

Sehr geehrte Mandanten,  
sehr geehrte Geschäftsfreunde unserer Kanzlei,

der Schwerpunkt unserer aktuellen Ausgabe der **konkret**[kompakt] befasst sich mit der E-Rechnung. Wir informieren Sie über Bestimmungen, über Fristen und darüber, was zu tun ist.

Die Kassennachschau – ein Dauerbrenner. Wir zeigen Ihnen Ihre Rechte und Pflichten auf.

Schon seit einiger Zeit arbeitet Antonia Benz als Auszubildende bei uns. Gerne stellen wir Sie Ihnen heute vor.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Kanzlei Rausch

# E-Rechnung

Die E-Rechnung wird in Deutschland Pflicht. Ab 1. Januar 2025 müssen alle Unternehmen ZUGFeRD, X-Rechnung & Co. empfangen können. Warum ein eigenes Rechnungspostfach sinnvoll ist und warum Handwerker sich um eine revisionssichere Archivierung kümmern sollten.

Die Einführung der elektronischen Rechnung (E-Rechnung) mit neuer Definition bereitet den Weg, um europäische Maßnahmen zur Bekämpfung des Umsatzsteuerbetrugs umzusetzen. Neben dem geplanten EU-einheitlichen, elektronischen Meldesystem für grenzüberschreitende Umsätze (Richtlinienvorschlag „ViDA“) soll es auch ein nationales Umsatzsteuermeldesystem geben, wenn Deutschland 2028 komplett auf die E-Rechnung umgestellt ist.

Laut Bitkom verwendeten im vergangenen Jahr 59 Prozent der Unternehmen, die Rechnungen in digitaler Form stellen, E-Rechnungsstandards wie „EDI“, „ZUGFeRD“ oder „XRechnung“. Während sich große und mittlere Unternehmen (größer 500 bzw. 100 bis 499 Beschäftigte) fast vollständig umgestellt haben, nutzen bei kleinen Unternehmen mit 20 bis 99 Beschäftigten nur 52 Prozent E-Rechnungen.

Da die Bitkom-Studie keine Betriebe mit weniger als 20 Mitarbeitern befragte, könnte Anteil hier noch niedriger liegen. „Viele Unternehmen beschäftigen sich nicht mit diesem Thema“, sagt der Referent für Digitale Geschäftsprozesse beim Branchenverband der deutschen Informations- und Telekommunikationsbranche Bitkom, „daher haben wir die Befürchtung, dass es zeitlich und von den Kapazitäten her knapp werden könnte, wenn sich Unternehmen erst Ende des Jahres für eine Beratungsdienstleistung entscheiden.“

## Schrittweise Einführung

Bereits heute müssen E-Rechnungen im Format „XRechnung“ ausgestellt werden, wenn Betriebe Leistungen für die öffentliche Verwaltung erbringen. Ab 1. Januar 2025 sind alle Unternehmen in Deutschland verpflichtet, E-Rechnungen empfangen zu können. Anders als bisher hat die E-Rechnung dann auch Vorrang vor der Papierrechnung.

Für Unternehmen bedeutet das: Erfüllt eine E-Rechnung alle gesetzlichen Anforderungen, kann sie per E-Mail versendet und empfangen werden. Eine digitale Signatur ist nicht mehr nötig.

Doch ganz so einfach ist es nicht, denn es bedarf einiger Vorbereitungen. Unternehmen müssen sicherstellen, dass ihre Buchhaltungs- und ERP-Systeme die E-Rechnung unterstützen. Auch die Mitarbeiter müssen entsprechend geschult werden, denn Empfang, Verarbeitung und revisionssichere Archivierung eingehender Rechnungen müssen beim Empfänger ab 2025 nach E-Rechnungsstandard sichergestellt sein.

