

FAQ-Liste zur E-Rechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die nächste wichtige Frist für die Einführung der E-Rechnung rückt näher: **Ab dem 1. Januar 2027** gelten für viele Unternehmen neue Pflichten bei der elektronischen Rechnungsstellung. Obwohl die E-Rechnung bereits seit dem 1. Januar 2025 gesetzlich verankert ist und die europäische Mehrwertsteuerreform ViDA schrittweise umgesetzt wird, stehen in vielen Unternehmen noch wesentliche technische und organisatorische Anpassungen aus.

Die Umstellung sollte nicht unterschätzt werden: Die Einführung geeigneter Systeme, Schnittstellen und Prozesse erfordert regelmäßig einen erheblichen zeitlichen Vorlauf. Zugleich können nicht ordnungsgemäß ausgestellte oder verarbeitete Rechnungen zu Risiken beim Vorsteuerabzug, zusätzlichem Abstimmungs- und Beratungsaufwand, Rückfragen der Finanzverwaltung sowie aufwendigen Rechnungskorrekturen führen.

Wir empfehlen Ihnen daher, die verbleibende Übergangszeit zu nutzen und insbesondere Ihre Rechnungsprozesse, ERP-Systeme, Vertragswerke und AGB, Lieferantenbeziehungen, Rechnungseingänge sowie internen Kontroll- und Compliance-Strukturen frühzeitig zu überprüfen und anzupassen. Um Ihnen die Einordnung der neuen Anforderungen und die Planung der nächsten Schritte zu erleichtern, haben wir nachfolgend die wichtigsten Fragen und Antworten zur E-Rechnungspflicht für Sie zusammengestellt.

Inhalt

Was ist eine E-Rechnung im umsatzsteuerlichen Sinne?.....	3
Ab wann gilt die E-Rechnungspflicht?	4
Für welche Unternehmen gilt die E-Rechnungspflicht?	6
Nach welchen Größenmerkmalen bestimmt sich die E-Rechnungspflicht?	6
Gilt die E-Rechnungspflicht für Rechnungen an Privatkunden?	7
Brauche ich eine Leitweg-ID?.....	7
Muss die Steuerberatungskanzlei die E-Rechnung erhalten?	7
Wie prüfe ich eine E-Rechnung?	8
Was ist eine Validierung bei einer E-Rechnung?	8
Was ist, wenn eine E-Rechnung technisch fehlerhaft ist?	9
Bietet Datev Unternehmen Online mir eine Unterstützung bei der Prüfung von E-Rechnungen?	9
Muss jede Rechnung eine E-Rechnung ein?	10
Welche Risiken bestehen für den Vorsteuerabzug bei fehlerhaften E-Rechnungen?.....	10
Was bedeutet das für den Ablauf der E-Rechnung in der Buchhaltung?	11
Wie sieht ein optimale E-Rechnungsworkflow mit DATEV aus?	11
Müssen AGB wegen der E-Rechnung angepasst werden?	12
Sollten Lieferanten und Kunden wegen der E-Rechnung bereits jetzt kontaktiert werden?	13
Entsteht durch die E-Rechnung Handlungsbedarf bei Posteingängen und Compliance-Strukturen? ..	13
Welche Compliance-Anpassungen erfordert die E-Rechnung?	14
Was passiert, wenn das Finanzamt eine Papier- oder PDF-Rechnung nicht akzeptiert?	15
Wer haftet für Schäden aufgrund von Verstößen gegen die E-Rechnungspflicht?	16
Sollten Haftungsregelungen zur E-Rechnung in AGB angepasst werden?	17
Wie werden E-Rechnungen aufbewahrt?	17
Fazit: E-Rechnungspflicht frühzeitig umsetzen und Risiken vermeiden	17
Die wichtigsten To-dos zur E-Rechnung auf einen Blick	18

Was ist eine E-Rechnung im umsatzsteuerlichen Sinne?

Seit der Neuregelung durch das Wachstumschancengesetz (März 2024) ist nicht jede elektronisch übermittelte Rechnung automatisch eine E-Rechnung.

Eine E-Rechnung muss:

- in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt werden,
- eine elektronische Verarbeitung ermöglichen und
- den europäischen Anforderungen, insbesondere der Norm EN 16931, entsprechen.

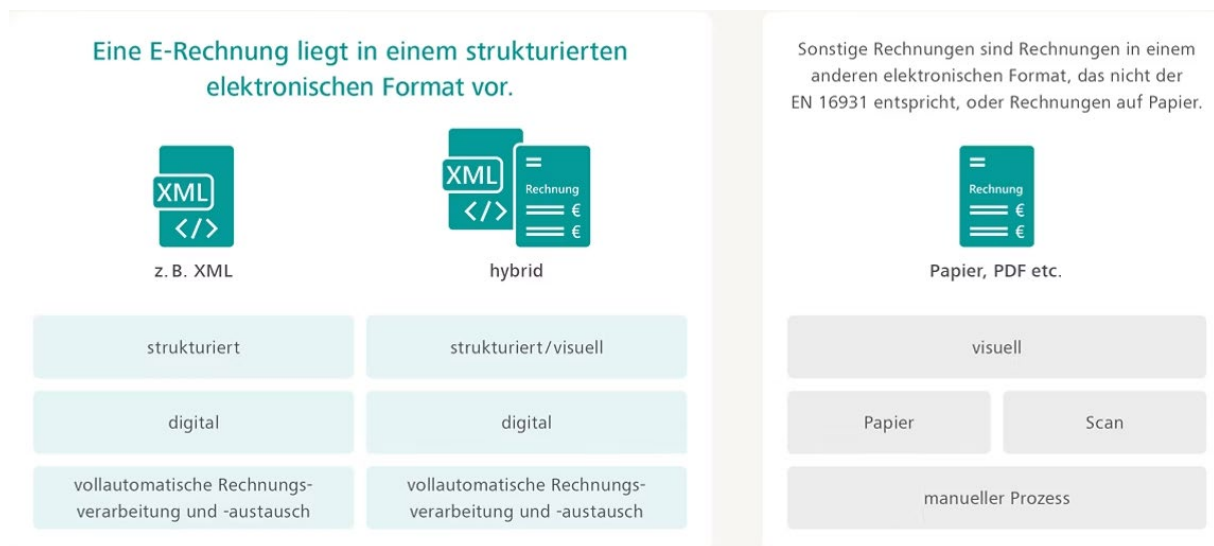
Typische Formate sind:

- XRechnung (XML-Datei),
- ZUGFeRD, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt werden.

