ECOVIS®

E-Rechnung

Validierung und zivilrechtliche Aspekte

30.09.2026



Bild: KI generiert

Referenten



Michaela Jeske
Steuerberaterin, M.Sc.

- Ecovis BayLa-Union GmbH Steuerberatungsgesellschaft
- E-Rechnungsteam
- Kanzlei- und Unternehmensentwicklung



Alexander Scherzinger
Steuerberater, M.Sc.

- Ecovis BayLa-Union GmbH Steuerberatungsgesellschaft
- E-Rechnungsteam
- Informationsabteilung



Lars Rinkewitz
Steuerberater, Dipl.-Kfm.

- Ecovis KSO Steuerberater + Rechtsanwälte GmbH & Co. KG
- E-Rechnungsteam
- Head of Learning, Development & Culture

Agenda

01	Validierung – Theorie (Vorsteuerabzug)
02	Validierung – Umsetzung in der Praxis
03	E-Rechnung jenseits der XML-Datei – Vertrag, Zugang, Zahlung, Haftung



Validierung – Theorie (Vorsteuerabzug)



Validierung – Definitionen

- Was bedeutet „validieren“?
  - sehr simpel ausgedrückt:
    Validierung beutetet etwas zu kontrollieren und sicher sein, dass etwas stimmt und richtig ist
  - Übertragen auf die E-Rechnung:
    Es wird geprüft, ob die E-Rechnung den gesetzlichen Vorgaben entspricht
- Validierungsanwendung
  - Softwarelösung, um automatisch die technischen Anforderungen zu prüfen
  - Die Grenze einer Software liegt in der Interpretation der Daten → nur technischer Abgleich möglich
    - Möglich: falsche Syntax („Sprache“), fehlende, doppelte oder widersprüchliche Felder, falsche Summen etc.
    - Nicht möglich: inhaltliche Kontrolle (Vertragsinhalt, Übereinstimmung der Leistung, Plausibilität, Anforderungen an §§ 14, 14a UStG, etc.)

Umgang mit einer Eingangsrechnung (vereinfacht)



