

DIE MANDANTEN - INFORMATION



Die E-Rechnung kommt ab dem 01.01.2025 Ein „Muss“ für jedes Unternehmen, sich damit zu beschäftigen!

(Rechtsstand der Information: 24.09.2024)

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

ab dem 01.01.2025 tritt - wie Sie wissen - in Deutschland eine grundsätzliche Pflicht zur Nutzung elektronischer Rechnungen (E-Rechnungen) **im Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen** in Kraft. Der Gesetzgeber gibt dabei Anforderungen an die technische Ausgestaltung, den Umfang der Pflicht sowie verschiedene Zeitpunkte vor, zu denen Unternehmen ihre Ausgangsrechnungen als E-Rechnungen auszustellen haben.

Bitte beachten Sie zu diesem wichtigen Thema auch meine Mails vom 22.03.2024 (erste umfassende Basisberatung zur E-Rechnung), vom 14.06.2024 (Erklärvideo zur E-Rechnung), vom 11.07.2024 (Mandanten-Merkblatt zur E-Rechnung) und vom 21.08.2024 (Umsetzung in der Praxis mit unserer Unterstützung mit Whitepaper).

Da die Beschäftigung mit der **E-Rechnung eine unabdingbare Pflichtaufgabe für jedes Unternehmen** ist, möchten wir Ihnen mit dieser Information die wichtigsten Details in Ergänzung zu unseren bisherigen Mailinformationen und denen, die noch folgen werden, nochmals in einem Überblick erläutern:

1. Die E-Rechnung

Als E-Rechnung bezeichnet das Gesetz eine Rechnung, die in einem **strukturierten elektronischen Format** ausgestellt, übermittelt und empfangen wird. Genauso wichtig wie die elektronische Erstellung der strukturiert elektronischen Rechnungsdaten sind somit auch die elektronische Übermittlung durch den Rechnungsaussteller und der elektronische Empfang durch den Rechnungsempfänger.

Die E-Rechnung muss - sowohl nach Erstellung als auch nach Übermittlung und Empfang - eine elektronische Verarbeitung der Rechnungsangaben ermöglichen.

Ein PDF ist keine E-Rechnung. Man könnte denken, dass PDF-Rechnungen digital sind und es sich daher um E-Rechnungen handelt. Das ist aber nicht richtig. E-Rechnungen müssen – wie im vorhergehenden Absatz angedeutet - bestimmte Vorgaben erfüllen, die in der Europäischen Norm EN 16931 festgelegt sind.

Reine PDF-Dateien oder auch andere nicht strukturierte elektronische Formate, wie z.B. Word- (.docx), Excel- (.xlsx) oder Bilddateien (bspw. .tif oder .jpeg), erfüllen nicht die Anforderungen an eine E-Rechnung. Zwar können auch diese Dateien elektronisch erzeugt, übermittelt und empfangen werden, jedoch handelt es sich dabei nur um digitale, bildhafte Darstellungen von Rechnungen, die nicht elektronisch weiterverarbeitet werden können.

Geben Sie Ihren Rechnungen die richtige „Struktur“!

Als elektronische Rechnung gilt ab 01.01.2025 nur eine Rechnung, bei der die erforderlichen Rechnungsdaten als strukturierter elektronischer Datensatz in einer XML-Datei vorliegen.

Unstrukturierte Formate stellen – ebenso wie die Papierrechnung oder eben ein PDF - nach dem Gesetz künftig eine sogenannte **„sonstige Rechnung“** dar. Sie dürfen nach Ende der Übergangsfristen (vgl. Punkt 4) nur noch in Ausnahmefällen gestellt werden.

Zulässige Formate der E-Rechnung

Grundsätzlich existieren keine konkreten Technologievorgaben für die E-Rechnung. Somit kann das **strukturierte elektronische Format** der E-Rechnung zwischen Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger dem Grunde nach **frei vereinbart werden**. **Inhaltlich** muss das strukturiert elektronische Rechnungsformat ab dem 01.01.2025 jedoch der europäischen Norm für elektronische Rechnungen (**Norm EN 16931**) **entsprechen**. Zumindest muss das Format eine richtige und vollständige Extraktion der erforderlichen Daten in ein der Norm EN 16931 entsprechendes Format ermöglichen oder mit einem solchen Format interoperabel sein.