Wichtig: Eine reine PDF-Rechnung, ein Scan oder eine Word-Datei stellen grundsätzlich lediglich sogenannte „sonstige Rechnungen“ dar und entsprechen nicht den Voraussetzungen einer E-Rechnung. Eine bloße PDF-Datei erfüllt deshalb nicht die neue umsatzsteuerliche Definition der E-Rechnung, selbst wenn der Prozess auf den ersten Blick „digital“ aussieht, weil die PDF-Datei per E-Mail ausgetauscht wird.

Für viele Unternehmen bedeutet dies einen grundlegenden Wandel der bisherigen Rechnungsprozesse. Die bisher vielfach praktizierte Übersendung von PDF-Dokumenten per E-Mail wird ab der E-Rechnungspflicht nicht mehr von der Finanzverwaltung anerkannt.

Besondere Aufmerksamkeit verdient dabei der Rechnungseingang. Jedes Unternehmen sollte prüfen, wie künftig mit E-Mail-Postfächern für den Rechnungseingang umzugehen ist. Jeder Rechnungsempfänger ist vor einem Vorsteuerabzug verpflichtet, die Ordnungsgemäßheit der empfangenen Rechnung zu prüfen. Er kann sich nicht ohne Weiteres darauf verlassen, dass der Leistende ab dem 1. Januar 2027 selbst geprüft hat, ob er bereits verpflichtet ist, E-Rechnungen auszustellen, oder ob er unter eine Übergangsregelung fällt, etwa weil der Jahresumsatz unter € 800.000 liegt.



PDF	Portable Document Format (PDF) ist ein Dateiformat, das zum elektronischen Austausch von Dokumenten verwendet wird.	- nicht bzw. nur bedingt maschinell lesbar - beinhaltet kein strukturiertes Datenmodell zur elektr. automatisierten Weiterverarbeitung	Entspricht nicht der europäischen Norm 16931 und ist demnach kein gültiges E-Rechnungsformat!
ZUGFeRD 2.0	ZUGFeRD 2.0 ist ein hybrides Datenformat , das den Sichtbeleg und die eingebettete strukturierte XML zur elektr. Weiterverarbeitung in einem Format enthält.	- maschinell lesbar - automatisierte Weiterverarbeitung durch eingebettete XML möglich - Sichtbeleg zur visuellen Darstellung	Entspricht der europäischen Norm 16931 und ist demnach gültiges E-Rechnungsformat!
XRechnung	XRechnung ist ein Datenaustauschstandard für elektronische Rechnungen an öffentliche Auftraggeber (B2G).	- maschinell lesbar - automatisierte Weiterverarbeitung ist möglich - kein Sichtbeleg vorhanden	

Ab wann gilt die E-Rechnungspflicht?

Bei der E-Rechnungspflicht ist zwischen Empfangspflicht und Ausstellungspflicht zu unterscheiden.

Seit dem 1. Januar 2025

Unternehmen müssen grundsätzlich E-Rechnungen empfangen können. Eine Zustimmung des Empfängers zur Verwendung einer E-Rechnung ist, anders als früher, hierfür nicht mehr erforderlich.

Bis zum 31. Dezember 2026

Für die Ausstellung von E-Rechnungen bestehen noch umfassende Übergangsregelungen. Unternehmen können weiterhin Papier- oder PDF-Rechnungen verwenden, wenn eine E-Rechnung nicht bereits zwingend vorgeschrieben ist, insbesondere im Bereich öffentlicher Aufträge im B2G-Bereich.

