

GRATIS

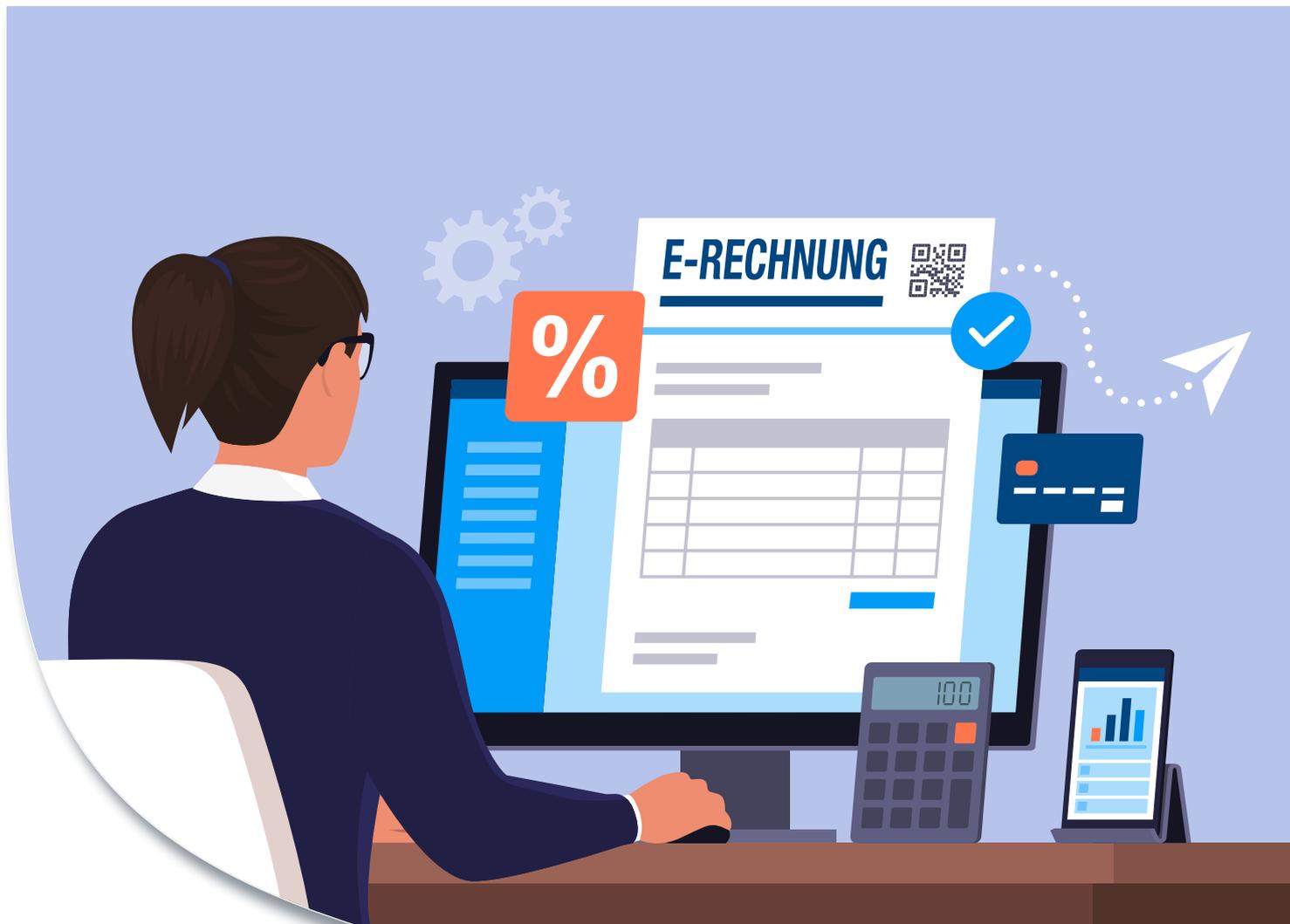
Empfohlen und
gratis verbreitet von:

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Fachinfo-Broschüre

tax-tech.de
Verzeichnis für digitale Steuerberatung

ffi Verlag
Freie Fachinformationen



Fit für die E-Rechnung

Schritt für Schritt zur erfolgreichen
Einführung in der Steuerkanzlei

Inhalt

Vorwort Fabian Wallrapp	3
E-Rechnungs-Timeline: Das sind die wichtigsten Daten zur Gesetzgebung und Umsetzung der E-Rechnungspflicht Johannes Franz	4
E-Rechnung wird Pflicht: Ein Leitfaden zur erfolgreichen Umstellung für Steuerkanzleien Teil 1 zur E-Rechnung auf Kanzleiseite Johannes Franz	6
Die E-Rechnung als Digitalisierungsboost in der Finanzbuchführung Teil 2 zur E-Rechnung auf Mandantenseite Johannes Franz	11
Die E-Rechnung erfolgreich einrichten: Technische Infrastruktur und Softwarelösungen Dirk J. Lamprecht	16
Erfolgsrezept für die E-Rechnung: Wie Steuerkanzleien ihre Teams motivieren und Skepsis bei der Mandantschaft abbauen Marloes Göke	21
Das E-Rechnungs-ABC: Die wichtigsten Begriffe auf einen Blick	25
Marktübersicht: Diese Rechnungssoftware-Anbieter unterstützen die Erstellung von E-Rechnungen	27

Fit für die E-Rechnung

Schritt für Schritt zur erfolgreichen Einführung in der Steuerkanzlei

Impressum

Copyright 2024 by
Freie Fachinformationen GmbH
Leyboldstr. 12
50354 Hürth
Anregungen und Kritik zu diesem Werk senden Sie bitte an info@ffi-verlag.de.
Autor:innen und Verlag freuen sich auf Ihre Rückmeldung.

Haftungsausschluss

Die hier enthaltenen Informationen wurden sorgfältig recherchiert und geprüft. Für die Richtigkeit der Angaben sowie die Befolgung von Ratschlägen und Empfehlungen kann der Verlag dennoch keine Haftung übernehmen. Die in der Marktübersicht aufgeführten Lösungen stellen keine Wertung dar, sondern sollen den Leserinnen und Lesern lediglich als Orientierungshilfe dienen.

ISBN: 978-3-96225-171-0

Alle Rechte vorbehalten. Abdruck, Nachdruck, datentechnische Vervielfältigung und Wiedergabe (auch auszugsweise) oder Veränderung über den vertragsgemäßen Gebrauch hinaus bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Satz

achimarx grafikdesign, Glessen

Bildquellennachweis

Cover: ©Adobe Stock elenabsl

Vorwort

„Die E-Rechnung ist für Unternehmen der Treiber, ihre Prozesse zu digitalisieren.“

Liebe Leserinnen und Leser,

unter diesem Slogan fand der diesjährige E-Rechnungsgipfel am 10. und 11. Juni 2024 in Berlin statt. Dabei kamen viele Branchenteilnehmer zu angeregten Diskussionen und Debatten zusammen. In den Podiumsdiskussionen merkte man schnell, dass große Unternehmen sich schon lange mit dem Thema auseinandergesetzt und mit den EDI-Verfahren bereits größtenteils die E-Rechnungsverpflichtung umgesetzt haben.

Für Kanzleien sowie kleine und mittelständische Unternehmen, die wohlgerne das Rückgrat unserer Wirtschaft bilden, ist ein solcher Schritt ein großes Projekt. Um einen durchgängig digitalen Workflow abzubilden, bedarf es einiger Vorbereitung und einer zielgerichteten Umsetzung.

Die vorliegende Fachinfo-Broschüre „Fit für die E-Rechnung“ des FFI-Verlags möchte Ihnen mit verschiedenen Beiträgen Grundlagenwissen vermitteln und mögliche Ansätze zur Umsetzung der E-Rechnungsverpflichtung für Kanzleien und Mandantschaft darlegen. Doch wo fängt man als Kanzlei an und wie vermeidet man Fehlinvestitionen und Zeitverluste?

Im ersten Schritt ist es wichtig, sich über die Rahmenbedingungen zu informieren: Grundsätzlich gilt die E-Rechnungsverpflichtung für den Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen ab 1.1.2025. Aus diesem Grund müssen alle inländischen Rechnungsempfänger bereits

ab Anfang 2025 in der Lage sein, elektronische Rechnungen in den gängigen Formaten zu empfangen. Für den Versand von E-Rechnungen wurden Übergangsfristen eingeführt. Diese beinhalten, dass das Versenden erst ab 1.1.2027 bzw. 1.1.2028 (abhängig vom Vorjahresumsatz) obligatorisch wird.

„E-Invoicing ist keine Last, sondern eine Chance“: Die Verpflichtung zum Empfang und Versand der E-Rechnung sollte man zum Anlass nehmen, Prozesse rechtzeitig zu digitalisieren und zu optimieren. Die Gestaltung neuer Prozesse ist immer eine Herausforderung und nimmt Zeit und Ressourcen in Anspruch.

Aus diesem Grund ist meine Empfehlung, eine stufenweise Umsetzung anzustreben. Dabei sollte man die Empfangsbereitschaft für die Verarbeitung von E-Rechnungen zuerst herstellen, sodass man in der Lage ist diese zu empfangen, weiterzuverarbeiten und im Originalformat zu archivieren.

Ich freue mich, dass Sie dafür den ersten Schritt gegangen sind und sich mit dieser Broschüre einen Überblick verschaffen, um in die Umsetzung der E-Rechnungsverpflichtung einsteigen zu können.