Dazu gehört, dass eine Rechnung unveränderbar erstellt wird und es keinen „Rechnungseingangsbruch“ gibt. Schließlich gilt, dass eine elektronische Rechnung auch nur elektronisch weiterverarbeitet werden darf. Unternehmen benötigen dafür eine Software bzw. eine Verarbeitungssoftware. Diesbezüglich fordert der Zentralverband des Deutschen Handwerks (ZDH) eine kostenfreie staatliche Rechnungssoftware.

## Eigenes Postfach

Was den Empfang von E-Rechnungen angeht, brauchen Unternehmen ein eigenes E-Mail-Postfach für eingehende Rechnungen. Unternehmen sollten darauf dringen, dass alle Lieferanten und Geschäftspartner, Rechnungen ausschließlich an dieses eine, bestimmte E-Mail-Postfach senden. Nur dann ist eine Gesamtsicherung eingehender E-Rechnungen möglich. Unternehmen sind - und das ist nicht neu - verpflichtet, zum steuerlichen Nachweis Rechnungen nach den Grundprinzipien der GoBD aufzubewahren und zu speichern. Es gelten die Grund-

sätze der Nachvollziehbarkeit, Nachprüfbarkeit, Wahrheit, Klarheit, fortlaufenden Aufzeichnung, Vollständigkeit, Einzelaufzeichnungspflicht, Richtigkeit, zeitgerechten Buchungen und Aufzeichnungen, Ordnung und Unveränderbarkeit, so der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit. Ein Steuerpflichtiger muss bisher schon nach der GoBD eine Verfahrensdokumentation anfertigen, die nun auf E-Rechnungen erweitert werden muss.

### **Auf dem Weg zur E-Rechnung**

Auf dem Weg zur E-Rechnung ist der Gesetzgeber schon seit vielen Jahren. Bereits mit dem Steuervereinfachungsgesetz 2011 wurden für elektronische Rechnungen Hürden aus dem Weg geräumt, um sie der Papierrechnung gleichzustellen (§ 14 Abs. 1 UStG). Das Wachstumchancengesetz vom März 2024 führt die E-Rechnung nun ein und definiert sie in Artikel 23 neu als „eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht“. Ein einfaches PDF-Dokument genügt also nicht mehr.

Nach § 2 Abs. 2 Satz 2 E-Rechnungsverordnung (ERechV) muss das Format die automatische und elektronische Verarbeitung des Dokuments ermöglichen. ZUGFeRD und X-Rechnung sind die in Deutschland üblichen Dateiformate, die alle Voraussetzungen erfüllen. EDI-Verfahren (Electronic Data Interchange) können noch bis 31. Dezember 2027 weiter genutzt werden. Papierrechnungen und elektronische Rechnungen, die nicht dem E-Rechnungs-Standard entsprechen, heißen fortan „sonstige Rechnungen“.

### **E-Rechnungen ausstellen**

Aufwendiger wird es für die Buchhaltung der Unternehmen, wenn es Pflicht wird, E-Rechnungen im Geschäftsverkehr zwischen Unternehmen (B2B) auszustellen. Für rechnungsausstellende Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz über 800.000 Euro gilt das ab 1. Januar 2027. Für alle anderen ein Jahr später, ab 1. Januar 2028.

### **Archivierung**

Der Empfang und die Ausstellung von E-Rechnungen ist das eine. Das andere ist, wie sie gespeichert werden müssen. Bei einer Betriebsprüfung muss eine Rechnung unverzüglich auffindbar sein. Die Speicherung auf einer Festplatte gilt nicht als revisions sichere Archivierung. Unternehmen sollten hier auf die Dienstleistung externer Anbieter vertrauen. Dateien könnten beispielsweise automatisch aus dem Eingangspostfach an das Archiv weitergeleitet werden und sind auch gegen Hackerangriffe geschützt.