In Deutschland beruhen insbesondere zwei führende Rechnungsformate auf der Norm EN 16931, die sog. **„XRechnung“** und **„ZUGFeRD“**. Beide Formate werden bereits angewendet.

XRechnung

Bei der XRechnung (XML-basiertes semantisches Rechnungsdatenmodell) handelt es sich um ein im öffentlichen Auftragswesen bereits gängiges Rechnungsformat. Es besteht aus einer XML-Datei. Zur Nutzung bedarf es eines Visualisierungstools. Anderenfalls ist das Format für das menschliche Auge nicht lesbar, da es keine visuelle Komponente beinhaltet.

ZUGFeRD

Bei dem ebenfalls bereits in Nutzung befindlichen ZUGFeRD-Format (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung in Deutschland) handelt es sich um ein sog. hybrides Rechnungsformat. Dieses Format ermöglicht die strukturierte Übermittlung der Rechnungsdaten in einer PDF-Datei. Sie besteht aus einer Bilddatei und einem strukturierten elektronischen Datenteil. Ab der Version 2.0.1 erfüllt eine ZUGFeRD-Rechnung die Anforderungen an eine E-Rechnung.

Vereinbaren Sie das passende Format!

Das anzuwendende E-Rechnungsformat kann dem Grunde nach im Regelfall zwischen Rechnungsaussteller und Rechnungsempfänger vereinbart werden. Aus dem vereinbarten elektronischen Format müssen sich jedoch alle erforderlichen Rechnungsangaben richtig und vollständig in ein Format überführen lassen, das der Norm EN 16931 unmittelbar entspricht oder mit einem solchen Format interoperabel ist. Das Bundesministerium der Finanzen erkennt die XRechnung und ZUGFeRD als zulässige Formate an. (Ich würde derzeit hier das ZUGFeRD-Format bevorzugen. Melden Sie sich dazu gerne auch noch einmal bei mir für eine Erläuterung.)

	ZUGFeRD	XRechnung	PDF
Maschinell lesbar	✓	✓	⚠*
Automatisierte Weiterverarbeitung möglich	✓	✓	✗
Sichtbeleg zur visuellen Darstellung	✓	✗	✓
	Gültige E-Rechnungsformate, da sie der europäischen Norm 16931 entsprechen		Kein gültiges E-Rechnungsformat

*Nicht oder nur eingeschränkt

2. Umfang der E-Rechnungspflicht

Als Unternehmer sind Sie zur Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtet, wenn Sie Ihre **Leistungen gegenüber** einem anderen **inländischen Unternehmer erbringen**. Dies gilt auch, wenn Sie ein land- oder forstwirtschaftliches Unternehmen führen oder umsatzsteuerlicher Kleinunternehmer sind. Als inländische Unternehmer sieht das Gesetz

diejenigen an, die ihren Sitz, den Ort der Geschäftsleitung oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Deutschland haben. Ebenfalls als im Inland ansässig gelten in Deutschland belegene Betriebsstätten eines ausländischen Unternehmers.

Für folgende Rechnungen brauchen Sie auch zukünftig **keine** E-Rechnung auszustellen:

- Rechnungen über Leistungen, die nach den § 4 Nummer 8 bis 29 UStG steuerfrei sind,
- Rechnungen über Kleinbeträge bis 250 Euro,
- Fahrausweise,
- Rechnungen an ausländische Unternehmer,
- Rechnungen an private Endverbraucher.

Obacht bei Leistungserbringung an ausländische Unternehmer!

Eine E-Rechnung ist grundsätzlich nur bei Leistungserbringung an einen inländischen Unternehmer auszustellen. Ist Ihr Kunde ein ausländischer Unternehmer, dem Sie keine E-Rechnung im Sinne des Gesetzes ausstellen, empfiehlt es sich, den Status des Geschäftspartners zu dokumentieren. Lassen Sie sich hierzu, soweit vorhanden, die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer geben. Auch ein Auszug aus dem ausländischen Handelsregister kann bei der Nachweisführung hilfreich sein.