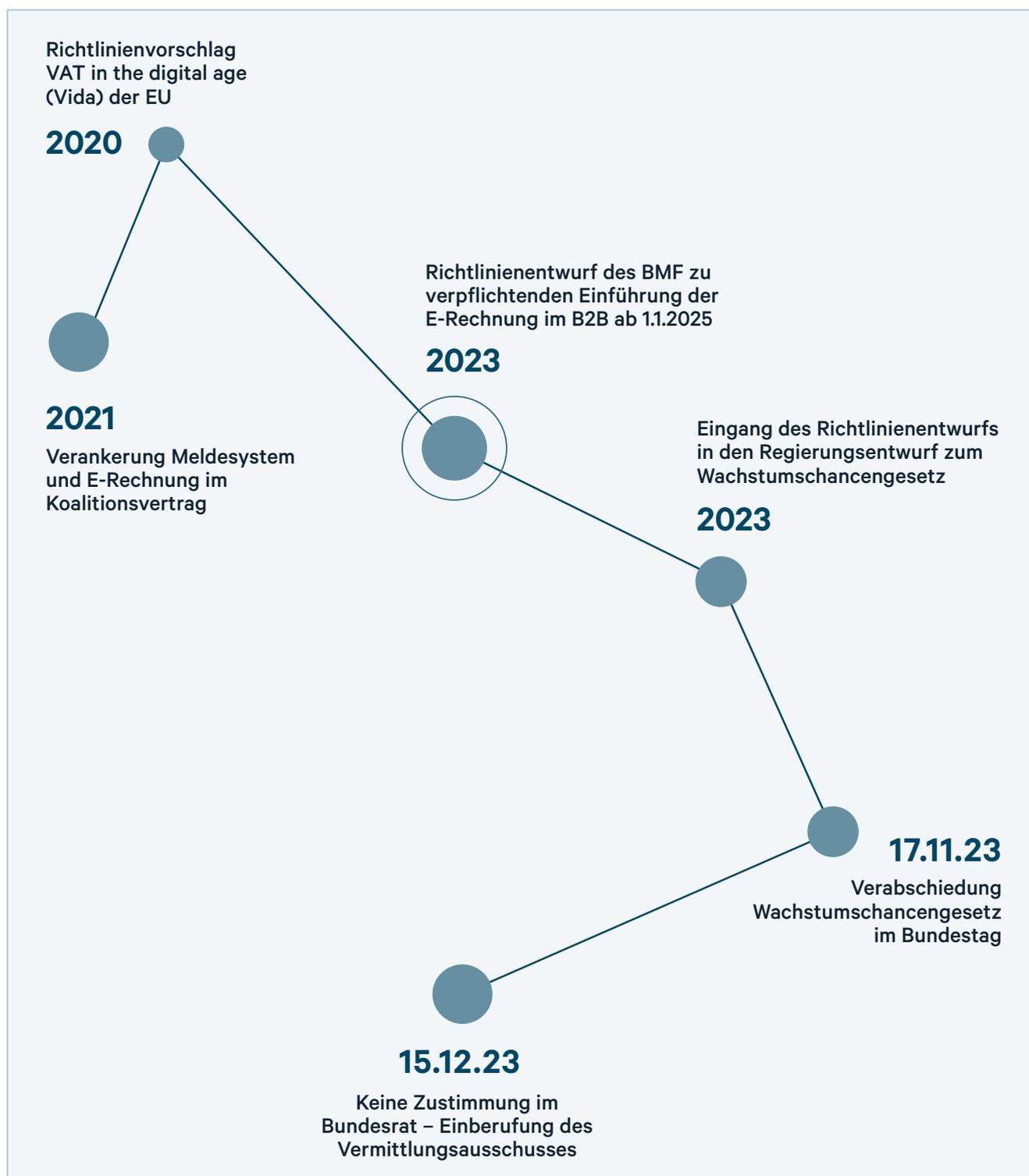
Viel Erfolg bei der Umsetzung wünscht Ihnen
Ihr Fabian Wallrapp

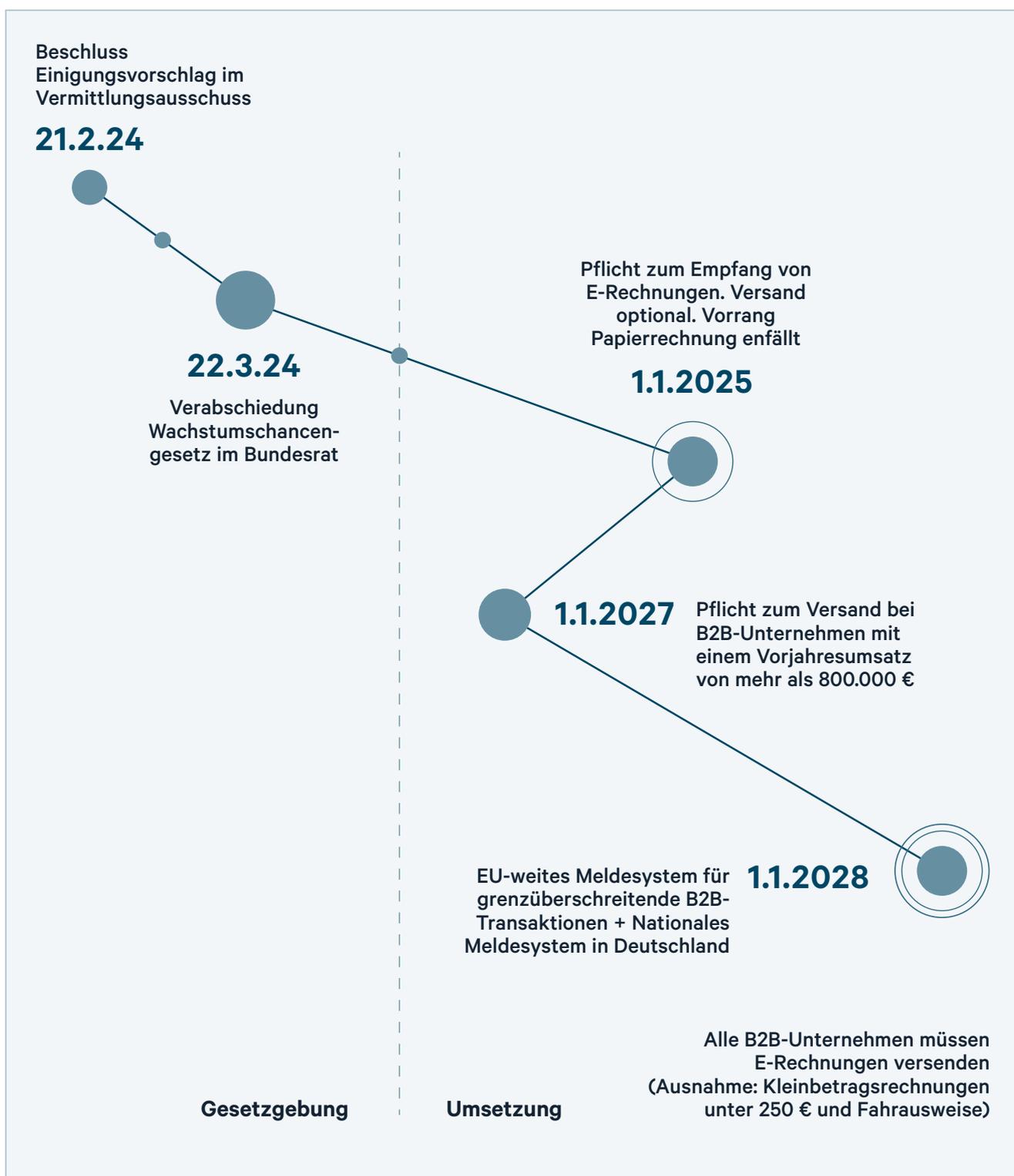


Fabian Wallrapp

Fabian Wallrapp ist E-Rechnungsexperte bei Wolters Kluwer Tax & Accounting Deutschland.

E-Rechnungs-Timeline: Das sind die wichtigsten Daten zur Gesetzgebung und Umsetzung der E-Rechnungspflicht





Erstellt von Johannes Franz



E-Rechnung wird Pflicht: Ein Leitfaden zur erfolgreichen Umstellung für Steuerkanzleien

Teil 1 zur E-Rechnung auf Kanzleiseite

Johannes Franz

Die Einführung der verpflichtenden elektronischen Rechnung im B2B-Bereich (Business-to-Business) ab dem 1.1.2025 ist neben ChatGPT und dem Fachkräftemangel momentan eines der heißen Themen in der Steuerbranche. Die EU-Kommission und die Bundesregierung erhoffen sich aus ihren Richtlinien- und Regierungsentwürfen in erster Linie die Eindämmung von Mehrwertsteuerbetrug und als Nebeneffekt einen Digitalisierungsschub. Unternehmerinnen und

Unternehmer stöhnen bereits über neue Bürokratie aus Brüssel und den damit verbundenen Aufwand zur Umstellung der bisherigen Rechnungsprozesse. Steuerkanzleien nehmen hier eine besondere Rolle ein. Einerseits sind sie von der Verpflichtung selbst betroffen, andererseits können sie von der Digitalisierung der Rechnungen profitieren: Nicht zuletzt bietet ihr einzigartiges Wissen im Bereich Rechnungswesen und der enge Draht zur Mandantschaft die Chance,

die Umstellung auf die elektronische Rechnung bei KMU zu gestalten.

Der erste Beitrag dieser zweiteiligen Serie betrachtet die Auswirkungen auf die kanzleiinternen Rechnungsprozesse. Er dient als Einstieg und Leitfaden zur Umstellung auf die elektronische Rechnung. Der zweite Artikel beleuchtet die Geschäftschancen im Hinblick auf ihre Unternehmensmandanten: Die elektronische Rechnung als Digitalisierungsboost in der Finanzbuchführung und strategische Chance zum Aufbau eines neuen Beratungsangebots.

Grundlegendes zur E-Rechnungspflicht

Die EU-Kommission plant mit ihrem Richtlinienentwurf „VAT in the Digital Age“ (ViDA) die Einführung eines grenzüberschreitenden transaktionsbezogenen Meldesystems im B2B-Bereich ab 2028. Ziel ist die Bekämpfung von Mehrwertsteuerbetrug in der europäischen Union.¹ Eine zentrale Voraussetzung für das Meldesystem ist die verpflichtende Ausstellung von elektronischen Rechnungen (im folgenden E-Rechnung) für Unternehmen. Italien hat die E-Rechnung mit dazugehöriger nationaler Meldeplattform bereits eingeführt. Frankreich und Polen sind an der Umsetzung dran. Deutschland plant die Einführung der verpflichtenden E-Rechnung im B2B-Bereich zum **1.1.2025**.² Im Diskussionsentwurf des Bundesministeriums für Finanzen (BMF) wird die E-Rechnung in der Neufassung des § 14 des UStG folgendermaßen definiert: „Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht.“³ Papier-, PDF-Rechnungen sowie alle vom Standard abweichenden Formate sind „sonstige Rechnungen“ und damit nicht mehr umsatzsteuerlich relevant.

Der oben genannte Diskussionsentwurf ist in den Regierungsentwurf zum Wachstumschancengesetz eingegangen. Nach Hinzuziehung eines Vermittlungsausschusses wurde das Gesetz am 22.3.2024 im Bundesrat verabschiedet. Die Umsetzung wurde mit folgenden Übergangsregelungen konkretisiert:

- Ab dem 1.1.2025 müssen alle Unternehmen in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen. Der Versand von E-Rechnungen ist optional. Der Vorrang der Papierrechnung entfällt.
- Ab dem 1.1.2027 müssen alle Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz von mehr als 800.000 EUR E-Rechnungen versenden.
- Ab dem 1.1.2028 müssen alle Unternehmen E-Rechnungen versenden. EDI-Systeme müssen an die gesetzlichen Bestimmungen angepasst werden.

Steuerfreie Lieferungen und Leistungen, Kleinbetragsrechnungen unter 250 Euro und Fahrausweise sind von der Pflicht ausgenommen.⁴

Mit *ZUGFeRD 2.0* und der *XRechnung* gibt es in Deutschland zwei elektronische Rechnungsformate, die dem europäischen Standard EN 16931 bereits entsprechen. Seit dem 27.11.2020 besteht in Deutschland bereits eine Verpflichtung zur E-Rechnung im B2G.⁵ Ab 2024 wird es also für viele Unternehmen darum gehen, Teile ihrer Rechnungsprozesse anzupassen. Steuerkanzleien betrifft das gleich in mehrfacher Weise.

