

E-Rechnung: Das hat sich jetzt geändert

RECHTSVERKEHR Seit dem 1.1.2025 ist in Deutschland die elektronische Rechnung (E-Rechnung) in vielen Bereichen Pflicht. Aber was bedeutet das genau? Wer ist betroffen? Und was sollten Betriebsräte beachten? Wir klären die wichtigsten Punkte.



HINWEIS

Die Pflicht zur E-Rechnung betrifft den Austausch von Rechnungen zwischen Unternehmen (B2B = Business to Business, d.h. Geschäftstätigkeiten zwischen Unternehmen).

Warum wurde die E-Rechnung eingeführt?

Die E-Rechnung soll vor allem drei Dinge verbessern:

1. **Effizienz steigern:** Elektronische Rechnungen können schneller verarbeitet werden als Papier- oder PDF-Rechnungen. Durch das digitale Versenden von Rechnungen sparen Unternehmen nicht nur Kosten, sondern optimieren auch interne Prozesse.
2. **Fehler reduzieren:** Weil Daten elektronisch übermittelt werden, gibt es weniger Tippfehler oder Übertragungsfehler.
3. **Steuerbetrug verhindern:** Mit der E-Rechnung sollen Rechnungen transparenter und besser nachvollziehbar werden.

Die Einführung der E-Rechnung ist auch Teil eines EU-weiten Projekts. Ziel ist es, den Datenaustausch zwischen Unternehmen in Europa zu vereinheitlichen.

Was genau hat sich geändert?

Seit dem 1.1.2025 gilt: Unternehmen sind verpflichtet, Rechnungen in einem elektronischen Format auszustellen und zu empfangen. Das betrifft alle Rechnungen, die zwischen Unternehmen in Deutschland ausgetauscht werden.

Die E-Rechnung ist nicht einfach ein PDF-Dokument. Stattdessen handelt es sich um strukturierte Daten, die in einem speziellen Format übermittelt werden, z.B. im ZUGFeRD-Format, als XRechnung, oder im EDI (Electronic Data Interchange)-Format. Mithilfe des elektronischen Formats wird eine automatische und elektronische Dokumentenverarbeitung möglich.

Der Aufbau dieser Rechnungsformate regelt, dass an jeder Stelle die gleichen Informationen enthalten sind. So sind Unternehmensrechnungen bisher individuell gestaltbar gewesen, was einen hohen manuellen Aufwand für Buchhaltungen beinhaltet hat. In Zukunft sollen somit typische Inhalte einer Rechnung wie z.B. das Leistungsdatum, Preis, Produkt-

und Dienstleistungsbeschreibung, etc. an den immer gleichen Stellen zu finden sein.

Somit definiert die E-Rechnung, an welcher Stelle einer Rechnung in welchem Format die einzelnen Bestandteile stehen müssen. Das angesprochene Format ist seit dem 1.1.2025 verbindlich, wobei zwischen Rechnungsempfänger und Rechnungssteller unterschieden werden muss.

Die **Empfängerseite** muss in der Lage sein, die Rechnungen zu empfangen, wobei es sich weiterhin um typische Dateien im bisherigen Format (z.B. PDF) handelt. Eine grundlegende Änderung ist dementsprechend nicht vorgesehen.

Anspruchsvoller wird die Situation für den **Ausstellenden** der Rechnung, da unter Umständen zusätzliche Software benötigt wird, um die Rechnung zu erstellen.

Gibt es Ausnahmen?

Ja, es gibt Ausnahmen:

- **Übergangsfristen:** Für die E-Rechnung wurden Übergangsfristen vereinbart. In den Jahren 2025 und 2026 können weiterhin Rechnungen in den ursprünglichen Rechnungsformaten ausgestellt werden. Im Jahr 2027 kann ebenfalls nach den bisherigen Verfahren vorgegangen werden, wenn der Vorjahresumsatz unter 800.000 € lag. Der flächendeckende Start der E-Rechnung erfolgt somit am 1.1.2028.
- **Keine Anwendung bei steuerfreien Leistungen:** Steuerfreie Leistungen nach § 4 Nummer 8 bis 29 Umsatzsteuergesetz (UStG) sind von dieser Pflicht ausgenommen.
- **Rechnungen an Privatpersonen (B2C = Business to Consumer, d.h. Geschäftstätigkeiten zwischen Unternehmen und privaten Kunden)** fallen ebenfalls nicht unter die E-Rechnungspflicht.
- **Ausnahmefälle im B2B-Bereich:** Bei Kleinbetragsrechnungen bis 250 €, Fahrausweisen oder bei Barverkäufen kann auf eine E-Rechnung verzichtet werden.

