

## **Elektronische Rechnung mit Exkurs zum ersetzenden Scannen**

Die elektronische Rechnung im **ZUGFeRD - Datenformat** ermöglicht den **Austausch von Daten ohne vorherige Absprache** der Partner über das Datenformat. Als **Container** wird eine **pdf/A3**-Datei genutzt. In diese Datei werden **strukturierte XML-Daten** eingebunden. Damit gibt es kein Entweder / Oder, also analog oder digital, sondern es gibt ein „Sowohl-als-auch“, ein maschinenlesbares Dokument, das als pdf auch immer menschenlesbar ist, wie bislang die analoge Rechnung auf Papier. ZUGFeRD steht für Zentrale User Guideline Forum elektronische Rechnung Deutschland.

Die entscheidende Erleichterung gegenüber heute genutzten Datenaustauschverfahren für elektronische Rechnungen ist ein **Austausch von Rechnungen ohne vorherige Absprache**. Das FeRD-Rechnungsdatenformat erlaubt es, Rechnungsdaten in strukturierter Weise in einer PDF Datei zu übermitteln und diese ohne weitere Schritte auszulesen und zu verarbeiten. **Die Verbuchung kann vollständig automatisiert werden. steuer- und handelsrechtliche Anforderungen an elektronische Rechnungen sind beachtet.**

Ein zusätzlicher Vorteil: Auf jeder Station vom Versender bis zum Empfänger gibt es eine **Rückfallmöglichkeit in die analoge Welt**: Es kann immer noch ganz altmodisch eine Rechnung auf Papier ausgedruckt werden.

**Die finale Version 1.0 des ZUGFeRD Datenformats extended steht seit dem 25. Juni 2014** zum Download bereit. Sie wurde inzwischen rund 8000 Mal heruntergeladen. Dabei ist bemerkenswert, dass die Zahl mit rund 100 Abrufen in der Woche gleich bleibend hoch ist. Die Zahl der Unternehmen, die ZUGFeRD einsetzen steigt kontinuierlich. Das Bundesverwaltungsamt ging im Juli 2015 in Wirkbetrieb.

### Erste Erfahrungen aus der Praxis

Ein Unternehmen, das das ZUGFeRD-Datenmodell auf der Rechnungsausgangsseite einsetzt, **spart durch den Einsatz des Datenformats verbunden mit einer**

**Prozessoptimierung rund 10,- €.** Es senkt die Kosten um 60 Prozent je Rechnung .  
Darüber hinaus werden im Durchschnitt die **Rechnungen 5,3 Tage früher bezahlt.**  
Von den **Neukunden akzeptieren 97 Prozent** eine elektronische Rechnung.  
Auf der **Eingangsseite** werden Kosten **mindestens in gleicher Höhe wie beim Rechnungsausgang** gespart. Erste Messungen liegen im Bereich zwischen 2 bis 25 Euro; eine deutliche Häufung liegt zwischen 10 und 15 Euro. Die Bandbreite erklärt sich durch die bisherige Verarbeitungstiefe des Rechnungseingangs etwa durch Digitalisierung durch OCR.

Mit dem übergreifenden Datenformat wird der digitale Rechnungsaustausch gerade auch für kleinere Unternehmen ohne vorherige Abstimmung des Datenformats möglich. Die Geschäftsbeziehungen können sowohl zwischen Unternehmen also auch zu Behörden deutlich entbürokratisiert werden.

#### Vorgeschichte:

Das **Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD)** unter dem Dach der vom BMWi geförderten **Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung (AWV)** hat sich am 14. November 2012 die Aufgabe gestellt, ein gemeinsames übergreifendes Format für elektronische Rechnungen zu erarbeiten, das für den Rechnungsaustausch zwischen insbesondere kleinen und mittleren Unternehmen einerseits, aber auch Behörden und Verbrauchern andererseits genutzt werden kann.