Eingang

Empfang der E-Rechnung

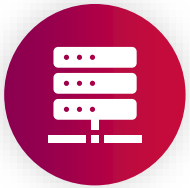


Validierung & Ordnungsmäßigkeit

Technische und inhaltliche Prüfung

Technische Prüfung
→ EDV-gestützt

Inhaltliche Prüfung
(sachlich und fachlich)
→ manuell



buchhalterische Erfassung

Verbuchung und Überweisung

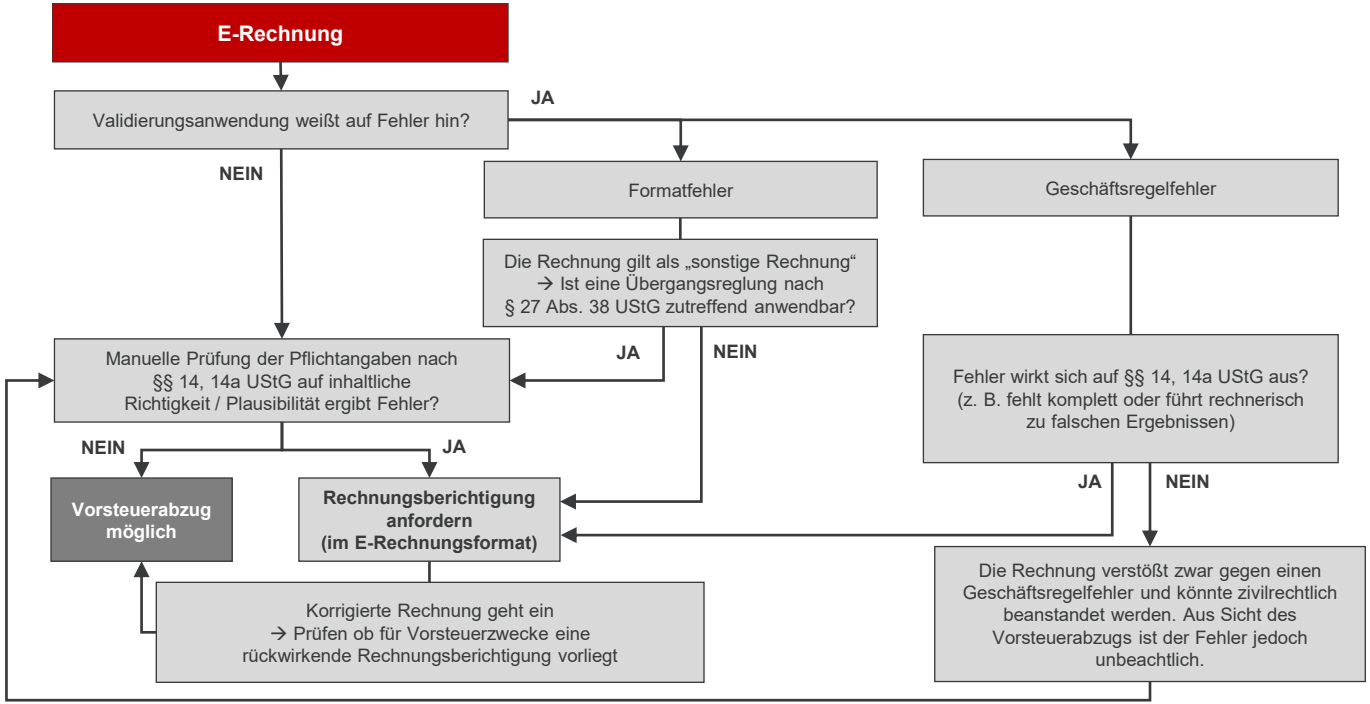
Validierung – Allgemeines

- Zwischenfazit: Validierungsanwendungen helfen fehlerhafte Rechnungen zu identifizieren
  - Bei Beachtung der Sorgfaltspflichten eines ordentlichen Kaufmanns kann sich auf das technische Ergebnis einer Validierung mittels geeigneter Anwendung verlassen werden (Abschn. 14.5 Abs. 1 Satz 12 UStAE). Zum Nachweis sollte der Validierungsbericht aufbewahrt werden.
  - Erinnerung: Die technische Validierung ersetzt nicht die Pflicht zur Überprüfung der E-Rechnung auf Vollständigkeit und Richtigkeit → lediglich Unterstützung bei der Frage, ob Vorsteuerabzug zulässig ist
- Bei den durch die Validierung aufgedeckten Fehlern ist zwischen
  - Formatfehler und
  - Geschäftsregelfehler zu unterscheiden

Validierungsfehler

- Formatfehler
  Die Rechnung entspricht nicht der zulässigen Syntax bzw. ihren technischen Vorgaben oder lässt in den Fällen des § 14 Abs. 1 Satz 6 Nr. 2 UStG keine richtige und vollständige Extraktion zu
  - Die Rechnung gilt als „sonstige Rechnung“
  - Kein Vorsteuerabzug, sofern E-Rechnungspflicht gilt
- Geschäftsregelfehler
  Geschäftsregeln sind technische Vorschriften zur Überprüfung der logischen Abhängigkeiten der enthaltenen Informationen. Hierzu zählen unvollständige Informationen (z. B. keine Angabe im Pflichtfeld „BT-10 Buyer reference“ in einer XRechnung), Widersprüche (z. B. Steuerbetrag stimmt rechnerisch nicht mit dem angegebenen Steuersatz überein) oder kritische Fehler („critical errors“)
  Ob der Vorsteuerabzug gefährdet ist, hängt vom Fehler ab.
  - Inhaltsfehler, welche sich auf die Pflichtangaben (§§ 14, 14a UStG) beziehen → kein Vorsteuerabzug
  - Andere Fehler, z. B. Pflichtfeld „BT-10 Buyer reference“ fehlt → unbeachtlich für Vorsteuerabzug

Prüfungsschema für Vorsteuerabzug



Fazit: Validierung & Vorsteuerabzug



Praxisirrtum: Eine technisch validierte E-Rechnung ist noch lange nicht korrekt.