### **Was noch kommt**

Das Bundesfinanzministerium wird zur „Einführung der obligatorischen elektronischen Rechnung bei Umsätzen zwischen inländischen Unternehmern ab dem 1. Januar 2025“ im Laufe des Jahres ein Schreiben veröffentlichen. Abzuwarten ist außerdem, wie das deutsche bzw. europäische Meldesystem gegen Umsatzsteuerbetrug letztendlich ausgestaltet sein wird. Die Schritte zur verpflichtenden Einführung der E-Rechnung sind nun getan. Das Thema sollte nicht auf die lange Bank geschoben werden.

Letztendlich überwiegen die Vorteile der E-Rechnung wie Zeit- und Kostenersparnis, automatisierte Prozesse und Verarbeitung sowie Fehlerreduzierung. Unternehmer sollten die E-Rechnung nicht als Belastung, sondern als Chance sehen.

# 10 Hinweise zur E-Rechnung

## 01 Grundsätze

Im Wachstumschancengesetz wurden erstmals gesetzliche Regelungen zur E-Rechnung, verabschiedet. E-Rechnungen sind verpflichtend bei Umsätzen zwischen in Deutschland ansässigen Unternehmen (inländische B2B-Umsätze). Sind die Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 29 Umsatzsteuergesetz (UStG) steuerfrei oder lautet der Rechnungsbetrag über nicht mehr als 250 Euro, besteht ein Wahlrecht. Es kann dann eine E-Rechnung ausgestellt werden, muss aber nicht. Grundsätzlich gelten die Regeln zur E-Rechnung bereits ab 1. Januar 2025, es gibt jedoch Übergangsregelungen.

## 02 Definition

Was man unter einer E-Rechnung versteht, ist in § 14 Abs. 1 UStG definiert. Eine E-Rechnung liegt nur dann vor, wenn die Rechnung in einem „strukturierten elektronischen Format“ ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung möglich ist (§ 14 Abs. 1 Satz 3 UStG). In erster Linie dürfte das Finanzamt ein Interesse daran haben, dass die E-Rechnung „verarbeitet“ werden kann. Denn so erhält das Finanzamt auf Knopfdruck die Informationen, ob alle nach § 14 Abs. 4 UStG erforderlichen Rechnungsangaben in einer Eingangsrechnung vorhanden sind oder nicht. Falls nicht, entfällt die Vorsteuererstattung.

## 03 Strukturiertes Format

Eine E-Rechnung setzt voraus, dass sie auf einem strukturierten Format nach Norm EN 16931 beruht. Unter bestimmten Voraussetzungen dürfen aber auch andere Formate bei der E-Rechnung verwendet werden, wenn diese Formate der Norm EN 16931 entsprechen. Doch wer bei der E-Rechnung auf der sicheren Seite stehen

möchte, sollte die E-Rechnung nach dem vom Finanzamt präferierten Format erstellen.

## 04 E-Rechnung ignorieren

Keine gute Idee ist, die neuen Regeln zu ignorieren und abzuwarten, was passiert, wenn das Finanzamt auf Papier- oder pdf-Rechnungen stößt. Denn im Entwurf des BMF-Schreibens zur E-Rechnung ist ein Passus zu finden, nach dem der Leistungsempfänger seinen Anspruch auf Vorsteuererstattung verliert, sollte die verpflichtende E-Rechnung nicht vorliegen. Also besser frühzeitig mit dem Steuerberater klären, welche Schritte für die Umstellung der Buchhaltung auf die E-Rechnung erforderlich sind und in welchem Zeitfenster.

## 05 E-Rechnung als Muss

Unter vier Voraussetzungen sind E-Rechnungen ein Muss:

1. Es handelt sich nicht um Umsätze, die nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG umsatzsteuerfrei sind.
2. Es wird eine Leistung an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen erbracht, wobei beide Unternehmer in Deutschland ansässig sein müssen.
3. Es wird eine Leistung an eine juristische Person erbracht, die nicht Unternehmer ist.
4. Es wird eine umsatzsteuerpflichtige Werklieferung oder eine sonstige Leistung mit einem Grundstück erbracht.

