

## **ZUGFeRD für Anwender**

### **Elektronischer Rechnungs-Austausch auf Basis des ZUGFeRD-Standards**

#### **I) Einleitung**

Der elektronische Rechnungs-Austausch gewinnt zusehends Bedeutung. Die Sender wollen den Aufwand für den Umgang mit dem Papier und Portokosten sparen, das Gros der Empfänger kann das Rechnungseingangs-Management vereinfachen. Der Nutzen ist erkannt, bisweilen aber noch ungleich gelagert.

Liegt die Initiative beim Rechnung-Steller allein, müssen die Empfänger sehen, wie sie mit dessen elektronischen Rechnungen zurechtkommen. Sie auszudrucken und wie Papierrechnungen zu bearbeiten ist der noch oft beschrittene (falsche) Weg.

Liegt die Initiative beim wirtschaftlich starken Kunden, müssen Lieferanten/Sender entweder dessen technische Vorgaben befolgen oder Dienstleister einschalten, welche die Rechnungsdaten in das Format des Empfängers konvertieren. Der Nutzen für die Sender wird durch Mehraufwand oft (über-)kompensiert. Wichtiger ist die intakte Geschäftsverbindung.

Teile von Industrie und Handel verteilen Aufwand und Nutzen mittels bilateraler Vereinbarungen und EDI-Technologie gleichmäßig. Konverter zwischen Sender- und Empfänger-IT ermöglichen, dass die Empfänger elektronische Rechnungen und Nachrichten automatisiert verarbeiten können - unabhängig vom Format, in dem sie erstellt wurden.

Für die Millionen KMU und Freiberufler sowie für die öffentliche und soziale Verwaltung sind EDI-Verfahren technisch zu aufwändig und zu teuer. Für sie gibt es jetzt ZUGFeRD.

#### **ZUGFeRD ermöglicht den elektronischen Rechnungsaustausch für alle**

Elektronische Rechnungen sind für Empfänger dann von Nutzen, wenn sie sich - ausnahmslos - automatisiert verarbeiten lassen. Selbst von Kleinstunternehmen. Automatische Verarbeitung setzt aber gleichbleibende Datenformate oder Standards voraus. Standards wie den ZUGFeRD-Standard.

Die formalen Voraussetzungen für den elektronischen Rechnungsaustausch wurden bereits vor längerem von der EU geschaffen. Deutschland hat sie durch Anpassungen des Umsatzsteuerrechts (Steuervereinfachungsgesetz 2011, BMF-Schreiben vom 2.7.2012) und der Abgabenordnung (AO in Verbindung mit GoBD (Nachfolger von GoBS und GDPdU)) umgesetzt.

Rechnungen in elektronischer Form sind jetzt denen auf Papier gleichgestellt. Die Pflicht nach GoBD, elektronische Unterlagen elektronisch zu archivieren, stellt in der Praxis kein Hindernis mehr dar. Der Nutzen des elektronischen Archivierens potenziert den der elektronischen Rechnung.

Die technische Basis des ZUGFeRD-Standards orientiert sich an Vorgaben der EU. Das in die ZUGFeRD-Rechnungen eingebettete maschinenlesbare XML-Datenformat basiert auf dem von der EU adaptierten internationalen Standard UN-CEFACT.

Der ZUGFeRD-Standard wurde im FeRD (Forum elektronische Rechnung Deutschland), einer Kooperation von Staat und Wirtschaftsunternehmen definiert. Der konzeptionelle Grundstein dazu wurde schon 2009 von uns im Rahmen der GFaR e.V. mit der Initiative Standard-eBilling gelegt.

**Der ZUGFeRD-Standard erlaubt den elektronischen Rechnungsaustausch ohne jede Abstimmung zwischen den Parteien und ohne Daten-Konvertierung.**

## II) Was ist ZUGFeRD?

- 1 ZUGFeRD ist ein Kunstbegriff. Er wurde um FeRD geformt nachdem der Rechnungs-Standard definiert war und es eines zugkräftigen Namens bedurfte. Was lag näher als FeRD zum ZUGFeRD zu befördern?!

Das FeRD selbst ([www.ferd-net.de](http://www.ferd-net.de)) ist eine Gruppierung innerhalb der AWW e.V., der „Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung“ ([www.awv-net.de](http://www.awv-net.de)), getragen von Wirtschaft und Institutionen und gefördert vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie. UnTeK ist Mitglied in der AWW.

