



Industrie- und Handelskammer  
Nürnberg für Mittelfranken

# Elektronische Rechnungen

Nr. 188/20

SCHRIFTEN UND ARBEITSPAPIERE ■ ■ ■



**Ansprechpartnerin:**

Ass. jur. Katja Berger  
Geschäftsbereich Recht | Steuern  
der IHK Nürnberg für Mittelfranken  
Hauptmarkt 25/27, 90403 Nürnberg  
Tel.: 0911/13 35-1390  
Fax: 0911/13 35-1463  
E-Mail: [katja.berger@nuernberg.ihk.de](mailto:katja.berger@nuernberg.ihk.de)  
Internet: [www.ihk-nuernberg.de](http://www.ihk-nuernberg.de)

Mit freundlicher Genehmigung der Industrie und  
Handelskammer für München und Oberbayern

Stand: Juni 2020

**Hinweis:**

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Nürnberg für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der rechtlichen Grundlagen, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhebt. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden, es sei denn, der IHK wird vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung nachgewiesen. Die Merkblätter können eine anwaltliche Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

## **I. Einführung**

Die elektronische Rechnung (E-Rechnung) gewinnt immer mehr an Bedeutung im Geschäftsverkehr, auch weil die steuerlichen Anforderungen einfacher geworden sind. Wer seine Belegverarbeitung digitalisiert, kann seine Prozesse optimieren und Kosten einsparen. Gerade bei mittelständischen und kleineren Unternehmen gibt es jedoch noch viel Unsicherheit und großen Nachholbedarf.

Hinzu kommen Neuerungen für Auftragnehmer der öffentlichen Hand. Diese haben auf digitale Rechnungen umgestellt.

Welche praktischen und steuerlichen Anforderungen sind zu beachten? Wie wirkt sich die Verpflichtung zur E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung konkret aus? Nachfolgend soll hierzu ein erster Überblick gegeben werden.

## **II. Was ist eigentlich eine E-Rechnung?**

Im allgemeinen Sprachgebrauch, technisch und auch je nach Rechtsgebiet besteht ein unterschiedliches Verständnis dazu, was eine E-Rechnung ist. So sind im Kontext der EU-Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014) und dem Steuerrecht unterschiedliche Definitionen zu beachten.

Im Sinne der EU-Richtlinie handelt es sich bei der E-Rechnung um einen strukturierten Datensatz, in den bei Bedarf rechnungsbegleitende Unterlagen eingebunden werden können. Der strukturierte Datensatz ist von zentraler Bedeutung. Hierdurch soll eine automatisierte und medienbruchfreie Verarbeitung und Interoperabilität von Rechnungen ermöglicht werden. Die EU-Richtlinie wurde für die Bundesebene durch das E-Rechnungs-Gesetz und durch die E-Rechnungs-Verordnung umgesetzt. Auf der Landesebene erfolgte die Umsetzung durch das Bayerische E-Government-Gesetz und durch die Bayerische E-Government-Verordnung. Eine ausschließlich bildhafte Darstellung der Rechnung (beispielsweise als PDF) entspricht nicht den Anforderungen an eine elektronische Rechnung.

Hingegen ist für steuerliche Zwecke, insbesondere im Bereich der Umsatzsteuer, der Begriff „elektronische Rechnung“ weiter gefasst. Elektronische Rechnungen in Sinne des Umsatzsteuerrechts sind solche Rechnungen, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen werden. Für den Vorsteuerabzug ist zwingend der Besitz einer ordnungsgemäßen Rechnung erforderlich. Somit gilt dies auch bei der elektronischen Rechnungsübermittlung. Weder das Umsatzsteuergesetz noch die Finanzverwaltung schreiben eine technische Umsetzung vor. Hiernach kann auch eine ausschließlich bildhafte Darstellung der Rechnung (beispielsweise als PDF) den steuerlichen Anforderungen an eine elektronische Rechnung genügen.

