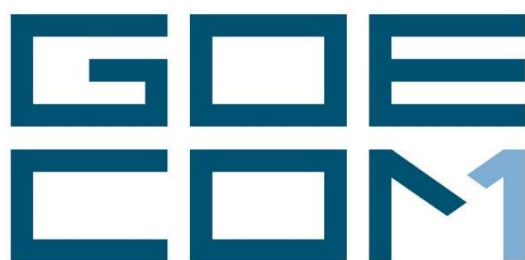




How To

ZUGFeRD

Marvin 2026





Vorwort

Seit einigen Jahren bieten wir zu verschiedenen Themenbereichen rund um Marvin verschiedene Anleitungen. Diese Anleitungen erscheinen seit dem Jahr 2015 unter dem allgemeinen Titel „**How to**“ und helfen Ihnen dabei, Marvin effizient einzusetzen.

Jedes dieser Hefte entspringt den Erfahrungen, die wir im Laufe der Jahre in Kundengesprächen, Schulungen oder als Nutzer von Marvin selbst gemacht haben. Wir versuchen, unser Wissen möglichst einfach zu vermitteln.

Beachten Sie bitte, dass sich die Masken in Marvin ändern können. Unsere Anleitung entspricht grundsätzlich dem aktuellen Stand der Software zum Zeitpunkt der Erstellung. Wann eine Anleitung erstellt wurde, finden Sie auf der Titelseite.

Genug der Vorrede – fangen wir an.

Übrigens: Kennen Sie schon unseren Newsletter? Auf unserer Internetseite

<https://goecom.de/newsletter-archiv/>

finden Sie das Newsletter-Archiv mit den Newslettern der vergangenen Jahre. Und am Ende dieser Seite können Sie sich auch selber für den monatlichen Newsletter eintragen, um regelmäßig Infos und Tipps rund um Marvin zu erhalten.

Einleitung

Was ist ZUGFeRD?

„ZUGFeRD ist ein branchenübergreifendes Datenformat für den elektronischen Rechnungsdatenaustausch, das vom Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) – mit Unterstützung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie – erarbeitet wurde. 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) ab ZUGFeRD 2.0 berücksichtigt.“ ([Quelle](#) vom 14.06.2021)

Hört sich wild an, oder? Vergessen wir gleich mal den ganzen Kram mit Gesetzen, Verordnungen etc. Interessant für uns ist nur: ZUGFeRD ist ein Format für den elektronischen Rechnungsaustausch. Es soll die Archivierung der Rechnungen vereinfachen und den Umsatzsteuerbetrug innerhalb der EU bekämpfen. Es enthält die Normen für den Datenaustausch. In Zusammenhang mit der Initiative ViDA („Vat in the digital Age“, übersetzt: (Mehrwert)steuer im digitalen Zeitalter) ist eine schrittweise Einführung von verpflichtenden E-Rechnungen im B2B-Bereich (also zwischen Unternehmen), gekoppelt mit einem EU-einheitlichen Meldesystem.

Zeitraumen

Nachdem in anderen EU-Mitgliedsstaaten derartige Vorgaben teilweise schon umgesetzt sind, hat der Bundesrat am 22.03.2024 im Rahmen des Wachstums-Chancen-Gesetzes nachgezogen und die Verpflichtung zur elektronischen Rechnungslegung ab 01.01.2025 auch für Deutschland beschlossen. Das Ganze verläuft in vier Schritten:

01.01.2025	- Verpflichtende Einführung der E-Rechnung für steuerbare und steuerpflichtige inländische B2B-Umsätze. - Alle Unternehmen müssen in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen. Der Versand ist weiterhin freiwillig.
Bis 31.12.2026	Bis zum 31.12.2026 dürfen für den Rechnungsausgang weiterhin Papierrechnungen versendet werden. Andere elektronische Formate (wie z.B. PDF) dürfen – wie bisher – nur mit Einwilligung des Empfängers versendet werden.
01.01.2027	Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz über 800.000 Euro müssen im B2B-Bereich E-Rechnungen erstellen. Unternehmen unter 800.000 Euro Vorjahresumsatz dürfen bis zum 31.12.2027 noch andere Rechnungen (Papier, PDF etc.) versenden.
01.01.2028	- Ab dem 01.01.2028 müssen alle Unternehmen im B2B-Bereich E-Rechnungen versenden. - Zu diesem Zeitpunkt soll auch eine E-Rechnungsplattform sowohl für nationale als auch für grenzüberschreitende B2B-Umsätze errichtet werden.

Was sind E-Rechnungen?

E-Rechnungen sind elektronische Rechnungen, die ein einheitlich strukturiertes Format aufweisen und digital erstellt, versendet und lesbar gemacht werden. Die Rechnungsformate haben der europäischen Norm EN 16931 zu entsprechen, die bekanntesten Formate sind z.B. ZUGFeRD ab Version 2.0.1 („Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“) wie oben beschrieben oder die X-Rechnung.

PDF-Rechnungen oder Papierrechnungen gelten künftig als „**Sonstige Rechnungen**“, nicht als E-Rechnungen.

Welche Änderungen gibt es im Rechnungsausgang für Sie?

In einer Übergangsphase ab 01.01.2025 bis zum 31.12.2026 haben Sie ein **Wahlrecht**, E-Rechnungen zu versenden. Sofern zu Ihren Kunden nur im Inland ansässige Unternehmer zählen, können Sie einheitlich zu E-Rechnungen übergehen. Haben Sie allerdings auch im Ausland ansässige Unternehmen oder Privatkunden in Ihrem Kundenstamm, muss Ihre IT erkennen, ob E-Rechnungen für deutsche Unternehmen zu erstellen sind, Papierrechnungen für Privatkunden oder sonstige Rechnungen (z.B. PDF), für die nach wie vor ein Zustimmungserfordernis besteht.

Dieses Problem lässt sich mit hybriden Datenformaten wie ZUGFeRD lösen, bei dem in einem PDF-Dokument strukturierte Rechnungsdaten im XML-Format integriert sind.

Von der E-Rechnungspflicht ausgenommen werden Kleinbetragsrechnungen oder Fahrausweise, sie können weiterhin als „Sonstige Rechnung“ in Umlauf gebracht werden.

Was ändert sich beim Rechnungseingang?

Ihr Unternehmen muss darauf vorbereitet sein, elektronische Rechnungen ab 01.01.2025 **zumindest empfangen**, verarbeiten und **revisionssicher** archivieren zu können.

Eine revisionssichere Archivierung setzt spezielle Datenmanagementsysteme (z.B. DMS oder DATEV Unternehmen online) voraus, eine Speicherung im Outlook oder im Explorer ohne weitere Maßnahmen reicht nicht aus.

Ein Verstoß gegen diese Vorschrift stellt mindestens einen Bußgeldtatbestand dar, ob der Vorsteuerabzug verloren geht, ist derzeit noch nicht abschließend geklärt.

Was ändert sich noch?

In der Endphase der Einführung ist vorgesehen, dass Rechnungen EU-weit in einem strukturierten elektronischen Format gemäß der Norm EN 16931 auszustellen sind. Die E-Rechnung **soll spätestens zwei Tage nach dem Geschäftsvorfall ausgestellt werden**, anschließend sind die meldepflichtigen Informationen der E-Rechnung innerhalb von zwei Tagen an eine zentrale EU-Plattform zu melden. Diese Plattform gibt es derzeit noch nicht – ihre Einrichtung ist für 2027/28 geplant. **Der Rechnungsempfänger hat nach Rechnungserhalt ebenfalls zwei Tage Zeit, die meldepflichtigen Informationen an die Finanzverwaltung zu übermitteln.**

Außerdem soll ab dem 01.01.2028 die Möglichkeit entfallen, zusammenfassende Rechnungen (Sammelrechnungen) auszustellen, was das Rechnungsvolumen pro Monat deutlich erhöhen wird.