Exkurs: Herausforderung Datenbasis am Beispiel ZUGFeRD

- Herausforderung:
  - In der Praxis kommt es beim ZUGFeRD-Format häufig zu Abweichungen zwischen dem Sichtbeleg und dem zugehörigen XML-Datensatz.
  - Grund: Datenbasis (Stammdaten etc.) entspricht nicht den bisherigen individuellen Papier-Rechnungslösungen (Freitextfelder, Sonderreglungen für bestimmte Kunden, Workarounds, etc.)



Nicht das hybride Format ist das Problem, sondern die Datenbasis.
Die hybride Rechnung macht die Abweichungen aber sichtbar.
Das Problem betrifft damit alle E-Rechnungsformate.

→ Lösung: Datenbasis überprüfen und anpassen

Exkurs: Herausforderung Datenbasis am Beispiel ZUGFeRD

- Konsequenz für
  - Rechnungsempfänger / Leistungsempfänger
    - Wird nach dem Sichtbeleg des hybriden Formats gebucht, können falsche oder fehlende Werte im strukturierten Datensatz nicht erkannt und berücksichtigt werden
    - Leistungsempfänger gefährdet seinen Vorsteuerabzug! → Es ist daher immer nach dem visualisierten strukturierten Datensatz zu buchen
  - Rechnungsaussteller / Leistender
    - Der Sichtbeleg eines hybriden Formats ist ein Mehrstück der Rechnung
      - Mehrstück ist identisch → unschädlich
      - Mehrstück weicht ab (Sichtbeleg ≠ strukturierter Datensatz) → § 14c UStG-Fall (Abschn. 14c.1 Abs. 4a UStAE)
    - Technisch begründete geringfügige Abweichungen, konkretisierende oder ergänzende Informationen werden nicht beanstandet, wenn der Charakter als inhaltlich identisches Mehrstück nicht verloren geht

Validierung – Umsetzung in der Praxis



Bevor validiert wird: Voraussetzungen sicherstellen

Sind Sie startklar?



Rollen und Verantwortung

Klare Zuständigkeiten?

Vertretungsregeln?

Eskalationswege?



Rechnungseingang & Originaldateien

Empfangskanäle?

Aktuelle Stammdaten?



System & Schnittstellen

Validierungstool vorhanden?

Systemintegration?
alternativ:
Prozessintegration?

Technische Anforderungen?



Dokumentation & Ablage

Validierungs-protokolle?



Fehler- & Klärungs-prozess

Prozessdefinition für Fehler?

Bevor validiert wird: Voraussetzungen sicherstellen

Sind Sie startklar?



Rollen und Verantwortung

Klare Zuständigkeiten?
- Empfang,
- Prüfung
- Freigabe,
- Korrekturen,
- Zahlung.

Vertretungsregeln?
Eskalationswege?



Rechnungseingang & Originaldateien

Empfangskanäle bekannt & definiert?

Aktuelle Stammdaten bei Geschäftspartnern hinterlegt?



System & Schnittstellen

Validierungstool?
Systemintegration?
alternativ:
Prozessintegration?
Durchgängige Übergabe ohne Medienbruch?

Technische Anforderungen laufend gesichert?



Dokumentation & Ablage

Validierungs-protokolle?
- Verknüpfung mit Rechnung?
- Ablage?
- Archivierung?



Fehler- & Klärungs-prozess

Prozessdefinition für Fehler?
Umgang mit:
- Warnungen?
- kritischen Fehlern?

Definition von Regelungen zu:
- Abweichungen?
- Korrekturanforder-ungen?
- Freigabe?

Anforderungen an ein Validierungstool

Ausgangslage: kein Validierungstool vorhanden



Umsetzung in Bestandssoftware?
Prämisse:
Umsetzung bis zum Jahreswechsel



Schnittstellenintegration eines Drittanbieters möglich?
Prämisse:
keine Umsetzung bei Bestandssoftware



Auch künftige Aktualität sicher?
gesetzlicher Hintergrund:
laufende Anpassungen in EN16931 und den E-Rechnungsformaten



Klarer Ausweis der Prüfergebnisse?
Nutzen:
einfache Ableitung konkreter Handlungshinweise und ggf. -empfehlungen