### III. Praktische Erwägungen zur E-Rechnung

Im Geschäftsverkehr – egal ob bei Dienstleistungen oder Lieferungen – kommt einer Rechnung besondere Bedeutung zu. Für alle Unternehmen ist die Ausstellung einer Rechnung grundsätzlich unverzichtbar. Sie dient der Sicherung und der Dokumentation steuerlicher und zivilrechtlicher Ansprüche, sowohl B2B, aber auch B2C und B2G.

Wenn Unternehmen ihre betrieblichen Prozesse weitgehend digitalisieren und (in Teilen) automatisieren, können sie hohe Sparpotenziale mobilisieren. Die Nutzung von E-Rechnungen eröffnet hier erhebliche Möglichkeiten für effizientere Strukturen. Wesentlich ist dabei die Nutzung von strukturierten Datensätzen. Praktische Vorteile können vor allem sein: medienbruchfreie Verarbeitung (fehleranfällige manuelle Eingaben werden überflüssig), kürzere Durchlaufzeiten, weniger Papierverbrauch, Wegfall von Portokosten und Transportwegen. In Abhängigkeit vom Grad der Automatisierung in den Betrieben können E-Rechnungen elektronisch eingelesen, zugeordnet, geprüft, verbucht und zur Zahlung angewiesen werden.

### IV. Steuerliche Rahmenbedingungen der E-Rechnung

**Definition und Voraussetzungen einer elektronischen Rechnung im Steuerrecht:** Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird (§ 14 Abs. 1 S. 8 UStG). Rechnungen müssen nach § 14 Abs. 1 S. 2 UStG (1) die Echtheit der Herkunft der Rechnung, (2) die Unversehrtheit des Inhalts und (3) ihre Lesbarkeit gewährleisten. Dies gilt sowohl für papierhafte als auch für elektronische Rechnungen.

- 1) **Echtheit der Herkunft:** Die Echtheit der Herkunft einer Rechnung ist gewährleistet, wenn die Identität des Rechnungsausstellers sichergestellt ist.
- 2) **Unversehrtheit des Inhalts:** Die Unversehrtheit des Inhalts umfasst den Nachweis, dass die nach den §§ 14 und 14a UStG erforderlichen Rechnungsangaben nicht geändert wurden.
- 3) **Lesbarkeit:** Eine Rechnung gilt als lesbar, wenn sie für das menschliche Auge lesbar ist. Rechnungsdaten, die mit strukturierten elektronischen Nachrichtenformen übermittelt werden, sind in ihrem Originalformat nicht lesbar, sondern erst nach einer Konvertierung. Nach § 14 Abs. 1 S. 2 UStG muss die Lesbarkeit während des Aufbewahrungszeitraums für steuerlich relevante Rechnungen (zehn Jahre gem. § 147 AO) gewährleistet werden. Dies ist vor allem bei Systemänderungen, -umstellungen etc. zu berücksichtigen. Insbesondere bei Umfirmierungen, Verschmelzungen, Abspaltungen sollte bedacht werden, dass die IT-/Systemlandschaft diesen Zehn-Jahreszeitraum berücksichtigen und die absolute Notwendigkeit, die Authentizität, Integrität und Lesbarkeit sicherzustellen gewährleisten muss.

Dabei legt jeder Unternehmer fest, in welcher Weise die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet wird (§ 14 Abs. 1