3. Beginn der E-Rechnungspflicht

Grundsätzlich tritt die **E-Rechnungspflicht ab dem 01.01.2025 in Kraft**. Allerdings ist zu unterscheiden zwischen der Pflicht, eine Rechnung zu empfangen, und der Pflicht, eine Rechnung auszustellen.

3.1. Die Pflicht zum Empfang von E-Rechnungen

Die **Pflicht zum Empfang** von E-Rechnungen gilt **ab dem 01.01.2025**. Der bis dahin existierende gesetzliche Vorrang der Papierrechnung entfällt. Ebenso entfällt das Zustimmungserfordernis zum Erhalt von E-Rechnungen. Mit anderen Worten: Ab dem 01.01.2025 können Ihre Geschäftspartner Ihnen E-Rechnungen zusenden, ohne dass Sie dem Erhalt der E-Rechnung ausdrücklich zustimmen. Ihren Vorsteuerabzug müssen Sie dann ausgehend von der erhaltenen E-Rechnung geltend machen. Sie haben **keinen Anspruch auf Ausstellung einer sonstigen Rechnung – etwa einer Papierrechnung oder einem PDF**.

Die Pflicht zum Empfang von E-Rechnungen gilt für alle inländischen Unternehmer, unabhängig davon, ob sie selbst E-Rechnungen ausstellen oder umsatzsteuerpflichtige Leistungen erbringen.

Wichtig! Damit müssen auch Vermieter, Ärzte und Betreiber von PV-Anlagen in der Lage sein, die E-Rechnung ab 01.01.2025 empfangen zu können.

Seien Sie ab 01.01.2025 empfangsbereit!

Ob und inwieweit Sie bereits ab dem 01.01.2025 E-Rechnungen erhalten, liegt nicht in Ihrer Hand. Entscheidend ist, ob Ihre Geschäftspartner bereits ab 2025 mit der Ausstellung von E-Rechnungen beginnen. Deshalb sollten Sie Ihre Empfangsbereitschaft – mindestens durch Einrichtung einer E-Mailadresse (bspw. rechnung@unternehmen.de) – direkt ab dem 01.01.2025 sicherstellen. Sie können freilich auch Ihre Standard-Mailadresse verwenden.

Tipp: Falls Sie noch vor dem Jahreswechsel Kontakt zu Ihren Lieferanten und sonstigen Geschäftspartnern aufnehmen möchten, klären Sie schon einmal ab, welche Lieferanten/ Geschäftspartner bereits ab 2025 mit der Ausstellung von E-Rechnungen starten werden. Verständigen Sie sich dabei auch gleich auf ein Rechnungsformat und die Übermittlungsart. (Ich würde derzeit hier das ZUGFeRD-Format bevorzugen. Melden Sie sich dazu gerne auch noch einmal bei mir für eine Erläuterung.)

3.2. Die Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen

Die **Pflicht zur Ausstellung** von E-Rechnungen für Umsätze zwischen inländischen Unternehmern beginnt **grundsätzlich ebenfalls ab dem 01.01.2025**. **Aber:** Das Gesetz sieht für Rechnungsaussteller **Übergangsfristen** vor:

Bis 31.12.2026	Bis Ende 2026 ausgeführte Umsätze dürfen weiterhin mit Papierrechnungen oder nicht strukturiert elektronischen Rechnungen abgerechnet werden. Obacht: Für nicht strukturierte Rechnungen ist die Zustimmung des Rechnungsempfängers weiterhin erforderlich.
KMU-Erleichterung bis 31.12.2027	Bis Ende 2027 ausgeführte Umsätze dürfen weiterhin mit Papierrechnungen oder nicht strukturierten elektronischen Rechnungen (Obacht: Für nicht strukturierte Rechnungen ist die Zustimmung des Rechnungsempfängers

	weiterhin erforderlich) abgerechnet werden, vorausgesetzt: <ul style="list-style-type: none"> ➤ der Umsatz des Unternehmens hat im vorangegangenen Kalenderjahr die Grenze von 800.000 Euro nicht überschritten.
Ab 01.01.2028	Ab 2028 sind Rechnungen, die unter die E-Rechnungspflicht fallen, ausschließlich elektronisch auszustellen und zu übermitteln.
Tipp:	Sofern Sie bei Ausgangsrechnungen von der Pflicht erfasst sind, E-Rechnungen zu schreiben (z. B. bei B2B - Umsätzen) empfehle ich bei Ausgangsrechnungen die Übergangsfristen zumindest teilweise zu nutzen und bei Ausgangsrechnungen in diesen Fällen nicht sofort auf die E-Rechnungen umzustellen.