Abschließend ist anzumerken, dass der Einführungsprozess um die E-Rechnung spannend bleibt, durch das am 22. März 2024 verabschiedete Wachstums-Chancen-Gesetz jedoch der 01.01.2025 als Starttermin fixiert wurde, und somit auch Ihre IT **zum 01.01.2025 startklar sein muss**.

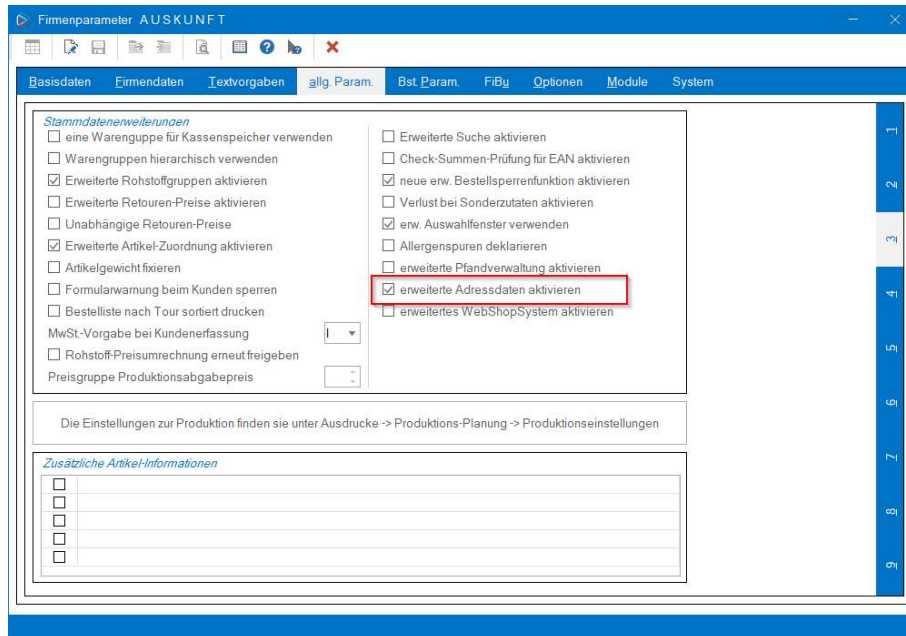
Kann Marvin das?

Natürlich bietet Marvin Ihnen die Möglichkeit, Rechnungen im ZUGFeRD-Format nach der EN-Norm, in der erweiterten Version oder als X-Rechnung zu erstellen. Um diese Möglichkeit nutzen zu können, ist eine Umstellung innerhalb Marvins auf die erweiterten Adressdaten nötig. Auch wenn es dafür eine eigene Anleitung gibt, bieten wir Ihnen hier diese Anleitung noch einmal.

Firmenparameter

Der erste Schritt nach der Datenbanksicherung ist – was Sie sicher kaum überraschen wird – eine Umstellung in den Firmenparametern. In der Karteikarte „**allg. Param.**“ – „**3**“ finden Sie unten Links den Schalter

Erweiterte Adressdaten aktivieren

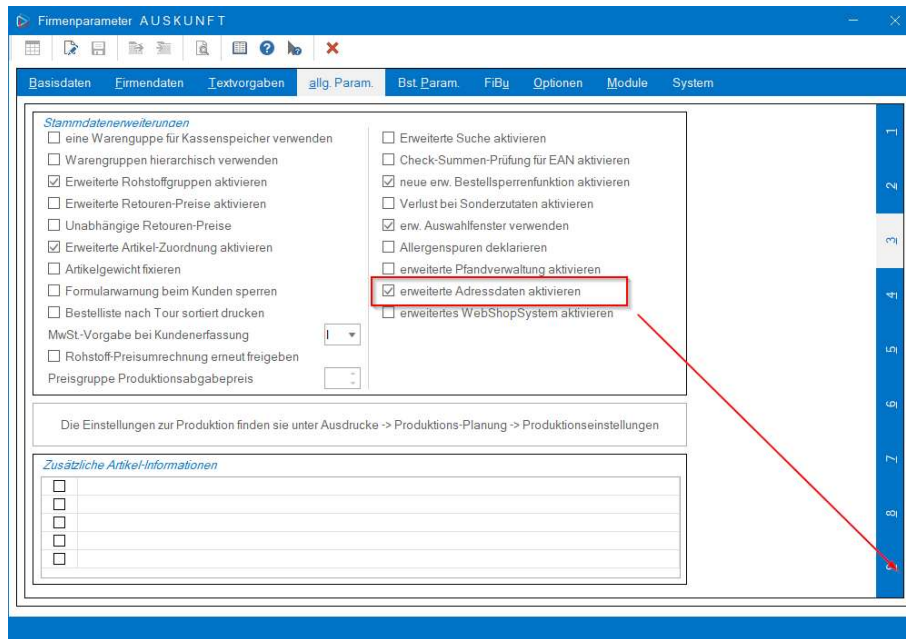


Die erweiterten Adressdaten werden in erster Linie für den Rechnungsversand nach ZUG-FeRD, X-Rechnung und EDIFACT genutzt, da hier weitere Felder benötigt werden, für die es bislang keinen Bedarf gab. **Bitte setzen Sie diesen Schalter nicht ohne Rücksprache mit den Mitarbeitern der Goecom!** Auch wenn wir im Folgenden die Vorgehensweise erläutern, ist es wichtig, dass der Schalter nur in Absprache gesetzt wird.

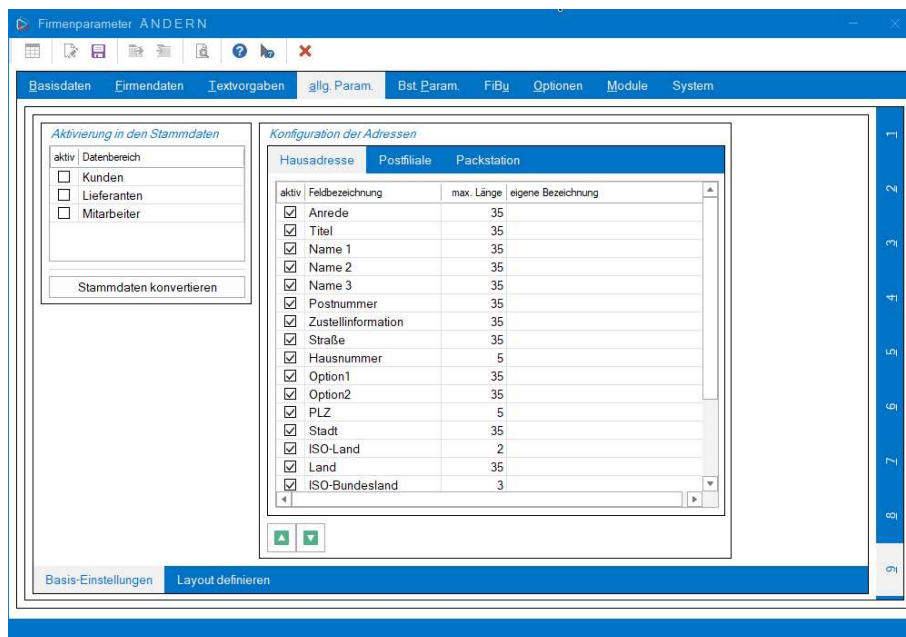
Zunächst machen Sie bitte, bevor Sie diesen Schalter setzen, ein Datenbankabbild. Dieses Datenbankabbild ist Ihre Versicherung dafür, dass im Falle eines Problems Ihre Daten jederzeit wieder hergestellt werden können!

Karteikarte allg. Param., Seite 9

Wenn Sie den Schalter gesetzt haben, sehen Sie, dass bei den Reitern rechts ein neuer Reiter mit der Nummer **9** angezeigt wird.



Wechseln Sie auf diese neue Karteikarte. Bis zu diesem Augenblick hat sich noch nicht viel geändert (bis auf die neue Karteikarte eben).