S. 5 UStG). Dies kann durch jegliche innerbetriebliche Kontrollverfahren erreicht werden, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen können (§ 14 Abs. 1 S. 6 UStG). Als innerbetriebliches Kontrollverfahren im Sinne des § 14 Abs. 1 UStG ist ein Verfahren ausreichend, das der Unternehmer zum Abgleich der Rechnung mit seiner Zahlungsverpflichtung einsetzt, um zu gewährleisten, dass nur die Rechnungen beglichen werden, zu deren Begleichung eine Verpflichtung besteht. Der Unternehmer kann hierbei auf bereits bestehende Rechnungsprüfungssysteme zurückgreifen. Es werden keine technischen Verfahren vorgegeben, die der Unternehmer verwenden muss. Es kann daher ein EDV-unterstütztes, aber auch ein manuelles Verfahren sein. Ein innerbetriebliches Kontrollverfahren erfüllt die Anforderungen des § 14 Abs. 1 UStG, wenn es einen verlässlichen Prüfpfad beinhaltet, durch den ein Zusammenhang zwischen der Rechnung und der zu Grunde liegenden Leistung hergestellt werden kann. Dieser Prüfpfad kann z.B. durch (manuellen) Abgleich der Rechnung mit vorhandenen geschäftlichen Unterlagen (z.B. Kopie der Bestellung, Auftrag, Kaufvertrag, Lieferschein oder Überweisung bzw. Zahlungsbeleg) gewährleistet werden. Das innerbetriebliche Kontrollverfahren und der verlässliche Prüfpfad unterliegen keiner gesonderten Dokumentationspflicht. Eine inhaltlich zutreffende Rechnung – insbesondere Leistung, Entgelt, leistender Unternehmer und Zahlungsempfänger sind zutreffend angegeben – rechtfertigt die Annahme, dass bei der Übermittlung keine die Echtheit der Herkunft oder die Unversehrtheit des Inhalts beeinträchtigenden Fehler vorgekommen sind.

Rechnungen sind auf Papier oder vorbehaltlich der Zustimmung des Rechnungsempfängers elektronisch zu übermitteln (§ 14 Abs. 1 Satz 7 UStG). Die Zustimmung kann z.B. in Form einer Rahmenvereinbarung erklärt werden. Sie kann auch nachträglich erklärt werden. Es genügt aber auch, dass die Beteiligten diese Verfahrensweise tatsächlich praktizieren und damit stillschweigend billigen.

## **V. Steuerliche Pflichtangaben bei elektronischen Rechnungen**

Jede geschäftliche Rechnung ist ein wichtiges Dokument, das Geschäftskunden ebenso für ihre Umsatzsteuererklärung benötigen wie der Lieferant selbst. Als Beleg für den Vorsteuerabzug des Kunden müssen Rechnungen von Unternehmen bestimmte Angaben enthalten, um den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes zu entsprechen.

Fehlen wichtige Inhalte, kann das für den Rechnungsempfänger zuständige Finanzamt die Rechnung für Umsatzsteuerzwecke unter Umständen nicht anerkennen. Für Kunden ist das ärgerlich, weil sie dadurch die Umsatzsteuer nicht als Vorsteuer ansetzen können. Entsprechend muss der Rechnungsempfänger sicherstellen, dass das empfangene elektronische Rechnungsdokument den Anforderungen des Umsatzsteuerrechts entspricht und er dieses Rechnungsdokument nach den allgemeinen Vorschriften aufbewahrt, da er die Feststellungslast für den Vorsteuerabzug hat.

Umsatzsteuerrechtlich gelten für elektronische Rechnungen die gleichen Pflichtangaben wie für Papierrechnungen. Notwendige Inhalte betreffen beispielsweise die vollständigen Namen und Anschriften des Lieferanten und des Leistungsempfängers, die fortlaufende Rechnungsnummer sowie weitere Angaben. Für Kleinbetragsrechnungen sowie für andere spezielle Fälle sind Sonderregelungen zu beachten.

## **VI. Elektronische Archivierung**

Erhöhte Aufmerksamkeit gilt der Archivierung der elektronischen Unterlagen. Dies ist aber keine Neuheit der elektronischen Rechnung, sondern gilt für alle elektronischen Archive, welche steuerlich relevante Daten und Dokumente aufbewahren. Nach § 14b UStG sind alle Rechnungen, die ein Unternehmer erhalten oder die ein Leistungsempfänger oder in dessen Namen und für dessen Rechnung ein Dritter ausgestellt hat, zehn Jahre aufzubewahren. Dieser Aufbewahrungszeitraum gilt sowohl für elektronische als auch für Papierrechnungen. Die Frist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist. Die Rechnungen müssen für den gesamten Zeitraum die Anforderungen des § 14 Abs. 1 Satz 2 UStG (Echtheit der Herkunft, Unversehrtheit des Inhalts und Lesbarkeit) erfüllen. Neben den zu beachtenden Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes und der Abgabenordnung (§§ 146, 147, 200 AO) sollten Steuerpflichtige auch die von der Finanzverwaltung aufgestellten Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) im Blick haben.

