



Was Unternehmen bei der E-Rechnungspflicht beachten müssen (Teil 2) - Weitere Besonderheiten

Nachdem in Teil 1 dieses Beitrags (Mandanten-Monatsinformation August 2026) allgemeine Ausführungen zur E-Rechnungspflicht und den dabei auftretenden möglichen Fehlern gemacht wurden, geht es in diesem Beitrag um die Besonderheiten bei der Erteilung einer E-Rechnung.

Besondere Unternehmer: Grundsätzlich sind auch **Vereine**, soweit sie unternehmerisch tätig sind, von der Pflicht zur Erstellung von E-Rechnungen für die von ihnen erbrachten Leistungen betroffen. Soweit der Verein rein ideell aktiv ist, muss jedoch weder eine Möglichkeit zum Empfang noch zum Versand von E-Rechnungen bestehen.

Kleinunternehmer sind von der Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen stets befreit, können aber dennoch freiwillig E-Rechnungen ausstellen. Allerdings müssen auch Kleinunternehmer in der Lage sein, E-Rechnungen empfangen zu können.

Sammelrechnung: Auch in einer E-Rechnung ist es zulässig, den Kalendermonat als Leistungszeitpunkt anzugeben, daher können mehrere in einem Monat erfolgte Leistungen in einer einzigen E-Rechnung zusammengefasst werden („Sammelrechnung“).

Berichtigung: Sofern bei der ursprünglichen Erstellung der Rechnung eine Pflicht zur Ausstellung als E-Rechnung bestanden hat, muss auch die Berichtigung als E-Rechnung erfolgen.

Allerdings kann innerhalb der Übergangsfristen eine Rechnungsberichtigung weiterhin auch ohne Verwendung des E-Rechnungsformates (z. B. per Papier-Rechnungsberichtigung) vorgenommen werden. Wichtig dabei ist, dass sich das Berichtungsdokument spezifisch und eindeutig auf die ursprüngliche E-Rechnung bezieht.

Bauleistung: Bei einer E-Rechnung über eine Bauleistung ist es derzeit noch ausreichend, wenn im strukturierten Teil als Leistungsbeschreibung nur die einzelnen Gewerke mit den entsprechenden Summen enthalten sind. In diesem Fall sollte allerdings in Anlage eine detaillierte Aufschlüsselung nach dem Leistungsverzeichnis enthalten sein, auf die im strukturierten Teil eindeutig hinzuweisen ist.

Anzahlungs-, Voraus- und Abschlagsrechnungen: Sind derartige Rechnungen vor dem Stichtag für die verpflichtende Ausstellung einer E-Rechnung erteilt worden, müssen diese selbst dann nicht (auch nicht erneut) als E-Rechnung übermittelt werden, wenn Leistungserbringung und Zahlung erst nach diesem Stichtag erfolgen.

Endrechnung: Im Prinzip muss auch eine Endrechnung in einem E-Rechnungsformat erteilt werden. Dabei kann die Absetzung der vereinnahmten Teilentgelte in einem beigefügten, unstrukturierten Anhang erfolgen, wenn im strukturierten Teil der E-Rechnung ausdrücklich auf diese Anlage hingewiesen wird. Dies ist auch über den 31.12.2027 hinaus möglich.

Aufbewahrung: Bei einer E-Rechnung ist zumindest deren strukturierter Teil so aufzubewahren, dass er unversehrt in seiner ursprünglichen Form vorliegt. Es genügt nicht, lediglich eine ausgedruckte Papierversion oder eine konvertierte PDF-Ansicht aufzubewahren. Der originale strukturierte Datensatz - also die XML-Datei oder der eingebettete XML-Teil einer ZUGFeRD-Datei - muss unveränderbar gespeichert werden. Unternehmen sollten prüfen, ob ihre Archivierungssysteme diese Anforderung erfüllen.