In den „**Basis-Einstellungen**“ legen Sie nun auf der linken Seite in der Teilmaske „**Aktivierung in den Stammdaten**“ fest, für welche Stammdatensätze (Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter) die neuen Adressfelder verwendet werden sollen, indem Sie in das Kästchen „**aktiv**“ einen Haken machen.

Zusätzlich müssen Sie für jeden Stammdatensatz nach Setzen des Hakens die Schaltfläche „**Stammdaten konvertieren**“ anklicken. Ohne diese Konvertierung bleiben die Stammdaten leer.

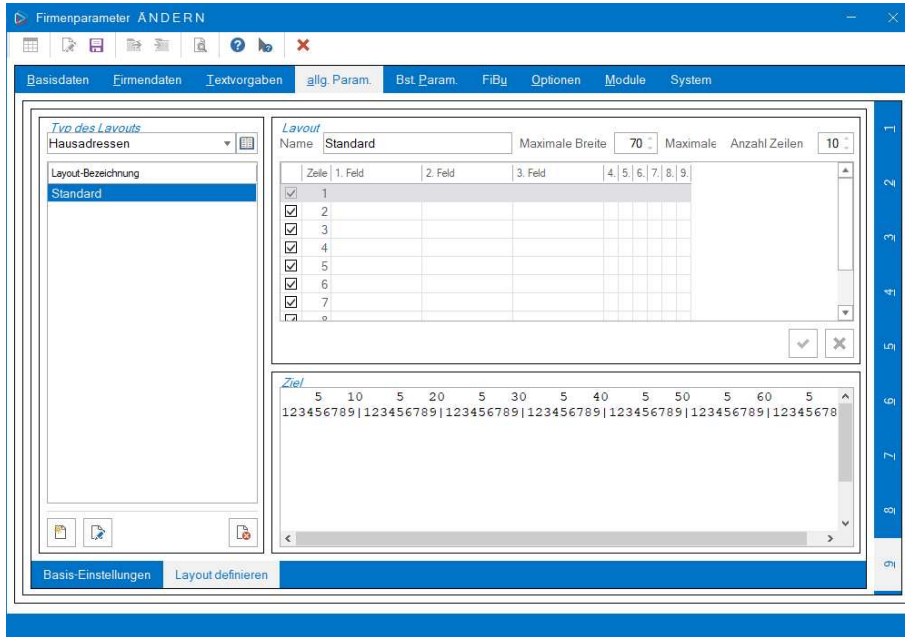
Auf der rechten Seite können Sie für alle Felder eine abweichende Länge des Feldes und eine eigene Bezeichnung hinterlegen. Dies gilt für die Hausadresse. Darüber hinaus können Sie



mit den grünen Pfeilicons unter der Tabelle die Reihenfolge der Felder ändern, wenn Sie dies wünschen. Die Änderung in dieser Tabelle wirkt sich auf alle Kunden aus.

Alternativ können Sie über die Karteikarte „**Layout definieren**“ eigene Layouts festlegen. In manchen Ländern ist die Reihenfolge der Adressfelder anders als in Deutschland, Österreich oder der Schweiz – in Großbritannien z.B. kommt die Postleitzahl in einer eigenen Zeile unter dem Ort, in den USA kommt der Ort, dann der Staat, dann die Postleitzahl. In den Niederlanden wiederum kommen nach der Postleitzahl, die auch Buchstaben enthalten kann, zwei Leerzeichen.

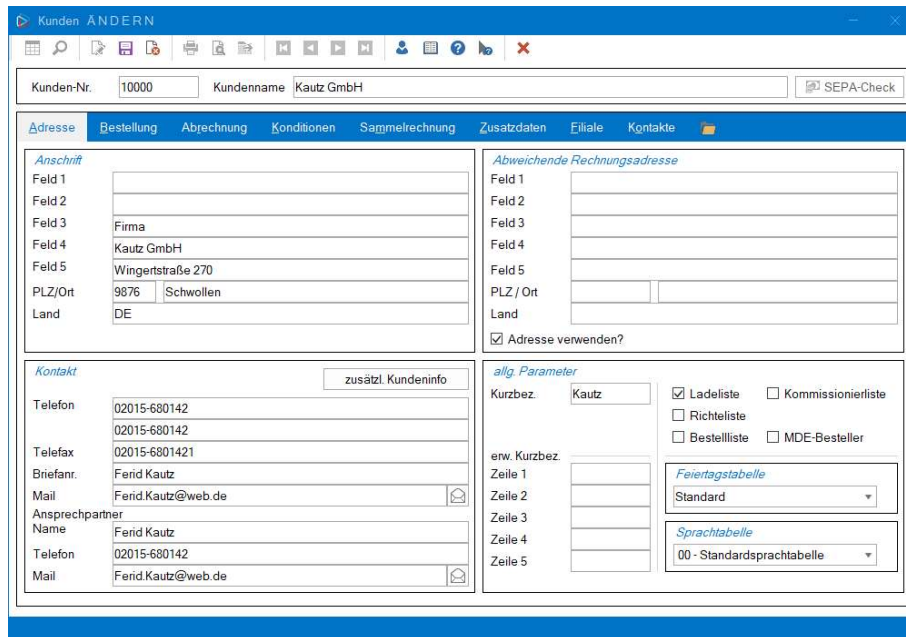
Sie können beliebig viele Layouts definieren und dann den Kunden zuordnen.



Zurück zur allgemeinen Umstellung.

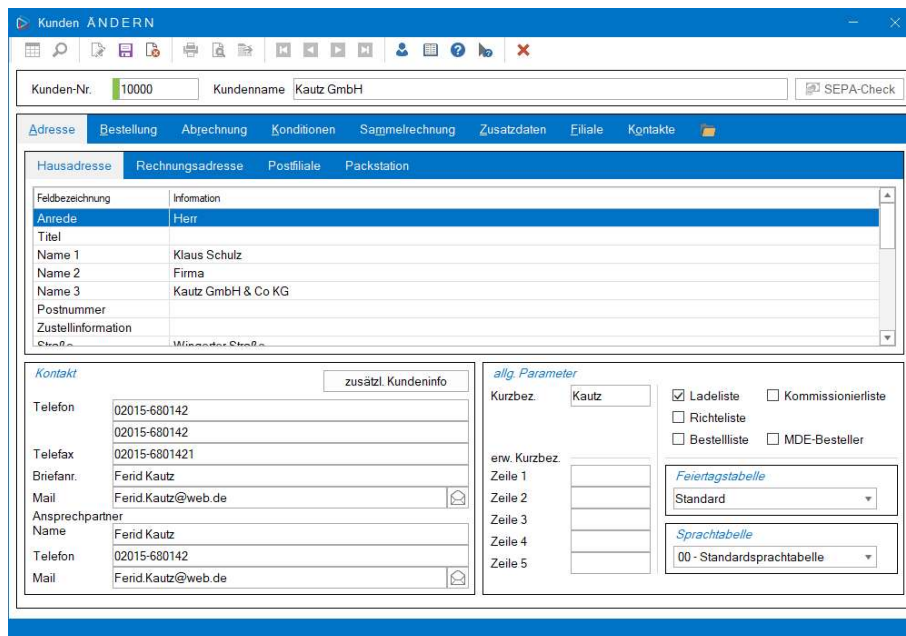
Wie wirkt sich diese Änderung aus? Schauen wir uns die Karteikarte „**Stammdaten**“ – „**Kunden**“ einmal an:

Stammdaten – Kunden



Bisherige Maske

Diese Maske kennen Sie ja – links die Anschrift, rechts die abweichende Rechnungsadresse (falls sie benötigt wird), unten dann die Kontaktdaten des Kunden. Die neue Maske sieht auf den ersten Blick sehr verändert aus – tatsächlich sind viele neue Felder hinzugekommen, doch die Logik ist gleich geblieben.