#### Die Vision des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie:

**Ziel ist es, dass der Markt für die elektronische Rechnung Programme bzw. Programmerweiterungen anbietet, wie es sie beim elektronischen Banking bzw. beim elektronischer Datenaustausch** (engl. electronic data interchange, EDI) in der Großindustrie **bereits gibt.** Damit sind dann auch vergleichbare Effizienzgewinne bei allen Beteiligten (Wirtschaft, Bürger und Verwaltung) zu erreichen, wie es sie beim elektronischen Banking bzw. EDI bereits gibt. Grundvoraussetzung für solche Programme bzw. Programmerweiterungen ist ein gemeinsamer Standard für die Daten (wie beim Banking). Das Beispiel "elektronisches Banking" zeigt, dass es möglich ist, einen solchen Standard zu verabreden und dann die Programme für die Beteiligten zu günstigen Preisen anzubieten.

### Hintergrund und Einzelheiten:

Das gemeinsame übergreifende Format für elektronische Rechnungen wurde vom **Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD)** unter dem Dach der vom BMWi geförderten **Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung (AWV)** erarbeitet. Das Forum ist die nationale Plattform von Verbänden, Ministerien und Unternehmen zur Förderung der elektronischen Rechnung in Deutschland. Der Release Candidate des Datenformats wurde am 6. Juni 2013 veröffentlicht sowie eine Erweiterung, der Release Candidate Extended 1.0 am 25. April 2014. Erste Anwendungen liefen auf der CeBIT 2013; weitere auf der DMS EXPO in Stuttgart im September 2013. Die finale Version 1.0 steht seit dem 25. Juni 2014 zum Download bereit.

Die Basis für das FeRD-Rechnungsdatenformat sind anerkannte internationale Standards auf der Grundlage von UN/CEFACT CII (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business Cross Industry Invoice), der ISO-Norm 19005-3:2012 (PDF/A-3) sowie den auf Europäischer Ebene spezifizierten „Message User Guidelines“ (MUG). Bisher bestehende Formate werden nicht ersetzt, sondern durch den jetzt definierten Kern in Form des FeRD-Formats ergänzt.

#### **Technisch:**

- **ISO-genormte Core Component Technical Specification CCTS 2.01**
- **die EU empfohlene Referenz-Library von UN/CEFACT, Basis CCTS 2.01,**
- **UN/CEFACT NDR 2.0 (Naming & Design Rules)**
- **Inhalte und Datenmodell von CEN MUG (Message User Guidelines)**

Das ZUGFeRD-Datenformat nutzt die Techniken und Bibliotheken die für electronic data interchange (EDI) in der Groß-Industrie bereits seit langem genutzt werden.

Das ZUGFeRD-Datenformat wurde von Unternehmen aus der Automobilindustrie, dem Einzelhandel, dem Bankensektor, der Software-Industrie, aber auch vom öffentlichen Sektor erarbeitet. Es entspricht den Anforderungen der internationalen Standardisierung und kann auch im grenzüberschreitenden europäischen und internationalen Rechnungsverkehr aufgenommen und angewendet werden. Deshalb wurde das Datenformat beim Europäischen Komitee für Normung (CEN) als deutscher Vorschlag eingebracht, damit es als Grundlage bei der Normierung eines europäischen Rechnungsstandards übernommen werden kann.

Mit der am 26. Mai 2014 in Kraft getretenen Richtlinie 2014/55/ EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (im folgenden „[Rechnungsrichtlinie](#)“) <sup>1)</sup> soll eine europäische Norm für die Kernelemente einer elektronischen Rechnung geschaffen werden. Die EU legt damit in erster Linie die Grundlage für ein einheitliches Rechnungsformat in den öffentlichen Verwaltungen fest. Die EU-Mitgliedstaaten müssen sicherstellen, dass die öffentlichen Auftraggeber elektronische Rechnungen empfangen und verarbeiten, die der europäischen Norm für die elektronische Rechnung entsprechen. Die Richtlinie hat aber nicht nur Bedeutung für den öffentlichen Sektor; sie weist — wie Erwägungsgrund 22 der Rechnungsrichtlinie verdeutlicht — über diesen hinaus und die Norm sollte auch für die Verwendung im Geschäftsverkehr zwischen Unternehmen geeignet sein: „Die Kommission sollte aus diesem Grund sicherstellen, dass die Norm nicht nur allein für den Bereich der Vergabe öffentlicher Aufträge entwickelt wird, sondern auch von privaten Wirtschaftsteilnehmern in ihren Geschäftsbeziehungen untereinander verwendet werden kann“.

