

## **Información al cliente sobre el cambio a las facturas electrónicas (E-Rechnungen)**

Estimado Cliente

Tras la aprobación de la Ley de Oportunidades de Crecimiento, la facturación electrónica (e-factura) será obligatoria para las transacciones comerciales entre empresas nacionales. Como esto supone un enorme esfuerzo de conversión, existen algunas normas transitorias para los emisores de facturas. Los destinatarios de facturas comerciales, por su parte, deben estar preparados para recibir y procesar las nuevas facturas electrónicas a partir del 1 de enero de 2025.

### **1. Esto está cambiando: la nueva factura electrónica**

En principio, las facturas electrónicas deberán emitirse a partir del 1 de enero de 2025 de conformidad con los requisitos de la Directiva 2014/55/UE (norma europea EN 16931).

Solo se reconocerán como «facturas electrónicas» las facturas que se emitan, transmitan, reciban y procesen en un formato electrónico estructurado. Las facturas en papel o en otros formatos electrónicos (por ejemplo, en PDF por correo electrónico) se reconocerán entonces como «otras facturas».

En principio, la obligación de facturación electrónica sólo afecta a las llamadas transacciones B2B entre empresas con sede en Alemania, incluidas las pequeñas empresas. Esto incluye también a los arrendadores que hayan optado por cobrar el IVA a sus inquilinos. También se aplica a las entregas y servicios exentos de IVA, las ventas con inversión de la deuda tributaria y las ventas en el ámbito de la imposición sobre el margen.

Las únicas excepciones son las facturas de escasa cuantía (importe total de hasta 250 euros, IVA incluido), los billetes y las facturas a consumidores (sector B2C).

Existen las siguientes disposiciones transitorias para los emisores de facturas:

- **Entre el 01.01.2025 y el 31.12.2026:**

Podrán seguir emitiéndose facturas en papel por las operaciones realizadas durante este periodo. Si el destinatario de la factura está de acuerdo, también seguirán permitiéndose otras facturas electrónicas.

- **Del 01.01.2027 al 31.12.2027**, se aplica un límite de facturación de 800.000 euros. Si este límite
  - no se ha superado, la transmisión de otras facturas sigue siendo posible para 2027 (en algunos casos, sólo con el consentimiento del destinatario).

- Si se supera, ya no podrán emitirse facturas en papel.
- A partir del **1 de enero de 2028**, el cumplimiento de los nuevos requisitos es obligatorio!

***Tenga en cuenta que, como destinatario de facturas, deberá poder recibir y procesar facturas electrónicas a partir del 1 de enero de 2025.***

## **2. Formatos permitidos para las facturas electrónicas**

En principio, el formato electrónico estructurado de la factura electrónica está abierto a todas las tecnologías y puede acordarse individualmente entre el emisor y el receptor de la factura. Sin embargo, el requisito previo es que toda la información requerida pueda extraerse correcta y completamente de este formato acordado a un formato que cumpla la norma EN 16931 o sea interoperable con ella.

Según el Ministerio Federal de Hacienda, los formatos «ZUGFeRD» (a partir de la versión 2.0.1) y «XRechnung» utilizados hasta la fecha cumplen los requisitos de la norma mencionada.

### **2.1 El formato ZUGFeRD**

(Guía Central del Usuario del Foro Alemán de Facturación Electrónica)

Permite la transmisión estructurada de los datos de la factura en un fichero PDF legible por el ojo humano. Al mismo tiempo, el destinatario de la factura puede leer y procesar automáticamente la información contenida en una parte XML incrustada sin más pasos.

### **2.2 TheXInvoice (modelo semántico de datos de factura basado en XML)**

Se utiliza habitualmente en la contratación pública.

### **2.3 Procedimiento EDI (intercambio electrónico de datos)**

Los procedimientos existentes pueden seguir utilizándose si son interoperables con la norma central EN 16931.

## **3. Esto sigue siendo igual: los datos de la factura**

Tanto las facturas entrantes como las salientes (electrónicas) deben contener la información reconocida por las autoridades fiscales.

Como destinatario de la factura, usted también debe comprobar la integridad y exactitud de los datos de la factura y, si encuentra algún error, solicitar una nueva factura correcta.

## **4. Cómo proceder al cambio:**

### **4.1 Compatibilidad del software existente**

Como empresario afectado, debe asegurarse ante todo de que las facturas electrónicas entrantes en su empresa puedan hacerse visibles al ojo humano y leerse y procesarse en el sistema contable en todos los formatos permitidos **a más tardar el 1 de enero de 2025**. Para ello, puede ser necesario que busque una ampliación de su programa de facturación o de su sistema ERP que pueda integrarse en el resto de su infraestructura informática y que se familiarice con ella en una fase temprana.

