm EN 16931. Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Überprüfung der technischen Integrität, um Manipulationen oder nachträgliche Änderungen auszuschließen. Die Echtheit und Unversehrtheit der Rechnung kann durch technische Verfahren, wie eine qualifizierte elektronische Signatur oder ein innerbetriebliches Kontrollverfahren, gewährleistet werden.

Für die Archivierung gelten ebenfalls klare Anforderungen. E-Rechnungen müssen revisionssicher und unveränderbar gespeichert werden. Die Archivierung muss in einem elektronischen Format erfolgen, das die Nachvollziehbarkeit sowie die Unveränderbarkeit der Daten sicherstellt. Insbesondere bei hybriden Rechnungsformaten, wie dem ZUGFeRD-Format, ist der XML-Datensatz maßgeblich – nicht die zusätzlich enthaltene PDF-Datei. Das Archivierungssystem muss GoBD-konform sein, sodass eine vollständige, unveränderte und jederzeit lesbare Speicherung über den vorgeschriebenen Zeitraum gewährleistet ist.

Wie erkenne ich eine E-Rechnung eindeutig – insbesondere bei hybriden Formaten mit PDF und XML?

Eine E-Rechnung ist nicht einfach eine PDF-Datei. Sie muss in einem strukturierten elektronischen Format vorliegen, das die automatische Weiterverarbeitung ermöglicht.

Bei hybriden Formaten wie ZUGFeRD wird sowohl eine XML-Datei als auch eine PDF-Datei erzeugt. Wichtig ist jedoch, dass die XML-Datei maßgeblich ist – sie enthält die strukturierten Rechnungsdaten. Diese wird in der Regel als Anhang in die PDF-Datei eingebettet.

Da der strukturierte Datensatz nicht immer auf den ersten Blick erkennbar ist, kann es schwierig sein, eine echte E-Rechnung von einer normalen PDF-Rechnung zu unterscheiden. Hier ist Vorsicht geboten.

Verschiedene Softwarelösungen helfen dabei, E-Rechnungen zu identifizieren und korrekt zu verarbeiten. Dazu gehören u. a. DATEV, beleg.box, Get-MyInvoices und Invoicefetcher. Diese Programme zeigen durch Symbole oder Hinweise an, ob es sich um eine E-Rechnung handelt.

Welche Software ist in Steuerkanzleien zur Archivierung geeignet?

Geeignete Softwarelösungen müssen eine GoBD-konforme Archivierung und sichere Speicherung bieten. Idealerweise gibt es zusätzlich eine automatisierte Prüfung und Verarbeitung der E-Rechnungen. Geeignete Lösungen sind z. B.:

- Agenda
- DATEV Unternehmen Online
- ADDISON
- DocuWare (DMS-Lösung für größere Unternehmen)
- Lexoffice (Rechnungssoftware mit GoBD-konformer Archivierung für KMU)

Welche Beratungsleistungen kann ich rund um die E-Rechnung anbieten, um mein Kanzleiangebot zu erweitern?

Steuerkanzleien können neue Beratungsfelder erschließen, darunter:

- Implementierung und Optimierung von E-Rechnungsprozessen bei der Mandantschaft
- Schulung zu gesetzlichen Anforderungen und Softwarelösungen
- Unterstützung bei der Auswahl und Integration geeigneter E-Rechnungstools
- Erstellung und Revisionierung einer Verfahrensdokumentation

Diese Dienstleistungen steigern nicht nur den Kanzleiumsatz, sondern stärken auch die Mandantenbindung und -zufriedenheit. Zudem kann die elektronische und teilautomatisierte Verbuchung über Software und Schnittstellen wesentlich höhere Buchungssätze pro Stunde in der Kanzlei ermöglichen.

Wie überzeuge ich meine Mandantschaft von der Notwendigkeit der Umstellung auf E-Rechnung?

Viele Mandantinnen und Mandanten stehen digitalen Prozessen skeptisch gegenüber. Ein wirksames Argument ist, dass die gesetzliche Pflicht zur E-Rechnung schlicht unausweichlich ist.

Steuerberaterinnen und -berater sollten zudem betonen, dass die Umstellung auf E-Rechnung:

- Fehlerminimierung,
- schnellere Prozesse,
- und geringere Verwaltungskosten mit sich bringt.

Zudem ist es sinnvoll, der Mandantschaft niedrigschwellige Einstiegsmöglichkeiten wie DATEV Unternehmen Online oder Lexoffice aufzuzeigen.

Wie kann ich Mandantinnen und Mandanten, die technisch wenig versiert sind, bei der Implementierung unterstützen?