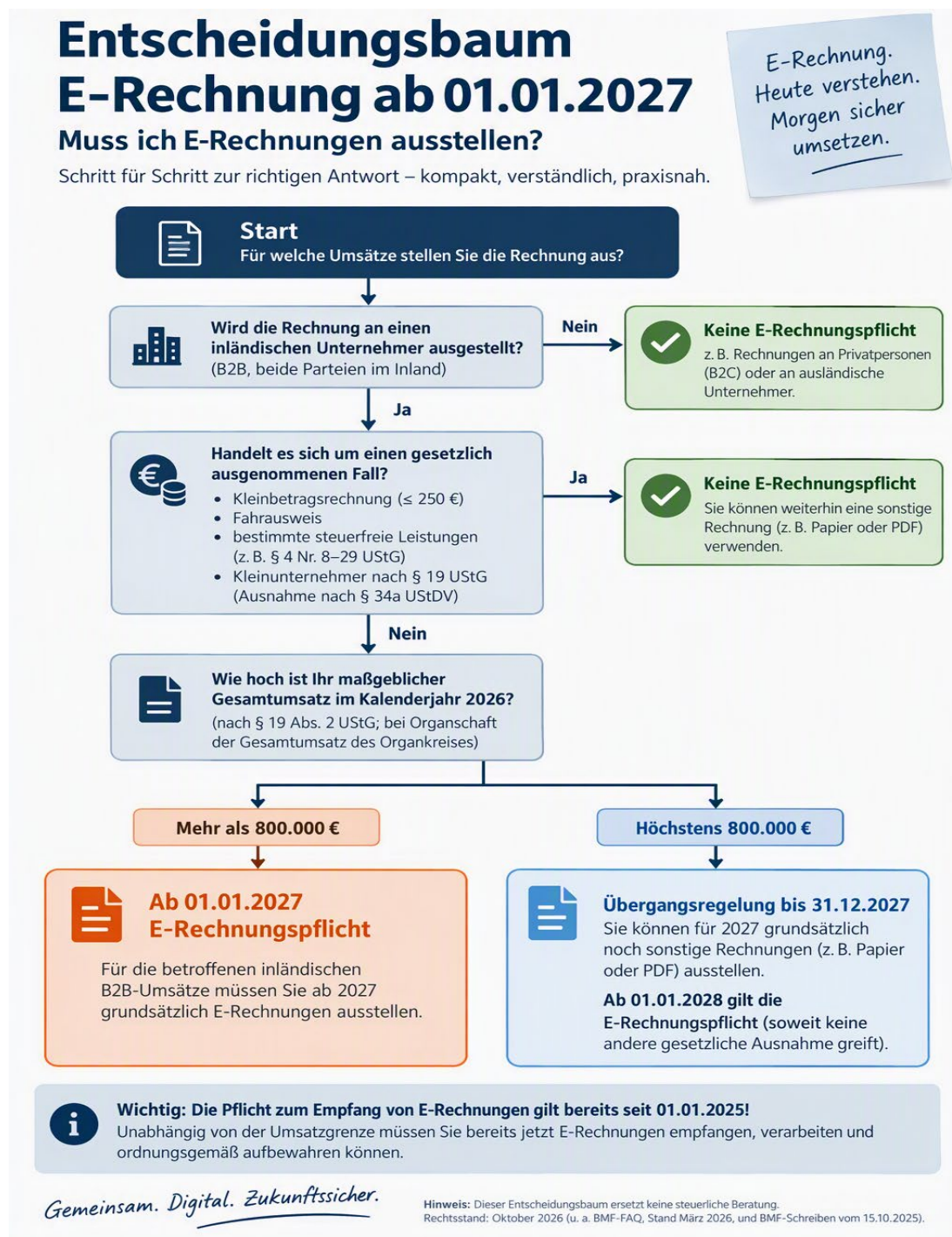
Ab dem 1. Januar 2027

Unternehmen mit einem Gesamtumsatz von mehr als 800.000 Euro im Vorjahr müssen für inländische B2B-Umsätze (von Unternehmen an Unternehmen) grundsätzlich E-Rechnungen ausstellen.

Ab dem 1. Januar 2028

Die Übergangsregelungen für kleinere Unternehmen laufen aus. Die Ausstellung einer E-Rechnung wird für inländische B2B-Umsätze zum Regelfall für alle Unternehmen.

In dem nachfolgenden Schaubild ist alles kompakt zusammengefasst:



Für welche Unternehmen gilt die E-Rechnungspflicht?

Die Regelungen zur E-Rechnungspflicht betreffen grundsätzlich inländische Unternehmer im B2B-Bereich.

Nicht entscheidend ist, ob es sich um ein Konzernunternehmen, einen Mittelständler, Hersteller, Händler oder Dienstleister handelt. Ausnahmen können unter anderem für Kleinunternehmer und für Unternehmen gelten, die ausschließlich steuerfreie Leistungen erbringen.

Gerade kleinere Unternehmen unterschätzen häufig, dass sie zumindest die Pflicht zum Empfang von E-Rechnungen bereits erfüllen müssen.

Nach welchen Größenmerkmalen bestimmt sich die E-Rechnungspflicht?

Für die Übergangsregelung im Jahr 2027 ist insbesondere die Umsatzgrenze von € 800.000 relevant. Entscheidend ist der Gesamtumsatz des vorangegangenen Kalenderjahres, also des Jahres 2026. Wird diese Schwelle überschritten, greift die Ausstellungspflicht für E-Rechnungen bereits ab dem 1. Januar 2027.

In der Praxis empfiehlt sich eine frühzeitige Prüfung der Umsatzentwicklung, um Überraschungen bei der Fristenplanung zu vermeiden.

Ein besonderes Praxisproblem besteht auf Seiten des Rechnungsempfängers. Der Leistende kennt zwar seine eigenen Umsätze. Der Leistungsempfänger weiß jedoch regelmäßig nicht ohne Weiteres, ob ein Rechnungsaussteller, der ihm beispielsweise eine PDF-Datei per E-Mail schickt, tatsächlich Umsätze von weniger als € 800.000 hatte und deshalb noch unter eine Übergangsregelung fällt.

Hier besteht grundsätzlich das Risiko, dass der Vorsteuerabzug in Frage gestellt wird. Fraglich ist, ob in solchen Fällen Vertrauensschutz greifen kann. Gesetzlich ist der Leistungsempfänger verpflichtet, die erhaltenen Rechnungen auf Richtigkeit zu überprüfen.

Das Bundesministerium der Finanzen (BMF) hat zwar erläutert, dass allein wegen der Ausstellung einer Rechnung im falschen Format der Vorsteuerabzug nicht beanstandet werden soll, sofern der Rechnungsempfänger anhand der ihm vorliegenden Informationen davon ausgehen konnte, dass der Rechnungsaussteller die Übergangsregelung in Anspruch nehmen konnte. Dafür muss nicht gesondert recherchiert werden. Es müssen aber zumindest die Sorgfaltspflichten eines ordentlichen Kaufmanns erfüllt sein.

Das BMF äußert sich nicht abschließend dazu, wie diese Sorgfaltspflichten konkret aussehen können. Dies dürfte aber mindestens bedeuten, dass der Leistende gefragt wird, ob die Rechnungsstellung als sonstige Rechnung im Jahr 2027 zulässig ist.

Absicherung kann auch durch vertragliche Regelungen erreicht werden, entweder individuell oder durch die Anpassung von AGB. So kann sichergestellt werden, dass sich der Rechnungsaussteller verpflichtet, ordnungsgemäße Rechnungen auszustellen und für Schäden einzustehen, die dem Rechnungsempfänger entstehen, wenn keine ordnungsgemäße Rechnung ausgestellt wurde.