Was bedeutet die E-Rechnung für Unternehmen?

Die Einführung der E-Rechnung betrifft viele Abteilungen in einem Unternehmen. Hier ein Überblick:

Buchhaltung

Die Buchhaltung ist am stärksten betroffen. Sofern noch nicht geschehen, werden vermehrt automatisierte Prozesse angewendet. Ausgangsrechnungen müssen nicht mehr von Hand geschrieben werden, die Archivierung (Abspeichern und Ablegen) übernimmt das System. Gleiches gilt für Eingangsrechnungen, die nicht mehr manuell geprüft und verteilt werden müssen. Dafür braucht es spezielle Software, welche die E-Rechnungen lesen und verarbeiten kann.

IT-Abteilung

Die IT muss sicherstellen, dass die nötigen Systeme und Schnittstellen vorhanden sind. Unternehmen müssen prüfen, ob ihre bestehende Software für die Verarbeitung von E-Rechnungen geeignet ist oder ob sie auf neue Lösungen umsteigen müssen.

Vertrieb und Einkauf

Sofern diese Aufgaben nicht von der Buchhaltung übernommen werden, müssen beide Abteilungen sicherstellen, dass sie Rechnungen in einem kompatiblen Format erstellen bzw. empfangen können. Gleiches gilt für ihre jeweiligen Ansprechpartner, Kunden und Lieferanten des Unternehmens.

Was ist wichtig für Betriebsräte?

Da die Einführung neuer Software oder von Arbeitsprozessen unter bestimmten Voraussetzungen unter die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats fallen kann, sollten sich Arbeitnehmervertreter mit den neuen Regelungen vertraut machen. Aus Sicht der Arbeitnehmervertretung lassen sich folgende Handlungsfelder und Aspekte feststellen:

► 1. Information und Schulung

Betriebsräte sollten sicherstellen, dass die Mitarbeitenden über die neuen Anforderungen und Prozesse der E-Rechnung informiert und entsprechend geschult werden. Dies umfasst sowohl die rechtlichen Grundlagen als auch die praktischen Aspekte der Umsetzung.

► 2. Datenschutz und Datensicherheit

Die Einführung der E-Rechnung bringt neue Herausforderungen im Bereich Datenschutz und Datensicherheit mit sich. Betriebsräte sollten darauf achten, dass die Verarbeitung und Speicherung der elektronischen Rechnungen den geltenden Datenschutzbestimmungen entspricht und dass geeignete Sicherheitsmaßnahmen getroffen werden.

► 3. Veränderung der Arbeitsbedingungen

Die Umstellung auf E-Rechnungen kann mit bestimmungspflichtige Veränderungen in den Arbeitsabläufen und der Arbeitsplatzgestaltung mit sich bringen, wie z. B. die Automatisierung von Arbeitsschritten, die bisher manuell ausgeführt wurden, Entfall von Tätigkeiten oder Änderungen bei Verantwortlichkeiten oder Zuständigkeiten der Mitarbeitenden.

► 4. Erhebung oder Auswertung von Leistungen von Mitarbeitenden

Zu klären im Rahmen der Mitbestimmung ist, ob neue Systeme Daten über das Verhalten oder die Leistungen von Mitarbeitenden erheben oder auswerten, z. B. Nachverfolgen, wann und von wem eine Rechnung bearbeitet wurde oder Erfassen von Bearbeitungszeiten und Arbeitsschritten. ◀

Sandra Schneider, Guido Christoph,
EWR Consulting GmbH, Frankfurt am Main.



HINTERGRUND

Die gesetzliche Grundlage für die E-Rechnung ist mit dem Wachstumschancengesetz geschaffen worden. Bis zum 1.1.2028 gibt es unter bestimmten Voraussetzungen Übergangsfristen.

ZUSAMMENFASSUNG

1. Die Pflicht zur E-Rechnung gilt seit dem 1.1.2025. Für die Folgejahre bis 2027 bestehen noch Ausnahmeregelungen.
2. E-Rechnungen basieren auf einem strukturierten elektronischen Format, das die automatische Verarbeitung und einen medienbruchfreien Austausch von Rechnungsdaten sicherstellen soll.
3. Da sich Veränderungen bei Arbeitsabläufen und Prozessen sowie bei den eingesetzten Software-Systemen ergeben oder auch datenschutzrechtliche Belange betroffen sein können, sollten sich Arbeitnehmervertretungen mit der Einführung der E-Rechnung in ihrem Unternehmen beschäftigen.