Bedeutung für Steuerkanzleien

Steuerkanzleien haben meist Privatpersonen und Unternehmen in ihrer Mandantschaft. Sie sind also selbst im B2B-Bereich tätig und müssen somit diesen Teil ihrer

1 Vgl. RETHinking: Tax, Juli 23, Dr. Katharina Artinger: E-Rechnung in Deutschland ab 2025 verpflichtend?!

2 Vgl. RETHinking: Tax, Juli 23, Paul Thürmann et. al.: Der deutsche Diskussionsentwurf zur elektronischen Rechnung im europäischen Vergleich

3 BMF: Anlage – Diskussionsvorschlag Änderung UStG; URL: https://wts.com/wts.de/publications/wts-tax-weekly/anhange/2023/2023_15_02-Diskussionsvorschlag-zur-aenderung-des-umsatzsteuergesetzes.pdf abgerufen am 18.10.23

4 Vgl. Haufe: Regierungsentwurf für ein Wachstumschancengesetz, URL: https://www.haufe.de/steuern/gesetzgebung-politik/wachstumschancengesetz_168_600636.html abgerufen am 23.10.23

5 Vgl. Verband elektronische Rechnung: Elektronische Rechnung an Bund, Länder und Gemeinden, URL: <https://www.verband-e-rechnung.org/xrechnung/> abgerufen am 10.10.23

Ausgangsrechnungen als E-Rechnung versenden. Zudem werden sie zukünftig von ihren Lieferanten und Dienstleistern E-Rechnungen erhalten. Um hier die Vorteile der maschinellen Verarbeitung nutzen zu können, müssen Kanzleien auch ihren **Rechnungseingangsprozess** anpassen. Diese beiden Prozessanpassungen treffen auf alle Unternehmen im B2B zu. Eine Besonderheit bei Steuerkanzleien: Zur Erstellung der Finanzbuchhaltung von Unternehmensmandanten benötigen sie u. a. deren Rechnungsinformationen. Hier kann die oben angesprochene maschinelle Verarbeitung einen großen Produktivitätshebel darstellen, sofern diese Daten nicht bereits über Schnittstellen oder Software in die Kanzleisoftware gelangen. Eine weitere Besonderheit bei Steuerberaterinnen und Steuerberatern: Das vorhandene Knowhow zu Buchhaltung, Rechnungsprozessen, GoBD und Verfahrensdokumentation gepaart mit teilweise starkem Digitalisierungswissen und dem engen Draht zu ihren Unternehmensmandanten ist einzigartig. Dieses kann genutzt werden, um die Umstellung auf die E-Rechnung gerade bei kleinen Unternehmen tatkräftig zu unterstützen – ein Feld zur proaktiven Beratung ab 2024.

Den Rechnungsausgangsprozess anpassen

Um Rechnungen nicht wie bisher als PDF- oder Word-Dokument zu erzeugen, um sie anschließend ggf. auszudrucken und per E-Mail oder Post zu versenden, sondern in einem elektronischen Rechnungsformat, müssen Kanzleien die Funktionen ihres rechnungsschreibenden Programms prüfen und anpassen. Die großen Anbieter von Kanzleisoftware, allen voran die DATEV eG, haben nicht zuletzt im Zuge der oben angesprochen verpflichtenden E-Rechnung im B2G (Business-to-Government) bereits Funktionen zur Erzeugung von E-Rechnungen in ihrer Software implementiert. D. h., dass Kanzleien bereits heute der zukünftigen Verpflichtung im B2B-Bereich nachkommen könnten.

Die Krux dabei ist nicht die Umstellung in der Software, sondern der Versand an die Mandantschaft. Kanzleien, die aktuell noch nicht digital versenden, könnten mit ihren Stammdaten in die Bredouille kommen. Denn dort müssen die entsprechenden E-Mail-Adressen der Rechnungsempfänger in der Kanzleisoftware hinterlegt sein. Dieser Punkt sollte rechtzeitig geprüft und vorbereitet werden.

Steuerkanzleien, die bereits mit dem digitalen Rechnungsversand via PDF arbeiten, wissen, dass bisher das Einverständnis der Mandantin bzw. des Mandanten für den digitalen Rechnungsversand benötigt wurde. Dies wird mit der E-Rechnungspflicht für Unternehmen im B2B wegfallen. In ihrer Stellungnahme zum Diskussionsvorschlag zur Änderung des UStG des BMF fordert die Bundessteuerberaterkammer (BStBK) zusätzlich die Streichung der Zustimmungserfordernis im § 9 der Steuerberatervergütungsverordnung, damit dies auch explizit für Steuerberaterinnen und Steuerberater gilt.⁶

Ein Prozess für alle

Nun haben Steuerkanzleien in den seltensten Fällen nur B2B-Unternehmen als Mandanten. Zur Mandantschaft zählen außerdem Unternehmen im B2C-Bereich (Business-to-Consumer) und meistens auch eine große Anzahl an natürlichen Personen. Um hier nicht eine Mischung aus Papier-, PDF- und elektronischen Rechnungsprozessen zu haben, die die Komplexität erhöhen und die Vorteile der E-Rechnung aufzehren würde, erscheint die Umstellung aller Mandate auf die E-Rechnung am sinnvollsten. Hierzu eignet sich besonders das hybride E-Rechnungsformat ZUGFeRD, was der benötigten europäischen Norm EN 16931 entspricht.

Im Gegensatz zur deutschen XRechnung bietet ZUGFeRD den Vorteil, dass es einerseits aus dem benötigten Datensatz in Form einer XML-Datei und zusätzlich

⁶ BStBK: Stellungnahme der Bundessteuerberaterkammer zum Diskussionsvorschlag einer Änderung des UStG, URL: https://www.bstbk.de/downloads/bstbk/presse-und-kommunikation/stellungnahmen/BStBK_2023-016_2023-05-22_Stellungnahme_Diskussionsvorschlag_eRechnung.pdf, abgerufen am 11.10.23

aus einer PDF-Version besteht. Diese ist dann auch für den Menschen wie bisher einfach zu lesen und könnte zur Not ausgedruckt werden. Von letzterem sollte aber abgesehen werden, da die meisten über eine E-Mail-Adresse verfügen und diese für die einfache und schnelle Kommunikation genutzt werden sollte, sofern keine eigene Kommunikations- oder Kollaborationslösung in der Kanzlei genutzt wird.

Die Ausnahme stellen ältere Mandantinnen und Mandanten dar, die tatsächlich keine E-Mail-Adresse besitzen. Je nach Anteil älterer Mandanten ohne E-Mail-Adresse kann ein Zielwert von 95 Prozent elektronischer Rechnungen angestrebt werden.

Vor der Umstellung aller Mandate auf die E-Rechnung müssen Steuerberaterinnen und Steuerberater zwingend prüfen, ob der Gesetzgeber der Empfehlung der BStBK zur Streichung der Zustimmungserfordernis im § 9 der Steuerberatervergütungsverordnung gefolgt ist. Ansonsten muss vorher die Zustimmung von natürlichen Personen sowie nicht B2B- und B2G-Mandantinnen und Mandanten eingeholt werden.

Den Rechnungseingangsprozess anpassen

Neben der Anpassung des Rechnungsausgangsprozesses muss auch der Rechnungseingangsprozess überprüft werden. Laut dem genannten Regierungsentwurf zum Wachstumschancengesetz muss jedes Unternehmen ab dem 1.1.2025 in der Lage sein, E-Rechnungen empfangen zu können. D. h., dass es mindestens eine E-Mail-Adresse zum Empfang von E-Rechnungen geben muss. Hier sollte die Überprüfung aber nicht enden: Manuelles Einscannen, Erfassen und Verarbeiten von Rechnungen kann mit der E-Rechnung wegfallen, der Nutzen der maschinellen Verarbeitung greifen und für etwas Entlastung im Arbeitsalltag sorgen. Die DATEV eG hat in Zusammenarbeit

mit der IHK Südlicher Oberrhein in einem Prozesskostenvergleich eine Ersparnis von 11,20 Euro pro elektronischer Eingangsrechnung gegenüber der Papiervariante ermittelt⁷ (aktuellere Quellen gehen von 11,90 Euro aus⁸). Bei 300 Eingangsrechnungen pro Jahr wären das 3.360 Euro Ersparnis jährlich. Das Gute daran: Die Softwareanbieter haben bereits Lösungen integriert, die nur noch genutzt werden müssen. Dadurch sind Implementierungs- und Schulungskosten sehr gering.

Zusätzlich zur Funktionsanpassung in der Software sollte der Eingangsweg möglichst standardisiert werden. Es sollte beispielsweise eine zentrale E-Mail-Adresse für den Empfang von Rechnungen eingerichtet wird, statt persönliche E-Mail-Konten als Rechnungsempfänger zu hinterlegen. Zudem sollte es geschulte verantwortliche Personen für den Prozess geben, die Zugriff auf dieses Postfach haben. Dies verringert den internen Kommunikationsaufwand erheblich, vermeidet unnötige Mahnungen und reduziert so den Verwaltungsaufwand in der Kanzlei.

Die Umstellung auf die E-Rechnung bei Lieferanten und Dienstleistern kann bereits jetzt angefragt werden. Je nach Größe des Dienstleisters wird die E-Rechnung, zumindest die digitale Version in Form eines PDF, erhältlich sein. Auch die PDF-Rechnung sorgt im Sekretariat im Vergleich zur Papierrechnung bereits für Zeitersparnisse.

Ein weiterer Zustellungsweg von meist großen Dienstleistern ist der Abruf der Rechnung in einem dafür vorgesehenen Portal. Für den Dienstleister ist dies einfach und sicher, für die Anwendenden aufwendig: Passwort suchen, im Portal anmelden, zum Download navigieren, Datei runterladen und wieder abmelden. Sind in einer Kanzlei monatlich viele dieser Abrufe nötig, sollte über den Einsatz von Software zum automatisierten „Einsammeln“ dieser Rechnungen nachgedacht werden.

⁷ Haufe: Rechnung: Kosten sparen mit der elektronischen Rechnung / 5 Kostenvergleich, URL: https://www.haufe.de/finance/haufe-finance-office-premium/rechnung-kosten-sparen-mit-der-elektronischen-rechnung-5-kostenvergleich_idesk_P120354_H18890338.html, abgerufen am 05.10.23

⁸ Ecosio: Vorteile der E-Rechnung nutzen, URL: <https://ecosio.com/de/blog/vorteile-der-e-rechnung-nutzen/>, abgerufen am 05.10.23

Mitarbeitende frühzeitig mitnehmen

Wie bei allen Veränderungen ist es grundsätzlich wichtig, die betroffenen Mitarbeitenden frühzeitig in die Umstellung der Rechnungsprozesse aktiv miteinzubeziehen. Die reine Kommunikation des Themas greift aufgrund der Vielzahl an Aufgaben zu kurz. Es sollte rechtzeitig eine Person oder ein kleines Projektteam mit der Recherche und Umsetzung der E-Rechnung in den Kanzleiprozessen betraut werden. Die Veränderungen sollten anschließend idealerweise in bestehende Prozessdokumentationen aufgenommen und betreffende Mitarbeitende informiert und bei Bedarf geschult werden. Falls keine Dokumentation besteht, könnte dies als Anlass genommen werden, hier tätig zu werden. Damit kann sichergestellt werden, dass alle aktuellen und zukünftigen Mitarbeitenden den gleichen Wissensstand haben und bei Krankheit oder Urlaub die Aufgaben von Vertretungen in gleicher Qualität und Schnelligkeit weitergeführt werden können.

Fazit und Ausblick zur E-Rechnung in Steuerkanzleien

Die E-Rechnung hat das Potenzial, Verwaltungszeiten und manuelle Tätigkeiten im Kanzleialltag zu reduzieren.

Die Umstellung der internen Prozesse bedarf aber einiger Vorbereitungen, gerade im Hinblick auf die Stammdaten. Hier kann ein frühzeitiger Einstieg lohnen, um böse Überraschungen zu vermeiden. Das weitaus größere Potenzial der E-Rechnung liegt aber in der Finanzbuchhaltung. Erfahren Sie im zweiten Teil wie sie dieses Potenzial heben können.