Viele Unternehmen haben Berührungängste mit neuen digitalen Prozessen, besonders wenn sie bislang papierbasierte Buchhaltungsstrukturen gewohnt sind. Steuerkanzleien können diese Unternehmen unterstützen, indem sie Schritt-für-Schritt-Anleitungen bereitstellen und einfache, intuitive Tools empfehlen.

Der erste Schritt sollte sein, die E-Rechnungspflicht als Anlass für eine generelle Digitalisierung zu nutzen. Es ist ratsam, die Mandantschaft schrittweise umzustellen, indem sie zuerst den Empfang von E-Rechnungen organisieren (z. B. durch eine zentrale E-Mail-Adresse oder eine automatische Erfassung über DATEV Unternehmen Online). Erst danach sollte der Fokus auf den Versand von E-Rechnungen gelegt werden.

Zudem sollten Kanzleien gezielte Schulungen anbieten, um Unsicherheiten abzubauen. Ein guter Ansatz ist es, ein bis zwei Unternehmen als Pilot-

kunden auf eine digitale Lösung umzustellen und deren Erfahrungen als positives Beispiel für andere Mandanten zu nutzen.

Welche E-Rechnungs-Tools kann ich meiner Mandantschaft empfehlen?

Die Wahl des richtigen E-Rechnungstools hängt stark von der Unternehmensgröße, den bestehenden Systemen und den individuellen Anforderungen ab.

- Für kleine Unternehmen und Selbstständige sind Cloud-Lösungen wie sevDesk, Lexoffice oder easybill empfehlenswert, da sie eine einfache Erstellung von E-Rechnungen ermöglichen und grundlegende Buchhaltungsfunktionen enthalten.
- Für mittelständische Unternehmen: Eingangsrechnungen (Kreditorenprozess): Lösungen wie DATEV Unternehmen Online, Candis oder Flowwer sind gut geeignet, da sie Rechnungsfreigabeprozesse unterstützen und eine tiefe Integration in Buchhaltungssysteme ermöglichen. Ausgangsrechnungen (Debitorenprozess): Mittelständische Unternehmen setzen häufig Warenwirtschafts- oder ERP-Systeme. Hier sollte geprüft werden, ob das System bereits E-Rechnungsfunktionen bietet und ob Standardschnittstellen zur Kanzlei vorhanden sind.

Kostenlose Alternativen wie das Bayerische XRechnungs-Tool oder InvoicePony bieten einfache Funktionen zur Erstellung von XRechnungen, sind jedoch meist auf Einzelrechnungen beschränkt und eignen sich nicht für eine automatisierte Verarbeitung.

Was mache ich bei Mandantinnen und Mandanten, die keine E-Mail-Adresse haben?

Da der Versand von E-Rechnungen häufig per E-Mail erfolgt, sollten Unternehmen ohne E-Mail-Adresse eine dedizierte Adresse für den Rechnungsempfang einrichten (z. B. rechnungen@unternehmen.de). Dies ist die einfachste und praktikabelste Lösung.

Falls dies nicht möglich oder nicht gewünscht ist, gibt es folgende Alternativen:

1. Nutzung eines E-Rechnungspostfach, z. B. das DATEV E-Rechnungspostfach, in dem die Rechnungen hochgeladen und abgerufen werden können.
2. Netzwerke, wie PEPPOL, als Lösung für den direkten Austausch strukturierter Rechnungen zwischen Unternehmen ohne E-Mail-Kommunikation.

Welche technischen Schnittstellen sind erforderlich, um E-Rechnungen der Mandantschaft in die bestehende Buchhaltungssoftware zu integrieren?

Anbieter wie DATEV, Agenda oder ADDISON bieten eine Vielzahl standardisierter Schnittstellen zu Warenwirtschafts-, Rechnungs- und DMS-Systemen, um Buchungssätze, Rechnungsbilder und Rechnungsdaten aus den Vorsystemen der Mandantschaft automatisiert in die Kanzleisoftware zu übernehmen.

Ein Blick auf die Website des Softwareherstellers oder der Kanzleisoftware gibt in der Regel schnell Aufschluss darüber, welche Schnittstellen verfügbar sind.

Was passiert, wenn eine E-Rechnung fehlerhaft ist oder nicht den gesetzlichen Vorgaben entspricht?

Wenn eine E-Rechnung fehlerhaft ist, kann sie nicht als steuerlich gültige Rechnung verwendet werden. In der Praxis gibt es zwei Möglichkeiten, um Fehler zu korrigieren:

1. Stornierung und Neuausstellung:
 - Bei gravierenden Fehlern (z. B. falscher Rechnungsbetrag, falscher Leistungsempfänger) muss die ursprüngliche Rechnung storniert und eine neue, korrekte E-Rechnung erstellt werden.
 - Dies kann entweder durch eine Stornorechnung (Gutschrift) oder eine Rechnungskorrektur mit eindeutiger Bezugnahme auf die fehlerhafte Rechnung erfolgen.