Gilt die E-Rechnungspflicht für Rechnungen an Privatkunden?

Nein.

Die verpflichtende E-Rechnung betrifft im Kern den Geschäftsverkehr zwischen inländischen Unternehmen, also **B2B-Umsätze**. Private Endverbraucher sind von diesen Regelungen nicht betroffen.

Ein Handwerksbetrieb kann daher beispielsweise unterschiedliche Prozesse benötigen:

- Reparatur für Privatkunden → B2C
- Reparatur für eine GmbH → B2B

Eine saubere Kennzeichnung der Kundenstammdaten als **Unternehmer/Privatkunde** wird deshalb immer wichtiger.

Brauche ich eine Leitweg-ID?

Für normale B2B-Geschäfte zwischen Unternehmen grundsätzlich nicht.

Die Leitweg-ID stammt insbesondere aus dem Bereich der E-Rechnung an öffentliche Stellen, dem sogenannten B2G-Bereich. Die B2B-E-Rechnung und die Rechnung an eine Behörde sind deshalb auseinanderzuhalten.

Wer Rechnungen an Bundesbehörden oder andere öffentliche Auftraggeber stellt, sollte deren gesonderte Anforderungen beachten.

Muss die Steuerberatungskanzlei die E-Rechnung erhalten?

Ja. Idealerweise werden Rechnungen nicht erst für die Steuerkanzlei gesammelt, sondern gelangen direkt aus dem betrieblichen Rechnungsprozess in die digitale Buchführung. Wir empfehlen, die erhaltene E-Rechnung durch eine E-Mail-Weiterleitung an Datev Unternehmen Online bereitzustellen, um dann eine Validierungsprüfung vornehmen zu können.

Ein sinnvoller Ablauf kann beispielsweise sein:

Lieferant → E-Rechnung → zentraler Rechnungseingang → Prüfung/Freigabe → Buchführung → Zahlung → Archiv

Der Vorteil der E-Rechnung besteht gerade darin, dass strukturierte Rechnungsdaten elektronisch verarbeitet werden können und Rechnungsinformationen nicht immer wieder manuell erfasst werden müssen. Darauf weist auch das Bundesministerium der Finanzen ausdrücklich hin.

Wie prüfe ich eine E-Rechnung?

Seit 1. Januar 2025 ist jedes Unternehmen verpflichtet, elektronische Rechnungen zu empfangen.

Die Systeme von DATEV Unternehmen online sowie das DATEV E-Rechnungspostfach bieten eine automatische technische Validierung und die Möglichkeit, Validierungsberichte zu erstellen und zu archivieren. In diesem System wird die XML-Datei ausgelesen und tabellarisch und lesbar dargestellt. Eine Rechnungsprüfung kann über eine zusätzliche Komponente „Datev Belegfreigabe“ elektronisch durchgeführt werden.

Zudem hat Finanzverwaltung ein Tool zur Verfügung gestellt, mit dem Unternehmen diese E-Rechnungen lesbar machen können (ELSTER). Dabei wird lediglich die Rechnung im xml-Format in das Tool hochgeladen.

Wichtig: Um die Aufbewahrungsfristen einzuhalten, müssen Unternehmen die elektronischen Rechnungen im xml-Format speichern. Es reicht nicht, die lesbar gemachten Dateien (PDF-Format) abzulegen.

Was ist eine Validierung bei einer E-Rechnung?

Die Validierung einer E-Rechnung ist eine Form der Überprüfung. Diese Überprüfung besteht aus 2 Schritten, einer technischen Validierung und einer inhaltlichen Prüfung.

Technische Validierung

Beim Empfang einer E-Rechnung in den DATEV-Programmen wird die Rechnung automatisch technisch validiert. Die E-Rechnung wird geprüft, ob sie die korrekte Struktur und Form aufweist. Dazu werden die strukturierten Daten der Rechnung analysiert.

Die technische Validierung der strukturierten Daten besteht aus:

- der Prüfung der Anforderungen des gelieferten E-Rechnungsformats
Bei der technischen Validierung werden Struktur und Inhalte der Datei anhand der Vorgaben des jeweiligen E-Rechnungsformats geprüft.
- der Prüfung der Anforderungen der Richtlinie 2014/55/EU und damit der Norm EN 16931
Die Datei wird auf ihre Struktur und ihren Inhalt anhand der gesetzlichen Vorgaben geprüft.

Die elektronische Rechnung ist technisch valide, wenn beide Prüfungen erfolgreich sind. Die technische Prüfungsstruktur ist in allen DATEV-Programmen gleich. Die Verarbeitung von fehlerhaften Rechnungen ist nicht sichergestellt.

Inhaltliche Prüfung

Die inhaltliche Prüfung übernimmt manuell eine Person. Die Daten werden auf ihre kaufmännische Korrektheit und Vollständigkeit geprüft. Dazu zählen z. B. Rechnungsbetrag, Name des Empfängers usw.

Das Thema wird ab 2027 besonders wichtig.

Damit gewinnt die technische Rechnungsprüfung erheblich an Bedeutung.

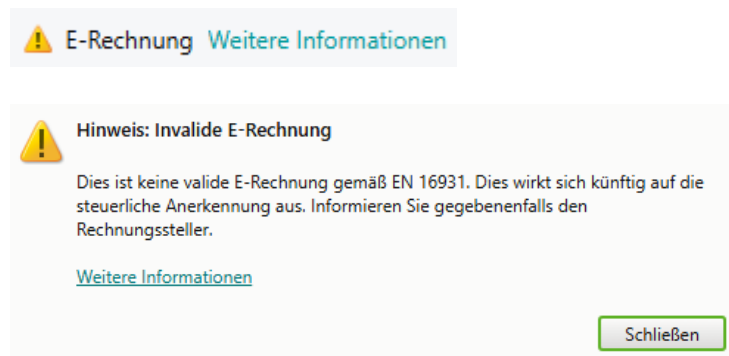
Praxisempfehlung: Das Rechnungsprogramm sollte möglichst bereits vor Versand validieren, ob die erzeugte Datei technisch korrekt ist.