Johannes Franz

Johannes Franz unterstützt Steuerkanzleien dabei, ihre Produktivität durch gezielte Digitalisierung und Automatisierung zu steigern – und damit zukunftssicher aufzustellen. Nach dem Studium der Organisationsentwicklung arbeitete er als Junior-Berater mit dem Schwerpunkt Reorganisation von Steuerkanzleien. Anschließend war er als Leiter IT & Digitalisierung bei der mittelständischen Steuerberatungsgesellschaft Acconsis tätig. Mit seiner Dienstleistung Chief Digital Officer as a Service (CDOaaS) hilft er Steuerberater:innen, die ihre Kanzlei digitalisieren wollen, im Kanzleialltag aber keine Zeit dazu finden.

tax-tech.de Magazin

Digitale Lösungen für den Fachkräftemangel in Steuerkanzleien

Die besten Strategien, um Top-Talente zu gewinnen und langfristig zu binden

Kostenlos downloaden



Entdecken Sie weitere Ausgaben rund um die Digitalisierung Ihrer Steuerkanzlei auf tax-tech.de



Die E-Rechnung als Digitalisierungsboost in der Finanzbuchführung

Teil 2 zur E-Rechnung auf Mandantenseite

Johannes Franz

Im ersten Teil der Serie ging es um Grundlegendes zur E-Rechnungspflicht und deren Umsetzung in der eigenen Kanzlei: Worauf ist bei der Erstellung der E-Rechnung im Ausgangsprozess zu achten und was muss bei dem Erhalt und der automatisierten Verarbeitung berücksichtigt werden?

In diesem zweiten Teil der Serie zur E-Rechnungspflicht legen wir den Fokus auf die E-Rechnung auf

Mandantenseite – als Produktivitätshebel in der Finanzbuchhaltung und als Ausgangspunkt für eine proaktive Beratung der Mandantschaft.

Vorab eine kurze Erinnerung, wie die E-Rechnung in der Neufassung des §14 UStG definiert wird: „Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung

ermöglicht.¹ Papier-, PDF-Rechnungen sowie alle vom Standard abweichenden Formate sind „sonstige Rechnungen“ und damit nicht mehr umsatzsteuerlich relevant (vgl. ebd.). Daraus ergeben sich zwei wesentliche Veränderungen für die Arbeit in Kanzleien:

1. Es müssen keine Daten mehr von einem Papierbeleg manuell in ein System eingegeben werden.
2. Hard- oder Software mit Optical Character Recognition (OCR-Erkennung) zum Auslesen von PDF-Belegen wird nicht mehr benötigt.

Diese zwei Punkte können Kapazitäten freisetzen sowie Kosten reduzieren! Es sei aber schon mal vorweggenommen: Pendelordner und Scanner sterben nicht ganz. Die E-Rechnungspflicht bezieht sich auf Business-to-Business-Unternehmen (B2B). Die Business-to-Customer-Unternehmen (B2C) sind in Deutschland bei ihren Ausgangsrechnungen erstmal nicht betroffen und können diese weiter in Papierform erstellen. Jedoch stehen sie mit ihren Dienstleistern und Zulieferern ebenfalls in Unternehmens-Geschäftsbeziehungen. D. h. auch sie können ab dem 1.1.2025 E-Rechnungen erhalten und müssen diese dann empfangen und verarbeiten können.

Die Idealvorstellung bei Anbindung der Mandantschaft an die Kanzleisysteme

Stellen Sie sich Folgendes vor: Sie haben ein tolles Erstgespräch mit der Geschäftsführerin eines interessanten kleinen Unternehmens. Sie will die monatliche Buchhaltung und Lohnabrechnung, Steuern und Jahresabschluss durch Ihre Kanzlei erstellen lassen. Das Honorar wurde mündlich bereits besprochen und akzeptiert. Sie haben die Erstellung der Vergütungsvereinbarung aufgenommen, die Sie im Anschluss an das Sekretariat delegieren. Als letzter Punkt auf Ihrer Checkliste steht das digitale Mandanten-Onboarding. Die Geschäftsführerin kommt

Ihnen jedoch zuvor und fragt, wann ihr Mitarbeiter das erste Mal den Pendelordner vorbeibringen soll. Sie entgegenen: „Wir arbeiten in unserer Kanzlei nicht mehr mit dem Pendelordner. Es gibt hier sehr gute digitale Lösungen. Das spart Ihnen Geld und uns Zeit. In unserem digitalen Onboarding für Neumandate wird einer unserer Schnittstellenmanager:innen mit Ihnen oder Ihren Mitarbeitenden Ihre Vorsysteme, sprich Ihre Software, besprechen und gemeinsam geeignete Lösungen zur Übertragung der Daten implementieren. Ich gebe Ihren Kontakt weiter und einer unserer Mitarbeitenden wird sich bei Ihnen melden.“ Sie stehen auf und reichen der Geschäftsführerin die Hand. Diese ist gleichermaßen verduzt und neugierig, steht ebenfalls auf und schlägt ein – klingt das für Sie nach Fiktion?

Aufholjagd bei der Digitalisierung der Mandate

Es gibt schon lange Kanzleien, die standardisierte oder individuelle Schnittstellen nutzen, um Vorsysteme wie Warenwirtschaft, Zeiterfassung, Kasse etc. der Mandantschaft an die Kanzleisoftware anzubinden. Sie implementieren Software zur vorbereitenden Buchhaltung, um Kreditorenrechnungen digital zu erhalten oder unterstützen den Umstieg der Rechnungsschreibung mit Word und Excel zu entsprechender Software. Den Kontoauszugsmanager der DATEV gibt es nun ebenfalls schon mehr als zehn Jahre. FiBu- und Buchhaltroniker, Schnittstellenmanager oder Digitalisierungsberaterinnen und -berater trifft man nicht mehr nur in großen Kanzleien. Warum ist das an dieser Stelle wichtig? Diese Kanzleien erhalten keine großen Produktivitätssteigerungen durch die E-Rechnung. Sie bekommen und verarbeiten die Daten der Geschäftsvorfälle bereits größtenteils digital und automatisiert. Sie können die E-Rechnung höchstens als Anlass zur proaktiven Beratung nutzen, falls sie dies nicht bereits tun.

¹ BMF: Anlage – Diskussionsvorschlag Änderung UStG; URL: https://wts.com/wts.de/publications/wts-tax-weekly/anhange/2023/2023_15_02-Diskussionsvorschlag-zur-aenderung-des-umsatzsteuergesetzes.pdf abgerufen am 18.10.23

Der enorme Nutzen der E-Rechnung ergibt sich bei den Papierbuchhaltungen, die durch unzählige manuelle Übertragungen durch Fachpersonal in die Kanzleisoftware gekennzeichnet sind. Diese Arbeiten können wegfallen. So kann die E-Rechnung als Digitalisierungsboost dienen, um in diesem Bereich aufzuholen. Daher sollten sich Kanzleien als Erstes fragen, wo sie bei der digitalen Anbindung ihrer Mandantschaft stehen: 100 Prozent Papier oder 20 Prozent „DATEV Unternehmen Online“-Buchhaltungen? 95 Prozent digitale Bestandsmandate und digitales Onboarding? Die Bandbreite ist groß. Je nachdem, wo eine Kanzlei steht, ergibt sich ein kleinerer oder größerer Handlungsspielraum durch die E-Rechnung. Je mehr Papier, desto mehr Potenzial für Produktivitätsgewinne! Der Abstand zu den sogenannten First-Mover- und Early-Adopter-Kanzleien kann verringert und Mitarbeitende entlastet werden.

Entsprechende Mandate identifizieren

Zu Beginn lohnt es sich, seine Buchhaltungsmandate in Form einer Liste genauer zu betrachten, um einen Plan zu benötigten Kapazitäten, Zeitpunkt der Umstellung und Kompetenzaufbau zu entwickeln. Das Ziel: 100 Prozent digital angebundene FiBu-Mandate. Utopisch? Zu Beginn ja! Aber nur so kann man ein vollständiges Bild entwickeln, es auf mehrere Jahre verteilen und beherrschbar machen. Unternehmerische Entscheidungen zum Einstieg ins Geschäftsfeld oder zu benötigten Kooperationen können dann strategisch getroffen werden.

1. Als erstes sollten die digital angebundene Mandantinnen und Mandanten in der Liste gekennzeichnet werden. Da man die Daten hier bereits digital erhält und die Mandanten in der Regel Software zur Erstellung und Empfang von Rechnungen nutzen, müssen hier nur kleinere Konfigurationen in der Software vorgenommen werden.

2. Übrig bleiben die Papier- und PDF-Mandanten. Letztere senden Belege mehr oder weniger strukturiert per E-Mail oder Cloudlösungen an die Kanzlei. Papier- sowie PDF-Mandanten sollten ebenfalls jeweils gekennzeichnet werden.
3. Zur weiteren Kategorisierung sollten in Anlehnung an die Übergangsfristen zum Versand von E-Rechnungen zum 1.1.2027 und 1.1.2028 Angaben zum Umsatz erfasst werden. (z. B. „Vorjahresumsatz > 800.000 EUR“ o. Ä.). Hierdurch entsteht auch eine erste zeitliche Priorisierung.
4. Da steuerfreie Lieferungen und Leistungen, Kleinbetragsrechnungen unter 250 Euro und Fahrausweise von der E-Rechnungspflicht ausgenommen sind,² sollten auch diese gekennzeichnet werden, sofern dies auf Mandanten der Kanzlei zutrifft.
5. Als Letztes fügt man eine Spalte zur Schätzung benötigter Kapazitäten für die Anbindung der Mandate ein.

Anhand dieser Liste können nun die umzustellenden FiBu-Mandate ausgelesen werden.

Benötigte Kapazitäten abschätzen

Im nächsten Schritt benötigen wir eine grobe Kapazitätsabschätzung der Papier- und PDF-Mandantinnen und Mandanten. Wie lange dauert die Anbindung der Mandanten-Vorsysteme im Schnitt? Hier kann auf Erfahrungswerte zurückgegriffen werden. Da Vorsysteme von Mandat zu Mandat und Kanzlei zu Kanzlei unterschiedlich sind, können die Maßnahmen von der Implementierung von DATEV Unternehmen Online mit vier bis fünf Stunden bis hin zur Anbindung von diversen Vorsystemen über Schnittstellen mit weit über 15 Stunden reichen. Hier muss je nach Kanzlei und Mandantschaft ein praktikabler Mittelwert für die Grobplanung herangezogen werden. Summiert man diesen Durchschnittswert über

² Vgl. Haufe: Regierungsentwurf für ein Wachstumschancengesetz, URL: https://www.haufe.de/steuern/gesetzgebung-politik/wachstumschancengesetz_168_600636.html, abgerufen am 23.10.23

die umzustellenden Mandanten erhält man den Gesamtaufwand zur digitalen Anbindung der Vorsysteme. Dazu ein Beispiel:

Anzahl FiBu-Mandate zur digitalen Anbindung	150
Durchschnittliche Zeit pro Mandat in Stunden	7,5
Summe aller Mandate in Stunden	1.125

Die so entstehenden Summen mögen je nach Kanzleigröße und Anzahl der Mandate ernüchternd und erschreckend wirken. Bringt man die zeitliche Komponente an dieser Stelle ein, wird es greifbarer: Würde man erst ab dem 1.1.2025 anfangen, verbleiben bis zum 1.1.2028 36 Monate, um die 1.125 Stunden (Std.) umzusetzen. Das sind 31,25 Std. pro Monat und grob 8 Std. pro Woche. Diese 1.125 Std. können auch als Digitalisierungsberatung abgerechnet werden: 1.125 Std. x 100 EUR pro Std. = 112.500 EUR potenzieller Umsatz, der erwirtschaftet werden kann. Dies zeigt einen wichtigen Punkt auf, der für strategische Entscheidungen der Kanzleileitung relevant ist: Umsätze der klassischen Finanzbuchhaltung werden sich durch fortschreitende Digitalisierung und Automatisierung teilweise in die Anbindung der Vorsysteme verschieben!