### Was ist ZUGFeRD in der Praxis?

- 2 ZUGFeRD steht für ein standardisiertes Format von elektronischen Rechnungen, kurz, für den ZUGFeRD-Standard.

- 3 Der ZUGFeRD-Standard definiert, wie die Elemente einer elektronischen Rechnung (Abbild, statische und variable Rechnungsdaten) aufgebaut und in einem elektronischen Dokument (Datei) gespeichert werden müssen, damit dieses von jedem Empfänger unabhängig vom Betriebssystem seiner IT geöffnet, geprüft und maschinell verarbeitet werden kann.

- 4 Der ZUGFeRD-Standard umfasst zwei Komponenten:

5 **a) Das Rechnungsbild (Image)**

Elektronische Rechnungen müssen „für das menschliche Auge lesbar“ sein und so aufbewahrt werden, dass sie über die Dauer der Aufbewahrungsfrist bildlich wiedergegeben werden können. HGB, AO und § 14 UStG fordern dies. Das BMF-Schreiben vom 2.7.12 unterstreicht diesen Anspruch, ebenfalls der am 2.7.12 geänderte Umsatzsteuer-Anwendungserlass und die GoBD. Image-Format der Wahl ist das weltweit akzeptierte PDF.

b) Die Rechnungsdaten (Metadaten)

Damit jeder Rechnungs-Empfänger elektronische Rechnungen weitgehend automatisch verarbeiten kann, werden maschinenlesbare Informationen über Absender und Rechnungsinhalt auf standardisierte Weise im XML-Format optisch unsichtbar in die Bild-Datei eingebettet.

### Die ZUGFeRD-PDF

- 6 ZUGFeRD-Rechnungen lassen sich wie jede PDF-Datei am Bildschirm betrachten und ausdrucken. Um PDF, ein ursprünglich proprietäres Dateiformat von Adobe, für ZUGFeRD einsetzen zu können, wurde die erstmals 2003 von der ISO genormte, für die Langzeit-Archivierung geeignete, Version PDF/A als Basis gewählt.

- 7 ZUGFeRD-PDF werden nach der nochmals erweiterten ISO-Norm 19005-3 (PDF/A3) aufgebaut. Mit ihr sind grundlegende Eigenschaften gewährleistet:

a) Wiedergabe mit jedem PDF-Reader

b) Wiedergabe unabhängig vom eingesetzten Betriebssystem

c) Vollständige, unveränderte Wiedergabe aller ursprünglichen Inhalte

d) Standardisiertes Einbetten der für die Weiterverarbeitung benötigten Daten

e) Vollständige, unveränderte Wiedergabe auch der Daten über die Aufbewahrungsdauer

- 8 Die Summe dieser Eigenschaften prädestiniert PDF/A3 zur ZUGFeRD-PDF.

### **ZUGFeRD unterstützt den automatisierten Rechnungsaustausch für alle.**

- 9 Die überwiegende Mehrzahl der Empfänger wird Eingangs-Rechnungen auf Basis von relativ wenig inhaltlichen Informationen automatisiert verarbeiten können. Große Unternehmen, manche Branchen und die öffentliche/soziale Verwaltung benötigen viele bis alle Daten und das in spezieller Form. Mit ZUGFeRD lassen sich ihre Anforderungen erfüllen.
- 10 Die automatisierte Prüfung und Weiterverarbeitung lässt sich individuell in unterschiedlicher Intensität einleiten und durchführen:
- 1) Prüfung auf Vollständigkeit der Pflichtangaben nach § 14 UStG
  - 2) Werte, Steuersätze und -Beträge sowie Summen
  - 3) Abgleich/Korrektur der Bankverbindungen
  - 4) Abgleich/Korrektur der Zahlungskonditionen
  - 5) Positionsdaten samt Bestell-Informationen, Rabatten usw.
- 11 Da KMU meist mit weniger Daten auskommen als große und die vielen Hersteller von Anwendersoftware insbesondere für die kleinen nicht überfordert werden sollen, wurde der Umfang der in die XML einzubettenden Daten in einem dreistufigen Modell definiert.