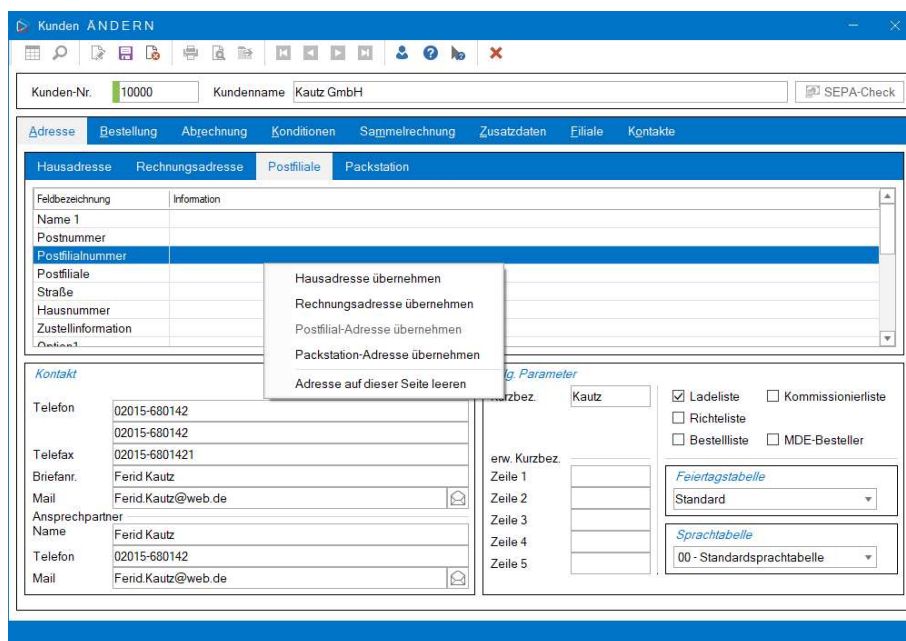


Neue Maske

Ein Teil der neuen Felder ist nur zu sehen, wenn Sie den Schieberegler rechts nach unten bewegen („Scrollen“ heißt das in der Computersprache); alternativ können Sie auch im Bearbeitungs-Modus eine Zeile zum Bearbeiten öffnen und dann mit der „Enter“-Taste Zeile für Zeile durchgehen. Zusätzlich gibt es oben vier Reiter: Hausadresse, Rechnungsadresse, Postfiliale, Packstation. Jede dieser Masken hat eine eigene Funktion und daher auch eigene Felder:

- **Hausadresse:** Die Hausadresse ist die bisherige Adresse. Neu sind unter anderem die Felder „**ISO-Land**“ und „**ISO-Bundesland**“ (ISO steht für „International Organization for Standardization und ist das internationale Gegenstück zur deutschen DIN – eine Organisation zur Schaffung internationaler Normen). Beide Felder werden sowohl für EDIFACT als auch für ZUGFeRD verwendet. Die zulässigen Kürzel können Sie mit der Taste „**F1**“ oder mit der „**Enter**“-Taste öffnen. Füllen Sie die ISO-Felder aus, werden die darunterliegenden Felder „**Land**“ und „**Bundesland**“ mit ausgefüllt.
- Das Feld „**EIRCode**“ ist ein spezielles Feld für den Postleitzahlencode der Republik Irland. Übrigens: Postleitzahlen können nun alphanumerisch eingegeben werden. Weiter gibt es ein Feld „**Zustellinformation**“, das eine freie Eingabe für den Zusteller ermöglicht und auf Rechnungs- und Lieferscheinformulare übernommen werden kann,
- **Rechnungsadresse:** Der Reiter „Rechnungsadresse“ entspricht der bisherigen abweichenden Rechnungsadresse. Gibt es hier einen Eintrag, wird bei Rechnungen dieser verwendet – wenn nicht, wird die Hausadresse genutzt.
- **Postfiliale/Packstation:** Diese beiden Teilmasken werden verwendet, wenn der Versand nicht an die Haus- oder Rechnungsadresse gehen soll, sondern an eine Postfiliale oder an eine Packstation. Sind hier keine Einträge, wird die Maske Rechnungsadresse verwendet; gibt es dort keine Einträge, wird die Hausadresse genutzt.

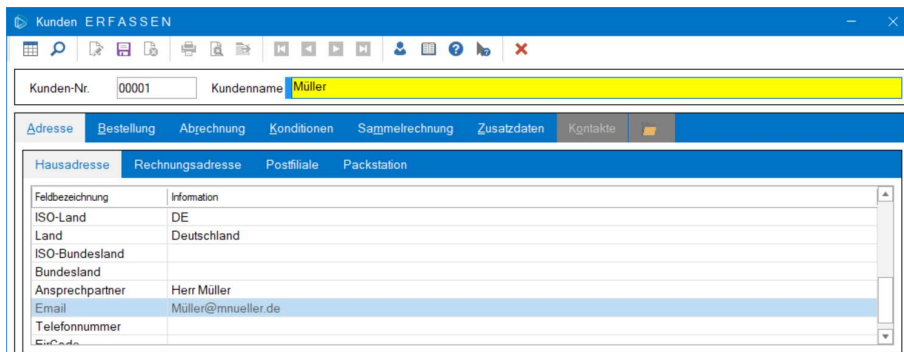
Das ist jetzt erst einmal viel einzutragen, aber Marvin wäre keine clevere Software für schlaue Bäcker, wenn es Ihnen die Arbeit nicht erleichtern würde. Zum einen wurden durch die Konvertierung der Daten – wie oben in den Firmenparametern beschrieben – die bisherigen Einträge übernommen, und zum Zweiten können Sie auch die Einträge einer Karteikarte in eine andere übernehmen:



Klicken Sie in eine der Masken mit der **rechten Maustaste**, so öffnet sich ein Kontextmenü, in dem Sie für den gewählten Kunden die Daten aus einer anderen Maske übernehmen können oder aber alle Felder auf einmal leeren. Nach einer Sicherheitsabfrage erledigt Marvin für Sie die Arbeit.

Notwendige Felder in den Adressdaten

Die Bedingungen für E-Rechnungen haben sich in den letzten Monaten immer wieder geändert – und werden sich wahrscheinlich auch in Zukunft immer wieder ändern.



Feldbezeichnung	Information
ISO-Land	DE
Land	Deutschland
ISO-Bundesland	
Bundesland	
Ansprechpartner	Herr Müller
Email	Müller@mnueller.de
Telefonnummer	
EinCode	

Neu ist, dass – zum Mindesten für X-Rechnung, demnächst aber wahrscheinlich für alle E-Rechnungen – im Feld „Hausadresse“ und „Rechnungsadresse“ (wenn diese verwendet wird) ein Ansprechpartner und eine E-Mail-Adresse hinterlegt sein **muss**. Wenn dies nicht der Fall ist, kann die E-Rechnung abgelehnt werden.