2. Ergänzende Berichtigung:

- Falls nur kleinere Fehler vorliegen (z. B. fehlende Pflichtangaben), kann die Rechnung nicht einfach geändert werden.
- Stattdessen ist eine ergänzende Berichtigung notwendig, die sich eindeutig auf die ursprüngliche Rechnung bezieht (z. B. durch ein Korrekturschreiben oder eine neue Rechnung mit einem Vermerk auf die Ursprungsrechnung).

Da fehlerhafte Rechnungen den Vorsteuerabzug gefährden, sollten Kanzleien auf automatische Validierungsmechanismen setzen, um Fehler frühzeitig zu erkennen.

Muss ich meine E-Mail-Adresse bei einer Betriebsprüfung offenlegen, wenn darüber E-Rechnungen eingehen?

Ja, falls die E-Mail-Adresse als offizieller Rechnungseingang dient, kann sie bei einer Betriebsprüfung offengelegt werden müssen.

Eine sichere Alternative ist es, einen zentralen Rechnungseingang über eine dedizierte Adresse (z.B. rechnung@unternehmen.de), ein spezielles E-Rechnungspostfach eines Softwareanbieters (z.B. DATEV E-Rechnungspostfach) oder ein DMS-System einzurichten. Dies verhindert, dass private oder irrelevante E-Mails von Prüfern eingesehen werden müssen.

Wie gehe ich mit Mischformen um, wenn Unternehmen sowohl E-Rechnungen als auch Papierrechnungen nutzen?

In der Übergangszeit werden viele Unternehmen sowohl Papierrechnungen als auch E-Rechnungen erhalten und versenden. Dieser Parallelbetrieb ist jedoch ineffizient und erhöht das Fehlerpotenzial – sowohl für Kanzleien als auch für Unternehmen. Steuerkanzleien sollten deshalb dringend darauf hinwirken, dass ihre Mandantschaft so schnell wie möglich auf ein einheitliches System umsteigt. Konkret bedeutet das:

- Die Mandantschaft aktiv zur Umstellung auf ein rein digitales Rechnungsmanagement beraten,

um langfristig effizientere und fehlerfreie Prozesse zu gewährleisten.

- Wenn nicht anders möglich, Papierrechnungen konsequent digitalisieren (Scan + automatische Texterkennung), um sie in digitale Prozesse zu integrieren.
- Alle Rechnungen in einer zentralen Buchhaltungssoftware zusammenführen, um Doppelerfassungen und Fehlerquellen zu vermeiden.

Unternehmen, die weiterhin auf Papier bestehen, sollten sich bewusst sein, dass dies für sie und ihre Steuerkanzlei deutlich mehr Aufwand und Kosten verursacht.

Wie wirkt sich die E-Rechnung auf die Zusammenarbeit mit Unternehmen aus, die ihre Buchhaltung noch nicht digitalisiert haben?

Die Einführung der E-Rechnung bedeutet für viele Unternehmen eine Zwangsdigitalisierung, aber sie eröffnet auch die Möglichkeit, Rechnungsprozesse effizienter zu gestalten und die Zusammenarbeit mit der Steuerkanzlei zu optimieren.

Durch die E-Rechnung wird die digitale Zusammenarbeit zwischen Kanzlei und Unternehmen über Softwarelösungen und Schnittstellen unvermeidlich – und sinnvoll. Steuerkanzleien sollten diese Entwicklung aktiv begleiten und ihrer Mandantschaft helfen, digitale Prozesse bestmöglich in ihre Abläufe zu integrieren.

Wie organisiere ich die Rechnungsprüfung und Freigabeprozesse für Unternehmen, die weiterhin Papierworkflows bevorzugen?

Unternehmen, die Papierprozesse bevorzugen, müssen eine Übergangsstrategie erhalten:

1. Einführung eines zentralen digitalen Rechnungsarchivs für empfangene Rechnungen.
2. Nutzung von digitalen Freigabeprozessen (z. B. DATEV oder Candis).
3. Schrittweise Umstellung auf papierlose Workflows.

Wie buche ich E-Rechnungen, wenn eine Rechnungsaufteilung auf verschiedene Konten notwendig ist?

Viele Buchhaltungssysteme unterstützen bereits automatische Aufteilungen. Falls das nicht möglich ist, muss der XML-Datensatz anhand seiner Visualisierung manuell interpretiert und in verschiedene Buchungssätze aufgeteilt werden.