### **Drei Varianten von ZUGFeRD**

- 12 **ZUGFeRD Basic** umfasst bereits die Daten der Punkte 1, 2 und 3. Zur Übernahme in ERP, Fibu oder eBanking reichen sie meist aus.
- 13 **ZUGFeRD Comfort** erlaubt den Rechnungsaustausch unter zusätzlicher Verwertung der Daten gemäß der Punkte 4 und 5. Mehr Informationen können in Form von XML-Freitext eingebettet werden.
- 14 **ZUGFeRD Extended** ist für den Rechnungsaustausch in speziellen Branchen vorgesehen. Die Definition der zusätzlichen Daten erfolgt gegebenenfalls durch Branchengremien.
- 15 Anzumerken ist, dass die große Informationstiefe der mitgelieferten Daten primär bei der Verarbeitung von Warenrechnungen oder von solchen für stets gleiche Dienstleistungen von Belang sein wird. Für die vielen anfallenden Kostenrechnungen können selbst mit ZUGFeRD-Basic meist mehr Informationen übermittelt werden als für die Verarbeitung relevant sind. Das Be- und Verarbeiten durch Fachkräfte wird immer erforderlich sein.

## **III) Der ZUGFeRD-Standard in der Praxis**

### **1) Maßnahmen beim Rechnung-Steller**

- 16 Ausgangsrechnungen werden durch Fakturaprogramme oder mittels Office-Anwendungen als PDF/A3 ausgegeben und elektronisch versandt. Die Anwendungs-Programme müssen so erweitert oder ergänzt werden, dass
- 17 - sich in den Stammdaten der elektronische Rechnungsversand je Kunde einstellen lässt,
- 18 - die Rechnungen als PDF/A3 ausgegeben werden können und
- 19 - sich die Rechnungsdaten standardisiert als XML einbetten lassen.
- 20 Während einer Übergangsphase kann es erforderlich sein, Tools von Dritt-Anbietern einzusetzen, welche die Punkte 18 und 19 übernehmen.

- 21 Für den Versand der Rechnungen muss ein stabiler Pfad von der Faktura zum E-Mail-System eingerichtet und/oder eine Infrastruktur zum automatisierten Bereitstellen der Rechnungen via FTP-Server, alternativ zum Download aufgebaut werden.
- 22 Ein System für elektronische Archivierung ist beim Ersteller formal nicht zwingend. Da er immer auch Rechnungs-Empfänger sein wird, de facto obligatorisch.
- 23 Das Zustellen elektronischer Rechnungen setzt das Einverständnis der Empfänger voraus. Dieses muss eingeholt und sollte in den Stammdaten vermerkt werden.
- 24 Der automatische „Druck“ von je einer Rechnungskopie in das eigene elektronische Archiv muss eingerichtet werden.
- 25 Der korrekte Rechnungsausgang per E-Mail oder FTP sollte regelmäßig überprüft und protokolliert werden, die Protokolle archiviert.

## **2) Maßnahmen beim Rechnungs-Empfänger**

- 26 Zur ersten Sichtprüfung der Rechnungen müssen diese visualisiert werden. Dazu ist der frei verfügbare Adobe-Reader ein geeignetes Werkzeug.
- 27 Vor der anschließenden Verarbeitung der Rechnungen müssen die eingebetteten Metadaten ausgelesen, dargestellt und geprüft werden. Für diesen Schritt empfiehlt sich ein von den Folgesystemen unabhängiges Tool mit integriertem PDF-Reader. Mit dessen Hilfe lassen sich alle weiteren Schritte wie elektronische Archivierung, Workflow, automatische Erfassung in Warenwirtschaft, ERP oder Fibu, alternativ die Weiterleitung an den Steuerberater anstoßen. Das Tool sollte in der Lage sein, Metadaten mit den Stammdaten abzugleichen, die XML-Daten zur Verarbeitung in den Folgesystemen aufzubereiten und zu übergeben.
- 28 Die Rechnungen auszudrucken und traditionell zu bearbeiten ist definitiv keine Alternative, in den GoBD ausdrücklich als rechtswidrig bezeichnet!
- 29 Für den Rechnungseingang per E-Mail sollte im Mail-System ein eigenes Postfach, z.B. rechnungen@empfänger.de eingerichtet und bei den Lieferanten als alleinige Anschrift für elektronische Rechnungen deklariert werden.
- 30 Das Postfach muss kontinuierlich überwacht und regelmäßig geleert werden. Rechnungen, welche in anderen Postfächern eingehen, werden - gegebenenfalls manuell - an das Rechnungs-Postfach umgeleitet.
- 31 Die Rechnungen werden visuell geprüft auf korrekte Adressierung und ob alle Pflichtangaben nach § 14 UStG enthalten sind. Dabei unterstützen PDF-Reader plus das Prüfungs-Tool.
- 32 Am Arbeitsplatz mit dem Prüfungs-Tool werden nach der Sichtprüfung die Weichen gestellt für den Weg der Rechnungen durch das Haus. Vor, spätestens parallel mit dem ersten Folgeschritt sollte die elektronische Archivierung erfolgen. Damit ist gewährleistet, dass keine Rechnung verloren geht und alle folgenden Prüfungs- und Freigabeschritte jeweils anhand des einen, im Archiv liegenden Exemplars der Rechnung erfolgen. Anmerkungen, z.B. Kontierungs-Angaben und/oder Prüfprotokolle werden mit dem Dokument im Archiv fix verknüpft. Der „Prüfpfad“ jeder Rechnung ist damit dauerhaft nachvollziehbar. Für gescannte Rechnungen wird dieses Verfahren von den GoBD in RZ 139 explizit vorgegeben.
- 33 Rechnungsempfängern mit hohen Anforderungen stehen mit ZUGFeRD alle Wege zur Weiterverarbeitung offen. Der am häufigsten beschrittene beginnt mit einem Workflow-System und endet nicht unbedingt mit der Datenübergabe an die verschiedenen Zielsysteme.

