

E-Rechnungen für Dummies

» Hier geht's
direkt
zum Buch

DAS VORWORT

Einführung

Größere Unternehmen nutzen seit Mitte der 80er-Jahre die Möglichkeiten zum Rechnungsaustausch per EDI. Für die meisten kleineren und mittleren Unternehmen war und ist die Nutzung von EDI ein zu großer technischer und organisatorischer Aufwand.

Spätestens seit 2015 haben alle deutschen Unternehmen die Möglichkeit, E-Rechnungen auszutauschen. Zunächst gab es aber im deutschen Steuerrecht keine bestimmten Vorgaben, was das Format der E-Rechnungen betraf.

Im März 2024 hat sich das geändert: Bei der Rechnungsstellung von Unternehmen zu Unternehmen werden beginnend ab dem 1.1.2025 zwingend die Formate ZUGFeRD und XRechnung vorgeschrieben.



Spätestens ab dem 1.1.2028 sind Rechnungen im Papierformat und im Format PDF bei der Rechnungsstellung von Unternehmen zu Unternehmen nicht mehr zulässig.

Damit müssen alle Unternehmen sich ab sofort damit befassen, elektronische Ausgangsrechnungen erzeugen zu können, und elektronische Eingangsrechnungen verarbeiten zu können. Auch Ihres! Die Zeit läuft!

Über dieses Buch

Dieses Buch will Ihnen dabei helfen, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um elektronische Ausgangsrechnungen zu erzeugen und elektronische Eingangsrechnungen verarbeiten zu können.

Es beschreibt, wie Sie möglichst schnell und rechtssicher Ihre vorhandenen Systeme und Abläufe anpassen können.

Sie werden sehen, dass es sich um zahlreiche Anpassungen handelt, die sowohl Ihre IT-Systeme als auch Ihr Rechnungswesen betreffen. Daher müssen Sie sich immer wieder mit beiden Bereichen befassen und für einen guten Informationsaustausch zwischen IT und Rechnungswesen sorgen.

Dieses Buch will die grundlegenden rechtlichen und technischen Gegebenheiten und Anforderungen darstellen. Es setzt aber kein Rechts- oder Informatikstudium voraus.

Die Zielsetzung ist, Ihnen zu zeigen, wie Sie Schritt für Schritt Ihrem Ziel näherkommen, E-Rechnungen verarbeiten zu können.

Es geht nicht darum, steuerrechtliches Fachwissen oder vertiefte IT-Kenntnisse zu vermitteln.

Ganz ohne Paragraphen und Zitate von Gesetzestexten und Verordnungen wird es nicht gehen, doch ich versuche, alle Vorgaben so verständlich wie möglich darzustellen.

Konventionen in diesem Buch

So richtig viel gibt es zum Thema Konventionen nicht zu beachten: Neue Begriffe sind in *kursiv* dargestellt und Webseiten in dieser schreibmaschinenartigen Schrift.

Was Sie nicht lesen müssen

Abhängig von der Rolle, die Sie im Unternehmen oder im gesamten Projekt »E-Rechnungen erfolgreich einführen« haben, werden bestimmte Inhalte für Sie wichtiger beziehungsweise für Sie unwichtiger sein. Sie sollten sich zunächst die Themen anschauen, die für Sie und Ihren Aufgabenbereich eine unmittelbare Bedeutung haben.

Das können

- ✓ IT-Systeme,
- ✓ Datenqualität,
- ✓ Abläufe oder
- ✓ Projektmanagement

sein.

Wenn Sie Zeit und Lust haben, können Sie sich danach gerne auch mit den jeweils anderen Themen befassen.

Törichte Annahmen über den Leser

Dieses Buch befasst sich mit der Einführung der E-Rechnung in Ihrem Unternehmen beziehungsweise Ihrer Organisation.

Es ist also gut möglich, dass Sie aus einem der folgenden Unternehmensbereiche kommen:

- ✓ Rechnungswesen
- ✓ IT
- ✓ Warenwirtschaft
- ✓ Produktion
- ✓ Logistik
- ✓ Vertrieb
- ✓ Unternehmensleitung.

Abhängig davon haben Sie als Leser unterschiedliche Vorkenntnisse und Interessen. Daher beschreibt dieses Buch für alle am Projekt beteiligten Leser die grundlegenden Sachverhalte in einer allgemein verständlichen Sprache. Es verzichtet weitgehend auf Begriffe, die nur von Fachleuten verstanden werden.