Diese Voraussetzungen erfüllt das ZUGFeRD-Datenformat, weil es bereits in der Wirtschaft eingesetzte Standards nutzt und darauf aufbaut.

### **Fragen zu Steuer- und Handelsrecht**

Häufig gestellte Fragen bei der elektronischen Rechnung nach dem ZUGFeRD-Datenformat (Pdf-A3 mit eingebetteten xml-Daten)

- **Wie ist mit der Mail umzugehen?**

Wenn die Mail nur als Transporthülle fungierte, etwa wie der Briefumschlag in der analogen Welt, dann kann sie gelöscht werden. Der Briefumschlag wurde schließlich auch weggeworfen. Enthält die Mail aber handelsrechtliche Informationen, etwa ein Prozent Skonto mehr bei Sofortzahlung, dann ist sie aufzubewahren, wie übrigens das Kuvert aus der analogen Zeit auch, wenn außen ein Aufdruck mit solchen Sonderkonditionen stand.

Welche Schlußfolgerungen sind daraus für die digitale Welt zu ziehen?

---

<sup>1)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?qid=1425896436612&uri=CELEX:32014L0055>

Wenn durch Verabredungen, AGB oder ähnliches sichergestellt ist, dass niemals handelsrechtliche Informationen in der Mail stecken können, dann kann sie gelöscht werden. Andernfalls sollte Sie – Speicherplatz kostet wenig – irgendwo, ganz hinten bzw. unten beim gemanagten Dokument so „datensparsam“ wie möglich angeheftet werden.

- **Was ist das Original bzw. die Kopie/ Duplikat?**

BMF hat dies für die Umsatzsteuer im BMF-Schreiben vom 02.07.2012 zur Umsatzsteuer; Vereinfachung der elektronischen Rechnungsstellung zum 1. Juli 2011 durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011 geregelt (vgl. [BMF-Schreiben](#)<sup>2)</sup> vom 2. Juli 2012).

Dort werden auf Seite 1 f die Rechnung auf Papier und die Rechnung in elektronischer Form gleichgestellt. Auf Seite 4 im dritten Absatz wird geregelt, dass jederzeit auf Verlangen eine Einsicht in die gespeicherten Daten zu gewähren ist. Ein Ausdruck auf Papier ist nicht zulässig.

Daraus folgt, dass als Beleg das angesehen wird, was der Steuerpflichtige verarbeitet hat. Denn Einsicht kann bei einem hybriden Dokument nur in das gewährt werden, was verarbeitet worden ist.

**Kurz-Formel: Wird pdf verarbeitet, etwa per OCR oder manuell, dann ist pdf der Beleg; wird xml ausgelesen und verarbeitet, ist die xml-Datei der Beleg.**

Der Begriff "Beleg" entscheidet somit dann auch die Frage nach dem "Original". Diese Rechtsauffassung wird auch von der Finanzverwaltung vertreten. Das ergibt sich auch aus dem zweiten Absatz auf Seite 4, wo die Frage von mehrfach abgelegten Dateien geklärt wird. Sind die Dateien inhaltlich identisch, so handelt es sich um Mehrstücke der gleichen Rechnung. Auf Papier wurde früher die Kenntlichmachung als "Duplikat" oder "Kopie" verlangt, damit nicht mehrfach Umsatzsteuer fällig wurde bzw. der Vorsteuerabzug nur einmal vorgenommen werden konnte.

Unter den Daten, die inhaltlich identisch sein müssen, handelt es sich um die Daten, die gemäß § 14 UStG eine Rechnung ausmachen. Firmen-Logos und etwa Weihnachtsgrüße, die auf einer Rechnung in Papier oder auf pdf zu finden sind, müssen nicht übertragen werden.

