

FAQS

E-Rechnung im B2B

Fristen, Formate und was Rechnungsempfänger jetzt wissen müssen

Die Einführung der E-Rechnung im B2B-Umfeld bringt für viele Unternehmen neue Anforderungen mit – organisatorisch, technisch und prozessual. Insbesondere die Übergangsfristen, die zulässigen Formate und die Frage, was auf der Empfangsseite konkret zu beachten ist, führen im Alltag immer wieder zu Unklarheiten.

Dieses FAQ richtet sich an Unternehmen, die **E-Rechnungen empfangen, verarbeiten** und sich auf die gesetzlichen Vorgaben vorbereiten möchten.

Es gibt eine praxisnahe Orientierung zu Fristen, Formaten und typischen Fragestellungen zur E-Rechnung – kompakt und verständlich. Ziel ist es, Klarheit zu schaffen und Ihnen eine verlässliche Grundlage für die Umsetzung im Rechnungseingang zu bieten.





fristen: e-rechnung im b2b – ist 2026 das letzte übergangs- jahr?

Nach den Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) gelten die kommenden zwei Jahre als gestaffelte Übergangsphase für die Einführung der E-Rechnung im B2B-Umfeld. Für Sie als Rechnungsempfänger bedeutet das:

Bis zum 31. Dezember 2026 können Rechnungen weiterhin in Papierform oder als PDF eingehen. Voraussetzung ist jedoch:

- Sie als Rechnungsempfänger stimmen dem Format (PDF) zu, **und**
- das rechnungsstellende Unternehmen **überschreitet im Jahr 2026** einen

Jahresumsatz von **800.000 Euro nicht**.

Sind beide Bedingungen erfüllt, darf der **Rechnungsaussteller** diese Übergangsregelung sogar **bis Ende 2027** nutzen.

Liegt der **Jahresumsatz** des Rechnungsstellers im **Jahr 2026** aber **über 800.000 Euro**, ist ab dem 1. Januar 2027 zwingend eine strukturierte E-Rechnung für die Rechnungsstellung zu verwenden.

Ab dem **1. Januar 2028** müssen die gesetzlichen Anforderungen an die Ausstellung und Übermittlung elektronischer Rechnungen von allen Unternehmen verbindlich eingehalten werden.



welche e-rechnungsformate kann ich mit easy invoice verarbeiten?

Für die automatisierte Verarbeitung unterstützen wir die folgenden standardisierten E-Rechnungsformate:

XRechnung (ab Version 3.0.x)

XRechnungen werden in der jeweils gültigen Version akzeptiert. Unterstützt werden beide nach **EN 16931** zulässigen Syntaxen:

- UBL (Universal Business Language)
- CII (Cross Industry Invoice)

ZUGFeRD (ab Version 2.1.1)

ZUGFeRD ist ein hybrides Format aus PDF mit **eingebetteten XML-Profilen**. Unterstützt werden insbesondere die folgenden Profile:

- **EN 16931** – Standardprofil für den B2B-Bereich
- **XRECHNUNG** – Kompatibilitätsprofil für Anforderungen im öffentlichen Sektor (B2G)
- **EXTENDED** – für branchenspezifische Erweiterungen über die Norm EN 16931 hinaus

rechnungsberichtigung: wann muss ich als rechnungs- empfänger handeln?

Im Rechnungseingang kommt es regelmäßig vor, dass sich Beträge nachträglich verändern. Skonti werden gezogen, Bonusregelungen greifen oder es ergeben sich Abzüge im Rahmen der Zahlungsabwicklung. Für Sie als Rechnungsempfänger stellt sich dabei eine ganz praktische Frage: **Reicht die buchhalterische Korrektur** aus – **oder** ist eine **formale Rechnungsberichtigung** erforderlich?

Muss ich eine Rechnungsberichtigung anfordern – oder kann ich die Rechnung so weiterverarbeiten?

Zur Beantwortung dieser Frage kommt es entscheidend darauf an, was sich an der Rechnung ändert. Das Bundesministerium der Finanzen (BMF) unterscheidet hierbei klar zwischen rein betragsbezogenen Anpassungen und Änderungen am Leistungsinhalt. Diese Differenzierung ist für den Umgang mit eingehenden E-Rechnungen von zentraler Bedeutung.