Johannes Franz

Johannes Franz unterstützt Steuerkanzleien dabei, ihre Produktivität durch gezielte Digitalisierung und Automatisierung zu steigern – und damit zukunftssicher aufzustellen. Nach dem Studium der Organisationsentwicklung arbeitete er als Junior-Berater mit dem Schwerpunkt Reorganisation von Steuerkanzleien. Anschließend war er als Leiter IT & Digitalisierung bei der mittelständischen Steuerberatungsgesellschaft Acconsis tätig. Mit seiner Dienstleistung *Chief Digital Officer as a Service (CDOaaS)* hilft er Steuerberater:innen, die ihre Kanzlei digitalisieren wollen, im Kanzleialltag aber keine Zeit dazu finden.

§ 15 FAO

WEBINAR

Geldwäscheprävention in der Kanzlei

Hier informieren 

DR. ANNA BOLZ
GELDWÄSCHE-
BEAUFTRAGTE

7. MAI 2025





Wie unterstützen ausgewählte Buchhaltungssoftwares die E-Rechnung?

Diverse

In diesem Teil des FAQ sollen Steuerkanzleien einen Einblick in die Arbeit mit ausgewählten gängigen E-Rechnungs-Plattformen und Softwares bekommen.

Wie funktioniert die DATEV E-Rechnungsplattform?

Johannes Franz Digitalisierungsberatung



„Die DATEV E-Rechnungsplattform bietet Unternehmen eine zentrale Lösung für den Empfang und Versand von E-Rechnungen. Sie ist mit Netzwerken wie TRAF-

FIQX und PEPPOL verbunden und ermöglicht da-

durch den direkten und sicheren Austausch von Rechnungen. Falls ein Geschäftspartner nicht über diese Netzwerke erreichbar ist, erfolgt der Versand per E-Mail. Der Rechnungsempfang über E-Mail ist ebenfalls möglich, erfordert jedoch die Nutzung einer eindeutigen, automatisch generierten kryptischen E-Mail-Adresse. Zusätzlich bietet die Plattform eine einfache Funktion zur Erstellung von E-Rechnungen, insbesondere für Unternehmen, die nur gelegentlich elektronische Rechnungen ausstellen müssen. Allerdings fehlt aufgrund des Postfach-Charakters eine revisions sichere Archivierung, sodass für eine GoBD-konforme Aufbewahrung eine separate Lösung erforderlich ist.

Um die Postfach-Funktion automatisiert zu nutzen, sind bereits die DATEV-Produkte Unternehmen Online und Auftragswesen Next kompatibel. Künftig sollen auch weitere Rechnungssoftware-Anbieter aus dem DATEV-Marktplatz eingebunden werden, um die Plattform nahtlos in bestehende Systeme zu integrieren.

Derzeit eignet sich die Plattform insbesondere für Unternehmen mit hohem Rechnungsaufkommen über TRAFFIQX oder PEPPOL sowie für Betriebe, die nur wenige E-Rechnungen erstellen und bereits über eine separate Archivierungslösung verfügen. Perspektivisch könnte die Plattform eine Schlüsselrolle spielen, sollte sich der digitale Rechnungverkehr weiter in Richtung zentraler Plattformen und Netzwerke entwickeln. Insbesondere wenn DATEV zukünftig als Provider für die verpflichtende E-Rechnungsmeldung an die Finanzämter fungiert, könnte die Plattform für viele Unternehmen strategisch an Bedeutung gewinnen.“

Was ist das Agenda InvoiceHub?

Christoph Buluschek, Agenda



„Der Agenda InvoiceHub ist eine digitale Lösung zur Verarbeitung von E-Rechnungen und anderen digitalen Belegen. Das Tool erleichtert die sichere Annahme, Prüfung und

Archivierung von Rechnungen für Unternehmen.

Eingehende Rechnungen können per E-Mail an das InvoiceHub-Postfach weitergeleitet werden. Dabei unterstützt das System sowohl E-Rechnungen als auch gängige Formate wie u. a. PDF, JPEG, PNG oder TIFF. Auch ZIP-Dateien können verarbeitet werden. InvoiceHub extrahiert die Rechnungsdaten aus E-Rechnungen automatisch und generiert im Falle einer XRechnung zusätzlich einen Sichtbeleg. Eine automatische formale Rechnungsprüfung stellt sicher, dass die Belege den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Nach erfolgter Sichtprüfung des Belegs wird dieser freigegeben und wahlweise per Schnittstelle an die Agenda Software übergeben. In Zukunft ist außerdem eine Anbindung an Buchführungssysteme anderer Hersteller vorgesehen.