ZUGFeRD

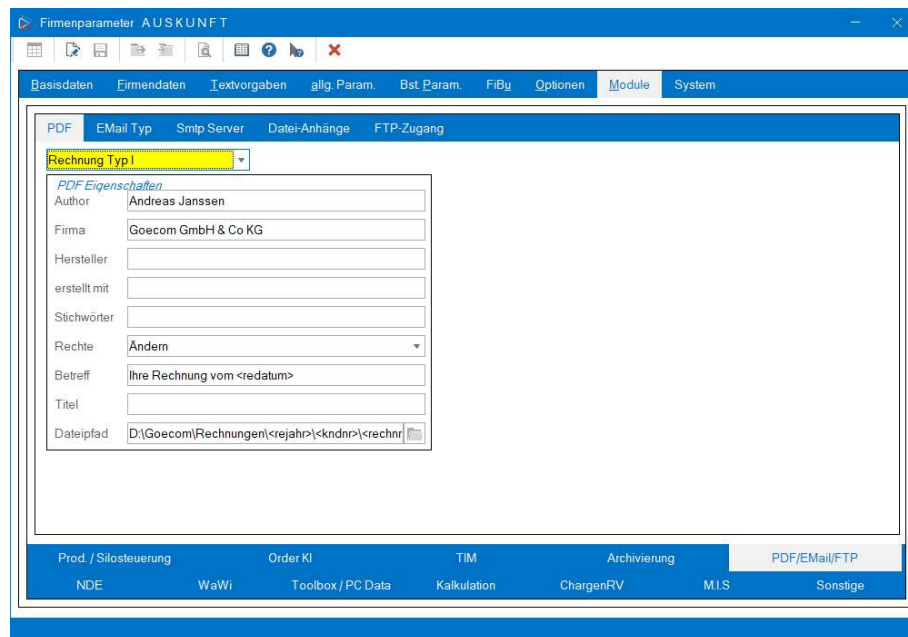
So, kommen wir zu ZUGFeRD. Das ZUGFeRD-Format ist eigentlich nichts als eine PDF-Datei, an die – für Sie unsichtbar – eine *.xml-Datei in einem vorgegebenen Format angehängt ist. Senden Sie die PDF-Datei an den Rechnungsempfänger – zum Beispiel an eine Bundesbehörde – wird die *.xml-Datei automatisiert mitgesendet. Wie Sie diese Datei ansehen können, erklären wir am Ende dieses Heftes.

Die Einstellungen für ZUGFeRD werden zum Teil in den Firmenparametern, zum größeren Teil jedoch in den Kundenstammdaten getroffen. Wir bedienen uns dabei den Einstellungen aus dem Mailversand.

Firmenparameter

PDF-Einstellungen

Die ersten Einstellungen ermöglichen die automatisierte Erstellung von PDF-Dateien. Die dazu nötigen Einträge machen wir unter „**Module**“ – „**PDF/Email/FTP**“ in der Karteikarte „**PDF**“.



Zunächst wählen Sie oben das benötigte Formular aus – also Rechnung Typ 1, Rechnung Typ 2 oder die Lieferschein-Formulare.

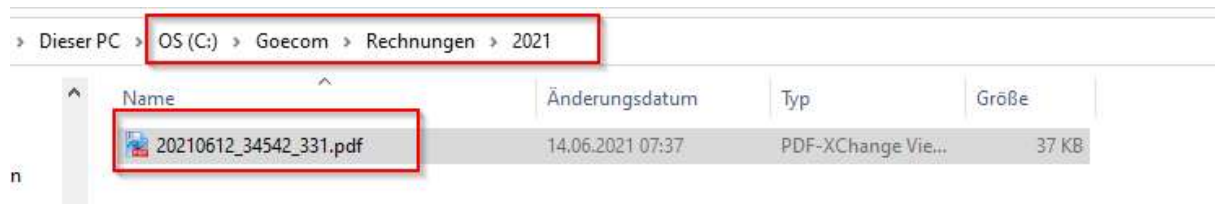
Die meisten Felder in der Tabelle können für den Druck ignoriert werden – vergeben Sie einen ansprechenden Titel. Wichtig ist das Feld „**Dateipfad**“. Hier wird der Speicherort hinterlegt, auf dem Marvin die erstellte PDF hinterlegen soll. Sie können den Pfad für jeden Kunden individuell anlegen, indem Sie für den Pfad mit der **rechten** Maustaste Platzhalter hinterlegen. Marvin bietet folgende Platzhalter:

- <kndnr> Kundennummer
- <kndna> Kundenname
- <rechnr> Rechnungsnummer
- <redatum> Rechnungsdatum

- <retag> Tag
- <remonat> Monat
- <reJahr> Jahr
- <datum> aktuelles Datum

Unser Beispielpfad heißt:

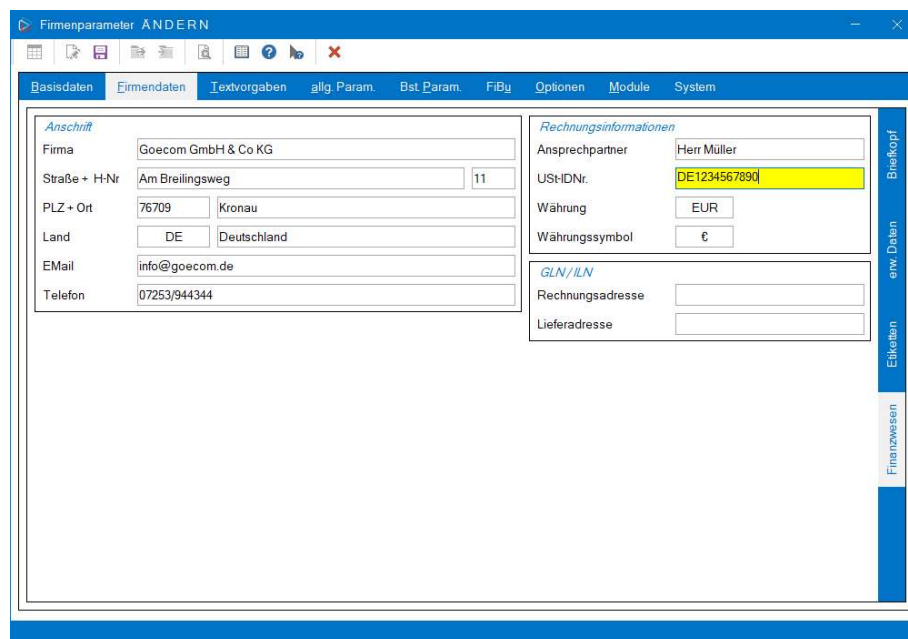
C:\Goeecom\Rechnungen\<rejahr>\<redatum>_<rechnr>_<kndnr>.pdf. Im Windows-Explorer finden Sie die Datei dann ganz einfach:



Wie bereits angemerkt ist diese Methode, eine PDF zu erstellen, eigentlich für den Mailversand aus Marvin gedacht – es kann jedoch auch ohne den Mailversand genutzt werden.

Noch eine Anmerkung: Einige Provider haben Probleme beim Mailversand, wenn im Dateinamen ein Sonderzeichen oder Umlaut enthalten ist. Daher empfehlen wir, den Platzhalter <kndna>, also Kundenname, nicht zu verwenden, wenn Sie nicht sicher sind, dass Ihr Provider dieses Problem nicht hat.

Firmendaten – Finanzwesen



The screenshot shows the 'Firmenparameter ÄNDERN' (Change Company Parameters) dialog box. It has several tabs: 'Basisdaten', 'Firmendaten', 'Textvorgaben', 'allg. Param.', 'Bst. Param.', 'FiBu', 'Optionen', 'Module', and 'System'. The 'Firmendaten' tab is active. It contains two main sections: 'Anschrift' (Address) and 'Rechnungsinformationen' (Billing Information). The 'Anschrift' section includes fields for Firma (Goeecom GmbH & Co KG), Straße + H-Nr (Am Breilingsweg 11), PLZ + Ort (76709 Kronau), Land (DE Deutschland), EMail (info@goecom.de), and Telefon (07253/944344). The 'Rechnungsinformationen' section includes fields for Ansprechpartner (Herr Müller), USt-IDNr. (DE1234567890), Währung (EUR), and Währungssymbol (€). There are also fields for GLN/ILN, Rechnungsadresse, and Lieferadresse. A vertical sidebar on the right contains buttons for 'Beauftragter', 'ent. Daten', 'Etiketten', and 'Finanzwesen'.