## 06 Gutschrift & Co.

Ist die Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtend, greifen die neuen Regeln auch, wenn

- mit einer Gutschrift abgerechnet wird,
- für abgerechnete Umsätze der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer nach § 13b UStG schuldet,
- die Rechnung von einem Kleinunternehmer nach § 19 UStG ausgestellt wird oder
- für Umsätze die Differenzbesteuerung nach § 25a UStG zur Anwendung kommt.

**07 Übermittlung/Empfang**

Die E-Rechnung muss zwingend in elektronischer Form übermittelt werden. Das setzt voraus, dass sie per E-Mail bzw. über eine Schnittstelle übermittelt wird oder als Download über ein Portal abgerufen werden kann. Die Übergabe der XML-Datei zur E-Rechnung auf einem USB-Stick oder auf einer Daten-CD erfüllt die Voraussetzung zur vorgeschriebenen elektronischen Übermittlung nicht.

**08 Zeitfenster Ausstellung**

Muss verpflichtend eine E-Rechnung erstellt werden, gilt unverändert die Pflicht zur Ausstellung einer Rechnung innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung (§ 14 Abs. 2 Satz 2 UStG).

**09 Verträge als Rechnung**

Bestehen vor dem 1. Januar 2025 Dauerverträge beziehungsweise Dauerschuldverhältnisse, ist es ausreichend, wenn für den ersten Teilleistungszeitraum eine E-Rechnung ausgestellt wird. Dieser E-Rechnung ist entweder der Vertrag als Anhang beizufügen oder es muss sich aus dem Inhalt der einmaligen E-Rechnung ergeben, dass es sich um eine Dauerrechnung handelt.

**10 Alles wie gehabt**

E-Rechnungen müssen zum Vorsteuerabzug dieselben Rechnungsinhalte nach § 14 Abs. 4 UStG haben, wie Rechnungen bisher schon. Zudem müssen sie für zehn Jahre archiviert werden, lesbar bleiben und es muss ausgeschlossen sein, dass die E-Rechnungen nachträglich verändert werden können.

# Kassennachschau

## Können auch Sie betroffen sein?

Anlassunabhängig. Unangekündigt. Vor Ort.

Die Kassennachschau stellt eine weitere Möglichkeit der Finanzverwaltung zur Prüfung beim Steuerpflichtigen dar. Wie es sich zumindest in der Praxis der Lohn- und Umsatzsteuernachschau zeigt, ist dort eine unangekündigte Prüfung nicht immer sinnvoll, insbesondere bei etwas größeren Unternehmen. Oft kündigen die Finanzämter deshalb eine Lohn- und Umsatzsteuernachschau an, schon allein aus Gründen der Praktikabilität. Bei der Kassennachschau könnte dies durchaus anders laufen, eben weil der Prüfungsgegenstand ein anderer ist. Ein Bild von der Funktionsfähigkeit der Kassen kann sich ein Prüfer hier jederzeit machen, dafür braucht es nicht unbedingt Vorbereitungen. Zumindest muss die Kassennachschau innerhalb der üblichen Geschäftszeiten stattfinden.

Es ist deshalb angeraten, entsprechende Unterlagen für die Prüfung stets bereitzuhalten und auch zu gewährleisten, dass eine Weitergabe der elektronischen Daten an den Prüfer problemlos möglich ist.

## Die Rechte bei der Kassennachschau

- Der Prüfer muss sich mit dem Dienstausweis ausweisen, wenn er mit der Prüfung beginnen will. Wenn er nur die Kassen und ihre Handhabung beobachten will, ist das nicht erforderlich.
- Der Prüfer muss plausibel nachweisen, dass er mit der Durchführung der Kassennachschau offiziell beauftragt ist.
- Dem Prüfer kann der Zugang zu den Privaträumen verweigert werden.
- Der Prüfer hat kein Recht, die Öffnung von Schubladen oder Schränken zu verlangen um eine Durchsicht vorzunehmen. Die Nachschau bezieht sich nur auf das Kassensystem.