Ja, in Datev Unternehmen Online werden die Daten aus der XML-Datei ausgelesen und in einer Datenvisualisierung dargestellt.

Beispiel einer Datenvisualisierung:

9

Im Datev Unternehmen Online in den Anwendungen Belege Online oder Belegfreigabe online werden die hochgeladenen E-Rechnungen automatisch überprüft. Bei der späteren Bearbeitung (z. B. Erfassung von Belegdaten für Überweisungen oder Rechnungsprüfung) erscheint bei nicht validen E-Rechnungen ein Ausrufezeichen. Ein entsprechender Link für zu näheren Informationen, welcher Bestandteil fehlerhaft sein wird.



Muss jede Rechnung eine E-Rechnung ein?

Grundsätzlich ja, aber es gibt Ausnahmen.

Eine E-Rechnung ist insbesondere nicht verpflichtend bei:

1. Kleinbetragsrechnungen bis € 250 brutto
2. Fahrausweisen
3. vielen steuerfreien Umsätzen nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG
4. Leistungen von Kleinunternehmern nach § 19 UStG
5. Leistungen an juristische Personen, die nicht Unternehmer sind
6. bestimmten Leistungen an Endverbraucher im Zusammenhang mit einem Grundstück

In diesen Fällen kann weiterhin eine sonstige Rechnung verwendet werden, zum Beispiel eine Papierrechnung oder – bei elektronischer Übermittlung – ein PDF mit Zustimmung des Empfängers.

Welche Risiken bestehen für den Vorsteuerabzug bei fehlerhaften E-Rechnungen?

Besondere Aufmerksamkeit verdient der Vorsteuerabzug bei fehlerhaften oder nicht ordnungsgemäß ausgestellten E-Rechnungen. Jeder Rechnungsempfänger ist vor Inanspruchnahme des Vorsteuerabzugs verpflichtet, die Ordnungsgemäßheit der erhaltenen Rechnung zu prüfen.

Unternehmen können sich daher nicht darauf verlassen, dass der Rechnungsaussteller selbst geprüft hat, ob er bereits zur Ausstellung einer E-Rechnung verpflichtet ist oder ob er noch von einer Übergangsregelung profitiert.

Gerade im Jahr 2027 stellt sich in der Praxis eine zentrale Frage: Wie soll der Rechnungsempfänger erkennen, ob ein Lieferant, der weiterhin eine PDF-Rechnung versendet, tatsächlich unter die Umsatzgrenze von € 800.000 fällt und deshalb noch keine E-Rechnung ausstellen muss?

Zwar hat das BMF klargestellt, dass allein die Ausstellung im falschen Format nicht automatisch zu Problemen beim Vorsteuerabzug führen soll. Dennoch bleibt der Rechnungsempfänger verpflichtet, die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns einzuhalten.

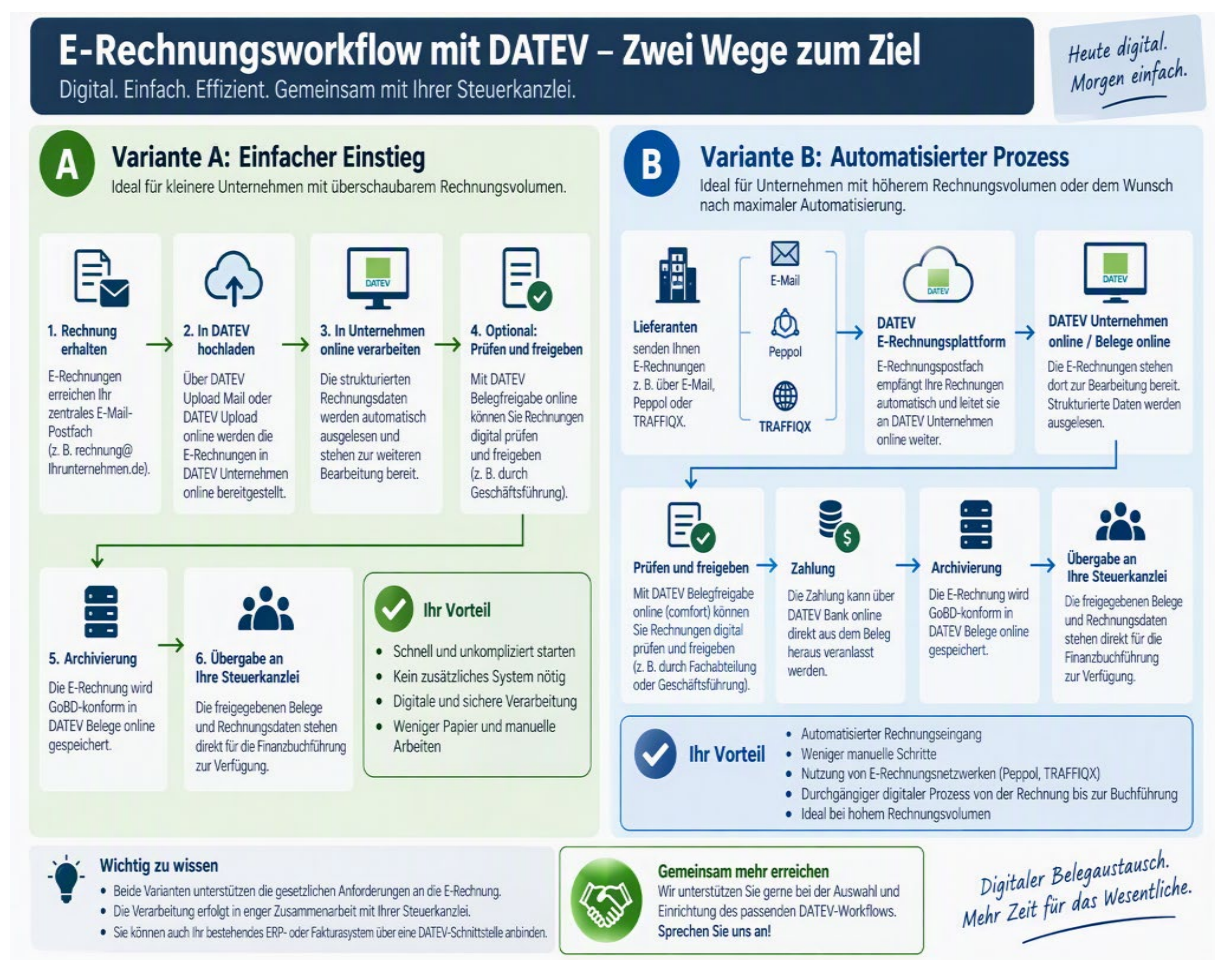
Unternehmen sollten deshalb Prozesse etablieren, um die Zulässigkeit von PDF-Rechnungen während der Übergangsphase nachvollziehbar zu dokumentieren. In vielen Fällen wird es sinnvoll sein, Lieferanten aktiv bestätigen zu lassen, dass die Voraussetzungen der Übergangsregelungen erfüllt sind. Zusätzliche Sicherheit können individuelle Vertragsregelungen oder angepasste AGB schaffen. Dadurch können Risiken beim Vorsteuerabzug sowie mögliche finanzielle Schäden reduziert werden.