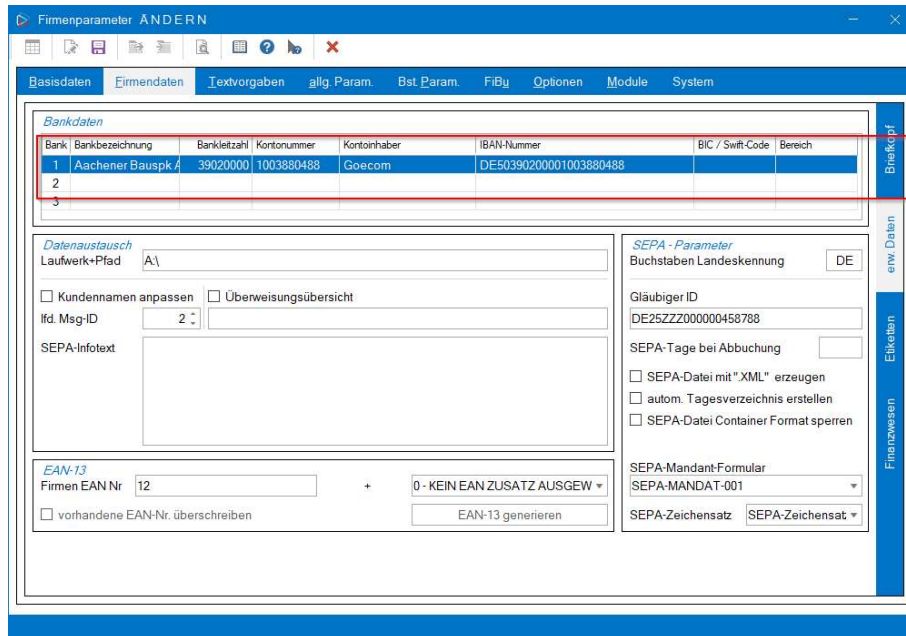
Die Karteikarte „**Firmendaten – Finanzwesen**“ ist zwingend notwendig für den Versand von E-Rechnungen – das betrifft sowohl die Rechnungsanschrift als auch die Rechnungsinformation. Wichtig ist vor allem die USt-ID, auf die wir später noch zu sprechen kommen.

Beachten Sie bitte, dass das Landeskürzel für Deutschland zwei Zeichen ist. Sie können es selbstverständlich auch mit <F1> auswählen.

Sind die Einstellungen in den Firmenparametern getroffen, geht es weiter mit dem Kundenstamm.

Firmendaten – erw. Daten

Bleibt noch die Karteikarte „Firmendaten – erw. Daten“.



In der Teilmaske „**Bankdaten**“ tragen Sie Ihre Bankverbindung ein. Achten Sie bitte darauf, dass die Bankverbindung mit der Nummer 1 Ihre grundsätzlich genutzte Bankverbindung ist und auch in den Adressdaten im Briefkopf steht. Diese Bankverbindung wird in der ZUG-FerRD-Datei mit übergeben.

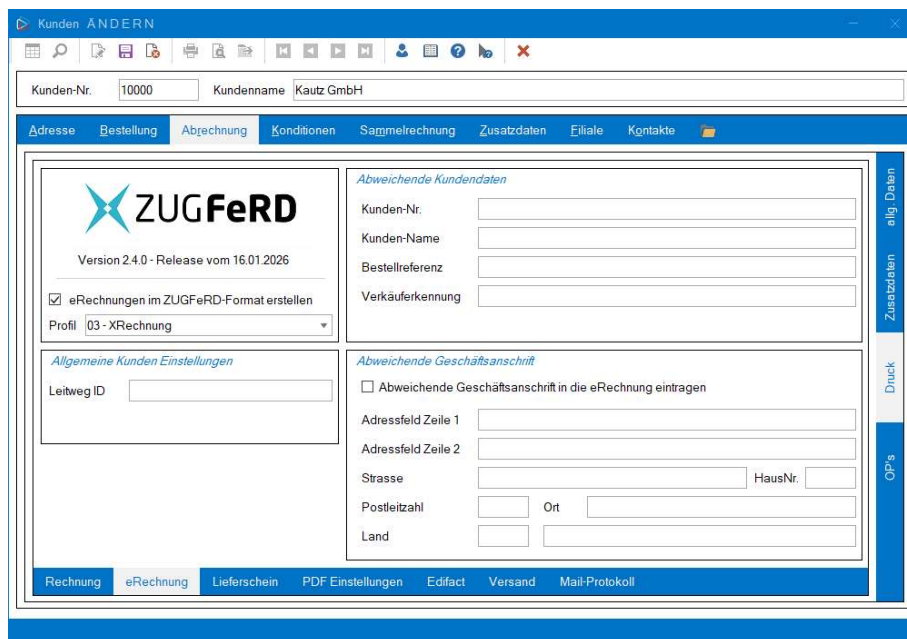
Kundenstamm

Abrechnung – Druck – Rechnung

Wie bei allen anderen Kunden wird zunächst ein Rechnungsformular – vorzugsweise ein Standard-Rechnungsformular hinterlegt.

Beachten Sie bitte: Angepasste Rechnungsformulare sind nicht zwingend konform zu den eRechnungen. Diese sind international standardisiert und können von uns nicht geändert werden.

Auf der Seite „**Abrechnung – Druck - Rechnung**“ befanden sich bislang auch die Einstellungen für ZUGFeRD – da die notwendigen Daten jedoch immer umfangreicher wurden, haben wir diese Daten nun auf die Karteikarte „**eRechnung**“ verschoben. Keine Sorge: Wenn Sie schon Einstellungen getroffen hatten, wurden diese mitgenommen. Die neue Karteikarte sieht nun so aus:



Die Einrichtung selber ist denkbar einfach: Sie setzen oben links im Feld „**eRechnungen im ZUGFeRD-Format erstellen**“ den Haken – damit ist die grundsätzliche Einstellung schon vorgenommen, wenn der normale Mailversand eingerichtet ist. Darüber zeigen wir die von uns verwendete ZUGFeRD-Version an – die eRechnungen werden immer nach der aktuellen Version ausgespielt.

Die **Leitweg-ID**: Wichtig ist die Leitweg-ID: Diese Nummer erhalten Sie (falls dieser die Leitweg-IDs verwendet, z. B. bei verschiedenen Rechnungsempfängern) vom Auftraggeber – sie dient zur Identifikation des Empfängers.

Kommen wir zur Teilmaske „**Abweichende Kundendaten**“: Hier können Sie – falls Ihr Kunde das verlangt – eine abweichende Kundennummer und einen abweichenden Kundennamen angeben.

Hintergrund ist eine Änderung in ZUGFeRD zum Oktober 2025. Bislang wurde in der E-Rechnung von ZUGFeRD die Bezeichnung aus dem Kundenstamm übernommen (oben rechts neben der Kundennummer). Seit Oktober 2025 prüfen die wichtigsten Archivierungspro-



gramme für E-Rechnungen, ob der angegebene Name mit dem Firmennamen übereinstimmt – ist dies nicht der Fall, wird die E-Rechnung verworfen.

Nun ist die Bezeichnung aus dem Kundenstamm immer schon für die Sortierung genutzt worden. Nehmen wir an, Sie beliefern die H. Müller Gastronomie GmbH, haben als Suchbegriff aber immer Hubert Müller stehen, so würden die Rechnungen nun als fehlerhaft gekennzeichnet.

Leider sind auch die Daten aus den Adressfeldern nur bedingt verwendbar – Ihr Marvin bietet Ihnen 3 Zeilen für die Adresse, ZUGFeRD aber kann nur eine Zeile nutzen.

Hinzu kommt ein zweites Problem, das mit Windows zusammenhängt: Ist der Firmenname Müller & Heimann oder Müller\Heimann, kann dieser Name nicht für ZUGFeRD verwendet werden – dasselbe gilt für viele weitere Sonderzeichen. Sie müssen also den Namen hier im Feld „abw. Name“ so anlegen, dass die Sonderzeichen vermieden (Ausnahme: Bindestrich und Leerzeichen) werden, der Name aber dennoch dem der Firma entspricht.