---

<sup>2)</sup>

[http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF\\_Schreiben/Steuerarten/Umsatzsteuer/Umsatzsteuer-Anwendungserlass/2012-07-02-Vereinfachung-der-elektronischen-Rechnungsstellung.html](http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Umsatzsteuer/Umsatzsteuer-Anwendungserlass/2012-07-02-Vereinfachung-der-elektronischen-Rechnungsstellung.html)

Es bleibt noch die eher theoretische Frage, was ist, wenn pdf und xml inhaltlich abweichen. Steuerrechtlich gelöst, wird das über die Frage nach dem Beleg. Praktisch dürfte das aber keine Rolle spielen, ebenso wie heute niemand eine Tabelle in Tabellenkalkulationsprogrammen personell nachrechnet, da jeder auf die Qualität des Programms vertraut. Das Vertrauen schwindet erst, wenn Fehler entdeckt werden.

### **Exkurs zum Aufbewahren von elektronischen Rechnungen und ersetzenden Scannen von Originalunterlagen unter steuerrechtlichen Gesichtspunkten**

So wie Unterlagen auf Papier aufbewahrt werden müssen, müssen auch elektronische Rechnungen archiviert werden.

An die Archivierung von elektronischen Unterlagen werden die gleichen Anforderungen gestellt, dabei kommt es nicht darauf an, ob das Dokument von Anfang an in einer digitalen form vorlag oder durch ersetzendes Scannen erst digitalisiert wurde.

Das ist in sofern eine große Erleichterung, da mit der Einführung der elektronischen Rechnung Unterlagen auf Papier nicht sofort und völlig verschwinden werden. Ein Rest wird immer bleiben. Davon wird aber der größte Teil geeignet sein, durch ersetzendes Scannen digitalisiert zu werden. Das bedeutet, dass die Originalunterlagen nach dem Scannen vernichtet werden können.

Vorab: Nicht alle Unterlagen können aus rechtlichen Gründen durch Scannen ersetzt werden, etwa Bürgschaftserklärungen oder Urkunden, die durch eine besondere Heftung, wie durch Siegel oder Prägestempel aus Papier besonders gesichert sind. Übrigens hilft hier auch kein noch so technisch aufwändiges Scannen etwa nach der höchsten Anforderungsstufe der technischen Richtlinie 03138 "Ersetzendes Scannen (RESISCAN)" des Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI); vgl.: [TechnischeRichtlinien 03138<sup>3\)</sup>](https://www.bsi.bund.de/DE/Publikationen/TechnischeRichtlinien/tr03138/index_hm.html)

Allerdings empfiehlt es sich auch hier dennoch eine digitale Arbeitskopie zu fertigen, um das Wiederfinden in einer herkömmlichen Ablage zu erleichtern.

---

<sup>3)</sup> [https://www.bsi.bund.de/DE/Publikationen/TechnischeRichtlinien/tr03138/index\\_hm.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Publikationen/TechnischeRichtlinien/tr03138/index_hm.html)

Anders sieht es aus, wenn Originalunterlagen für steuerliche Zwecke digitalisiert werden sollen. Das Steuerrecht verlangt keinen Beweis, sondern nur einen Nachweis (Glaubhaftmachung ist das Stichwort).

Seit der Veröffentlichung der **Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)** im November 1995 in der Fassung vom September 2012 durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011 hat das Bundesfinanzministerium den Betriebsprüfern Regeln an die Hand gegeben, wie mit einer IT-gestützten Buchführung umzugehen ist. Sie wurden ergänzt durch Regeln zu den **Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)** vom Januar 2001. Bei beiden Schreiben handelt es sich „nur“ um interne Anweisungen an die Finanzverwaltung. Sie sind nur für Bedienstete der Finanzverwaltung bindend. Sie bestimmen aber, dass von ihnen eine IT-gestützte Buchführung als ordnungsgemäß zu akzeptieren ist, wenn diese Grundsätze beachtet sind. Somit geben sie auch den Unternehmen Hinweise, wie sie ihre Buchführung einzurichten haben, damit es keine Beanstandung durch die Finanzverwaltung gibt.