4. Archivierung von E-Rechnungen (erste Grundlagen)

E-Rechnungen sind, wie bisher schon alle anderen Rechnungsformate, wie z. B. Papierrechnungen oder PDFs, für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist zu archivieren. Die **gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt** derzeit **zehn Jahre**. Sie beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Eintragung oder Änderung an der E-Rechnung vorgenommen wurde.

Was Sie schon wissen und seit Jahren machen u. a. aufgrund der Anforderungen der GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff): Es ist immer und stets unveränderbar und im ursprünglichen Dateiformat zu archivieren.

Vorab – Das gilt für bisherige Rechnungsformate weiterhin, so lange diese noch zulässig sind:

- **Papierrechnungen** müssen wie bisher immer als Papierdokumente archiviert/abgelegt werden. Dabei ist insbesondere die Lesbarkeit über den gesamten Archivierungszeitraum hinweg zu gewährleisten. Dies kann zusätzlich die Anfertigung von Kopien erforderlich machen (z. B. bei Thermopapierrechnungen). Zudem sollten Rechnungen sicher vor äußeren Gefahren einflüssen aufbewahrt werden. Auch infolge von Brand- oder Hochwasserschäden haftet der Unternehmer grundsätzlich für den Verlust archivierter Rechnungen. Für eine Überprüfung müssen dann in vollem Umfang Zweitschriften angefordert werden. Papierrechnungen können nach einem Scanprozess zusätzlich digital gespeichert werden. (Original-Papierrechnungen aber bitte immer auf Papier im Original aufbewahren!)
- **Bisherige sogenannte „elektronische Rechnungen“ (z. B. PDFs), nicht zu verwechseln mit den neuen E-Rechnungen** sind dagegen auch - wie bisher - zwingend elektronisch zu archivieren. Ein Ausdruck ist lediglich eine Kopie. **Eine Archivierung in Form eines Ausdrucks ist daher unzulässig.** Sie brauchen also immer die lesbare und unveränderbare Original-Datei im Original – Format (z. B. PDF). Es muss das Übermittlungsformat (z. B. PDF-Datei) erhalten bleiben. Die Lesbarkeit über den gesamten Archivierungszeitraum hinweg ist auch hier zu gewährleisten, so

dass der Unternehmer entsprechende Software zur Anzeige der elektronischen Rechnung vorhalten muss. Entsprechend sind die notwendigen Programme (z. B. PDF-Reader) vorzuhalten. Die Rechnungen sind im gleichen Format, in dem sie übermittelt wurden, zu archivieren. Dabei müssen Rechnungen vor allem so aufbewahrt werden, dass nachträglich keine Änderungen vorgenommen werden können. Eine Archivierung auf einer einfachen CD-ROM oder DVD kann daher u. U. unzureichend sein. Eine Speicherung auf einer einfachen Festplatte oder einem USB-Stick ist unzulässig. Und eine Speicherung im Mailprogramm oder in Explorerstrukturen entspricht auch nicht der Unveränderbarkeit/ den GoBD. Sicherheit kann ggf. ein GoBD-zertifiziertes Dokumentenmanagementsystem schaffen. Zur Sicherung des Vorsteuerabzugs kann es sich zudem teilweise empfehlen, die elektronische Rechnung zusätzlich ausgedruckt aufzubewahren, insbesondere dann, wenn man nur vereinzelt elektronische Rechnungen empfängt.

- Zu beachten ist außerdem, dass u. a. der Vorsteuerabzug aus einer nicht ordnungsgemäß archivierten Rechnung versagt werden kann.