Was bedeutet das für den Ablauf der E-Rechnung in der Buchhaltung?

In der Buchhaltung werden zwingend die E-Rechnungen benötigt. Gescannte Rechnungen oder reine PDF-Rechnungen dürfen nur von Unternehmen erstellt und versendet werden, die einen Jahresumsatz im Jahr 2026 von weniger als € 800.000,00 erzielt haben.

Grundsätzlich bedeutet das, dass alle Rechnungen als E-Rechnung in der Buchhaltung verarbeitet werden müssen!

Wie sieht ein optimale E-Rechnungsworkflow mit DATEV aus?



Müssen AGB wegen der E-Rechnung angepasst werden?

Während sich die Diskussion rund um die E-Rechnung häufig auf technische Formate und Systemanpassungen konzentriert, werden die zivilrechtlichen Folgen der Umstellung oftmals unterschätzt. Gerade in diesem Bereich können jedoch erhebliche Risiken entstehen.

Tatsächlich enthalten zahlreiche Standardverträge und AGB-Regelungen, die auf klassische Papierrechnungen oder den Versand von PDF-Rechnungen zugeschnitten sind und mit den künftigen Anforderungen nicht mehr uneingeschränkt kompatibel sind.

Die Einführung der E-Rechnung wirkt sich auf zahlreiche Vertragsbeziehungen aus. Häufig finden sich in AGB noch Regelungen wie:

- „Rechnungen werden per Post übersandt“
- „Rechnungen werden als PDF per E-Mail versandt“
- Zustimmungserfordernisse für elektronische Rechnungen
- unklare Vorgaben zu Empfangskanälen

Unternehmen sollten deshalb rechtzeitig überprüfen, ob ihre AGB, Rahmenverträge, Einkaufsbedingungen und allgemeinen Vertragsmuster angepasst werden sollten.

Besondere Bedeutung kommt zudem der Frage zu, wer die Verantwortung trägt, wenn eine E-Rechnung technisch nicht verarbeitet werden kann. Denkbar sind beispielsweise Fälle, in denen ein Lieferant eine ordnungsgemäße E-Rechnung versendet, diese jedoch aufgrund fehlerhafter Schnittstellen beim Empfänger nicht verarbeitet wird. Ebenso können Streitigkeiten entstehen, wenn ein Unternehmen seine Empfangsadressen oder technischen Schnittstellen ändert, Geschäftspartner hierüber jedoch nicht rechtzeitig informiert.

Typischerweise sollten insbesondere folgende Punkte geregelt werden:

- zulässige Rechnungsformate,
- Benennung verbindlicher Empfangskanäle für E-Rechnungen,
- Mitteilungspflichten bei Änderungen von E-Mail-Adressen, Plattformen oder Schnittstellen,
- Mitwirkungspflichten der Vertragspartner,
- Verantwortlichkeiten für die technische Übermittlung und den technischen Empfang,
- Verfahren bei fehlerhaften oder nicht lesbaren Rechnungsdateien,
- Reaktions- und Mitwirkungspflichten bei Übertragungsstörungen,
- Haftungsverteilung bei organisatorischen oder technischen Fehlern.

Auch das Lieferantenmanagement gewinnt durch die E-Rechnungspflicht erheblich an Bedeutung. Unternehmen sollten nicht davon ausgehen, dass sämtliche Geschäftspartner die gesetzlichen Anforderungen rechtzeitig umsetzen werden. Empfehlenswert ist vielmehr eine frühzeitige Bestandsaufnahme der wesentlichen Lieferanten und Kunden. Dabei sollte geklärt werden, welche Formate verwendet werden, welche technischen Lösungen implementiert werden und ob gegebenenfalls Testläufe erforderlich sind.

Unsere Erfahrung zeigt, dass die größten Risiken häufig nicht innerhalb des eigenen Unternehmens entstehen, sondern an den Schnittstellen zu Geschäftspartnern. Werden technische Anforderungen, Verantwortlichkeiten und Kommunikationswege nicht rechtzeitig abgestimmt, besteht die Gefahr von Verzögerungen bei der Rechnungsverarbeitung, erhöhtem manuellem Bearbeitungsaufwand und vermeidbaren steuerlichen Diskussionen.