Die Finanzverwaltung hat, die „Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme“ (GoBS) und die „Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“ (GDPdU) sowie die „Fragen und Antworten zum Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung“ in dem neuen Schreiben

[„Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ – kurz GoBD](#)<sup>4)</sup> vom 14. November 2014 zusammengeführt und auf einen aktuellen Stand gebracht..

Für elektronische Buchführungssysteme gilt:

- Die Unveränderbarkeit der Daten, Datensätze, elektronischen Dokumente und elektronischen Unterlagen kann sowohl hardwaremäßig (z. B. unveränderbare und fälschungssichere Datenträger) als auch softwaremäßig (z. B., Sicherungen, Sperren, Festschreibung, Löscher, automatische Protokollierung, Historisierungen, Versionierungen) als auch organisatorisch (z. B. mittels Zugriffsberechtigungskonzepten) gewährleistet werden.

---

<sup>4)</sup>

[http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF\\_Schreiben/Weitere\\_Steuerthemen/Abgabenordnung/Datenzugriff\\_GDPdU/2014-11-14-GoBD.html](http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Weitere_Steuerthemen/Abgabenordnung/Datenzugriff_GDPdU/2014-11-14-GoBD.html)

- Spätere Änderungen sind ausschließlich so vorzunehmen, dass sowohl der ursprüngliche Inhalt als auch die Tatsache, dass Veränderungen vorgenommen wurden, erkennbar bleiben.
- Auch eine Änderungshistorie darf nicht nachträglich veränderbar sein.

Diese Grundsätze gelten unabhängig, ob das Dokument von Anfang an eine elektronisches Dokument war oder durch Scannen erst erzeugt wurde.

Einen guten komprimierten Überblick wie damit umgegangen werden muss, gibt die Veröffentlichung des Forums elektronische rechnung: "[Die elektronische Rechnung - ein Praxisleitfaden für Unternehmen](#)"<sup>5)</sup>. Weiter findet man eine [Muster-Verfahrensdokumentation zur Belegablage](#)<sup>6)</sup> u. a. auch in einer bearbeitbaren Fassung (Word-Vorlage), um sie direkt für das eigene Unternehmen anpassen zu können.

Ganzu ausführlich ist die von der Bundessteuerberaterkammer bereits im März 2014 zusammen mit dem Deutschen Steuerberaterverband veröffentlichte [Muster-Verfahrensdokumentation](#)<sup>7)</sup> zur Digitalisierung und elektronischen Aufbewahrung von Belegen inkl. Vernichtung der Papierbelege“. Darin steht detailliert, wie Unternehmen vorzugehen haben, damit es zu keinen Problemen mit der Finanzverwaltung kommt, wenn sie Papier ersetzend scannen.

Darauf aufbauend wird es eine Checkliste vom DIHK geben, mit der die Anforderungen in die Praxis der Betriebe umgesetzt werden kann.

Daraus folgt für Unternehmen, dass sie bereits heute Unterlagen aus bedrucktem Papier digitalisieren können. Damit lassen sich Kosten für die Ablage deutlich senken. Auch die Dauer von Aufbewahrungsfristen ist dann kein Problem mehr. Elektronischer Speicherplatz ist im Vergleich zum Regalmeter für Ordner voller Papier deutlich kostengünstiger. Dazu kommt noch, dass digital archivierte Dokumente auch wieder gefunden werden können. Sie können nicht an der falschen Stelle und damit unauffindbar abgelegt werden. Eine Volltextsuche findet auch eine an der falschen Stelle abgelegte Datei wieder.