#### **4.2 Calidad de los datos maestros**

Para que el paso a la facturación electrónica sea un éxito, es esencial completar y actualizar los datos maestros de sus proveedores y clientes. Esto se debe a que estos datos se utilizan para las facturas emitidas y recibidas.

#### **4.3 Comunicación con los proveedores**

Por último, debería preparar ahora una carta a sus proveedores para poder enviarla rápidamente durante el cambio. Puede utilizar el siguiente texto como base:

*«Estamos digitalizando nuestro proceso de recepción de facturas. Por ello, les rogamos que en el futuro nos envíen sus facturas exclusivamente a la siguiente dirección de correo electrónico, pero a partir de [...] como muy tarde: [...]. Preferimos las facturas electrónicas en el formato [...] y le estaríamos muy agradecidos si pudiera emitir sus facturas en este formato.»*

#### **5. Archivo a prueba de auditorías**

Las facturas electrónicas -como antes las facturas en papel- también deben archivarse durante diez años. Este periodo comienza al final del año en el que se realizó la última anotación o modificación en la factura.

En principio, todos los recibos deben conservarse en su forma original.

Además de la fidelidad del formato, la integridad y la inalterabilidad o verificabilidad de los cambios, las facturas electrónicas también deben incluirse en un índice al archivarse para permitir su rápida recuperación mediante una función de búsqueda.

En la práctica, se recomienda un sistema de gestión de documentos (SGD).

**NOTA:** Si tiene más preguntas sobre su caso particular o necesita ayuda con el cambio, póngase en contacto con nosotros.

*Mit freundlichen Grüßen*

*Claudia Walter Steuerberatungsgesellschaft mbH*

**Steuerkanzlei Walter**  
Steuerberatungsgesellschaft mbH  
Max-Planck-Str. 4  
85609 Dornach  
info@steuerberaterin-walter.de

## **Mandanteninformation zur Umstellung auf E-Rechnungen**

Sehr geehrte Mandantin,  
sehr geehrter Mandant,

nachdem dies im Wachstumschancengesetz beschlossen wurde, wird die elektronische Rechnung (E-Rechnung) im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen zur Pflicht werden.

Da das einen enormen Umstellungsaufwand bedeutet, gibt es für Rechnungsaussteller einige Übergangsregelungen. Unternehmerische Rechnungsempfänger hingegen müssen bereits ab dem 01.01.2025 auf den Empfang und die Verarbeitung der neuen E-Rechnungen vorbereitet sein.

### **1. Das ändert sich: Die neue E-Rechnung**

Grundsätzlich sind E-Rechnungen ab dem 01.01.2025 nach den Vorgaben der Richtlinie 2014/55/EU (Europäische Norm EN 16931) auszustellen.

Als „elektronische Rechnungen“ werden nur noch solche anerkannt, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt, empfangen und verarbeitet werden. Rechnungen auf Papier oder in anderen elektronischen Formaten (z.B. als PDF per E-Mail) gelten dann als „sonstige Rechnungen“.

Die E-Rechnungspflicht betrifft zunächst nur die sogenannten B2B-Umsätze zwischen im Inland ansässigen Unternehmen – auch Kleinunternehmern. Hiervon sind auch Vermieter erfasst, die gegenüber ihren Mietern zur Umsatzsteuer optiert haben. Dies gilt ebenso für umsatzsteuerfreie Lieferungen und Leistungen, Umsätze unter Umkehr der Steuerschuld sowie Umsätze im Anwendungsbereich der Margenbesteuerung.

Ausgenommen sind lediglich Kleinbetragsrechnungen (Gesamtbetrag bis 250 € inkl. Umsatzsteuer), Fahrausweise und Rechnungen an Verbraucher (B2C-Bereich).

Für Rechnungsaussteller bestehen folgende Übergangsregelungen:

- Zwischen dem 01.01.2025 und dem 31.12.2026:

Es dürfen für in diesem Zeitraum ausgeführte Umsätze auch weiterhin noch Papierrechnungen ausgestellt werden. Wenn der Rechnungsempfänger dem zustimmt, bleiben auch andere elektronische Rechnungen weiterhin noch zulässig.

- Vom 01.01.2027 bis 31.12.2027 gilt eine Umsatzgrenze von 800.000 €. Wurde diese
  - nicht überschritten, ist für das Jahr 2027 weiterhin eine Übermittlung sonstiger Rechnungen möglich (teilweise nur mit Zustimmung des Empfängers).
  - überschritten, dürfen keine Papierrechnungen mehr ausgestellt werden.

Ab dem 01.01.2028 müssen die neuen Anforderungen zwingend eingehalten werden!