Wie dieses Buch aufgebaut ist

Wie in jedem ... *für Dummies*-Buch ist auch in diesem Buch jedes Kapitel so aufgebaut, dass es losgelöst von den anderen Kapiteln gelesen und verstanden werden kann. Damit haben Sie die Möglichkeit, jeweils das Kapitel zu lesen, das Sie gerade am meisten interessiert.

Das Buch ist in folgende vier Teile unterteilt.

Teil I: Was Sie mit E-Rechnungen erreichen können

In diesem Teil erkläre ich Ihnen zunächst, was Sie schon heute machen dürfen beziehungsweise machen müssen, um gültige Regeln einzuhalten. Einerseits müssen Sie steuerrechtliche Vorgaben einhalten, andererseits gibt es Vorgaben für die Formate von Rechnungen an öffentliche Auftraggeber.

Hier finden Sie auch eine Beschreibung, welche Vorteile Ihr Unternehmen hat, wenn es möglichst bald in der Lage ist, ausgehende E-Rechnungen erzeugen und eingehende E-Rechnungen verarbeiten zu können.

Teil II: Die passenden Rechnungsformate und Übertragungswege

Der Teil II dieses Buches hilft Ihnen dabei zu erkennen, mit welchem der Formate und welchem der möglichen Übertragungswege Sie Ihr E-Rechnungsprojekt beginnen sollten. Die Struktur Ihrer Lieferanten und Kunden wird dabei einen großen Einfluss haben. Sie erfahren, in welchen Fällen welche Formate und welche Übertragungswege vorgegeben beziehungsweise sinnvoll sind.

Teil III: Ihr erfolgreiches Umsetzungsprojekt

Das ist der wohl bedeutendste Teil dieses Buches. Hier lesen Sie, wie Sie Schritt für Schritt Ihrem Ziel der weitgehend automatisierten elektronischen Rechnungsabwicklung näherkommen. Sie beginnen mit der Bestandsaufnahme, erarbeiten dann Ihr Soll-Konzept und wählen schließlich die für Ihr Unternehmen passenden Systeme aus.

Teil IV: Der Top-Ten-Teil

Jedes ... *für Dummies*-Buch enthält diesen zusammenfassenden Teil. Dort stelle ich für Sie noch einmal die wichtigsten Begriffe und Inhalte zusammen. Dieser Teil des Buches eignet sich damit gut als Überblick und als Einstieg. Die Empfehlung dazu: unbedingt lesenswert!

Symbole, die in diesem Buch verwendet werden

Typische für alle Bücher der Buchreihe »für Dummies« sind die Symbole.



Wenn es um rechtliche Grundlagen oder tiefere IT-Kenntnisse geht, die Sie nicht unbedingt wissen müssen, finden Sie diese in den mit der Lupe gekennzeichneten Feldern.



Mit diesem Symbol werden Abkürzungen und die zugehörigen Erklärungen gekennzeichnet. Oft ist es so, dass in der Praxis nur diese Abkürzungen verwendet werden. Die lange Version kommt so gut wie nie vor. Wie zum Beispiel PDF, ZUGFeRD oder auch GoBD.



In Feldern mit diesem Symbol werden weiterführende Inhalte gekennzeichnet. Das können Übersichten zu möglichen Lösungen oder möglichen Anbietern sein.



Mit diesem Symbol sind Inhalte gekennzeichnet, bei denen es um Sicherheitsfragen geht. Dabei kann es sich um Fragen zu Berechtigungen, Datensicherheit oder Datenschutz handeln.



Dieses Symbol kennzeichnet Tipps, die Ihnen helfen können, Lesezeit oder Arbeitszeit zu sparen.



Mit diesem Symbol sind Erfahrungen und Geschichten aus dem wahren Leben gekennzeichnet. Sie sollen zeigen, wie man es macht oder besser nicht macht.



Beispiele sollen Ihnen helfen, eigene Lösungen zu entwickeln.

Wie es weitergeht

Nach diesem Überblick wissen Sie, was auf Sie zukommt. Sie werden mithilfe dieses Buches sehr schnell erkennen, worauf es gerade in Ihrem Unternehmen ankommt. Verschaffen Sie sich zunächst einen ersten Überblick über die Rechtsgrundlagen und bestimmen Sie dann die ersten Umsetzungsschritte. Sie werden sehen, dass Sie die Herausforderungen der Digitalisierung Ihres Rechnungswesens zusammen mit Ihren Mitarbeitern aus allen Unternehmensbereichen gut meistern können.