---

<sup>5)</sup> [http://www.ferd-net.de/front\\_content.php?idart=1059](http://www.ferd-net.de/front_content.php?idart=1059)

<sup>6)</sup> [http://www.awv-net.de/cms/front\\_content.php?idcat=286](http://www.awv-net.de/cms/front_content.php?idcat=286)

<sup>7)</sup>

[https://www.bstbk.de/export/sites/standard/de/ressourcen/Dokumente/04\\_presse/publikationen/03\\_berufsrecht/49\\_Musterverfahrensdokumentation\\_Digitalisierung\\_und\\_Aufbewahrung\\_von\\_Belegen.pdf](https://www.bstbk.de/export/sites/standard/de/ressourcen/Dokumente/04_presse/publikationen/03_berufsrecht/49_Musterverfahrensdokumentation_Digitalisierung_und_Aufbewahrung_von_Belegen.pdf)



Ebenso aufschlussreich zu diesem Thema ist ein am 22. August 2014 veröffentlichter Bericht des Statistischen Bundesamtes zum [BMF-Projekt „Elektronische Archivierung von Unternehmensdokumenten stärken“<sup>8\)</sup>](#) ". Er fasst die Erkenntnis der Arbeitsgruppe „Einfacher Steuern zahlen“ zusammen und bestätigt die Erkenntnisse des BMWi. Darüber hinaus enthält er viele Hinweise, wo Hemmnisse bestehen und wie sie überwunden werden können. Der Bericht zeigt auch auf, wo Möglichkeiten zur Entlastung bestehen.

Mehr unter [www.ferd-net.de](http://www.ferd-net.de)

bzw.

Ministerialrat Dr. Friedrich Wilhelm Haug  
Referatsleiter VIIA5 - Bundesministerium für Wirtschaft und Energie  
Scharnhorststraße 34 – 37 in 10115 Berlin  
Ruf ++49 (0) 3018 615 6320  
Mail:: [FriedrichWilhelm.Haug@bmwi.bund.de](mailto:FriedrichWilhelm.Haug@bmwi.bund.de)

---

<sup>8)</sup>[http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere\\_Informationen/2014-08-22-bericht-zu-dem-bmf-projekt-elektronische-archivierung-von-unternehmensdokumenten-staerken-anlage.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Standardartikel/Themen/Steuern/Weitere_Informationen/2014-08-22-bericht-zu-dem-bmf-projekt-elektronische-archivierung-von-unternehmensdokumenten-staerken-anlage.pdf?__blob=publicationFile&v=1)

Anlage [§ 14 UStG](#) <sup>9)</sup>

**§ 14 Ausstellung von Rechnungen**

(1) Rechnung ist jedes Dokument, mit dem über eine Lieferung oder sonstige Leistung abgerechnet wird, gleichgültig, wie dieses Dokument im Geschäftsverkehr bezeichnet wird. Die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts und ihre Lesbarkeit müssen gewährleistet werden. Echtheit der Herkunft bedeutet die Sicherheit der Identität des Rechnungsausstellers. Unversehrtheit des Inhalts bedeutet, dass die nach diesem Gesetz erforderlichen Angaben nicht geändert wurden. Jeder Unternehmer legt fest, in welcher Weise die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet werden. Dies kann durch jegliche innerbetriebliche Kontrollverfahren erreicht werden, die einen verlässlichen Prüfpfad zwischen Rechnung und Leistung schaffen können. Rechnungen sind auf Papier oder vorbehaltlich der Zustimmung des Empfängers elektronisch zu übermitteln. Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, die in einem elektronischen Format ausgestellt und empfangen wird.

(2) Führt der Unternehmer eine Lieferung oder eine sonstige Leistung nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 aus, gilt Folgendes:

1. führt der Unternehmer eine steuerpflichtige Werklieferung (§ 3 Abs. 4 Satz 1) oder sonstige Leistung im Zusammenhang mit einem Grundstück aus, ist er verpflichtet, innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung eine Rechnung auszustellen; führt der Unternehmer eine andere als die in Nummer 1 genannte Leistung aus, ist er berechtigt, eine Rechnung auszustellen. Soweit er einen Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen oder an eine juristische Person, die nicht Unternehmer ist, ausführt, ist er verpflichtet, innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung eine Rechnung auszustellen. Eine Verpflichtung zur Ausstellung einer Rechnung besteht nicht, wenn der Umsatz nach § 4 Nr. 8 bis 28 steuerfrei ist. § 14a bleibt unberührt.
- 2.