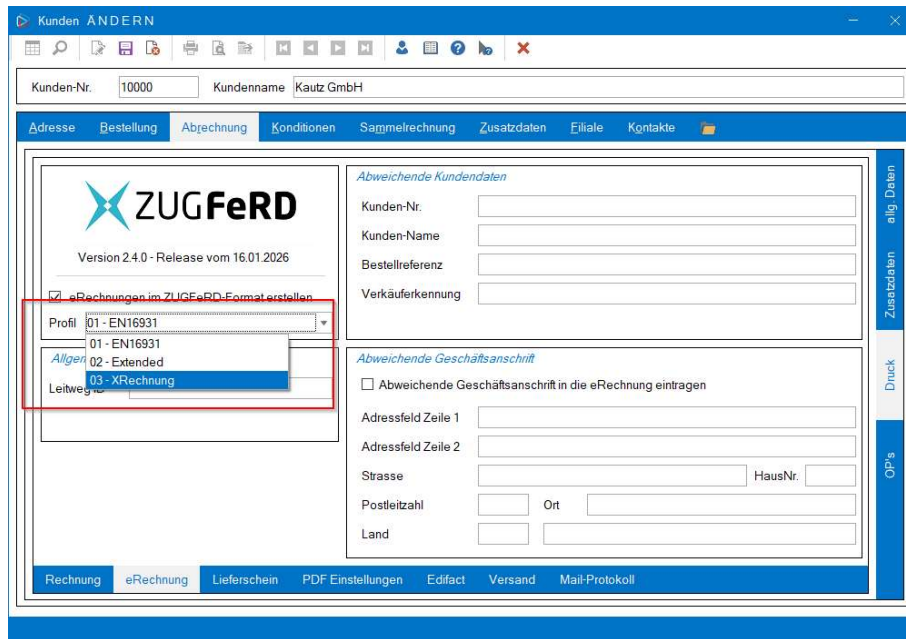
Zu guter Letzt kommen noch die Felder „**Bestellreferenz**“ und „**Verkäuferkennung**“ neu dazu. Diese Daten erhalten Sie von Ihrem Kunden, wenn er sie für seine Buchhaltung benötigt. Die Bestellreferenz ist zu vergleichen mit der Leitwegs-ID, die wir ja schon oben beschrieben haben. In der Regel wird eine solche Referenznummer befristet vergeben.

Die **Verkäuferkennung** ist Ihre Lieferantenummer beim Käufer. Beide Nummern sind nicht zwingend, können aber von Ihren Kunden verlangt werden.

Unten rechts können Sie zusätzlich noch eine abweichende Geschäftsanschrift für die eRechnung eintragen – dabei handelt es sich nicht um die Rechnungsanschrift, sondern um die rechtliche Adresse des Käufers. Diese wird nur dann hinterlegt, wenn diese abweichend von der Rechnungsadresse ist – das wird ihnen der Käufer gegebenenfalls mitteilen.

Nun stehen noch drei unterschiedliche **Profile** zur Verfügung:

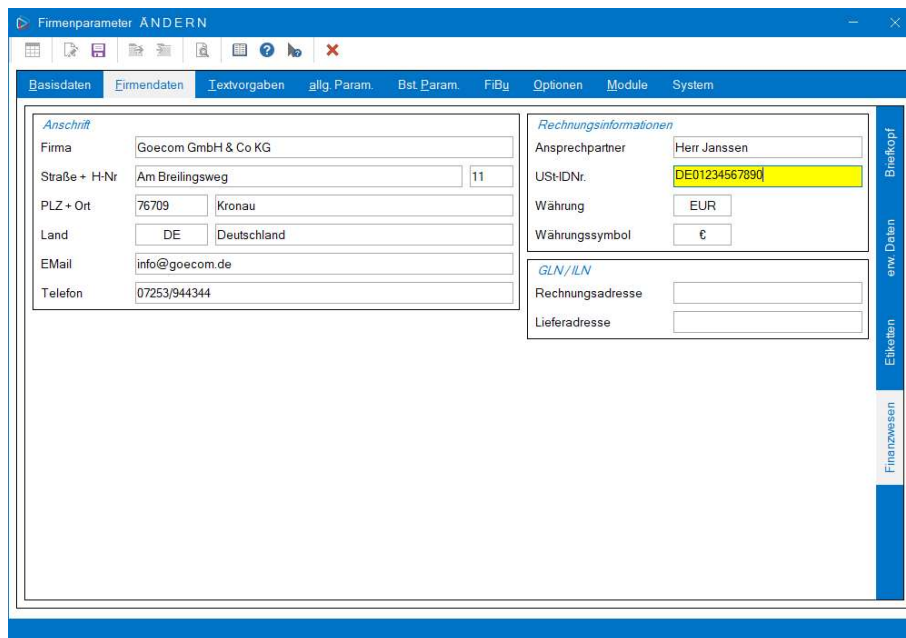
Profil 1 ist nach der oben schon mehrmals gewählten Norm EN16931; das Profil „Extended“ ist ein erweitertes Profil, das von vielen ZUGFeRD-Empfängern verwendet wird, und das Profil 3 ist die bereits erwähnte X-Rechnung, also eine *.xml-Datei ohne *.pdf. Ihr Geschäftspartner muss Ihnen mitteilen, welches Profil er wünscht – meistens werden es die Profile 2 (vor allem bei Behörden) oder 3 sein.



Kommen wir zur Einrichtung von ZUGFeRD:

Bei der Einrichtung überprüft Marvin, ob

- In den Firmenparametern die erweiterte Adressverwaltung aktiviert ist (wie oben bereits beschrieben);
- In den Firmenparametern – Firmendaten – Finanzwesen alle Felder der Firmenanschrift und die Felder in der Teilmaske „Rechnungsinformation“ ausgefüllt sind.



Wenn hier Einträge fehlen, erhalten Sie folgende Meldung:



Für die ZUGFeRD Rechnungen müssen die erweiterten Adressdaten in den Firmenparametern aktiviert sein.

OK

Für Sie bedeutet das, dass Sie Daten nachpflegen müssen.

Kommen wir zu noch einer Besonderheit – den Versand von Rechnungen an abweichende Rechnungsadressen:

Die Einstellung dazu treffen Sie auf derselben Karteikarte wie die anderen Rechnungseinstellungen – diesmal in der Teilmaske „**Adressdarstellung auf Rechnungen**“. Standardmäßig wird für Rechnungen in Marvin die Hausadresse verwendet. Sollen die Rechnungen jedoch an eine andere Adresse als die Lieferadresse versendet werden, müssen Sie das hier in der Spalte „**Rechnungsadresse**“ einstellen. Sie können auch den Rechnungstyp 1 an eine andere Adresse als den Rechnungstyp 2 versenden, wenn Sie hier verschiedene Adressen einstellen möchten.

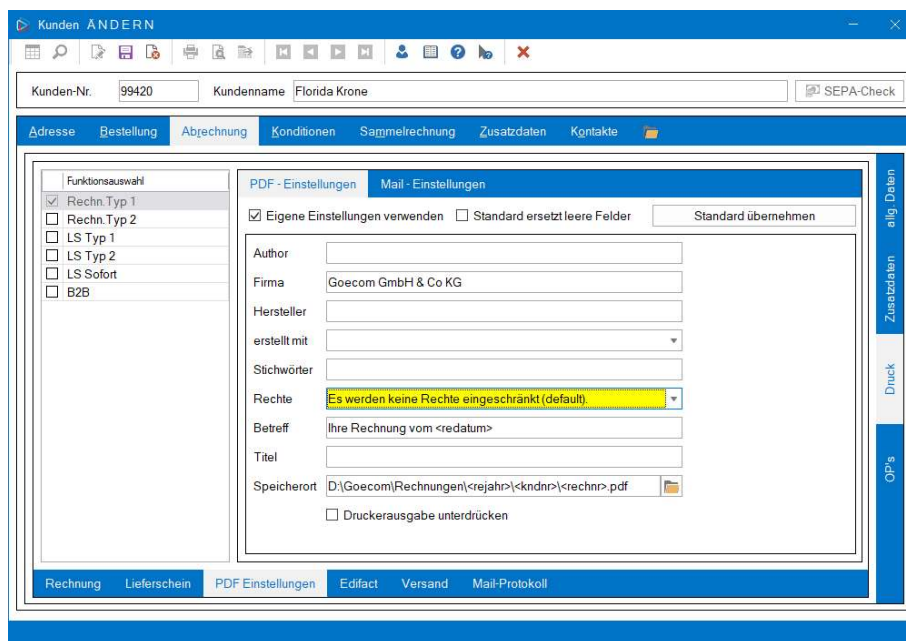
Wichtig: Für Einmalkunden muss grundsätzlich in der Spalte „**Rechnungsadresse**“ auch „**Rechnungsadresse**“ statt „**Hausadresse**“ gewählt werden, da die Adresse ja während der Bestellung geändert wird.