***Bitte beachten Sie, dass Sie als Rechnungsempfänger bereits ab dem 01.01.2025 E-Rechnungen empfangen und verarbeiten können müssen.***

## **2. Zulässige Formate für E-Rechnungen**

Grundsätzlich ist das strukturierte elektronische Format der E-Rechnung technologieoffen und kann individuell zwischen Rechnungsaussteller und – empfänger vereinbart werden. Voraussetzung ist aber, dass sich aus diesem vereinbarten Format alle erforderlichen Angaben richtig und vollständig in ein Format extrahieren lassen, das der EN 16931 entspricht oder damit interoperabel ist.

Laut Bundesfinanzministerium entsprechen die bislang genutzten Formate „ZUGFeRD“ (ab Version 2.0.1) und „XRechnung“ den Vorgaben der genannten Norm.

### **2.1. Das ZUGFeRD-Format**

(Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland)

Es erlaubt die strukturierte Übermittlung von Rechnungsdaten in einer PDF-Datei, die für das menschliche Auge lesbar ist. Gleichzeitig kann der Rechnungsempfänger die enthaltenen Informationen ohne weitere Schritte aus einem eingebetteten XML-Anteil automatisiert auslesen und weiterverarbeiten.

### **2.2. Die XRechnung (XML-basiertes semantisches Rechnungsdatenmodell)**

Diese ist im offiziellen Auftragswesen gängig.

### **2.3. EDI-Verfahren (Electronic Data Interchange)**

Bestehende Verfahren können weiterhin eingesetzt werden, wenn sie mit dem zentralen Standard EN 16931 interoperabel sind.

## **3. Das bleibt gleich: Die Rechnungsangaben**

Sowohl eingehende als auch ausgehende (E-) Rechnungen müssen die Angaben erhalten, die von der Finanzverwaltung anerkannt werden.

Gerade auch als Rechnungsempfänger sollten Sie Rechnungsangaben auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfen und, falls Sie Mängel feststellen, eine neue ordnungsgemäße Rechnung anfordern.

#### **4. So gehen Sie bei der Umstellung vor:**

##### **4.1. Kompatibilität der vorhandenen Software**

Als betroffener Unternehmer müssen Sie zuallererst sicherstellen, dass eingehende E-Rechnungen in Ihrem Unternehmen spätestens zum 01.01.2025 in sämtlichen zulässigen Formaten sowohl für das menschliche Auge sichtbar gemacht als auch in die Buchhaltung eingelesen und darin verarbeitet werden können.

Hierzu kann es erforderlich sein, dass Sie sich um eine in ihre übrige IT-Infrastruktur integrierbare Erweiterung Ihres Rechnungsprogramms oder ERP-Systems bemühen und sich auch frühzeitig damit vertraut machen.

##### **4.2. Stammdatenqualität**

Um eine gelungene Umstellung auf die E-Rechnung zu erreichen, ist die Vervollständigung und Aktualisierung der Stammdaten Ihrer Lieferanten und Kunden unabdingbar. Auf diese Daten wird beim Rechnungsausgang und -eingang nämlich zurückgegriffen.

##### **4.3. Kommunikation mit Lieferanten**

Schließlich sollten Sie jetzt schon ein Anschreiben an Ihre Lieferanten vorbereiten, um dieses im Zuge der Umstellung zeitnah versenden zu können. Als Basis könnten Sie die folgende Formulierung verwenden:

*„Wir digitalisieren unseren Rechnungseingangsprozess. Daher bitten wir Sie, uns zukünftig – spätestens aber ab dem [...] – Ihre Rechnungen ausschließlich an die folgende E-Mail-Adresse zu senden: [...]. Wir bevorzugen elektronische Rechnungen im Format [...] und wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie Ihre Rechnungen in diesem Format ausstellen könnten.“*

#### **5. Prüfungssichere Archivierung**

Auch E-Rechnungen müssen – wie zuvor auch Papierrechnungen – zehn Jahre lang aufbewahrt werden. Diese Frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Eintragung oder Änderung in der Rechnung vorgenommen wurde.

Grundsätzlich müssen alle Belege in ihrer ursprünglichen Form aufbewahrt werden.

Neben der Formattreue, Vollständigkeit und Unveränderbarkeit bzw. Nachprüfbarkeit von Änderungen müssen elektronische Rechnungen bei der Archivierung auch in einen Index aufgenommen werden, der das schnelle Auffinden per Suchfunktion ermöglicht.  
In der Praxis empfiehlt sich daher ein Dokumentenmanagementsystem (DMS).

***HINWEIS:*** *Haben Sie weiter gehende Fragen zu ihrem individuellen Fall oder benötigen Sie Unterstützung bei der Umstellung, kontaktieren Sie und gerne.*

*Mit freundlichen Grüßen*  
*Steuerkanzlei Claudia Walter*