Darüber hinaus ermöglicht InvoiceHub eine strukturierte Archivierung aller Rechnungen in einem

digitalen Belegarchiv. Unternehmen haben zudem die Möglichkeit, Rechnungen individuell zu kategorisieren und mehrere Rechnungseingänge einzurichten, beispielsweise nach Belegart oder Unternehmensstandort.

Durch den Einsatz von InvoiceHub wird der gesamte Rechnungsverarbeitungsprozess digitalisiert, was eine effiziente und transparente Verwaltung von E-Rechnungen ermöglicht.“

Wie unterstützt Haufe Lexware Office die E-Rechnung?

Sebastian Kaiser, Lexware



„Seit Anfang 2025 gilt sie, die E-Rechnungspflicht für den inländischen B2B-Bereich. Doch noch immer gibt es Unklarheiten. Zum Beispiel beim Thema Implementierung: Wie sicher, zuverlässig und einfach lassen sich gängige Software-Lösungen umsetzen?“

Auf dem Markt gibt es Unternehmen, die strukturierte Buchhaltungssoftwares für alle Prozesse rund um die E-Rechnung anbieten. Auch in Lexware reduziert sich durch Automatisierung nicht nur der administrative Aufwand, sondern auch der Einsatz von Ressourcen erheblich. Hinzu kommt, dass alle gesetzlichen Anforderungen automatisch erfüllt werden.

Das übernimmt Lexware Office im Einzelnen:

Erstellen und Versenden von E-Rechnungen: Beides erfolgt nach der gültigen Norm EN 16931. Eine Checkliste gibt Auskunft, wo eventuell noch Informationen fehlen. Ein sicherer Rechnungsversand ist per eigenem E-Mail-Programm, via Bereitstellung im Kundencenter sowie mobil jederzeit möglich.

Erfassen und Verarbeiten von E-Rechnungen: Hochgeladen werden sie in den maschinenlesbaren Formaten XRechnung und ZUGFeRD. Eine automatische Erkennung der Rechnungsdetails sowie KI-gestützte Verbuchungsvorschläge übernehmen erste Buchhaltungsschritte und schließen manuelle Eingabefehler von vornherein aus.

Archivieren von E-Rechnungen: Nach dem Hochladen und Erfassen werden die E-Rechnungen im

XML-Format unverändert gespeichert. Der Gesetzgeber fordert, dass mindestens der strukturierte Teil (MML-Datei) so archiviert werden muss, dass er in seiner ursprünglichen Form unveränderbar vorliegt. Das bedeutet allerdings, dass E-Rechnungen nicht mit anderen Dokumenten in der Belegerfassung kombiniert werden können.

Zu guter Letzt bietet Lexware Steuerkanzleien regelmäßig kostenlose Webinare, um sich die Umsetzung der E-Rechnungspflicht in Lexware Office anzuschauen.“

Wie erfüllt Wolters Kluwer ADDISON die Anforderungen der E-Rechnung?

Bernhard Lang, Wolters Kluwer Tax & Accounting Deutschland GmbH



„Mit der Lösung Scannen-Buchen-Archivieren lassen sich X-Rechnung und das ZuGFERD-Format nahtlos integrieren. Eine eingebaute Visualisierung und Validierung stellen sicher, dass die Rechnungen den

Vorgaben entsprechen.

Die Mandantschaft bzw. Unternehmen sind die erste Anlaufstelle geworden, die E-Rechnungen empfangen und verarbeiten müssen. Dabei unterstützt das Mandantenportal ADDISON OneClick. Jeder Mandantentyp erfordert eine individuell angepasste Zusammenarbeit, die flexibel konfiguriert werden kann.

Über den ADDISON OneClick Belegupload lassen sich E-Rechnungen einfach an die Kanzlei senden. E-Rechnungen können dabei über den Browser oder per E-Mail hochgeladen werden. Der integrierte E-Rechnungsbelegviewer stellt die Daten übersichtlich dar, sodass die Mandantschaft sie vor der Übermittlung noch einmal prüfen kann.

Mit ADDISON Rechnungswesen Online erhält die Mandantschaft weitere Bearbeitungsmöglichkeiten für E-Rechnungen. Die strukturierten Daten der hochgeladenen E-Rechnungen werden automatisch extrahiert und bei Bedarf visualisiert. Rechnungen können je nach Absprache mit dem Steuerberater bzw. der Steuerberaterin vorkontiert und um Lieferanten- und weitere Daten angereichert werden. Dank der vollständigen Integration des Online-

Bankings fügt sich die Lösung in den Arbeitsalltag der Mandantschaft ein.