Der Originalzustand der übermittelten Daten muss erkennbar und überprüfbar sein. Nachträgliche Änderungen der archivierten Dokumente müssen ausgeschlossen sein. Zur Erfüllung der Belegfunktion sind Angaben zur Kontierung und zum Buchungsdatum auf dem Beleg erforderlich. Zu beachten ist aber, dass der Originalzustand erhalten bleibt. Zugleich muss nach den GoBD die formelle und sachliche Richtigkeit prüfbar sein.

Während der Aufbewahrungsdauer muss die Lesbarkeit der Rechnung sichergestellt werden. Demzufolge sind die notwendigen Programme 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 bzw. Änderungen jederzeit nachvollziehbar sind. Hierfür sind die Verwaltungsvorschriften zu beachten (GoBD).

Elektronische Rechnung dürfen nicht ausschließlich ausgedruckt archiviert werden. Eine Speicherung in einen einfachen Dateiordner, auf einer Festplatte oder in einem E-Mail-Ordner wird von der Finanzverwaltung ebenfalls regelmäßig nicht anerkannt.

## **VII. Die E-Rechnung in der öffentlichen Verwaltung**

### **Überblick**

Die elektronische Rechnungsstellung soll nach Überlegungen der Europäischen Kommission bis zum Jahr 2020 zur führenden Rechnungsstellungsmethode in Europa werden.

Durch die EU-Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (2014/55/EU) und deren nationale Umsetzung werden öffentliche Auftraggeber seit 27. November 2018 verpflichtet, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Dies galt zunächst ab 27. November 2018 für die obersten Bundesbehörden und Verfassungsorgane des Bundes und gilt ab dem 27. November 2019 für alle weiteren Behörden der Bundesverwaltung. Für Bundesländer und Kommunen gilt eine längere Frist; sie müssen bis spätestens 18. April 2020 nachziehen.

Hinzu kommt: Unternehmen, die Aufträge für Stellen des Bundes durchführen, sind ab 27. November 2020 grundsätzlich verpflichtet, ihre Rechnungen nach bestimmten Formatvorgaben elektronisch einzureichen.

**Beachte:** Für öffentliche Auftraggeber auf Ebene der Bundesländer (z.B. Landesbehörden, Kommunen) richten sich die im Einzelnen anzuwendenden Regeln nach der Umsetzung der EU-Richtlinie im jeweiligen Bundesland. Es sind Abweichungen von den Regeln im Bund oder auch im Vergleich zu den Regeln in anderen Bundesländern möglich.

## Umsetzung im Bund

Die EU-Richtlinie wurde für die Bundesebene durch das E-Rechnungs-Gesetz und durch die E-Rechnungs-Verordnung (ERechV) umgesetzt.

Die Annahme und Weiterverarbeitung von E-Rechnungen ist seit dem 27. November 2018 für die obersten Bundesbehörden und Verfassungsorgane des Bundes und ab dem 27. November 2019 für alle weiteren Behörden der Bundesverwaltung Pflicht.

**Beachte:** Abweichend von der EU-Richtlinie, die ausschließlich Rechnungen aus sog. oberschwelligen Vergaben regelt, ist die Umsetzung im E-Rechnungs-Gesetz betragsunabhängig, so dass somit grundsätzlich auch Rechnungen aus unterschwelligen Vergaben erfasst sind.