Strategische Entscheidungen treffen

Die Entscheidung zur digitalen Mandantenanbindung und zum Erhalt von E-Rechnungen ist also im großen Kontext der Transformationen des Geschäftsfeldes zu sehen. Kanzleien, die auch zukünftig Dienstleistungen rund um die Finanzbuchhaltung anbieten wollen, sollten diese Entwicklung besser früher als später initiieren. Mit der E-Rechnung bietet sich zudem der ideale Moment, da die Überzeugungsarbeit bei der Mandantschaft aufgrund der gesetzlichen Pflichten so gering wie nie sein

wird. Wenn Kanzleien sich jetzt dazu entschließen, die Anbindung der Vorsysteme ihrer Mandantschaft anzugehen, müssen weitere grundlegende Entscheidungen getroffen werden:

- Wie viele Stunden pro Woche kann und soll in das Thema investiert werden?
- Welche Mitarbeitende wollen und können in dieses Tätigkeitsfeld hineinwachsen?
- Welche ihrer bisherigen Arbeiten müssen umgeschichtet werden, damit sie die festgesetzten Stunden pro Woche erreichen können?
- Welche Kompetenzen müssen sie aufbauen und wie kann die Tätigkeit strukturiert werden?
- Wie vermarktet man diese Dienstleistung gegenüber der Mandantschaft und wie kann man sie bepreisen?

Aus all diesen Fragestellungen entsteht ein erster Businessplan für das neue Geschäftsfeld.

Kooperationen und E-Rechnung als Alternative

Sieht man den potenziellen Umsatz, fehlen aber ganz oder teilweise die entsprechenden Mitarbeitenden, könnte man über Neueinstellungen nachdenken. Realistischerweise wird das aufgrund des Fachkräftemangels für die meisten Kanzleien nur schwer umsetzbar sein. Um die 100 Prozent digital angebotenen Mandanten dann nicht komplett zu verwerfen, kann eine Kooperation mit einem spezialisierten Dienstleister sinnvoll sein. IT-Dienstleister mit Schwerpunkt Steuerberatung, spezialisierte Selbstständige oder kleinere Beratungshäuser bieten die Implementierung von DATEV Unternehmen Online, Schnittstellenberatung, etc. bereits länger an.

In einer solchen Kooperation sollte abgestimmt werden, wer welche Tätigkeiten übernimmt und wie ein reibungsloser Ablauf sichergestellt werden kann. Denkbar ist beispielsweise, dass einfachere Fälle durch die Kanzlei und komplexere durch den Dienstleister abgedeckt werden. Dies hat den Vorteil, dass die Kanzlei die Kompetenzen bei ihren Mitarbeitenden aufbauen und gleichzeitig alle identifizierten Mandanten umstellen kann.

Als weitere Möglichkeit um den Kapazitätsengpass abzufedern und gleichzeitig den Nutzen von digitalen Daten auszuschöpfen, dient die E-Rechnung selbst. Nimmt man sich die oben erstellte Liste erneut vor und filtert nach den Mandanten, die Ihre Belege bereits als PDF übermitteln, können diese gebeten werden, mit der Umstellung auf die E-Rechnung diese auch an die Kanzlei weiterzuleiten. Dadurch entsteht minimaler Kommunikationsaufwand, der bestehende „Kanal“, also E-Mail oder Plattform, kann weiter genutzt werden bei gleichzeitigem Erhalt der digitalen Rechnungsdaten. Die digitale Anbindung der Vorsysteme kann dann zu einem späteren Zeitpunkt umgesetzt werden, um die durch den automatischen Fluss der Daten über Schnittstellen und Software zusätzlichen Produktivitätsgewinne zu realisieren.

Ein Beratungsangebot entwickeln

Kanzleien, die die Vorsysteme ihrer Mandantschaft bereits digital an die Kanzleisoftware angebunden haben, können zwar nicht in dem Maße von der E-Rechnung als Produktivitätshebel in der FiBu profitieren, sie besitzen aber Fähigkeiten und Wissen, um ihre Mandantschaft proaktiv bei der Umstellung auf die E-Rechnung zu beraten: Sie kennen die Vorsysteme, die dazugehörigen Rechnungsprozesse, haben digitale Lösungen zur Anbindung an die Kanzleisoftware implementiert und im Idealfall diese Informationen in einer Verfahrensdokumentation festgehalten. Im Vergleich zu anderen Beraterinnen und

Berater kann dies ein überzeugendes Alleinstellungsmerkmal darstellen. Die Beratungsleistung selbst ist dann eine technisch versierte Prozessberatung und Projektkoordination beim Mandanten und dessen Vorsystem-Dienstleistern. Die Revisionierung einer bestehenden oder das Erstellen einer neuen Verfahrensdokumentation kann das Beratungsangebot sinnvoll abrunden. Wie bei allen neuen Dienstleistungen sollte sich im Vorhinein zu einem passenden Honorarmodell, benötigten Kapazitäten und Kompetenzen der entsprechenden Mitarbeitenden sowie Marketing- und Vertriebsmaßnahmen Gedanken gemacht werden. Zudem müssen die laufenden Entwicklungen im Gesetzgebungsverfahren im Blick behalten werden.

Fazit: Echte Weiterentwicklungschancen im Rahmen der E-Rechnungspflicht

Die E-Rechnung bietet das Potenzial für mehr Produktivität im Geschäftsfeld der Finanzbuchhaltung sowie neue Umsätze in der Beratung. Jede Kanzlei sollte sich strategisch mit der Frage auseinandersetzen, inwieweit sie die E-Rechnung als Beschleuniger der Digitalisierung nutzen will und kann. Eine bessere Chance zum Einstieg wird es absehbar nicht mehr geben!



Johannes Franz

Johannes Franz unterstützt Steuerkanzleien dabei, ihre Produktivität durch gezielte Digitalisierung und Automatisierung zu steigern – und damit zukunftssicher aufzustellen. Nach dem Studium der Organisationsentwicklung arbeitete er als Junior-Berater mit dem Schwerpunkt Reorganisation von Steuerkanzleien. Anschließend war er als Leiter IT & Digitalisierung bei der mittelständischen Steuerberatungsgesellschaft Acconsis tätig. Mit seiner Dienstleistung Chief Digital Officer as a Service (CDOaaS) hilft er Steuerberater:innen, die ihre Kanzlei digitalisieren wollen, im Kanzleialltag aber keine Zeit dazu finden.



Die E-Rechnung erfolgreich einrichten: Technische Infrastruktur und Softwarelösungen

Dirk J. Lamprecht

Das Gesetz zur Stärkung von Wachstumschancen, Investitionen und Innovation sowie Steuervereinfachung und Steuerfairness (Wachstumschancen-gesetz) wurde am 27.3.2024 im Bundesgesetzblatt verkündet. Von wesentlicher Bedeutung ist die (grundsätzliche) Einführung der E-Rechnung ab 2025. Über die Befreiungen und Übergangsregelungen konnten Sie sich bereits im Einführungsbeitrag dieser Broschüre informieren. Der deutsche Gesetz-

geber muss den Richtlinienvorschlag der EU-Kommission vom 8.12.2022 „VAT in the Digital Age“, kurz ViDA umsetzen.

Dabei ist der deutsche Gesetzgeber jedoch von den Vorgaben zu ViDA unabhängig. Dies wurde erreicht, da Deutschland eine Sondermaßnahme nach Art. 395 MwStSystRL beantragt hat. Ziel war und ist es, von den gegenwärtigen europäischen Regelungen zur Rech-

nungsstellung abweichen zu können. Die eigenständigen deutschen Regelungen zur E-Rechnung wurden mit dem Wachstumschancengesetz umgesetzt.

Was ist eine E-Rechnung?

Nach § 14 Abs. 1 Satz 3 UStG n. F. ist eine elektronische Rechnung eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung zulässt. Dabei muss das strukturierte elektronische Format der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung und der Liste der entsprechenden Syntaxen gem. RL 2014/55/EU entsprechen (CEN-Norm EN 16931).

Im BMF-Schreiben vom 2.10.2023 wurden bereits frühzeitig Hinweise für die Einführung der E-Rechnung veröffentlicht, um Rechts- und Planungssicherheit zu schaffen. Dazu haben das Bundesministerium der Finanzen (BMF) und die obersten Finanzbehörden der Länder wichtige Praxisfragen erörtert. Danach entspricht sowohl eine Rechnung nach dem XStandard als auch nach dem ZUGFeRD-Format ab Version 2.0.1 grundsätzlich den Anforderungen einer Rechnung (E-Rechnung) in einem strukturierten elektronischen Format, die die europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung und die Liste der entsprechenden Syntaxen gemäß der Richtlinie 2014/55/EU vom 16.4.2014 (ABl. L 133 vom 6.5.2014, S. 1) erfüllt.

Weiterhin sind Bund und Länder zu dem Ergebnis gekommen, dass ab der Einführung der obligatorischen elektronischen Rechnung bei einem hybriden Format

entgegen Abschn. 14.4 Abs. 3 Satz 4 UStAE der strukturierte Teil der führende sein wird. Im Fall einer Abweichung gehen dann die Daten aus dem strukturierten Teil denen aus der Bilddatei vor. Schließlich wird darauf hingewiesen, dass ab dem 1.1.2025 die Entgegennahme einer elektronischen Rechnung für alle inländischen Unternehmer verpflichtend sein wird. Ausnahmen finden Sie im Einführungsbeitrag.

Die in § 27 Abs. 39 UStG n. F. enthaltene Möglichkeit, in der Einführungsphase auch eine sonstige Rechnung zu verwenden, betrifft nur die Ausstellung einer Rechnung. Wenn der Rechnungsaussteller sich für die Verwendung einer elektronischen Rechnung entscheiden sollte, muss der Rechnungsempfänger diese daher auch entgegennehmen. Die Frist zur Rechnungslegung beträgt unverändert sechs Monate.

Der ZUGFeRD-Standard

Der ZUGFeRD¹ Standard steht der Öffentlichkeit zur freien Verfügung. Es handelt sich dabei nicht um eine Software, sondern vielmehr um eine Beschreibung für den Aufbau einer E-Rechnung. Der ZUGFeRD-Standard² basiert auf dem internationalen UN-CEFACT³ Standard. Mit ZUGFeRD ist daher die Möglichkeit gegeben, aus dem vorhandenen ERP-System eine Rechnung zu erzeugen, die einerseits als XML-Datei erzeugt wurde und andererseits in ein PDF/A-3⁴ eingebettet wird.⁵ Im Ergebnis wird damit die Rechnung als XML-Datei⁶ und als PDF/A übermittelt.⁷ Jedoch ist die Datei nur als PDF optisch erkennbar. Erst mit dem Öffnen der PDF zeigt sich der XML-Datensatz.