- 34 Nach der visuellen und formalen Prüfung der Rechnungen werden in diesem Fall definierte Inhalte der XML-Daten an das Workflow-System übergeben und damit die nachfolgenden Prüfungs-/Freigabe-/Verarbeitungsschritte gesteuert. Anhand der mit den Rechnungen übermittelten Angaben zu Bestellungen, ABs oder Lieferscheinen werden diese Dokumente aus dem Archiv zur Prüfung abgerufen. Positionsdaten erlauben den detaillierten Abgleich von Rechnung und Bestellung. Varianten und Möglichkeiten der Bearbeitung sind Legion.
- 35 Umfang und Wege des digitalen Rechnungseingangs-Managements gemeinsam mit einem erfahrenen Berater zu gestalten wird sich für größere Anwender lohnen.

#### **IV) Nutzen des elektronischen Rechnungsaustauschs mit ZUGFeRD**

- 36 Über den Nutzen des elektronischen Rechnungsaustauschs werden bisweilen abenteuerliche anmutende Zahlen publiziert. Ihn exakt zu bestimmen ist nur selten möglich. Für große Organisationen mit hohem Rechnungs-Aufkommen und komplexen Abläufen wird er höher sein als für kleine Unternehmen. Für sehr kleine kann er sich auf den Gewinn an Sicherheit bei reduzierter Büroarbeit beschränken, mittelfristig aber auch Voraussetzung sein für die weitere Zusammenarbeit mit großen Kunden/Lieferanten.

##### **1) Nutzen beim Rechnungs-Ersteller**

- 37 Hier liegt der Nutzen auf der Hand. Die Einsparpotenziale durch entfallende Druck- und Papierkosten sowie beim Porto lassen sich nachvollziehen, die für wegfallenden manuellen Aufwand beim physischen Rechnungsversand ebenfalls. Die Kosten für die Umstellung auf das elektronische Verfahren können sich binnen Tagen amortisieren.

##### **2) Nutzen beim Rechnungs-Empfänger**

- 38 Bei Empfängern von vielen Rechnungen wird schon der Wegfall des manuellen Öffnens, Sortierens und Verteilens der Rechnungen Erleichterung schaffen und Zeitgewinn bringen.
- 39 Größere Organisationen schätzen auch den Wegfall des manuellen Erfassens der Rechnungs-Daten. Die Durchlaufzeiten der Rechnungen verkürzen sich zusätzlich, Skontofristen einzuhalten wird selbstverständlich. In Verbindung mit der elektronischen Archivierung sparen sie pro involviertem Büro-Mitarbeiter mindestens 30 Minuten Arbeitszeit pro Tag.
- 40 Kleinst-Unternehmen, welche vom Steuerberater buchen lassen, können ebenfalls profitieren. Sie öffnen die Rechnungen mittels PDF-Reader und/oder des eingangs erwähnten Tools und leiten sie nach Sichtprüfung elektronisch an den Steuerberater weiter. Je ein weiterer Knopfdruck kann die Rechnungen in das eBanking-Programm, in das elektronische Archiv und/oder in die Warenwirtschaft bringen, je nachdem, wo die Daten benötigt werden. Der Steuerberater kann die Rechnungen automatisch verbuchen. Das Vor- oder komplette Kontieren der Rechnungen mit dem Tool ist ebenfalls denkbar.