Darüber hinaus sind ab dem 27. November 2020 Lieferanten, die als Auftragnehmer für den Bund und seine Behörden tätig sind, bis auf wenige Ausnahmen zum Versand elektronischer Rechnungen (E-Rechnungen) verpflichtet.

Eine E-Rechnung ist ein nach genauen Vorgaben strukturierter Datensatz, der in einem elektronischen Format erstellt, übermittelt und empfangen wird. Darüber hinaus muss eine automatische Weiterverarbeitung des Datensatzes möglich sein. Inhalte und Format des Datensatzes für E-Rechnungen wurden europaweit einheitlich festgelegt (Europäische Norm EN 16931). In Deutschland ist grundsätzlich der Standard XRechnung für elektronische Rechnungen an öffentliche Auftraggeber zu verwenden (§ 4 Absatz 1 ERechV). Dabei handelt es sich um einen offenen, unentgeltlichen Datenstandard, der auch vom Format ZUGFeRD verwendet wird. Das Format XRechnung soll den Umgang mit elektronischen Rechnungen in der öffentlichen Verwaltung vereinheitlichen.

Die öffentliche Verwaltung akzeptiert XRechnungen sowie andere, der europäischen Norm EN 16931 entsprechende elektronische Rechnungen, z. B. ZUGFeRD. Allerdings müssen E-Rechnungen auch die Nutzungsbedingungen der Rechnungseingangsplattform des Bundes und später ggf. auch der Länder erfüllen.

## **Worauf geht die gesetzliche Verpflichtung für Lieferanten zurück, Rechnungen an öffentliche Auftraggeber (Bund) ab November 2020 nur noch elektronisch zu versenden?**

Die Einführung der E-Rechnung stellt für die öffentliche Verwaltung der Bundesrepublik Deutschland einen entscheidenden Schritt zum Ausbau des E-Governments dar. Neben der Digitalisierung von Geschäftsdokumenten soll die elektronische Vorgangsbearbeitung eine Standardisierung und Teilautomatisierung von Prozessen ermöglichen. Und das trägt zu Bürokratieabbau und einer Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit bei. Durch eine EU-Richtlinie und deren nationale Umsetzung in der E-Rechnungsverordnung des Bundes werden öffentliche Auftraggeber seit 27. November 2018 verpflichtet, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Dies galt zunächst ab 27. November 2018 für die obersten Bundesbehörden und Verfassungsorgane des Bundes und gilt ab dem 27. November 2019 für alle weiteren Behörden der Bundesverwaltung. Bei der elektronischen Übermittlung der Rechnung stehen die Lieferanten ab 27. November 2020 in der Pflicht.

### **Wer ist betroffen?**

Grundsätzlich müssen Lieferanten der öffentlichen Verwaltung (Bund) in Zukunft ihre Rechnungen als E-Rechnungen stellen. Ausnahmen gibt es insbesondere bei Direktkäufen unter 1.000 €, bei Aufträgen im Bereich der Außen- und Sicherheitspolitik sowie Verfahren der Organleihe (§ 159 Absatz 1 Nummer 5 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen). Diese Ausnahmen sind in § 3 Absatz 3 der E-Rechnungsverordnung des Bundes beschrieben.

### **Was ist eine E-Rechnung im Sinne der E-Rechnungsverordnung?**

Im Sinne der E-Rechnungsverordnung ist eine Rechnung gemeint, die als Datensatz erstellt, übermittelt und empfangen wird. Für den Datensatz wurden europaweit Standards festgelegt hinsichtlich der Informationen, die er enthalten, und der technologischen Formate, in denen er erstellt werden muss. Eine Umsetzung des europäischen Standards für die öffentliche Verwaltung heißt in Deutschland XRechnung. Weitere der europäischen Norm EN 16931 entsprechende Standards sind zulässig. Zudem ist zu beachten, dass E-Rechnungen die Anforderungen der ERechV sowie die Nutzungsbedingungen der Rechnungseingangsplattform erfüllen. Eine gescannte und per E-Mail versendete Rechnung ist daher keine E-Rechnung. Auch eine Rechnung im PDF-Format genügt den vom Gesetzgeber formulierten Ansprüchen an eine E-Rechnung nicht. Denn Ziel ist es, Teile der Rechnungsbearbeitung zur Steigerung von Durchlaufgeschwindigkeit und Qualität zu automatisieren. Und dafür bedarf es eines Datenformats, das von Maschinen verarbeitet werden kann.