1 = Zentrale User Guidelines Forum elektronische Rechnung Deutschland

2 Das ZUGFeRD-Datenformat wurde am 14.11.2012 in der Version 0.5 fertig gestellt, die endgültige Fertigstellung des Datenformats ist für den Beginn des Jahres 2024/2025[?] geplant.

3 Es basiert auf der Cross-Industry-Invoice (CII) von UN/CEFACT, der ISO-Norm 19005-3:2012 (PDF/A-3), sowie den auf europäischer Ebene spezifizierten „Message User Guidelines“ (MUG).

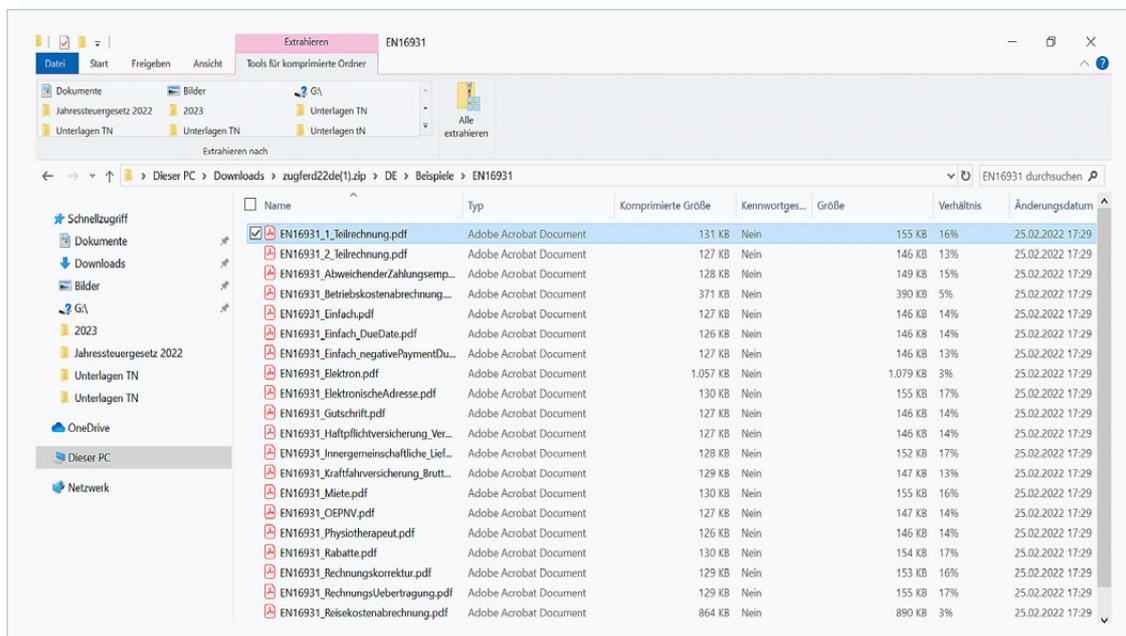
4 PDF/A-3 ist ein von der ISO verabschiedetes, drittes Normteil des Langzeitarchivierungsformates PDF/A.

5 Dadurch sollen hohe Investitionen in Zusatzsoftware wie z.B. für EDI in Zukunft vermieden werden.

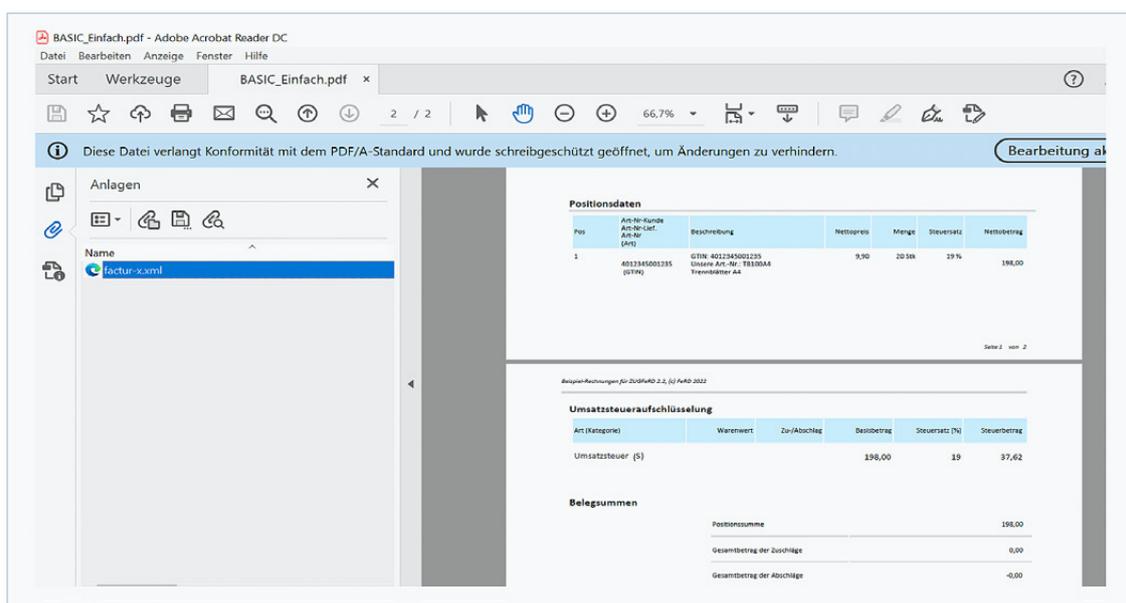
6 Diese ist maschinenlesbar.

7 Hierbei handelt es sich um inhaltlich identische Mehrstücke, so dass § 14c Abs. 1 UStG hier nicht greift – mehrfache Steuerentstehung.

Beispiel:



Mit dem Öffnen der Datei zeigt sich im Normalfall das Dokument als PDF, hier die Rechnung:



Die Rechnung könnte nun für den analogen Bearbeitungsprozess ausgedruckt werden. Dabei ist jedoch zu bedenken, dass die höchste Auswertbarkeitsstufe, das ist der Datensatz, (auch) aufzubewahren ist (vgl. GoBD-Schrieben Rz. 76). Über das Öffnen des im Bild erkennbaren Anhangs und dann mit Doppelklick auf die Büro-

klammer, zeigt sich der XML-Datensatz. Dieser beinhaltet die bereits im PDF für das menschliche Auge erkennbaren Daten. Damit besteht nunmehr die Möglichkeit, die Rechnung auch oder sogar ausschließlich elektronisch verarbeiten zu können.

```

damages, losses or liabilities in connection with an interruption of business, nor for concrete,
incidental, indirect, punitive or consequential damages, even if the possibility of
costs, losses or damages could normally have been foreseen. -->
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<rsm:CrossIndustryInvoice xmlns:rsm="urn:un:unece:uncefact:data:standard:CrossIndustryInvoice:100"
xmlns:qdt="urn:un:unece:uncefact:data:standard:QualifiedDataType:100" xmlns:ram="urn:un:unece:uncefact:data:standard:ReusableAggregateBusinessInformationEntity:100"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:udt="urn:un:unece:uncefact:data:standard:UnqualifiedDataType:100">
  <rsm:ExchangedDocumentContext>
    <rsm:GuidelineSpecifiedDocumentContextParameter>
      <ram:ID>urn:cen.eu:en16931:2017#compliant#urn:factur-x.eu:1p0:basic</ram:ID>
    </rsm:GuidelineSpecifiedDocumentContextParameter>
  </rsm:ExchangedDocumentContext>
  <rsm:ExchangedDocument>
    <ram:ID>471102</ram:ID>
    <ram:TypeCode>280</ram:TypeCode>
    <rsm:IssueDateTime>
      <udt:DateTimeString format="102">20200305</udt:DateTimeString>
    </rsm:IssueDateTime>
    <rsm:IncludedNote>
      <ram:Content>Rechnung gemäß Bestellung vom 01.03.2020.</ram:Content>
    </rsm:IncludedNote>
    <rsm:IncludedNote>
      <ram:Content>Lieferant GmbH Lieferantenstraße 20 80333 München Deutschland Geschäftsführer: Hans Muster Handelsregisternummer: H A 123 </ram:Content>
    </rsm:IncludedNote>
    <rsm:IncludedNote>
      <ram:Content>Unsere GLN: 4000001123452 Ihre GLN: 4000001987658 Ihre Kundennummer: GE2020211 Zahlbar innerhalb 30 Tagen netto bis 04.04.2020, 3% Skonto innerhalb
      10 Tagen bis 15.03.2020. </ram:Content>
    </rsm:IncludedNote>
  </rsm:ExchangedDocument>
  <rsm:SupplyChainTradeTransaction>
    <rsm:IncludedSupplyChainTradeLineItem>
      <rsm:AssociatedDocumentLineDocument>
        <ram:LineID>1</ram:LineID>
      </rsm:AssociatedDocumentLineDocument>
      <rsm:SpecifiedTradeProduct>
        <ram:GlobalID schemeID="0160">4012345001235</ram:GlobalID>
        <ram:Name>GTIN: 4012345001235 Unsere Art.-Nr.: TB100A4 Trennblätter A4 </ram:Name>
      </rsm:SpecifiedTradeProduct>
    </rsm:IncludedSupplyChainTradeLineItem>
  </rsm:SupplyChainTradeTransaction>
</rsm:CrossIndustryInvoice>

```

Es gibt Datenfelder, die zwingend mit Informationen zu füllen sind. Hierzu zählen beispielsweise die Pflichtangaben nach § 14 Abs. 4 UStG. Diese Muss-Felder können mithilfe einer Softwareunterstützung erkannt und weiterverarbeitet werden. Sogenannte Kann-Felder sind für den elektronischen Verarbeitungsprozess nicht zwingend erforderlich, können aber im Rahmen einer bilateralen Vereinbarung zwischen Rechnungsempfänger und -sender individuell mit Informationen gefüllt werden.⁸ Kann-Felder wären beispielsweise in der Form einsetzbar, dass der Kreditur seine vom Kunden zugewiesene Kreditorennummer in ein fest definiertes Feld schreiben muss, um diesen beim Kunden eindeutig identifizieren zu können.

Modulare Digitalisierung statt Turbo-Digitalisierung

Der Weg der Digitalisierung ist dabei aber nicht als „Null auf hundert“ zu verstehen. Mit der modularen Digitalisierung eröffnet sich die Möglichkeit, schrittweise von der oftmals noch analogen in die digitale Welt zu gelangen. Bedenken der prozessinvolvierten Personen können so vermindert werden.

Um die vorhandenen XML-Daten verarbeiten bzw. bearbeiten zu können, bedarf es der rechnungsbezogenen Daten des Unternehmens. Die Schritte einer modularen Digitalisierung können wie folgt aussehen – dabei sehen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Bildschirm die Rechnung, die Software kommt schrittweise zum Einsatz:

1. Die Software prüft im Datensatz die Stammdaten lt. Rechnung mit den im System hinterlegten Stammdaten. Bei einer Abweichung muss der Mensch in den Prozess eingreifen, andernfalls erfolgt die Bestätigung, dass die Software keinen Fehler gefunden hat.
2. Die Software prüft die rechnerische Richtigkeit der Rechnung. Dazu greift die Rechnung die entsprechenden Datenfelder der Einzelpreise, der Stückzahlen und des Steuersatzes ab. Bei einer Abweichung über ein definiertes Delta (es gibt oft Rundungsdifferenzen) kommt es zu einer Fehlermeldung und der Mensch muss in den Prozess eingreifen.
3. Die Leistungsabnahme wird systemseits hinterlegt, so dass nunmehr auch diese überprüft werden kann. Bei Abweichungen kommt es zur Fehlermeldung und der Mensch muss in den Prozess eingreifen.