Was Sie – wie vorstehend beschrieben - bisher bei Papierbelegen und PDFs usw. schon machen, müssen Sie in ähnlicher Form auch bei E-Rechnungen beachten:

Bei der **Archivierung von E-Rechnungen** (Eingangs- und Ausgangsrechnungen) ist darauf zu achten, dass diese **in ihrem ursprünglichen Format** und **unveränderbar** aufbewahrt werden. Diese Anforderungen sind insbesondere für den strukturierten Datenteil einer E-Rechnung relevant. Die XML-Datei einer E-Rechnung darf auch während des Archivierungsprozesses nicht durch Formatumwandlung verändert oder gelöscht werden. Denn die maschinelle Verarbeitung und Auswertbarkeit der E-Rechnung muss für die Finanzverwaltung auch während der Aufbewahrungsfrist möglich sein.

Das bedeutet, dass Sie die Rechnungen während der gesamten gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in unveränderter digitaler Form archivieren müssen. Beispielsweise hat die Finanzverwaltung im Zusammenhang auch mit dem ZUGFeRD-Format zur Sicherstellung der maschinellen Auswertbarkeit die Anforderung aufgestellt, dass neben der bildhaften Datei vor allem die dazugehörige XML-Daten vorhanden sein muss, die nicht veränderbar sein darf und nicht durch eine Formatumwandlung (z.B. in TIFF, Tagged Image File Format) oder anderweitig gelöscht werden darf.

Es sind die GoBD usw. zu beachten. Dazu gehört z. B. neben der **Formattreue, Zugriffssicherheit (physischer als auch digitale Sicherheitsmaßnahmen vor unbefugtem Zugriff), Vollständigkeit, Lesbarkeit (langfristiger Erhalt im ursprünglichen Format), Verfügbarkeit (schnelle Auffindbarkeit), Systemkompatibilität und Unveränderbarkeit (Dokumente dürfen nicht nachträglich verändert werden können), dem Vorhalten einer Verfahrensdokumentation sowie einer Backupstrategie usw.**, dass elektronische Rechnungen bei der Archivierung auch in einen Index aufgenommen werden, der das schnelle Auffinden per Suchfunktion ermöglicht. Bleiben Sie dabei auch über Änderungen der gesetzlichen Anforderungen informiert und passen Sie Ihre Archivierungsstrategie bei Bedarf an.

In der Praxis empfiehlt sich daher z. B. ein GoBD-zertifiziertes Dokumentenmanagementsystem (DMS), das die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt. Es hat die Funktion eines Datencontainers, der über eine detaillierte Suchfunktion verfügt. Wird eine Datei in ein DMS eingestellt, erfolgt schon bei der Speicherung eine eindeutige

Dateibenennung und Zuordnung zu verschiedenen Dokumententypen (z.B. Rechnung, Korrespondenz). Hierdurch wird die Auffindbarkeit der Dateien immens erleichtert. Dies ist ein großer Pluspunkt, gerade weil die Ablage von elektronischen Dateien in Ordnerstrukturen bei Betriebsprüfungen im Hinblick auf die Nachvollziehbarkeit und ein leichtes Auffinden oftmals kritisch beurteilt wird.

Eine alternative ist hier das Belegarchiv unseres Steuerberater-Software – Anbieters im „Unternehmen Online“, mit dem wir grundsätzlich arbeiten und mit dem Sie im Rahmen der digitalen Buchführung mit uns zusammenarbeiten können und welches die vorgenannten Anforderungen erfüllt und die Buchhaltungsabläufe strukturiert und GoBD-konform abbilden kann, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt werden.

Tipp: Wir empfehlen allen Mandanten/ Mandantinnen, die digitale Buchführung, das digitale Belegarchiv und die Vorteile des „Unternehmen Online“ für Ihre Buchhaltung zu nutzen, in dem auch die E-Rechnungen verarbeitet und archiviert werden können. Die Umstellung der Buchhaltung auf die digitale Buchhaltung ist im Grunde durch die E-Rechnung und die damit verbundenen Anforderungen unausweichlich. Die Papierbuchhaltung wird zwangsweise zum „Auslaufmodell“. Wir begleiten und schulen Sie gerne bei der Umstellung.