Die Lösungen erfüllen die Anforderungen der E-Rechnung und bieten für jeden Anwendungsfall eine passende Option. Auch im Bereich der E-Rechnungsplattformen arbeitet das Unternehmen an neuen Lösungen, um Nutzerinnen und Nutzern weitere Mehrwerte zu bieten.“

Simba Software: Wie funktioniert das Simba Direkt Portal?

Michael Brhel, Simba



„Mit Simba können Rechnungen sowohl im XRechnungs- als auch ZUGFeRD-Format 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 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.

Im Simba Direkt Portal können Mandantinnen und Mandanten empfangene E-Rechnungen selbstständig hochladen, so dass weitergeleitete Rechnungen der Mandantschaft nicht mehr im Email-Postfach der Steuerberatung landen. Die E-Rechnungen der Mandantschaft werden im Office Manager der Simba Hauptanwendung angezeigt, können dort importiert und einfach weiterverarbeitet werden. Auch die Mandantschaft hat jederzeit Einblicke in seine Dokumente und kann über die Volltext-Suche nach einzelnen Belegen suchen. Zusätzlich ist es für die Mandantschaft möglich, mit Simba ohne Umwege Bank E-Rechnungen zu bezahlen.“



Welche E-Rechnungs-Begriffe sollte ich kennen?

Mit der Einführung der E-Rechnung im Zuge der Digitalisierung der Mehrwertsteuererhebung und -verwaltung kommen eine Reihe neuer Fachausdrücke auf, die beim ersten Hören für Steuerprofis erklärungsbedürftig sind. Wir haben in diesem ABC Fachausdrücke gesammelt, die Ihnen dabei helfen, die E-Rechnung besser zu verstehen – knapp und verständlich für Sie erklärt.

Core Invoice Usage Specification (CIUS): Eine Spezifikation, die beschreibt, wie eine elektronische Rechnung an bestimmte nationale oder sektorale Anforderungen angepasst und verwendet werden sollte. Im Wesentlichen ist CIUS eine Methode zur Standardisierung elektronischer Rechnungen, um sicherzu-

stellen, dass sie den rechtlichen und geschäftlichen Anforderungen entsprechen.

EU-Norm CEN 16931: Europäische Initiative für ein einheitliches Austauschformat von Rechnungen. Sie dient als Basis zur Erstellung von Rechnungen, länderspezifisch gibt es noch zusätzliche Erweiterungen, die verpflichtend einzuhalten sind.

Hybridformat: Kombination aus PDF und eingebettetem XML-Datensatz, z. B. ZUGFeD. Das hybride Format ermöglicht im Gegensatz zur XRechnung auch eine für Menschen lesbare Rechnungsform, z. B. als PDF mit integrierten XML-Daten.

KoSIT: KoSIT steht für „Koordinierungsstelle für IT-Standards“ – sie hat die Aufgabe, die Entwicklung und den Betrieb von IT-Standards für den Datenaustausch in der öffentlichen Verwaltung zu koordinieren.

PDF/A: Ein ISO-standardisiertes Format für die Langzeitarchivierung von elektronischen Dokumenten.

VAT in the Digital Age: VAT in the Digital Age ist eine Initiative der Europäischen Kommission, die die Digitalisierung der Meldepflichten, neue Regeln für die elektronische Rechnungsstellung, die Besteuerung der Plattformwirtschaft und eine einheitliche EU-weite MwSt-Registrierung vorsieht.

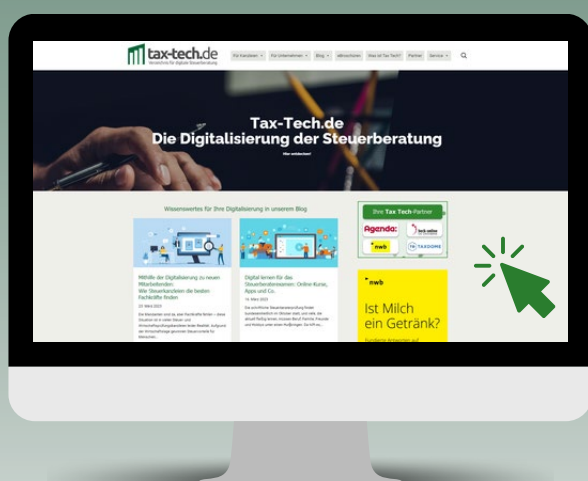
XML (Extensible Markup Language): Die Abkürzung steht für „Extensible Markup Language“ und ist eine Auszeichnungssprache, die dazu dient, strukturierte Daten in einer formatunabhängigen Weise darzustellen und auszutauschen.