⁸ Auf der Syntaxebene werden keine Muss-/Kann-Felder definiert, sofern diese nicht durch die zugrunde liegende UN-CEFACT Cross-Industry-Invoice (CII) erforderlich sind.

4. Eine inhaltliche Prüfung kann erfolgen, sofern mit der Bestellung auch der Steuersatz der Leistung hinterlegt wurde. Gerade die inhaltliche Prüfung, ob z. B. der richtige Steuersatz verwendet wurde oder ob es sich um einen Fall des § 13b UStG handelt, kann nur dann überprüft werden, wenn die Bestellung diese Information mitgibt.

Eine automatisierte, d. h. softwareunterstützte Rechnungsbearbeitung, ist nur möglich, sofern die entsprechenden Daten hinterlegt und u. U. bereits im Vorfeld geprüft und bestätigt wurden – der Einkauf „bucht“.

Daher spielt die Datenqualität eine herausragende Bedeutung: Nur, wenn diese da ist, kann auch ein E-Rechnungsprozess stattfinden. Ist beispielsweise die Straße und Hausnummer falsch, so kann der Mensch entscheiden. Erachtet er diesen Fehler als nicht entscheidend, kann er den Vorsteuerabzug zulassen. Die Software würde in diesem Fall eine Fehlermeldung präsentieren, der Mensch müsste eingreifen und wird sich denken: „Vor der Digitalisierung war es einfacher, ich muss so oft händisch eingreifen“. Wäre (zukünftig) eine KI im Einsatz, so könnten die gesamten Rechnungsinformationen über ein Plausibilitätsprüfung erfolgen und nicht wie zuvor beschrieben.

An dieser Stelle stellt sich die Frage nach dem optimierten kreditorischen Buchungsprozess in einer Steuerkanzlei. Sofern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anhand der nur vorliegenden Rechnung die § 14-Prüfung vollziehen müssen, ist dieses aufgrund fehlender Informationen oftmals gar nicht möglich. Rückfragen an den Mandanten erschweren beiderseits die Zusammenarbeit.

Für die debitorische E-Rechnungserstellung ist ebenfalls die Datenqualität ein wesentlicher Baustein. Daneben ist zu beachten, dass bei der Erstellung einer E-Rechnung durch Daten aus Vorkonten diese Daten (auch) aufbewahrungspflichtig sind und nicht nur die entstandene E-Rechnung z. B. im ZUGFeRD-Standard.

Kriterien bei der Wahl einer Software

Die Anforderungen an die Softwareprogramme hängt also wesentlich davon ab, was SIE und Ihr Mandant bzw.

Ihre Mandantin erreichen wollen. Eine Prozessaufnahme und -modellierung stehen vor der Anschaffung einer Software. Auswahlkriterien sind u. a.:

1. Gibt es eine GoBD-Schnittstelle, entsprechend BMF-Schreiben vom 11.03.2024 zu § 158 AO?
2. Können Daten von Vorkonten eingelesen werden oder gibt es dazu eine Schnittstelle?
3. Ist ein Datenimport und -export möglich z. B. in den Formaten XML, PDF, CSV?
4. Gibt es eine App-Funktion, z. B. für das Scannen von „sonstigen Rechnungen“?
5. Wie kann der Rechnungsversand gesteuert werden? Ausdruck, E-Mail und/oder Schnittstelle?
6. Entspricht die Software auch internationalen Anforderungen im Hinblick auf ViDA?
7. Wie ist der Service und wie sind Updates gestaltet?
8. Können Rechnungsvorlagen und wiederkehrende Rechnungen verwendet bzw. generiert werden?

Anbieter von Rechnungssoftware für XRechnung und ZUGFeRD finden Sie in der **Marktübersicht** am Ende dieser Broschüre.

Linktipps zur Erstellung von E-Rechnungen/XRechnungen finden Sie hier:

▶ gruenderkueche.de/fachartikel/xrechnung-erstellen-so-funktioniert-es-diese-tools-gibt-es/

▶ b2brouter.net/de/kostenlose-elektronische-fakturierung/



Dirk J. Lamprecht

Dirk J. Lamprecht leitet seit dem Jahr 2004 die Steuerrechtsabteilung in einer Göttinger Anwalts- und Steuerkanzlei. Von 1999 bis 2014 war er Lehrbeauftragter der Hochschule Nordhessen und der Hochschule Bremen. Weiterhin ist er als Dozent und Prüfer im Rahmen der IHK-Prüfung zum Bilanzbuchhalter bzw. zur Bilanzbuchhalterin sowie als Herausgeber und Autor tätig.



Erfolgsrezept für die E-Rechnung: Wie Steuerkanzleien ihre Teams motivieren und Skepsis bei der Mandantschaft abbauen

Marloes Göke

Viele Steuerkanzleien befinden sich an der Belastungsgrenze. Umso schwerer fällt es ihnen, sich zusätzlich mit dem Thema E-Rechnung auseinanderzusetzen und ihr Team für die Umstellung bis zum 1.1.2025 zu begeistern. Viele schieben diesen Prozess erst einmal weit weg. Kurzfristig sorgt das zwar für Entlastung, langfristig nehmen sie sich allerdings die **Chance, die Umstellung selbstbestimmt zu gestalten, anstatt von den Anforderungen überrollt zu werden.**

Lesen Sie im Folgenden, auf welche Weise Sie Ihr Team aktiv einbeziehen und wie Sie Beschwerden und Widerständen bei Ihren Mandantinnen und Mandanten beim Thema E-Rechnung vorbeugen können.

Wie Sie Ihr Team einbeziehen und motivieren

In jeder Veränderung liegt immer auch eine Chance – so auch diesmal. Zwar verfolgt die EU-Kommission mit der

Einführung der E-Rechnung in erster Linie das Ziel, den Mehrwertsteuerbetrug einzudämmen; als Nebeneffekt wird jedoch ein weiterer Digitalisierungsschub erwartet. Und genau hier können Sie aus der Not eine Tugend machen.

Die Personaldecke ist in vielen Steuerkanzleien dünn, was zu einem Gefühl chronischer Zeitnot und Überlastung führt. Dieser Zustand ist gefährlich, denn er kann sich verfestigen. Jeder beklagt sich über zu wenig Zeit und trägt so unbewusst zur Aufrechterhaltung des Problems bei. Ganze Teams können sich auf diese Weise in eine Problemtrance versetzen. Dann stecken sie irgendwann fest. Michail Gorbatschow kannte das Phänomen: „Man ist entweder Teil der Lösung oder Teil des Problems.“

Was steckt dahinter? Mit der inneren Haltung „Wir haben ein Problem“ können wir keine Lösung finden. Um ein Problem zu lösen, ist es notwendig, den Blick in eine andere Richtung zu lenken.

Bezogen auf das Thema E-Rechnung bedeutet das: Fokussiert das Team seine Aufmerksamkeit auf die mangelnde Zeit, kann es nicht sehen, dass die Digitalisierung eine Chance sein kann.

Gute Kommunikation ist ausschlaggebend

Zugegeben, Prozesse zu digitalisieren, ist anfangs arbeitsintensiv. Aber zügig spart man Zeit und das macht sich langfristig überproportional bemerkbar. Hier liegt der größte Hebel, um ihr Team zu motivieren und die E-Rechnung in die übergeordnete Zielsetzung zu integrieren. Hier kommt es allerdings auf eine gute Kommunikation an!

Mit der bloßen Ansage: „Wir stellen jetzt auf E-Rechnung um!“ begeistern Sie niemanden.

Versuchen Sie es so: „Ich sehe, dass die Belastung bei euch stark zugenommen hat und ich schätze euer Engagement sehr. Mir ist aber wichtig, dass wir zukünftig alle wieder mit mehr Freude an die Arbeit gehen können. Deswegen möchte ich eine Taskforce gründen und mit euch gemeinsam nach Wegen suchen, wie wir unsere chronische Zeitnot überwinden können. Dafür werden wir etwas Zeit und einen freien Kopf brauchen. Deswegen möchte ich mich mit allen, die Lust haben, an dem Projekt Good Work mitzuwirken, einmal pro Woche treffen. Ich möchte uns insgesamt ein Jahr dafür geben.“ Mit diesem Tenor werden sich sicher Mitstreiter und Mitstreiterinnen finden.

Im weiteren Verlauf ist es selbstverständlich notwendig, nicht nur das Versprechen einzuhalten, sondern vor allem auch Ihre positive Haltung aufrechtzuerhalten.

Ihr Fahrplan:

1. Bilden Sie ein Arbeitsteam aus Mitarbeitenden, die Lust haben, an dem Prozess teilzuhaben. Zwingen Sie niemanden und ermöglichen Sie allen, auch während des Prozesses noch dazustoßen zu können.
2. Legen Sie zu Beginn einen regelmäßigen Termin pro Woche von ca. einer Stunde fest und machen Sie es sich mit dem Arbeitsteam gemütlich. Nutzen Sie z. B. die Mittagspause als Lunch-Meeting und bestellen Sie Pizza für das Team.
3. Verschaffen Sie sich im ersten Schritt einen Überblick, wo Störungen und Optimierungsfelder liegen, indem Sie z. B. gemeinsam eine Mindmap oder ein Prozessablauf-Chart anlegen.
4. Im zweiten Schritt strukturieren und sortieren Sie gemeinsam die übergeordneten Themen und priorisieren Sie diese. Spielen Sie dabei immer die Frage im Hinterkopf durch, welche Schritte Sie digitalisieren können.

5. Anschließend übersetzen Sie die Themen in Aufgaben. Planen Sie dann die To-dos zeitlich und verteilen Sie Verantwortlichkeiten. Gehen Sie dabei lieber in kleinen Schritten voran als gar nicht.
6. Arbeiten Sie die To-dos dann nacheinander ab und halten Sie gemeinsam den Fortschritt fest.

Während des gesamten Prozesses berichtet in regelmäßigen Abständen idealerweise ein Mitglied aus dem Arbeitsteam dem übrigen Team. Einige werden dies lediglich zur Kenntnis nehmen. Bei anderen weckt es die Begehrlichkeit, auch mit dabei zu sein.

Umgang mit Widerständen beim Umstieg auf die E-Rechnung

Sie nutzen bei diesem Vorgehen das Prinzip, Betroffene zu Beteiligten zu machen als Motivationsverstärker. Stellen Sie sich aber darauf ein, auf Widerstände zu stoßen. Dies ist eine normale Reaktion auf Veränderung.

Tipps für den Abbau von Widerständen:

- Nehmen Sie Angst, indem Sie zuhören und die geäußerten Bedenken ernst nehmen.
- Informieren Sie stetig.
- Halten Sie den Prozess und Verlauf transparent.
- Stellen Sie den Nutzen der Veränderung immer wieder heraus.
- Hören Sie sich mögliche Einwände genau an und filtern Sie diejenigen heraus, die berechtigt sind und eine Anpassung erforderlich machen.
- Machen Sie wertschätzend deutlich: Die Umstellung ist unumgänglich.

