

1. Einleitung

Die nachfolgenden gesetzlichen Vorgaben gelten ausschließlich für Kunden und deren Geschäftspartner, die innerhalb Deutschlands **eRechnungen** versenden und empfangen. Die Länder des EU-Inlandes arbeiten an jeweils eigenen Lösungen der **eRechnungen**.

Für Geschäftspartner, die im Ausland (außerhalb der EU) ihre Geschäfte betreiben und mit unseren Kunden geschäftlich verkehren, gelten weiterhin bilaterale Absprachen zwischen den Partnern. Dabei müssen die Rechnungsinhalte die gesetzlich notwendigen Informationen des jeweiligen Landes beinhalten, z.B. in der EDIFACT-, in der XML-, in der JSON- oder PDF (Papier)-Rechnung.

1.1. Die gesetzliche Aufbewahrungsfristen und Archive

Die gesetzliche Aufbewahrungsfristen von Rechnungen und Belegen, die die Grundlage für die Rechnungserstellung bilden, beträgt 10 Jahre. Die gleiche Aufbewahrungsfrist gilt auch für **eRechnungen** in einem elektronischen, revisions sicheren Archiv.

Ins Archiv gehören:

1. Die originale E-Mail mit der jeweiligen **eRechnung** und evtl. weiteren Anhängen.
2. Die verarbeitete Datei (nach einer Anzeige im Dialog)
3. Aus dem Workflow: Prüfung, Freigabe, Buchung – mit dem Namen des Bearbeiters und dem Zeitstempel mit ebenfalls evtl. zugefügten Anhängen.

Die aus dem Ausland eingehenden Rechnungen (als PDF-Datei im Anhang einer eMail oder per Post) werden weiterhin physisch archiviert.

1.2. Die eRechnung und die vom Bundesfinanzministerium (BMF) zugelassenen Formate

Die vom BMF erstellten gesetzlichen Vorgaben:

1. Eine per E-Mail versendete PDF-Rechnung im Anhang gilt nicht als **eRechnung**.
2. Die Formate einer **eRechnung** sind:
 - a. ZugFerd → ein PDF-Dokument „eingebettet“ in einer XML-Datei
 - b. X-Rechnung → XML-Datei

Zurzeit arbeitet das BMF an einer Erweiterung der gesetzlichen Vorgaben für **eRechnungen**, die es erlaubt, auch EDIFACT-Nachrichten (INVOIC) als **eRechnung** auszutauschen.

1.3. Gesetzliche Zeitvorgaben

1. Zum 01.01.2025 müssen **eRechnungen** empfangen und archiviert werden können.
2. Zum 01.01.2027 müssen **Ausgangs-eRechnungen** auch per System bereitgestellt werden.
3. Ab dem 01.01.2028 müssen alle Unternehmen die im Wachstumschancengesetz festgelegten Anforderungen für **eRechnungen** einhalten. Dies umfasst die ausschließliche Nutzung von elektronischen Rechnungen, gemäß des definierten Standards.

Hinweis: Ab dem 01.01.2027 müssen nur die Unternehmen mit einem Vorjahrsumsatz von mehr als 800.000 Euro im B2B-Bereich **eRechnungen** versenden.

Unabhängig von dieser Anforderung wird dbh keinen Unterschied bzgl. der Kunden mit ihren Umsätzen machen. dbh stellt allen Kunden eine einheitliche Lösung zur Verfügung.

2. Lösungsvorschlag

2.1.1. Eingangsrechnungen



Die Verarbeitung der elektronischen Eingangs-Rechnungen erfolgt in den nachfolgend beschriebenen Schritten:

- Die vom Kreditor kommenden Rechnungen werden über das elektronische Postfach des Kunden empfangen, z.B. Outlook.
- Die Rechnungen werden von einem dbh-Service in eine lesbare Form konvertiert und in einem dbh-Dialog (in Fiduz) für den Kunden angezeigt.
- Im Anschluss bucht der Kunde die von ihm kontrollierten transportbezogenen Rechnungen manuell in Fiduz.
- Der Kunde kann die Daten kontrollieren und dann zur Archivierung freigeben, sofern das revisionssichere dbh-Archive-Modul angeschlossen ist.

→ **Kontaktieren Sie uns dazu gerne:** sales-fiduz@dbh.de

2.1.2. Ausgangsrechnungen

Ab Zeitpunkt der gesetzlichen Vorgabe wird es aus Fiduz heraus möglich sein, **eRechnungen** zu erstellen. Über die detaillierte Planung werden wir Sie auf dem Laufenden halten.