##### **3) Nutzen für die Volkswirtschaft**

- 41 Derzeit werden von deutschen Unternehmen jährlich Milliarden von Rechnungen B2B oder B2G versandt. Immer noch mehr als 90 % auf Papier. Dafür werden 10tausende Tonnen Papier unter enormem Energieverbrauch und mit hoher Umweltbelastung produziert, durch die Lande gekarrt, mit Firmen-ID und Rechnungsdaten bedruckt, mehrfach kopiert und schließlich in Kuverts wieder durch die Republik transportiert. Jede Papierrechnung weniger entlastet die Umwelt, schont Ressourcen und Budgets.

## V) Mögliche Fragen - konkrete Antworten

### 42 **Eignet sich ZUGFeRD für alle Branchen?**

43 Nach dem ZUGFeRD-Standard lassen sich Rechnungen für alle Branchen gestalten. Die mit ZUGFeRD Basic übermittelten Attribute sind allgemein gültig, da vom UStG vorgeschrieben. Spezielle Branchen-Ausprägungen lassen sich in ZUGFeRD Extended abbilden.

### 44 **Müssen zwingend alle nach ZUGFeRD Basic definierten Informationen in die Rechnungen eingebettet werden?**

45 Nein, so viele Informationen stehen nicht immer zur Verfügung. In vielen Fällen werden die nach § 14 UStG geforderten Daten ausreichen, evtl. ergänzt um die Bankverbindungen.

46 Anbieter von z.B. Handwerker- oder Freiberufler- Software können und sollten sich auf die von Ihren Zielgruppen benötigten Daten-Umfänge konzentrieren.

### 47 **Kann ich ZUGFeRD-Rechnungen auch mit Office-Programmen erstellen?**

48 Generell ja. Es gibt sogar schon Programme auf dem Markt, mit denen sich Word- oder Excel-Dateien zu ZUGFeRD-Rechnungen aufbereiten lassen.

### 49 **Was gilt in den Augen der Finanzverwaltung als Rechnung - das (PDF-)Bild oder der XML-Datensatz von einer ZUGFeRD-Rechnung?**

50 Aus einer zumindest unglücklich formulierten Aussage des Bundesamtes für Steuern in Bonn lässt sich ableiten, dass das Format relevant sei, das der Verarbeitung beim Empfänger zugrunde gelegt wird. Für Unternehmen, welche Eingangsrechnungen ohne Sichtprüfung vollautomatisch verarbeiten, wäre das der XML-Datensatz. Dieser ist für das menschliche Auge aber nicht lesbar, es sei denn, mittels eigener Stylesheets zur nachträglichen Visualisierung.

51 Diese Aussage wird dadurch relativiert, dass ZUGFeRD-Rechnungen ohnehin komplett aufbewahrt werden müssen (siehe unten in RZ 55/56). Es empfiehlt sich deshalb, von einem Buchungssatz in der Fibu, bzw. Datensatz im ERP auf die im elektronischen Archiv liegende PDF zu verlinken. Steuerprüfer werden Buchungsdaten immer mit dem Rechnungsbild abgleichen wollen.

### 52 **Dürfen ZUGFeRD-Rechnungen ausgedruckt werden?**

53 Ja, das ist erlaubt. Für die dauerhafte Aufbewahrung beim Empfänger ist die elektronische Form Pflicht. Papier allein genügt definitiv nicht.

### 54 **Müssen ZUGFeRD-Rechnungen im Originalformat archiviert werden?**

55 Ja, die GoBD schreiben es unter RZ 131 vor. Zitat: „Eingehende elektronische Handels- oder Geschäftsbriefe und Buchungsbelege müssen in dem Format aufbewahrt werden, in dem sie empfangen wurden (z.B. Rechnungen oder Kontoauszüge im PDF- oder Bildformat)“. In RZ 125 der GoBD ist gefordert, dass der XML-Datensatz auch von archivierten Rechnungen maschinell lesbar sein muss. Nach Umwandlung z.B. in Tiff oder JPG ist das nicht mehr der Fall.