Wie Sie mit Widerständen seitens der Mandantinnen und Mandanten umgehen

Die Umstellung auf E-Rechnungen betrifft nicht nur Ihre eigenen Prozesse und Abläufe, sondern auch die Schnittstelle zu all Ihren Mandantinnen und Mandanten, die sich

im Geschäftskundensegment bewegen. Denn für diese gilt die E-Rechnungs-Pflicht gleichermaßen ab dem 1.1.2025.

Widerstände gegenüber Veränderungen werden sehr sicher auch in Ihrer Mandantschaft auftreten. Dies liegt in der Natur der Menschen. Zum einen haben wir eine Tendenz, Vertrautes zu bewahren. Zum anderen bedeuteten Umstellungen immer Stress.

Dies ist in den letzten Jahren in der Arbeitswelt insbesondere unter dem Phänomen des „Digitalen Stresses“ festzustellen. Dieser entsteht, wenn der Umgang mit digitalen Technologien und Medien als belastend wahrgenommen wird. Ein Faktor sind dabei immer schneller aufeinanderfolgende Software-Updates, die zu Veränderungen in der Bedienung führen.

Die Umstellung auf die E-Rechnung wird bei einem Teil Ihrer Mandantschaft nicht nur eine Umgewöhnung zur Folge haben, sondern die Einführung einer komplett neuen Software. Da ist Widerstand quasi nicht zu vermeiden.

Idealerweise beugen Sie nicht nur zu erwartenden Widerständen und Beschwerden frühzeitig vor, sondern informieren und beraten Ihre Mandantinnen und Mandanten möglichst frühzeitig. Denn es ist viel leichter und entspannter, diese aktiv mitzunehmen, als sie hinter sich herzuzerren.

Wie können Sie Ihre Mandantinnen und Mandanten mitnehmen?

Wie bei Ihrem Team ist auch bei Ihrer Mandantschaft eine proaktive und transparente Kommunikation das zielführendste Mittel. Bereiten Sie diese gut vor, denn Sie sind vermutlich für einige der Überbringer einer schlechten Botschaft. Insbesondere bei Mandantinnen und Mandanten, bei denen der Digitalisierungsgrad noch sehr niedrig ist, ist mit Ärger zu rechnen.

Je nach Ihrer persönlichen Situation in der Kanzlei können Sie mehr oder weniger Begleitung bei dem Veränderungsprozess leisten. Haben Sie die nötigen Ressourcen und wollen dies als Geschäftsfeld nutzen, können Sie eine Komplettbegleitung durch den Prozess anbieten. Wollen oder können sie das nicht leisten, sind weitere Abstufungen denkbar.

Eine Minimalbegleitung könnte ein schriftlicher Leitfaden darstellen, der die Umstellung Schritt für Schritt abbildet. Ein etwas umfangreicheres Angebot könnte der Leitfaden in Kombination mit punktueller Unterstützung sein.

An folgendem Vorgehen für den Umstieg auf die E-Rechnung können Sie sich orientieren:

- Erstes Info-Anschreiben mit einem Zeitplan und dem Verweis auf Ihr Unterstützungsangebot (prüfen Sie vorab, welche Mandantinnen und Mandanten Sie unbedingt persönlich informieren sollten).
- Zusammentragen aller zu erwartenden Beschwerden und Einwände seitens der Mandantschaft und Erarbeitung eines Gesprächsleitfadens mit Formulierungshilfe, wie auf diese reagiert werden kann.

- Versenden des neuen digitalen Prozesses der E-Rechnung mit allen erforderlichen Informationen und einem FAQ-Teil (Welche Unterlagen muss Ihre Mandantschaft zukünftig in welcher Form und wann übermitteln?).
- Erneute Kontaktaufnahme mit der Frage, wo Unterstützung gewünscht wird und der Erinnerung, dass es in sechs bzw. drei Monaten losgeht.
- Führen einer Mandantenliste mit dem aktuellen Status zur Umstellung auf die E-Rechnung.
- Letzte Erinnerung ca. vier Wochen vor der Umstellung, also Anfang Dezember 2024.



Marloes Göke

Marloes Göke ist Expertin für selbstbestimmtes Unternehmertum. Als Unternehmensberaterin mit betriebswirtschaftlichem und psychologischem Studium unterstützt sie inhabergeführte Unternehmen und Selbstständige dabei, sich stärker zu professionalisieren – mit dem Ziel, ein selbstbestimmtes und erfolgreiches Unternehmen und Privatleben zu führen. Zu ihren Klienten gehören Steuer- und Anwaltskanzleien deutschlandweit. Ihr Buch „Selbstständigkeit ohne Selbstaufgabe“ ist im Haufe Verlag erschienen.

tax-tech.de Magazin

So geht erfolgreiche Digitalisierung in der Steuerkanzlei

Erfahren Sie, wie erfolgreiche Kanzleien die Digitalisierung meistern und profitieren Sie von praxisnahen Tipps für Ihre Kanzlei

Kostenlos downloaden





Das E-Rechnungs-ABC: Die wichtigsten Begriffe auf einen Blick

Mit der Einführung der E-Rechnung im Zuge der Digitalisierung der Mehrwertsteuererhebung und -verwaltung kommt eine Reihe neuer Fachausdrücke auf, die beim ersten Hören für Steuerprofis erklärungs-

bedürftig ist. Wir haben in diesem ABC Fachausdrücke gesammelt, die Ihnen dabei helfen, die E-Rechnung besser zu verstehen – knapp und verständlich erklärt.

Core Invoice Usage Specification (CIUS)

Eine Spezifikation, die beschreibt, wie eine elektronische Rechnung an bestimmte nationale oder sektorale Anforderungen angepasst und verwendet werden sollte. Im Wesentlichen ist CIUS eine Methode zur Standardisierung elektronischer Rechnungen, um sicherzustellen, dass sie den rechtlichen und geschäftlichen Anforderungen entsprechen.

EU-Norm CEN 16931

Europäische Initiative für ein einheitliches Austauschformat von Rechnungen. Sie dient als Basis zur Erstellung von Rechnungen, länderspezifisch gibt es noch zusätzliche Erweiterungen, die verpflichtend einzuhalten sind.

Hybridformat

Kombination aus PDF und eingebettetem XML-Datensatz, z. B. ZUGFeRD. Das hybride Format ermöglicht im Gegensatz zur XRechnung auch eine für Menschen lesbare Rechnungsform, z. B. als PDF mit integrierten XML-Daten.

KoSIT

KoSIT steht für „Koordinierungsstelle für IT-Standards“ – sie hat die Aufgabe, die Entwicklung und den Betrieb von IT-Standards für den Datenaustausch in der öffentlichen Verwaltung zu koordinieren.

PDF/A

Ein ISO-standardisiertes Format für die Langzeitarchivierung von elektronischen Dokumenten.

VAT in the Digital Age

VAT in the Digital Age ist eine Initiative der Europäischen Kommission, die die Digitalisierung der Meldepflichten, neue Regeln für die elektronische Rechnungsstellung, die Besteuerung der Plattformwirtschaft und eine einheitliche EU-weite MwSt-Registrierung vorsieht.

XML (Extensible Markup Language)

Die Abkürzung steht für „Extensible Markup Language“ und ist eine Auszeichnungssprache, die dazu dient, strukturierte Daten in einer formatunabhängigen Weise darzustellen und auszutauschen.

XRechnung

Es gibt verschiedene Standards bzw. Spezifikationen, die die elektronische Rechnungsstellung ermöglichen – dazu gehört auch der Standard XRechnung. Sie wird von der KoSIT betrieben und entspricht dem europäischen Standard EN 16931. Die XRechnung definiert dabei Art und Umfang der technischen Zusammenstellung von Rechnungsinformationen im XML-Format.

ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland)

Ein branchenübergreifendes Datenformat für den elektronischen Rechnungsdatenaustausch, das ebenso wie die XRechnung dem europäischen Standard EN 16931 entspricht.

ChatGPT für Steuerkanzleien

Erfahren Sie, wie die Integration von KI
Ihren Kanzleialltag vereinfacht und
wertvolle Zeit spart



Mit Praxisbeispielen
und Vorlagen für
die Steuerberatung

Hier kostenlos downloaden

Diese Rechnungssoftware-Anbieter unterstützen die Erstellung von E-Rechnungen

Marktübersicht

Anbieter	ADDISON	Billomat	DATEV	FastBill
Kurzbeschreibung	Bereits heute ist es möglich, mit ADDISON die E-Rechnungsformate XRechnung und ZUGFeRD zu empfangen, diese optisch darzustellen, weiterzuverarbeiten und zu archivieren. Ebenso ist es möglich, XRechnungen in ADDISON zu erstellen.	Mit der Buchhaltungssoftware Billomat können XRechnungen geschrieben und direkt online versendet werden. Es handelt sich um eine cloudbasierte Software, die mit DATEV verknüpft werden und 14 Tage lang kostenlos getestet werden kann.	Die Softwareangebote der DATEV erfüllen bereits heute alle zukünftigen gesetzlichen Anforderungen und ermöglichen den Empfang, die Verarbeitung und den Versand von E-Rechnungen.	Beim Erstellen von Rechnungen mit FastBill wird, neben der PDF-Rechnung, ab sofort auch immer automatisch eine XRechnung erstellt. Ein direkter E-Mail-Versand ist nicht möglich. Bislang ist die Erstellung von Rechnungen im ZUGFeRD-Format über FastBill nicht möglich.
Link	Hier mehr erfahren	Hier mehr erfahren	Hier mehr erfahren	Hier mehr erfahren

Anbieter	lexoffice	Papierkram Pro+	sevDesk	WISO Mein Büro
Kurzbeschreibung	Mit lexoffice können E-Rechnungen im Format XRechnung erstellt werden. Die lexoffice-Produktentwicklung bereitet sich mit Hochdruck auf die Einführung der E-Rechnung für den B2B-Sektor vor.	Papierkram unterstützt die Erstellung von EN 16931-kompatiblen Rechnungen (E-Rechnung „ZUGFeRD 2.3“), unabhängig davon, ob diese an Bundesbehörden oder an Unternehmen gerichtet sind.	Mit sevDesk können E-Rechnungen erstellt und verarbeitet werden, die Software eignet sich sowohl für den B2B- als auch B2C-Bereich. sevDesk kann 14 Tage lang kostenlos getestet werden.	In WISO MeinBüro können mit der Erweiterung efacto XRechnung elektronische Rechnungen als PDF im XRechnungsformat erzeugt werden. WISO MeinBüro Desktop ermöglicht den Export von E-Rechnungen im ZUGFeRD- oder XML-Format direkt aus der Anwendung.
Link	Hier mehr erfahren	Hier mehr erfahren	Hier mehr erfahren	Hier mehr erfahren

Einfach, besser, mobil:
Auf allen Geräten online bestellen.

beck-shop.de Reinklicken lohnt sich!



VERLAG C.H.BECK • 80791 München / 170062

Münchener
Bücherei
Grüneberg
**Bürgerliches
Gesetzbuch**
Bearbeitet von
Ellenberger, Götz, Grüneberg, Herder, von Pr
Rezlaß, Sieck, Sprau, Thom, Weidner
Weidlich, Wicke