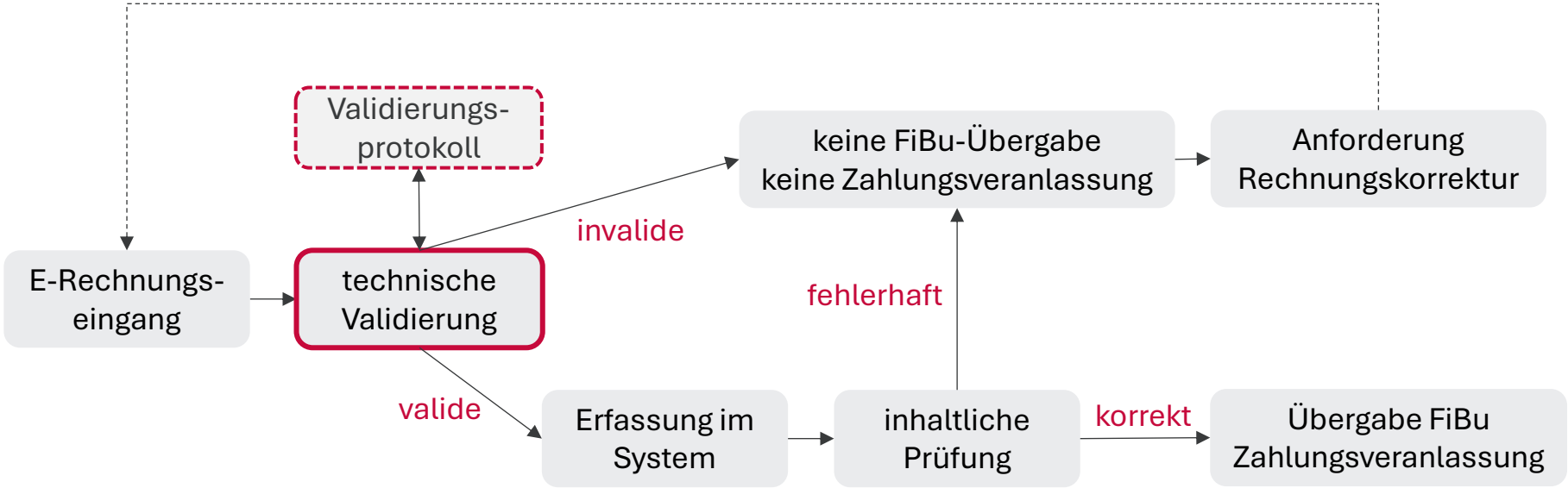


Validierungsberichte vorhanden?
Bonus:
direkte Verknüpfung an E-Rechnung und Archivierung



Konsistente Visualisierung?
Nutzen:
schnellere inhaltliche Prüfung möglich

Validierungsprozess – Rechnungseingang



E-Rechnungsvalidierung in der Praxis

Am Beispiel der E-Rechnungsplattform und DATEV Unternehmen Online

→ Blick ins Programm

E-Rechnungsvalidierung – Rechnungsausgang

Hintergrund

Erfordernis einer klaren Datenbasis und klar definierter Prozess-schritte zur Generierung von validen strukturierten Rechnungsdaten

Maßnahmen

- Datenbasis prüfen
  Kundenstammdaten aktuell?
- E-rechnungsfähiges Rechnungsschrei-bungsprogramm
- Prozesse rund um Rechnungsausgang prüfen
- Zuständigkeiten und Prozessschritte klar definieren

Mehrwerte

- Vermeidung invalider Rechnungen
- Prozessstandardisie-rung
- Erhöhte Automatisierung
- Effizienzgewinne

Umso genauer der Prozess definiert ist, umso unwahrscheinlicher werden invalide Rechnungen und umso höher ist der Automatisierungsgrad.

Nächste Schritte

Was Sie jetzt prüfen müssen

Überprüfung der eingesetzten Software 01
Ist bereits ein Validierungstool vorhanden? Kurzfristige Umsetzung?
Ggf. gemeinsame Rücksprache mit Software-Partner

Überprüfung der Geschäftspartnerstammdaten 02
Sind alle Geschäftspartnerdaten im führenden System aktuell?