Besondere Aufmerksamkeit verdient die zeitliche Komponente. Anpassungen von AGB und Standardverträgen sollten möglichst deutlich vor Ablauf relevanter Übergangsfristen erfolgen. Wer erst kurz vor Inkrafttreten der jeweiligen Verpflichtungen mit der Überarbeitung beginnt, riskiert operative Probleme und unnötige Vertragsverhandlungen.

Sollten Lieferanten und Kunden wegen der E-Rechnung bereits jetzt kontaktiert werden?

Unbedingt!

Viele Unternehmen konzentrieren sich ausschließlich auf ihre eigenen Systeme. Tatsächlich entstehen die größten Probleme bei der E-Rechnung häufig an den Schnittstellen zu Geschäftspartnern.

Empfehlenswert ist insbesondere die frühzeitige Klärung folgender Fragen:

- Welche Rechnungsformate werden verwendet?
- Welche Übertragungswege werden genutzt?
- Wer fungiert als technischer Ansprechpartner?
- Sind ERP-Systeme kompatibel?
- Welche Testläufe sind vorgesehen?

Insbesondere bei größeren Lieferantenstrukturen oder komplexen Konzernbeziehungen zeigt sich regelmäßig, dass die eigentliche Herausforderung an den Schnittstellen zwischen den beteiligten Unternehmen entsteht. Frühzeitige Testläufe und Pilotprojekte können hier spätere Störungen im Tagesgeschäft vermeiden.

Entsteht durch die E-Rechnung Handlungsbedarf bei Posteingängen und Compliance-Strukturen?

Ja.

Zwar besteht keine ausdrückliche gesetzliche Verpflichtung, für PDF-Rechnungen und strukturierte E-Rechnungen getrennte Posteingänge einzurichten. In der Praxis kann eine solche Trennung jedoch sinnvoll sein. Unterschiedliche Rechnungsformate erfordern regelmäßig unterschiedliche Verarbeitungs-, Prüfungs- und Archivierungsprozesse.

Wichtiger als die formale Trennung von Postfächern ist allerdings die klare organisatorische Zuordnung von Verantwortlichkeiten. Unternehmen sollten nachvollziehbar dokumentieren,

- über welche Kanäle Rechnungen eingehen dürfen,
- wer für die Überwachung dieser Kanäle verantwortlich ist,
- wie die ordnungsgemäße Weiterverarbeitung sichergestellt wird und
- welche Kontrollschritte vor dem Vorsteuerabzug erfolgen.

Praxisprobleme beim Rechnungseingang

In vielen Unternehmen gelangen derzeit:

- Papierbelege,
- PDF-Rechnungen,
- ZUGFeRD-Rechnungen,
- XRechnungen
-

über dieselben Postfächer und Prozesse in die Buchhaltung.

Hieraus können Risiken entstehen, insbesondere durch:

- fehlerhafte Zuordnungen,
- verspätete Verarbeitung,
- Verlust strukturierter Datensätze,
- Dokumentationsmängel.

Unsere Empfehlung für die Praxis:

Ab sofort einen separaten Eingang (E-Mail oder E-Rechnungspostfach) für strukturierte E-Rechnungen

Dadurch lassen sich Verarbeitungsschritte klarer strukturieren und Risiken im Rechnungseingang reduzieren.

Welche Compliance-Anpassungen erfordert die E-Rechnung?

Die E-Rechnung ist nicht nur ein technisches, sondern vor allem auch ein Tax-Compliance-Thema.

Zu prüfen sind insbesondere folgende Bereiche:

Tax Compliance Management System (TCMS)

- Anpassung bestehender Kontrollsysteme
- Dokumentation neuer Prozesse
- klare Zuweisung von Verantwortlichkeiten

Verfahrensdokumentation

- Aktualisierung der GoBD-Dokumentation
- Beschreibung von Import-, Prüf- und Archivierungsprozessen
- Dokumentation technischer Schnittstellen

Internes Kontrollsystem (IKS)

- Formatprüfungen
- Freigabeprozesse
- Archivierungskontrollen
- Berechtigungskonzepte
- Dokumentation von Ausnahmen und Fehlerfällen

Anhand dieser Punkte sollten bestehende TCMS, interne Kontrollsysteme und Verfahrensdokumentationen überprüft werden. Die Finanzverwaltung wird künftig erwarten, dass Unternehmen nachvollziehbar dokumentieren können, wie E-Rechnungen empfangen, verarbeitet, geprüft, gesendet und archiviert werden.

Was passiert, wenn das Finanzamt eine Papier- oder PDF-Rechnung nicht akzeptiert?

Diese Frage gewinnt insbesondere mit dem Auslaufen der Übergangsregelungen erheblich an Bedeutung. Dabei ist zwischen verschiedenen Fallgruppen zu unterscheiden.

Während bestehender Übergangsregelungen

Papier- oder PDF-Rechnungen können je nach Sachverhalt noch zulässig sein. Entscheidend sind die gesetzlichen Übergangsbestimmungen. Die Voraussetzungen sind dann vom Steuerpflichtigen darzulegen, da die Beweislast bei ihm liegt.

Dies kann Jahre später im Rahmen einer Betriebsprüfung problematisch werden, wenn nicht vorgesorgt und entsprechend geprüft und dokumentiert wurde.

Eine Rechnung im falschen Format soll nach Vorgaben des BMF nur dann nicht beanstandet werden, wenn der Empfänger bei Anwendung der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns davon ausgehen konnte, dass die Übergangsregelung für den Leistenden gilt.

Dies dürfte mindestens bedeuten, dass der Leistende gefragt wird, ob die Rechnungsstellung als sonstige Rechnung im Jahr 2027 zulässig ist.

Nach Ablauf der Übergangsfristen

Wird eine E-Rechnung zwingend vorgeschrieben und stattdessen lediglich eine sonstige Rechnung übermittelt, können sich erhebliche Risiken ergeben:

- Beanstandungen im Rahmen von Betriebsprüfungen,
- Diskussionen über ordnungsgemäße Rechnungen,
- Risiken beim Vorsteuerabzug,
- Nachbearbeitungs- und Berichtigungspflichten.