### **Auf welchen Wegen können Rechnungen elektronisch an Bundesbehörden übermittelt werden?**

Den Lieferanten stehen verschiedene Wege offen. E-Rechnungen an die Bundesverwaltung werden über ein Verwaltungsportal des Bundes im Sinne des Onlinezugangsgesetzes einreicht. Für Bundesministerien, für Verfassungsorgane wie den Bundesrat sowie für



Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung ist dies die Zentrale Rechnungseingangsplattform (ZRE). Die ZRE stellt das Bindeglied zwischen Rechnungsstellern und diesen Einrichtungen der Bundesverwaltung dar. An der ZRE gehen über verschiedene Kanäle Rechnungen ein, werden dort geprüft und anschließend systematisch an die jeweiligen Empfänger zugestellt. Als Übertragungskanäle stehen Lieferanten neben E-Mail, auch De-Mail und Webservices (via PEPPOL) zur Verfügung, sodass direkt aus dem IT-System des Rechnungsstellers an die ZRE gesendet werden kann. Daneben können sich Lieferanten auch entscheiden, eine XRechnung bzw. eine elektronische Rechnung in einem der europäischen Norm EN 16931 entsprechenden Standard direkt auf der Webseite der ZRE hochzuladen. Diese E-Rechnungen müssen zudem der ERechV und den Nutzungsbedingungen der Rechnungseingangsplattform entsprechen. Lieferanten, die keine Software zur Erstellung von XRechnungen haben, können die Rechnungsdaten direkt auf der Webseite der ZRE eingeben (<https://xrechnung.bund.de>).

### **Was ist PEPPOL?**

PEPPOL steht für Pan-European Public Procurement OnLine. Es handelt sich bei diesem Netzwerk um eine Infrastruktur zur Übertragung von E-Rechnungen direkt aus den rechnungsstellenden Systemen an ein Verwaltungsportal des Bundes. Der Bund stellt dazu einen kostenlosen Webservice zur Verfügung.

### **Was müssen Rechnungssteller konkret tun, um E-Rechnungen erstellen und versenden zu können?**

Die Einführung der E-Rechnung hat mehrere Seiten. Einerseits geht es darum, den Einbringungsweg von Rechnungen vom IT-System der Lieferanten beispielsweise an die ZRE zu realisieren. Dabei empfiehlt es sich, die von dieser Software unterstützten Arbeitsprozesse im Rechnungswesen gleich mit zu optimieren. Bei einigen Lieferanten geht es vielleicht auch ganz grundsätzlich um die erstmalige Einführung einer solchen Software. Das ist die technische Seite der Digitalisierung. Andererseits darf die organisatorische Seite nicht vergessen werden: Es gilt, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die neue Software und neue Prozesse frühzeitig mitzuteilen und verständlich zu machen. Das Thema revisionssichere Archivierung sollte bedacht werden, denn beispielsweise muss eine XRechnung als solche – also als Datei im gesendeten Format XRechnung – abgelegt werden. Ausdrucke sind nicht zulässig. Schließlich können auch Trainings und Schulungen sinnvoll sein, um die Vorteile der E-Rechnung schnell zu nutzen.

### **Umsetzung in den Bundesländern, hier: Bayern**

Wegen der föderalen Struktur kann es in den einzelnen Bundesländern zu Abweichungen im Vergleich zur Umsetzung der EU-Vorgaben im Bund kommen. Dies kann beispielsweise die Regeln zum Übertragungsweg, der Behandlung von Rechnungen aus unterschwelligen Vergaben, der Pflicht zur digitalen Rechnungsstellung und der zulässigen Rechnungsformate betreffen.