Unbeschadet der Verpflichtungen nach Satz 1 Nr. 1 und 2 Satz 2 kann eine Rechnung von einem in Satz 1 Nr. 2 bezeichneten Leistungsempfänger für eine Lieferung oder sonstige Leistung des Unternehmers ausgestellt werden, sofern dies vorher vereinbart wurde (Gutschrift). Die Gutschrift verliert die Wirkung einer Rechnung, sobald der Empfänger der Gutschrift dem ihm übermittelten Dokument widerspricht. Eine Rechnung kann im Namen und für Rechnung des Unternehmers oder eines in Satz 1 Nr. 2 bezeichneten Leistungsempfängers von einem Dritten ausgestellt werden.

(3) Unbeschadet anderer nach Absatz 1 zulässiger Verfahren gelten bei einer elektronischen Rechnung die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts als gewährleistet durch

1. eine qualifizierte elektronische Signatur oder eine qualifizierte elektronische Signatur mit Anbieter-Akkreditierung nach dem Signaturgesetz vom 16. Mai 2001 (BGBl. I S. 876), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17. Juli 2009 (BGBl. I S. 2091) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung oder
2. elektronischen Datenaustausch (EDI) nach Artikel 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19. Oktober 1994 über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches (ABl. L 338 vom 28.12.1994, S. 98), wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

(4) Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers

---

<sup>9)</sup> <https://dejure.org/gesetze/UStG/14.html>

- und des Leistungsempfängers,
2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
  3. das Ausstellungsdatum,
  4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
  5. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
  6. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1 den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
  7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
  8. den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt,
  9. in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers und
  10. in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten gemäß Absatz 2 Satz 2 die Angabe "Gutschrift".

In den Fällen des § 10 Abs. 5 sind die Nummern 7 und 8 mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Bemessungsgrundlage für die Leistung (§ 10 Abs. 4) und der darauf entfallende Steuerbetrag anzugeben sind. Unternehmer, die § 24 Abs. 1 bis 3 anwenden, sind jedoch auch in diesen Fällen nur zur Angabe des Entgelts und des darauf entfallenden Steuerbetrags berechtigt.

(5) Vereinnahmt der Unternehmer das Entgelt oder einen Teil des Entgelts für eine noch nicht ausgeführte Lieferung oder sonstige Leistung, gelten die Absätze 1 bis 4 sinngemäß. Wird eine Endrechnung erteilt, sind in ihr die vor Ausführung der Lieferung oder sonstigen Leistung vereinnahmten Teilentgelte und die auf sie entfallenden Steuerbeträge abzusetzen, wenn über die Teilentgelte Rechnungen im Sinne der Absätze 1 bis 4 ausgestellt worden sind.

(6) Das Bundesministerium der Finanzen kann mit Zustimmung des Bundesrates zur Vereinfachung des Besteuerungsverfahrens durch Rechtsverordnung bestimmen, in welchen Fällen und unter welchen Voraussetzungen

1. Dokumente als Rechnungen anerkannt werden können,
2. die nach Absatz 4 erforderlichen Angaben in mehreren Dokumenten enthalten sein können,
3. Rechnungen bestimmte Angaben nach Absatz 4 nicht enthalten müssen,
4. eine Verpflichtung des Unternehmers zur Ausstellung von Rechnungen mit gesondertem Steuerausweis (Absatz 4) entfällt oder
5. Rechnungen berichtigt werden können.

(7) Führt der Unternehmer einen Umsatz im Inland aus, für den der Leistungsempfänger die Steuer nach § 13b schuldet, und hat der Unternehmer im Inland weder seinen Sitz noch seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird oder die an der Erbringung dieses Umsatzes beteiligt ist, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Inland, so gelten abweichend von den Absätzen 1 bis 6 für die Rechnungserteilung die Vorschriften des Mitgliedstaats, in dem der Unternehmer seinen Sitz, seine Geschäftsleitung, eine Betriebsstätte, von der aus der Umsatz ausgeführt wird, oder in Ermangelung eines Sitzes seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt hat. Satz 1 gilt nicht, wenn eine Gutschrift gemäß Absatz 2 Satz 2 vereinbart worden ist.