XRechnung: Es gibt verschiedene Standards bzw. Spezifikationen, welche die elektronische Rechnungsstellung ermöglichen – dazu gehört auch der Standard XRechnung. Sie wird von der KoSIT betrieben und entspricht dem europäischen Standard EN 16931. XRechnung definiert dabei Art und Umfang der technischen Zusammenstellung von Rechnungsdaten im XML-Format.

ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland): Ein branchenübergreifendes Datenformat für den elektronischen Rechnungsdatenaustausch, das ebenso wie die XRechnung dem europäischen Standard EN 16931 entspricht.

Digitalisierung der Steuerkanzlei

Auf tax-tech.de finden Sie passende Lösungen
– und weitere Beiträge zum Thema E-Rechnung!



Passende Software-Lösung finden



Tipps von Digitalisierungsführern



Infos zu neuen Entwicklungen



Tooltips zur Digitalisierung



Marktübersicht

Welche Softwares unterstützen die E-Rechnung?

Die Umstellung auf die E-Rechnung kann zeitintensiv und mit viel Recherche verbunden sein, insbesondere wenn es um die Wahl der richtigen Software geht. Deshalb haben wir für Sie eine Auswahl verschiedener

Anbieter zusammengestellt, die den Empfang und die Erstellung von E-Rechnungen in der Steuerkanzlei unterstützen.

<p>ADDISON</p> <p>Mit ADDISON können die E-Rechnungsformate XRechnung und ZUGFeRD empfangen und optisch dargestellt, weiterverarbeitet und archiviert werden. Ebenso ist es möglich, XRechnungen in ADDISON zu erstellen.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>	<p>Agenda InvoiceHub</p> <p>Mit dem Agenda InvoiceHub empfangen Steuerkanzleien ZUGFeRD- und XRechnungen sicher, lesen und prüfen E-Rechnungen, und archivieren digitale Belege GoBD-konform. In Kürze können digitale Belege auch an DATEV-Berater übermittelt werden.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>	<p>Candis</p> <p>Candis als E-Rechnungssoftware erfasst alle relevanten Rechnungsinformationen unabhängig vom Rechnungsformat und ermöglicht eine gezielte Weiterverarbeitung. Wichtige Buchungsdetails wie Kostenstellen und Sachkonten werden extrahiert, um einen Überblick zu erhalten.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>
<p>DATEV</p> <p>Die DATEV bietet zwei neue Lösungen zur Umsetzung der E-Rechnungspflicht in Kanzlei und Unternehmen: Die E-Rechnungsplattform und das E-Rechnungspostfach. Die DATEV E-Rechnungsplattform unterstützt die EN16931-konformen Formate ZUGFeRD und XRechnung.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>	<p>FastBill</p> <p>Mit FastBill können E-Rechnungen in den Formaten ZUGFeRD und XRechnung erstellt und direkt aus der Applikation versendet werden. ZUGFeRD-Rechnungen können empfangen und die strukturierten Daten ausgelesen werden. XRechnungen können mit FastBill empfangen und angezeigt werden.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>	<p>Haufe Lexoffice</p> <p>In Lexware Office können E-Rechnungen im ZUGFeRD- oder im XRechnungs-Format erstellt, hochgeladen und archiviert werden. Eine automatische Erkennung der Rechnungsdetails sowie KI-gestützte Verbuchungsvorschläge übernehmen erste Buchhaltungsschritte.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>
<p>Papierkram Pro+</p> <p>Papierkram unterstützt die Erstellung von EN 16931-kompatiblen Rechnungen (E-Rechnung „ZUGFeRD 2.3“), unabhängig davon, ob diese an Bundesbehörden oder an Unternehmen gerichtet sind.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>	<p>sevDesk</p> <p>Mit sevDesk können E-Rechnungen empfangen, erstellt, verarbeitet und versendet werden (ZUGFeRD Format oder eine XRechnung). Die Software eignet sich sowohl für den B2B- als auch B2C-Bereich. sevDesk kann 14 Tage lang kostenlos getestet werden.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>	<p>Simba</p> <p>Mit Simba können E-Rechnungen empfangen werden. Beim Import werden die enthaltenen strukturierten Daten extrahiert, interpretiert und für den Buchungsvorschlag im Digitalen Buchungsassistenten oder im Intelligenten Buchen berücksichtigt.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>
<p>WISO Mein Büro</p> <p>Mit WISO MeinBüro Rechnungen können neben herkömmlichen Rechnungen auch E-Rechnungen erstellt versendet, verarbeitet und archiviert werden. WISO MeinBüro Rechnungen unterstützt die gängigen XML-Formate XRechnung und ZUGFeRD.</p> <p>Hier mehr erfahren</p>		

Welche kostenlosen und kostengünstigen Softwarelösungen für E-Rechnungen können Sie Ihrer Mandantschaft empfehlen?