Unternehmen, die für die öffentliche Verwaltung tätig sind, sollten sich deshalb möglichst bald mit diesem Thema befassen und prüfen, welche Regeln in Bezug auf ihren jeweiligen Kunden greifen.

Die EU-Richtlinie betrifft nur den überschwelligen Bereich, also Aufträge, die öffentliche Auftraggeber grundsätzlich europaweit ausschreiben müssen. Diese Pflicht zur Entgegennahme digitaler Rechnungen musste für Bundesländer und Kommunen spätestens seit dem 18. April 2020 umgesetzt worden sein.

Bayern hat den Geltungsbereich auch auf Rechnungen aus unterschwelligen Vergaben erweitert. Die E-Rechnungs-Richtlinie wird in Bayern insbesondere durch Art. 5 Abs. 2 Bayerisches E-Government-Gesetz (Art. 5 Abs. 2 BayEGovG) umgesetzt. Das Gesetz regelt eine Verordnungsberechtigung zur detaillierten Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU. Von dieser Berechtigung hat die Staatsregierung mit der Bayerischen E-Government-Verordnung Gebrauch gemacht. Die Verordnung wurde am 28. Februar 2020 verkündet und gilt seit dem 18. April 2020.

Die Verordnung setzt die europarechtlichen Vorgaben (verbindlich) um.

Im Wesentlichen stellt sich die Verpflichtung zur Annahme und Verarbeitung elektronischer Rechnungen bei öffentlichen Aufträgen (staatliche und kommunale Behörden) wie folgt dar:

- Seit dem 18. April 2020 sind staatliche Behörden verpflichtet, elektronische Rechnungen ab 1.000 € (ohne Umsatzsteuer) im Ober- und Unterschwellenbereich elektronisch empfangen und verarbeiten zu können.
- Für Gemeinden, Gemeindeverbände, Landratsämter und sonstige der Aufsicht des Freistaates Bayern unterstehenden juristischen Personen des öffentlichen Rechts gelten diese Verpflichtungen ab 18. April 2020 zunächst für den Oberschwellenbereich und mit einer Übergangsfrist von zwei Jahren ab 18. April 2022 auch für den Unterschwellenbereich (ab 1.000 € ohne Umsatzsteuer).
- Für Rechnungen über einen Bauauftrag (im Sinne des §103 Abs.3 GWB) gelten die Verpflichtungen im Unterschwellenbereich ab 18. April 2023.

**Beachte:** Für die öffentliche Verwaltung in Bayern ist – anders als im Bund und zum Teil auch in anderen Bundesländern – eine rechtliche Verpflichtung der Unternehmen zur elektronischen Rechnungsstellung derzeit nicht vorgesehen. Aber öffentliche Auftraggeber sind verpflichtet, Rechnungen in elektronischer Form anzunehmen und zu bearbeiten.

## VIII. XRechnung und ZUGFeRD

### Was versteht man unter XRECHNUNG?

Die XRechnung ist die deutsche Lösung für die Vorgaben der EU-Richtlinie. Im Auftrag des IT Planungsrates von Bund und Ländern wurde das Format XRechnung von der KoSIT (Koordinierungsstelle für IT-Standards) entwickelt. Die KoSIT soll sicherstellen, dass es einen Standard für die elektronische Rechnung gibt, der die Anforderungen der EU-Richtlinie erfüllt, allgemein verfügbar ist und dauerhaft auf dem aktuellen Stand gehalten wird.

XRechnung gilt als verbindlicher nationaler Standard (sog. Core Invoice Usage Spezifikation [CIUS]) für die gesamte Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen (Begründung zur E-RechV, S. 8), der innerhalb des von der europäischen Norm eingeräumten Gestaltungsrahmens für nationale Regelungen zur Optimierung insbesondere von verwaltungsinternen Prozessabläufen im Vergleich zur CEN-Norm präzisiert wurde.