### 56 **Die GoBD schreiben vor, dass bei Rechnungen vom Beleg auf die Buchung geschlossen werden können muss, Rechnungen also kontiert werden müssen. Wie soll das mit elektronische Rechnungen funktionieren?**

57 Die Vorschrift gilt formell auch für elektronische Rechnungen. In der Praxis wird dieser Prüfungs-Weg aber kaum beschritten. Eher der umgekehrte. Im Zuge von in der Regel elektronischen Steuer-Prüfungen werden Belege infolge von einzelnen (auffälligen) Daten- oder Buchungssätzen zur Einsichtnahme aus dem elektronischen Archiv angefordert. Eine korrekte Lösung ist dennoch möglich.

- 58 Wenn ZUGFeRD-Rechnungen an die Fibu übergeben werden, sollte diese eine Rückmeldung über die Verbuchung senden, welche mit dem Beleg fest verbunden im Archiv abgelegt wird. Alternativ bzw. ergänzend sollten Archivsystem und Fibu über eine Schnittstelle verbunden sein welche ermöglicht, dass sich der Beleg direkt aus der Fibu anzeigen lässt.
- 59 Eine aussagekräftige Verfahrensdokumentation ist in jedem Fall hilfreich. Sie wird von den GoBD mehrfach gefordert, von Steuer-Außenprüfern immer häufiger verlangt.
- 60 **Kann ich sicher sein, dass eine als ZUGFeRD deklarierte Rechnung auch dem ZUGFeRD-Standard entspricht?**
- 61 Diese Sicherheit brauchen Sie dann, wenn Sie die Rechnungen ohne Sichtprüfung automatisch verarbeiten wollen. Ob die Metadaten standardkonform und vollständig eingebettet sind, bringt das Lese-Tool ans Licht. Damit können Sie fehlende Daten evtl. auch manuell ergänzen.
- 62 Es wird angestrebt, dass sich alle Anbieter von Programmen zum Schreiben und Lesen von ZUGFeRD-Rechnungen nicht nur auf den ZUGFeRD-Standard verpflichten sondern ihre Lösungen auch zertifizieren lassen.
- 63 **Darf ich elektronische Rechnungen in einem anderen Format als ZUGFeRD akzeptieren?**
- 64 Ja, das dürfen Sie. Die Finanzverwaltung schreibt weder Daten-Format noch Aussehen vor. Wenn Vorsteuer gezogen werden soll verlangt Sie lediglich, dass alle Informationen nach § 14 UStG auf der Rechnung vorhanden sind und der betriebliche Prüfpfad absolviert wurde.
- 65 **Müssen elektronische Rechnungen elektronisch archiviert werden?**
- 66 Im Prinzip ja. Sie müssen elektronisch aufbewahrt werden und zwar so, dass sie über die Dauer der Aufbewahrungsfrist (10 bis 12 Jahre) jederzeit, unverzüglich (unverändert) bildlich wiedergegeben werden können. Im Filesystem auf einem Computer lässt sich das schwerlich bewerkstelligen. In den GoBD wird unter Randziffer 110 die Eignung von Dateisystemen für die Langzeitarchivierung explizit in Frage gestellt.
- 67 **Wie sieht das betriebliche Prüfverfahren für elektronische Rechnungen aus?**
- 68 Im Grunde genauso wie das für Rechnungen in Papierform. Sie prüfen und dokumentieren
- ob Sie der Empfänger sind
  - ob die Angaben nach § 14 UStG vorhanden sind
  - ob Sie die Lieferung oder Leistung erhalten haben
  - ob Preise und Zahlungskonditionen korrekt sind und womöglich
  - ob die bei Ihnen gespeicherten Bankverbindungen noch zutreffen.
- 69 Das Bezahlen der Rechnung ist für die Finanzverwaltung ein Indiz dafür, dass sie korrekt ist..
- 70 **Müssen E-Mails, mit denen ZUGFeRD-Rechnungen ins Haus kommen, archiviert werden?**
- 71 Falls die E-Mail lediglich als „Kuvert“ dient (z.B.: In der Anlage erhalten Sie...), kann die Mail gelöscht werden. Wenn die Mail aber den Rechnungsbeleg darstellt (sie kann dann keine ZUGFeRD-Rechnung sein), muss Sie aufbewahrt/ archiviert werden.
- 72 **Muss ich elektronische Rechnungen akzeptieren?**
- 73 Sie müssen nicht. Der Aussteller muss Sie vorher um Zustimmung bitten. Falls Sie aber elektronische Rechnungen annehmen und bezahlen gilt dies als sogenannte konkludente Zustimmung, welche einer förmlichen gleichkommt.