Rechnungen sind grundsätzlich im Inland zu archivieren. Eine elektronische Archivierung im Ausland ist nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Während es für die Verpflichtung zum Versand von E-Rechnungen Übergangsregelungen bis zum 31.12.2027 gibt, ist der Empfang solcher Rechnungen bereits ab dem Jahr 2025 verpflichtend. Hier spielt die korrekte Archivierung, die der Archivierung von z. B. PDFs vergleichbar ist, eine große Rolle.

Das bedeutet für Sie konkret, dass Sie rechtzeitig die passende Software-Lösung, die Workflows und dazugehörige Prozesse in Ihrem Unternehmen einführen und umsetzen müssen. Sollten Sie dies nämlich nicht tun, besteht u. a. die Gefahr, dass Sie Vorsteuer aus einer Eingangsrechnung nicht mehr ziehen können, ggf. auch den Betriebsausgabenabzug gefährden oder die E-Rechnung in ihrem Rechnungseingangsprozess gar nicht mehr lesbar gemacht werden kann.

Es gilt: Die korrekte Archivierung und die gesamte Handhabung der E-Rechnung ist Grundvoraussetzung für den Vorsteuerabzug und ggf. auch für den Betriebsausgabenabzug. Fehler können hier also teuer werden.

Wir möchten Sie unterstützen, dass Sie auch über das Jahr 2024 hinaus eingehende Rechnungen ordentlich empfangen und verarbeiten können. Kommen Sie also gerne auf uns zu und lassen Sie uns gemeinsam diese Herausforderung meistern.

Fazit: Archivieren Sie (weiterhin) stets unverändert und im jeweiligen ursprünglichen Dateiformat!

Stellen Sie bei der Archivierung von E-Rechnungen unbedingt sicher, dass diese im ursprünglichen Dateiformat und unverändert

aufbewahrt werden. Dies gilt auch, wenn der Rechnungsaussteller Ihnen für eine gewisse Übergangszeit als Serviceleistung neben der E-Rechnung eine inhaltsgleiche sonstige Rechnung zur Verfügung stellt.

Lassen Sie uns darüber sprechen!

Da wir als Steuerberater für Sie die Buchhaltung übernehmen, sollten wir uns auch darüber abstimmen, wie Ihre E-Rechnungen im ursprünglichen Format zu uns gelangen. Hierfür bestehen bereits jetzt – wie vorstehend angedeutet - technische Lösungen. (Siehe bitte dazu auch meine Mail vom 21.08.2024 mit Whitepaper.)

Lassen Sie uns dazu austauschen. Wir erörtern Ihren Bedarf und die weiteren Voraussetzungen zum Thema E-Rechnungen und ich erläutere Ihnen gerne, wie wir diese Herausforderung gemeinsam meistern.

5. Kontaktieren Sie uns!

Die Umstellung auf die E-Rechnung ist ein großer Schritt. Es handelt sich aber um eine Pflichtaufgabe! Das Gute daran: Die Umstellung eröffnet zugleich viele Möglichkeiten, Geschäftsvorfälle deutlich einfacher und effizienter zu erfassen. Durch die Optimierung der Prozesse können auch Kapazitäten bei Ihnen frei werden.

Die ab dem 01.01.2025 geltende Empfangspflicht für E-Rechnungen steht unmittelbar bevor.

Wir empfehlen Ihnen, sich frühzeitig mit der Umstellung zu beschäftigen.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen auch bei dieser Aufgabe beratend zur Seite. Gemeinsam können wir Ihre Prozesse analysieren und (Software-)Lösungen implementieren, die zu Ihnen passen und auch mit unseren Arbeitsabläufen kompatibel sind.

Melden Sie sich gern für weitere Informationen oder die Vereinbarung eines Beratungstermins.

Merkblätter und Informationen verschaffen Ihnen einen Überblick über die darin dargestellten Themenbereiche, wobei dies weder abschließend vollständig sein kann und auch kein Ersatz für eine individuelle Beratung ist. Alle Informationen wurden nach bestem Wissen erstellt, erfolgen jedoch ohne Gewähr - insbesondere ohne Haftung für den individuellen Steuerfall.