Keine Berichtigungsanforderung bei Skonti und Boni

Ändert sich die **Bemessungsgrundlage**, ohne dass sich die zugrundeliegende Leistung selbst verändert, müssen Sie als Rechnungsempfänger **keine formale Rechnungsberichtigung anfordern**. Das betrifft insbesondere:

- Skontoabzüge bei fristgerechter Zahlung
- Bonus- oder Rabattvereinbarungen
- Mängelrügen, sofern der Leistungsinhalt unverändert bleibt

In diesen Fällen bleibt die ursprüngliche Rechnung **formal korrekt**. Die Korrektur erfolgt auf Empfängerseite über die **Zahlungsabwicklung und buchhalterische Verarbeitung**. Für Sie bedeutet das: Die Rechnung kann verarbeitet werden, ohne dass der Lieferant eine neue Rechnung ausstellen muss.



Berichtigungsanforderung bei Leistungsänderungen

Anders verhält es sich, wenn sich der **Umfang oder Inhalt der Leistung** nachträglich ändert.

Typische Fälle sind:

- Mengen- oder Aufmaßänderungen, etwa im Bau- oder Projektgeschäft
- nachträgliche Leistungsanpassungen
- fehlerhafte oder unvollständige Leistungsbeschreibungen

In diesen Fällen ist die ursprüngliche Rechnung inhaltlich nicht korrekt. Für einen ordnungsgemäßen Vorsteuerabzug ist eine **berichtigte Rechnung** erforderlich. Eine reine Beitragskorrektur reicht hier nicht aus – die Leistungsbeschreibung muss angepasst werden.

welche form muss eine berichtigung bei e-rechnungen haben?

Handelt es sich bei der ursprünglichen Rechnung um eine E-Rechnung, sollte auch eine erforderliche Berichtigung möglichst im strukturierten E-Rechnungsformat erfolgen.

Eine gesetzliche Pflicht, Berichtigungen ausschließlich als E-Rechnung auszustellen, besteht während der aktuellen Übergangsphase jedoch nicht. Unter bestimmten Voraussetzungen können weiterhin auch „sonstige Rechnungen“ verwendet werden.

Unabhängig vom Format gilt jedoch:

- Die Berichtigung muss alle **umsatzsteuerlich relevanten Angaben** korrekt enthalten
- Die ursprüngliche Rechnung muss **eindeutig referenziert** werden (z. B. über Rechnungsnummer oder ID)
- Der Zusammenhang zwischen ursprünglicher Rechnung und Berichtigung muss **eindeutig nachvollziehbar** sein

Aus praktischer Sicht ist die Berichtigung im strukturierten E-Rechnungsformat zu empfehlen, da nur so eine durchgängige maschinelle Verarbeitung, Nachvollziehbarkeit und Prozesssicherheit gewährleistet ist.



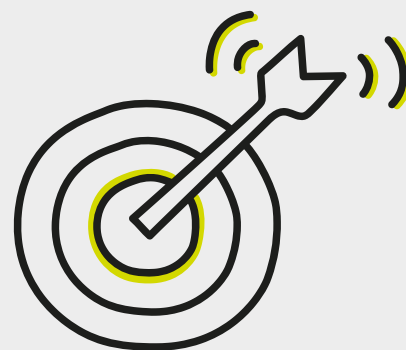
wer ist zur rechnungs-berichtigung verpflichtet?

Grundsatz:

Ist eine Rechnung **inhaltlich unzutreffend** (z. B. falscher Leistungsumfang, falsche Leistungsbeschreibung, falscher Steuersatz), dann gilt:

- **Der Rechnungsaussteller** ist verpflichtet,
- eine **formal korrekte Berichtigungsrechnung** auszustellen.

Der Rechnungsempfänger **kann und muss** die Berichtigung **anfordern**, **ausstellen darf er sie nicht selbst**.



easy

Als Digitalisierungsexperte und führender ECM Software-Hersteller steht easy seit 1990 für rechtssichere, digitale Archivierung und effiziente, automatisierte Geschäftsprozesse. Über 5.400 Kunden in mehr als 60 Ländern und allen Branchen vertrauen auf unser Unternehmen und unser starkes Partnernetzwerk.

Unsere Archivierungs-, ECM-, DMS-, P2P- und HCM-Softwarelösungen & Services bilden das digitale Zentrum für datenbasierte Intelligenz und machen Menschen, Unternehmen und Organisationen erfolgreich.

easy ist Teil der conrizon AG, der europäischen Holding für marktführende ECM-Marken wie PROXESS, HABEL und Shareflex.

Wenn Sie nähere Informationen zu unseren Lösungen rund um die Digitalisierung wünschen, können Sie nun einen direkten Termin mit uns buchen.