Überprüfung der Prozesse rund um Rechnungsein- und -ausgang 03
Sind in jedem Prozessschritt einheitliche und gepflegte Daten sichergestellt?

Maßnahmenpaket aufsetzen 04
Zeitnahe Einleitung notwendiger Schritte für die rechtliche Absicherung

E-Rechnung jenseits der XML-Datei – Vertrag, Zugang, Zahlung, Haftung



Betrifft mich das 2027 – oder erst 2028?

Empfangen müssen alle. Ausstellen nicht alle gleichzeitig.

Ab wann	Wen trifft es	Was ist zu tun
seit 2025	alle inländischen Unternehmen	E-Rechnungen empfangen und verarbeiten können
ab 01.01.2027	Vorjahresumsatz über 800.000 Euro	zusätzlich: E-Rechnungen ausstellen
ab 01.01.2028	alle übrigen Unternehmen	zusätzlich: E-Rechnungen ausstellen

Prüfen Sie zuerst Ihren Vorjahresumsatz. Davon hängt ab, wie viel Zeit Sie noch haben.

Ihr To-Do: Software/Tools prüfen, ob E-Rechnungen geschrieben werden können!

Welche Fragen jetzt auf Sie zukommen – und wer sie beantwortet

Das beantworten wir als Steuerberater Ihnen

Umsatzsteuerliche Folgen

Form der Rechnungsberichtigung

Aufbewahrung und Verfahrensdokumentation

Organisation und Prozesse

Was Sie uns übermitteln müssen



Dafür haben wir unsere Rechtsanwälte im Haus

Wirksamkeit von AGB und Portalvorgaben

Zugangszeitpunkt im Einzelfall

Zurückbehaltungsrecht und Schadensersatz

Haftungsverteilung nach Fehlzahlung

Formulierung neuer Vertragsklauseln

Vier Prüfebenen – zwei sind geklärt

Ebene	Frage
Technisch	Ist der Datensatz normgerecht? → geklärt
Umsatzsteuerlich	Stimmen die Pflichtangaben? → geklärt
Zivilrechtlich	Muss ich zahlen? Wenn ja, ab wann? → offen
Organisatorisch	Z.B.: Geht das Geld an den Richtigen? → offen

Auf die Rechnung besteht ein Anspruch

Wer schuldet wem welche Rechnung?

Der Anspruch auf eine ordnungsgemäße Rechnung folgt aus dem Vertrag. Er ist einklagbar – und die Zahlung kann bis zur Erteilung grundsätzlich zurückgehalten werden.

- Für 2027 entscheidend: Ob dieser Anspruch auch das Format umfasst, ob Sie also auf einer E-Rechnung statt einer PDF bestehen können, ist zivilrechtlich bislang nicht geklärt.

  → Aber: Wir gehen davon aus, dass der Anspruch das Format umfasst.
  Rechtlich belastbar geklärt ist es nicht.

- Frage für die Rechtsberatung: ob der Anspruch im Einzelfall besteht und wie er durchgesetzt wird.

Das Format ist vorgegeben. Der Weg nicht.

Der Übermittlungsweg ist zwischen den Vertragsparteien zu klären

Portalzwang?
Kann mein Kunde verlangen, dass ich nur sein Portal nutze?

Altverträge
Was gilt, wenn im Vertrag noch „Rechnung per Post“ steht?

Viele Kanäle
Muss ich für jeden Kunden einen eigenen Weg unterstützen?

Wechsel
Was passiert, wenn der Kunde seinen Dienstleister wechselt?

Zwei Dinge heißen „Gutschrift“

Erst den Begriff klären – sonst reden alle aneinander vorbei

Umsatzsteuerliche Gutschrift

Der Leistungsempfänger rechnet ab. Setzt eine Vereinbarung voraus und ist widerspruchsfähig. Nur davon ist hier die Rede.

Kaufmännische Gutschrift

Storno- oder Korrekturrechnung des Leistenden. Umgangssprachlich ebenfalls Gutschrift, umsatzsteuerlich etwas völlig anderes.