In kritischen Fällen kann eine nachträgliche Rechnungsberichtigung erforderlich werden. Unternehmen sollten deshalb vermeiden, die Umstellung bis zum letztmöglichen Zeitpunkt hinauszuschieben. Je früher Prozesse etabliert und erprobt werden, desto geringer ist das Risiko späterer Auseinandersetzungen mit der Finanzverwaltung.

Wer haftet für Schäden aufgrund von Verstößen gegen die E-Rechnungspflicht?

Eine pauschale Antwort gibt es nicht. Grundsätzlich hat ein Leistender gemäß dem geschlossenen Vertrag die zivilrechtliche Nebenpflicht, eine zutreffende und ordnungsgemäße Rechnung auszustellen.

Die Haftung hängt jedoch stets vom konkreten Pflichtverstoß und den vertraglichen Regelungen im Einzelfall ab.

Fehler können sowohl auf Seiten des Rechnungsausstellers als auch auf Seiten des Rechnungsempfängers entstehen. Denkbar sind insbesondere Fälle, in denen:

- Rechnungen trotz bestehender Verpflichtung nicht im vorgeschriebenen Format ausgestellt werden,
- elektronische Empfangskanäle nicht funktionsfähig sind,
- strukturierte Datensätze verloren gehen,
- Rechnungen aufgrund technischer Fehler nicht verarbeitet werden können.

Daneben können auch externe Dienstleister betroffen sein, etwa wenn Übertragungs- oder Archivierungssysteme fehlerhaft arbeiten.

Abhängig vom jeweiligen Sachverhalt kommen insbesondere in Betracht:

- vertragliche Haftungsansprüche,
- Schadensersatzansprüche,
- organisatorische Haftungsfragen innerhalb des Unternehmens,
- Ansprüche gegenüber externen Dienstleistern.

Vor diesem Hintergrund sollte bereits heute geprüft werden, ob bestehende Verträge ausreichende Haftungs- und Risikoregelungen enthalten. Gerade bei Outsourcing-Modellen oder Shared-Service-Strukturen kann dies erhebliche wirtschaftliche Bedeutung haben.

Insbesondere Organmitglieder sollten beachten, dass die rechtzeitige Implementierung gesetzlicher Compliance-Anforderungen Teil ordnungsgemäßer Unternehmensorganisation sein kann.

Sollten Haftungsregelungen zur E-Rechnung in AGB angepasst werden?

Ja, dies sollte regelmäßig geprüft werden.

Insbesondere können Regelungen sinnvoll sein zu:

- Verantwortlichkeiten für technische Übermittlung,
- Ausfall von Schnittstellen,
- Aktualisierungspflichten,
- Haftungsbegrenzungen bei technischen Störungen,
- Mitwirkungspflichten der Vertragspartner,
- Benennung verbindlicher Empfangskanäle.

Hierbei ist jedoch stets eine Einzelfallprüfung erforderlich, da AGB-rechtliche Grenzen zu beachten sind. Insbesondere Haftungsbeschränkungen und Risikoverlagerungen bedürfen einer sorgfältigen rechtlichen Prüfung. Standardklauseln, die bislang für den PDF-Versand entwickelt wurden, sollten daher nicht ungeprüft weiterverwendet werden.

Wie werden E-Rechnungen aufbewahrt?

Eine erhaltene E-Rechnung darf nicht lediglich ausgedruckt und anschließend die elektronische Originaldatei gelöscht werden.

Die E-Rechnung bzw. jedenfalls der **strukturierte Teil** muss so aufbewahrt werden, dass die gesetzlichen Anforderungen an die Aufbewahrung erfüllt werden. Fragen zur Aufbewahrung behandelt das Bundesministerium der Finanzen ausdrücklich in seinen aktuellen [E-Rechnungs-FAQ](#).

Für die Praxis bedeutet das insbesondere:

XML-Datei nicht löschen.

Ein daraus erzeugtes PDF oder ein Ausdruck sollte nicht als Ersatz für die Originaldatei betrachtet werden.

Fazit: E-Rechnungspflicht frühzeitig umsetzen und Risiken vermeiden

Unternehmen sollten die E-Rechnung nicht als reines IT-Projekt verstehen. Tatsächlich handelt es sich um ein rechtliches, steuerliches und organisatorisches Transformationsvorhaben, das nahezu die gesamte Organisation betrifft.

Neben der technischen Fähigkeit zum Empfang und zur Ausstellung von E-Rechnungen sollten insbesondere Vertragswerke, AGB, Lieferantenbeziehungen, interne Kontrollsysteme, Verfahrensdokumentationen und Rechnungseingangsprozesse überprüft werden.

Wer sich frühzeitig vorbereitet, kann die verbleibenden Übergangsfristen nutzen, um Systeme und Prozesse kontrolliert umzustellen. Wer hingegen bis kurz vor Ablauf der jeweiligen Fristen wartet, riskiert Störungen im operativen Geschäft, zusätzliche Kosten und steuerliche Diskussionen.

Die wichtigsten To-dos zur E-Rechnung auf einen Blick

1. Betroffenheit und Fristen der E-Rechnungspflicht prüfen.
2. ERP- und Buchhaltungssysteme analysieren.
3. Empfangs- und Verarbeitungsfähigkeit für E-Rechnungen sicherstellen.
4. Lieferanten und Kunden frühzeitig einbinden.
5. AGB und Vertragsmuster an die E-Rechnung anpassen.
6. Tax Compliance Management System, internes Kontrollsystem und Verfahrensdokumentationen überprüfen und anpassen.
7. Verantwortlichkeiten intern eindeutig festlegen.
8. Testläufe vor Ablauf der Übergangsfristen durchführen.