Gleichwohl ist es nach dieser Regelung durchaus möglich, auch andere Datenaustauschformate zu nutzen, sofern sie die CIUS abbilden. Somit ist gewährleistet, dass bereits in der Wirtschaft eingesetzte Datenformate wie ZUGFeRD auch für den Austausch mit der öffentlichen Verwaltung kompatibel sind und nicht durch die E-RechV behindert werden (Begründung zur E-RechV, S. 9).

Die X-Rechnung ist eines der Formate, das die Anforderungen der EU-Richtlinie erfüllt, aber nicht das einzige Format. In anderen EU-Ländern gibt es bereits andere etablierte E-Rechnung-Standards (z.B. FatturaPA in Italien, Factur-X in Frankreich, FacturaE in Spanien).

### **Was bedeutet ZUGFeRD?**

ZUGFeRD steht für Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland. Es handelt sich um ein elektronisches Rechnungsdatenformat für den Austausch von Rechnungen. Das Format wurde vom Forum elektronische Rechnung Deutschland in Zusammenarbeit mit Verbänden, Ministerien und Unternehmen entwickelt.

Das Datenmodell in der Version 2.0 wird allen interessierten Unternehmen und Behörden kostenlos zur Verfügung gestellt.

Als hybrides Datenformat integriert ZUGFeRD in einem PDF-Dokument (PDF/A-3) strukturierte Rechnungsdaten im XML-Format. Das heißt, der Rechnungsversand erfolgt grundsätzlich in Form eines PDF-Dokuments, welches die Sichtkomponente der Rechnung darstellt. Gleichzeitig wird ein inhaltlich identisches Mehrstück der Rechnung (XML) innerhalb des PDF mitversandt, so dass die elektronische Verarbeitung der Rechnung über die strukturierten Rechnungsdaten – nach Implementierung in das unternehmensspezifische Softwaresystem – problemlos möglich ist.

ZUGFeRD ermöglicht die von der Finanzverwaltung geforderte revisionssichere Archivierung. Voraussetzung ist hiernach, dass die vorhandenen Informationen während der Aufbewahrungsdauer erhalten bleiben und nicht durch Dateiumwandlungen verringert werden.

Nicht nur der mit den Augen lesbare Teil der PDF-Datei, sondern auch die tatsächlich vorhandenen XML-Daten müssen erhalten bleiben. Zu Einzelheiten wird auf die Grundsätze der Finanzverwaltung zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) verwiesen (dort Rz. 125).

Das ZUGFeRD-Datenformat basiert auf der Richtlinie 2014/55/EU vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen und auf der am

28. Juni 2017 veröffentlichten Norm EN16931. Zudem werden die Cross-Industry-Invoice (CII) von UN/CEFACT und die ISO-Norm 19005-3:2012 (PDF/A-3) in ZUGFeRD 2.0 berücksichtigt.

## **IX. Zusammenfassung**

Wer elektronische Rechnungen nutzt kann seine Prozesse optimieren sowie Zeit und Kosten einsparen. Wesentlich hierbei ist die Nutzung von strukturierten Datensätzen. Mögliche praktische Vorteile betreffen insbesondere die medienbruchfreie Verarbeitung, schnellere Durchlaufzeiten, einen geringeren Papierverbrauch sowie den Wegfall von Portokosten und Transportwegen.

Im Zusammenhang mit elektronischen – wie auch papierbasierten – Rechnungen sind die steuerlichen Rahmenbedingungen zu beachten. Dies betrifft insbesondere die zu beachtenden Anforderungen an die elektronische Rechnung sowie die Regeln zur notwendigen Aufbewahrung.

Hinzu kommen Neuerungen für Auftragnehmer der öffentlichen Hand. Die öffentliche Verwaltung stellt derzeit auf digitale Rechnungen um. Auf diese neuen Anforderungen sollten sich die Betriebe gut vorbereiten.