Seit Oktober 2025 kann auch eine Rechnungsberichtigung als Gutschrift des Leistungsempfängers erfolgen – aber nur bei vorheriger Vereinbarung und mit eindeutigem Bezug zur Ursprungsrechnung.

Diese Vereinbarung steht heute in kaum einem Vertrag. Wer sie nicht hat, kann den Weg im Streitfall nicht gehen.

Wann ist die Rechnung eigentlich da?

Zugang, Fälligkeit, Verzug

Bisher

Posteingang, dann interne Verteilung. Die Frist lief praktisch, wenn die Rechnung beim Bearbeiter lag.

Künftig

Der Datensatz liegt zu einem technischen Zeitpunkt vor – unabhängig davon, wann ihn jemand im Haus sieht.

Drei Stellen, an denen das Geld kostet

Zahlungsfristen

Verzug tritt spätestens 30 Tage nach Fälligkeit ein. Wenn der Zugang früher liegt, läuft auch diese Frist früher.

Skonto

Knüpft die Skontofrist an den Rechnungseingang, verkürzt sich Ihr internes Prüffenster – ohne dass jemand entschieden hätte. Hier geht in der Praxis das meiste Geld verloren.

Verzugspauschale

Im Geschäftsverkehr können bei Verzug Gebühren je Forderungen hinzukommen. Das kann sich summieren …

Fünf Fragen, nicht eine

Die fehlerhafte E-Rechnung

Leistung erbracht
Wurde tatsächlich geliefert oder geleistet? 01

Zahlungsanspruch entstanden
Besteht ein vertraglicher Anspruch auf das Entgelt? 02

Forderung fällig
Ist die Zahlung nach der Vereinbarung schon zu leisten? 03

Ordnungsgemäße Rechnung
Erfüllt das Dokument die Anforderungen der §§ 14, 14a UStG? 04

Vorsteuerabzug möglich
Sind alle Voraussetzungen für den Abzug erfüllt? 05

Muss überhaupt berichtigt werden?

Diese Abgrenzung ist rein umsatzsteuerlich

Nein

Bloße Minderung der Bemessungsgrundlage nach § 17 UStG: Skonti, Boni, Rabatte, Nachlässe nach Mängelrüge – solange die abgerechnete Leistung unverändert bleibt.



Ja

Änderung von Leistungsumfang oder Leistungsgehalt, etwa bei relevanten Aufmaßänderungen – weil die Leistungsbeschreibung betroffen ist.

Der Berichtigungsprozess

Vom Fehler bis zum Archiv

Fehler erkannt 01
Auffälligkeit im Eingang oder in der Prüfung

Konkret beanstanden 02
Nicht schweigen – benennen, was falsch ist

Berichtigung anfordern 03
Formgerecht, also als E-Rechnung

Neue Rechnung oder Gutschrift 04
Gutschrift nur bei vorheriger Vereinbarung

Erneut prüfen und freigeben 05
Validierung und sachliche Prüfung wiederholen

Zahlen und archivieren 06
Beide Rechnungen aufbewahren

Fall: Das PDF sagt A, die Daten sagen B

Hybride Rechnung, technisch validiert, ohne Beanstandung

Quelle	Aussage zur Zahlungsweise
Vertrag	Lastschrift vereinbart
Strukturierte Daten	andere Zahlungsform codiert
Belegbild (PDF)	Angabe fehlt vollständig
Beigefügte Aufstellung	wiederum etwas anderes

Merksätze:

Der Mensch prüft, was er sieht. Das System verarbeitet, was übermittelt wurde.

Visualisierung ist nicht Validierung.

Alles stimmt. Nur die IBAN nicht. Was hat die Validierung bewiesen?

Fünf Maßnahmen, die nichts kosten

Unabhängig von jeder Rechtsfrage umsetzbar



Bankverbindungen
Änderungen als eigener, dokumentierter Prozess



Vier-Augen-Prinzip
Bei jeder Änderung von Zahlungsstammdaten



Stammdatenabgleich
Vor jeder Zahlung gegen die hinterlegten Daten prüfen



Rückruf
Über bekannte Kontaktdaten, nie über die Nummer aus der Rechnung



Trennung
Validierung und Zahlungsfreigabe in verschiedene Hände

Verlassen Sie sich nicht darauf, dass die Rechtsprechung Sie rettet. Sorgen Sie dafür, dass der Fall nicht eintritt.