## **VI) Überzeugt! Wie kann ich ZUGFeRD für mich einspannen?**

### **1) Als Rechnung-Steller:**

- 74 Prüfen Sie zuerst, ob das Programm, mit dem Sie Rechnungen schreiben, vom Hersteller bereits auf ZUGFeRD dressiert wurde.
- 75 Falls das (noch) nicht der Fall sein sollte, klären Sie mit dem Hersteller, ob und bis wann er ZUGFeRD implementieren wird und zu welchen Konditionen.
- 76 Falls Sie mit Zeitpunkt und/oder Konditionen nicht zufrieden sind, brauchen Sie ein Tool von einem neutralen Anbieter. Solche finden Sie im Internet. Alternativ geben wir Ihnen gern eine Empfehlung.
- 77 Falls Sie viele Rechnungen schreiben oder der Prozess des Erstellens aufwändig ist, kann es sich lohnen, die Abläufe - auch im Hinblick auf elektronische Archivierung - mit Hilfe eines fachkundigen Beraters optimieren zu lassen.
- 78 Nach der Umstellung wird Sie ZUGFeRD schnell voranbringen.

### **2) Als Rechnungs-Empfänger**

- 79 Falls Sie Ihre Belege beim Steuerberater buchen lassen fragen Sie ihn, ob er ZUGFeRD-Rechnungen verarbeiten kann. Die Datev behauptet das von ihren Mitgliedern, andere Hersteller von Steuerberater-Software ebenfalls. Die Chance ist groß.
- 80 Im positiven Fall vereinbaren Sie mit ihm, an welche E-Mail-Adresse und in welchem Turnus Sie ihm ihre ZUGFeRD-Rechnungen weiterleiten sollen.
- 81 Falls Sie die Eingangsrechnungen (auch) selbst verarbeiten gilt es zu klären, ob und gegebenenfalls in welche Ihrer eigenen Programme (Auftragsverwaltung, Bankprogramm, Archiv, oder auch Fibu und Workflow und ERP) Daten aus den Rechnungen übernommen werden sollen und -
- 82 da diese Programme kaum alle über die Fähigkeit zum ZUGFeRD-Datenimport verfügen, sollten Sie ein Tool zum Lesen, Prüfen und Aufbereiten besorgen. Mit diesem können Sie dann die anderen Programme bedienen.
- 83 Das Hinzuziehen eines Fachberaters wird sich dann lohnen, wenn Ihr Rechnungseingangs-Management mehrere/viele Schritte erfordert und Sie es insgesamt optimieren wollen.

## **VI) Ausblick**

- 84 ZUGFeRD macht den elektronischen Rechnungsaustausch auf breiter Basis möglich. Vom Druck der Anwender wird es abhängen, wann und wie die Anbieter von Faktura-, ERP- und Fibu-Systemen die notwendigen Anpassungen ihrer Programme vornehmen.
- 85 Fehlende Anpassungen sind kein Hinderungsgrund. Neutrale Tools für das Aufbereiten von ZUGFeRD-Rechnungen sind auf dem Markt. Sie lassen sich schnell implementieren und amortisieren sich binnen kurzer Zeit.
- 86 Selbst wenn sich heute der Nutzen noch nicht allseits erschließt - eines lässt sich mit Bestimmtheit vorhersagen:
- 87 **Elektronische Rechnungen werden sich durchsetzen wie E-Mails es auch getan haben. Je mehr Unternehmen und je früher sie sich für ZUGFeRD entscheiden, umso schneller wird der Standard Verbreitung finden und den Rechnungsaustausch vereinfachen.**



88 ZUGFeRD wird auch in Ihre Abläufe mehr Zug bringen, sie schlanker machen und beschleunigen.

Walter Steigauf  
UnITeK GmbH  
www.unitek.de

V1.4 - 20.5.2015

**PS: Zwei Hinweise zum Schluss:**

1. Dieses Dokument wird naturgemäß der technischen und rechtlichen Entwicklung folgen und wird Gegenstand von Fragen oder Diskussionen sein. Die Randziffern sollen es erleichtern, einzelne Punkte gezielt anzusprechen.
2. Die zitierten BMF-Schreiben stehen auf der UnITeK-Homepage zum Download bereit.