- Der Prüfer hat kein Recht zur Durchsichtung der Geschäftsräume.

## Die Pflichten bei der Kassennachschau

- Sie müssen den Zugang zur Kasse und zu allen Aufzeichnungen im Zusammenhang mit der Kasse gewähren.
- Sie müssen Organisationsunterlagen zur Kasse, z.B. Bedienungsanleitungen, vorlegen.
- Sie müssen nach Aufforderung bei offener Kasse die Kassensbuchaufzeichnungen der Vortage vorlegen.
- Sie müssen die elektronischen Kassenaufzeichnungen zur Verfügung stellen (in auswertbarer Form oder mittels Datenträger).
- Generell kann der Prüfer einen Kassensturz verlangen.

## Allgemeine Verhaltensregeln bei einer Kassenprüfung

- Die Kassennachschau ist keine steuerstrafrechtliche Ermittlung und Sie sind kein Verdächtiger. Seien sie jedoch kooperativ aber auch selbstbewusst.
- Nur ein geschulter Ansprechpartner sollte dem Prüfer Auskünfte geben.
- Beaufsichtigen Sie den Prüfer während des gesamten Verlaufs der Prüfung.
- Prüfen Sie regelmäßig die volle Funktionsfähigkeit der Kasse (auch die Speicherfähigkeit) und halten Sie die notwendigen Unterlagen bereit.
- Sie können gegen die Kassennachschau an Ort und Stelle Einspruch erheben, allerdings wird die Prüfung dadurch nicht unterbrochen.

# Unsere Auszubildende

## Antonia Benz

WO SIND SIE ZUHAUSE UND WAS GEFÄLLT IHNEN DORT BESONDERS GUT?

Ich bin in Weibersbrunn im Spessart zuhause. Gerne genieße ich unsere schöne Umgebung bei Spaziergängen oder Picknicken, sehr gerne auch mit Freunden.

WIE SIND SIE AUF DIE KANZLEI AUFMERKSAM GEWORDEN?

Eines meiner Fächer in der Schule war Betriebswirtschaftliches Rechnen. Das hat mir Spaß gemacht und so habe ich mich schon früh für Buchhaltung interessiert und den Beruf der Steuerfachangestellten für mich entdeckt.

Bei einem Praktikum in der Kanzlei Rausch habe ich einen ersten Eindruck des beruflichen Alltags bekommen. Es hat mir Spaß gemacht und ich habe mich wohl dabei gefühlt, weshalb ich mich dann auch in der Kanzlei beworben hatte.

WIE GEFÄLLT IHNEN DIE ARBEIT IN DER KANZLEI UND WAS FINDEN SIE BEI UNS BESONDERS SPANNEND?

Das Arbeitsklima ist gut und das Menschliche untereinander ist sehr angenehm. Besonders spannend ist es für mich, jeden Arbeitsbereich kennenzulernen und herauszufinden, was mir am besten gefällt.

Sehr interessant finde ich auch, wie sich die Arbeitsprozesse digitalisieren und sich die Arbeitswelt, auch wenn ich noch gar nicht lange dabei bin, verändert.

WIR FRAGEN NATÜRLICH AUCH NACH DEN HOBBIES UND FREIZEITBESCHÄFTIGUNGEN!

Ich treffe mich sehr gerne mit Freunden, um gemeinsam mit Ihnen etwas zu unternehmen. Außerdem liebe ich es, zu reisen und Städte zu besuchen, die ich noch nicht kenne. Im Rahmen von Italienreisen ist ein Besuch in Rom, Pisa und Florenz geplant.



Auch auf Dubai freue ich mich schon, denn das möchte ich mir unbedingt anschauen.



Außerdem backe ich gerne etwas aufwendigere Torten, zum Beispiel für Geburtstage oder vergleichbare festliche Anlässe. Das Bild einer meiner Kreationen zeige ich gerne.