Wer haftet wofür?

Was passiert, wenn es schiefgeht – und wen es trifft

Fehler	Folge	Wen trifft es
Keine ordnungsgemäße Rechnung	Vorsteuerabzug scheitert dem Grunde nach	den Empfänger
Zu hoher Steuerausweis	Steuerschuld nach § 14c UStG	den Aussteller
Rechnung nicht oder zu spät ausgestellt	Geldbuße bis 5.000 Euro	den Aussteller
Rechnung nicht acht Jahre aufbewahrt	Geldbuße bis 5.000 Euro	beide Seiten
Falscher Zahlungsempfänger	Forderung bleibt offen, Zahlung ist weg	den Zahlenden

Wer prüft was?

Vier Fragen, die Sie uns stellen werden

Prüfen wir Eingangsrechnungen?
Im Buchführungsmandat keine systematische Vollprüfung. Auf erkennbare Mängel weisen wir Sie hin.

Müssen wir validieren?
Das innerbetriebliche Kontrollverfahren bleibt bei Ihnen. Z.B. können nur Sie wissen, ob die Leistung tatsächlich erbracht wurde.

Wer archiviert?
Sie. Rechnungen acht Jahre, Aufzeichnungen weiterhin zehn.

Verfahrensdokumentation?
Ihre Pflicht. Wir unterstützen Sie gerne dabei.

Wichtig:
Wir brauchen von Ihnen den vollständigen strukturierten Datensatz im Originalformat – nicht ausschließich das PDF-Abbild.

Was Sie bei uns beauftragen können

Wer die Verantwortung trägt, darf die Ausführung delegieren

Eingangsprüfung
Pflichtangaben prüfen, Validierungsergebnisse auswerten und zurückmelden

Formatmonitoring
Format- und Kanalwechsel bei Geschäftspartnern beobachten

Verfahrensdokumentation
Ihren E-Rechnungsprozess nach GoBD beschreiben

Prozess und Sollkonzept
Ist-Aufnahme vom Eingang bis zur Zahlung, Zielprozess

Stammdaten-Check
Empfangsadressen, Endpunkte, Bankverbindungen, Berechtigungen

Schulung
Was im Alltag zu prüfen ist und wann eskaliert wird

Wann sprechen Sie uns an?

Schnittstellen zwischen Steuerberatung, Rechtsberatung und IT

Wenn …	dann …
ein Kunde Portal oder Format vorschreibt	unsere Rechtsanwälte
Sie wegen eines Fehlers nicht zahlen wollen	unsere Rechtsanwälte
Bildteil und Datensatz auseinanderfallen	Ihre Steuerberatung, wir holen die anderen ggf. dazu
Ihr Rechnungsdienstleister wechselt oder ausfällt	IT und Rechtsberatung gemeinsam
Sie eine Verfahrensdokumentation brauchen	Steuerberatung, als eigener Auftrag
Sie manipulierte Zahlungsdaten vermuten	sofort melden – an alle drei

Was Sie bis 2027 angehen sollten

Feld	Konkret
Verträge und AGB	Format, Übermittlungsweg, Gutschriftvereinbarung – prüfen lassen
Stammdaten	Empfangsadressen, Bankverbindungen, Änderungsberechtigung
Prozesse	Zahlungsfreigabe von der Validierung trennen
Nachweise	Validierungsergebnisse und Übertragungsprotokolle aufbewahren
Archivierung	Strukturierter Teil im Original, Fristen beachten
Zuständigkeiten	Festlegen, wer im Haus verantwortlich ist
WICHTIG: E-Rechnungen schreiben ab 800 T€ Vorjahres-Gesamtumsatz	Software/Tools prüfen, ob E-Rechnungen geschrieben werden können

Grün heißt geprüft, nicht richtig.

ECOVIS®

Vielen Dank für Ihr Interesse.

ecovis.com