Es gibt eine Reihe an kostenlosen Tools, die Mandant:innen nutzen können, um E-Rechnungen zu erstellen, zu konvertieren oder zu verwalten. Bei einem größeren Volumen an Rechnungen können kostenpflichtige Versionen genutzt werden. Wir haben für Sie eine Auswahl zusammengestellt.

Die Frage: Welche E-Rechnungslösung ist für welche Unternehmen geeignet? kann diese Marktübersicht nicht beantworten. Wenn Sie wissen möchten, worauf Sie bei der Auswahl achten sollten, lesen Sie [auf tax-tech.de: Johannes Franz Artikel „Welche E-Rechnungs-Tools Steuerberater:innen ihrer Mandantschaft empfehlen können“](https://www.tax-tech.de).

Accountable	Billomat	DATEV
Accountable ist eine kostenlose Lösung für Selbstständige. Dabei werden die Formate XRechnung und ZUGFeRD unterstützt. Hier mehr erfahren	Mit Billomat können XRechnungen geschrieben und direkt online versendet werden. Es handelt sich um eine cloudbasierte Software, die mit DATEV verknüpft werden und kostenlos getestet werden kann. Hier mehr erfahren	DATEV bietet die Bestellung der E-Rechnungsplattform und das Hinzubuchen von Leistungen wie der E-Rechnungsschreibung ab 5 Euro pro Jahr. Hier mehr erfahren
InvoicePony	PDF24	Portinvoice.com
InvoicePony ist ein KI-gestütztes Tool, das bei der Konvertierung bestehender PDFs in E-Rechnungen hilft. Rechnungen können im Browser hochgeladen werden – die Nutzung ist kostenlos. Hier mehr erfahren	Mit PDF24 können elektronische Rechnungen im Format XRechnung und ZUGFeRD kostenlos und ohne Limits erstellt werden. Bei einem größeren Volumen an Rechnungen ist das Tool nicht zu empfehlen. Hier mehr erfahren	Portinvoice.com validiert E-Rechnungen nach 64 verschiedenen Kriterien, um zu überprüfen, ob diese den Anforderungen der Bundesregierung entsprechen. Die kostenlose Nutzung ist auf zehn Rechnungen pro Tag begrenzt. Hier mehr erfahren
Quba	WISO Mein Büro Free	XRechnungErstellen
Quba ist ein E-Rechnungs-Viewer (Open-Source-Lösung), der für Windows, Mac-OS und Linux verfügbar ist. Er unterstützt die Formate ZUGFeRD und XRechnung und ermöglicht die Validierung und Anzeige von E-Rechnungen. Hier mehr erfahren	Diese Lösung ermöglicht die Erstellung und Verwaltung von E-Rechnungen ohne Abo-Modell und bietet kleinen Unternehmen einen Einstieg in die digitale Buchhaltung. Bei einem größeren Volumen an Rechnungen ist das Tool nicht zu empfehlen. Hier mehr erfahren	Mit dieser browserbasierten Anwendung können E-Rechnungen im standardisierten XRechnungs-Format kostenlos und DSGVO-konform erstellt werden. Hier mehr erfahren
XRechnungs-Generator (Nortal AG Generator)	Xrechnung.io (powered by cosinex)	Zervant
Mit dem XRechnungs-Generator können bis zu 50 kostenlose Testrechnungen nach dem aktuellen Standard Xrechnung erstellt werden. Neben der kostenlosen Demoversion gibt es eine SaaS- oder On-Premises-Lösung. Hier mehr erfahren	Mit xrechnung.io können im Basic-Tarif kostenlos E-Rechnungen im Format XRechnung erstellt werden. Kostenpflichtige Tarife mit zusätzlichen Funktionen sind in Planung. Hier mehr erfahren	Mit Zervant können XRechnungen (in kleiner Zahl) kostenlos erstellt werden und entweder manuell versendet, hochgeladen oder direkt aus Zervant verschickt werden. Die kostenpflichtigen Versionen starten ab 9,99 Euro monatlich. Hier mehr erfahren

ChatGPT für Steuerkanzleien

Erfahren Sie, wie die Integration von KI
Ihren Kanzleialltag vereinfacht und
wertvolle Zeit spart



Mit Praxisbeispielen
und Vorlagen für
die Steuerberatung

Hier kostenlos downloaden