Sollten Sie es gewohnt sein, für viele Kunden mit abweichenden Rechnungsadressen zu arbeiten, sprechen Sie unseren Support an – wir können diese Einstellung für alle Kunden, bei denen Sie früher schon damit gearbeitet haben, über eine Marvin-Prozedur umstellen, was Ihnen viel Arbeit erspart.

Als Nächstes geht es an die PDF-Einstellungen. ZUGFeRD- und X-Rechnungen können ausschließlich per Mail versendet werden. Sollten der Mailversand bei Ihnen noch nicht eingerichtet sein, sprechen Sie bitte mit unserer Hotline oder ziehen Sie die Anleitung „Email-Versand aus Marvin“ heran.

Abrechnung – Druck – PDF-Einstellungen

In der Karteikarte „**PDF-Einstellungen**“ werden die Einstellungen für die PDF-Erstellung hinterlegt.



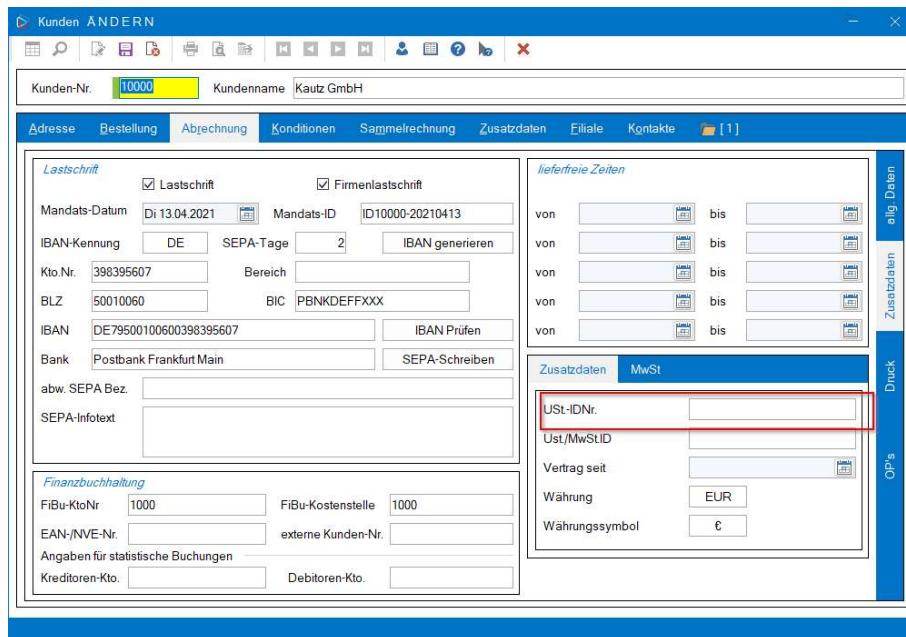
- Setzen Sie auf der linken Seite die Haken für die Formulare, für die die PDF erstellt werden soll, vor das jeweilige Formular. Bei ZUGFeRD ist dies in der Regel nur der Rechnungstyp 1.
- Auf der rechten Seite setzen Sie bitte die Haken in das Feld „**eigene Einstellungen verwenden**“ und „**Standard ersetzt leere Felder**“.
- Sind die Felder unten leer, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Standard übernehmen**“. Marvin übernimmt dann die Daten aus den Firmenparametern.
- Da ein Ausdruck bei ZUGFeRD-Rechnungen nicht notwendig ist, setzen Sie noch den Haken im Feld „**Druckausgabe unterdrücken**“.
- Speichern Sie Ihre Eingaben.

Das waren schon die grundlegenden Einstellungen für ZUGFeRD. Beim nächsten Rechnungsdruck wird eine PDF-Datei und eine Rechnung im ZUGFeRD-Format erstellt und – wenn Sie den Mailversand eingerichtet haben – auch gleich an den Kunden versendet.

Umsatzsteuer-ID

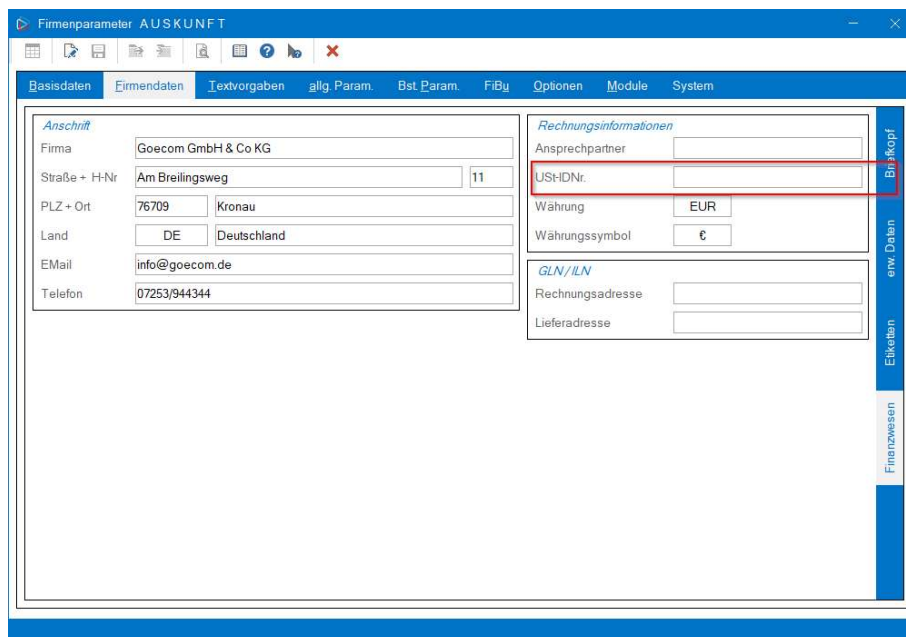
Wichtig sind jedoch noch die Einstellungen für die **Umsatzsteuer-ID**. Die Hintergründe zu dieser Identifikationsnummer sind unten im Kapitel „Umsatzsteuer-ID“ beschrieben. Wichtig ist: Haben Sie und/oder Ihre Kunden eine Umsatzsteuer-ID (ab jetzt kurz USt-ID), so muss diese in Marvin hinterlegt sein.

USt-ID im Kundenstamm



Die USt-ID Ihres Kunden wird jeweils in den Kundenstammdaten unter „**Abrechnung – Zusatzdaten**“ hinterlegt.

Ihre eigene USt-ID



Ihre eigene Umsatzsteuer-ID hinterlegen Sie in den Firmenparametern unter „**Firmendaten – Finanzwesen**“ in der Teilmaske „**Rechnungsinformationen**“

Bitte beachten Sie: Wenn Ihre Kunden so eingestellt sind, dass die Preise inklusive Mehrwertsteuer hinterlegt sind, sollte Ihr Rechnungsformular so eingestellt sein, dass die Preise mit 4 Nachkommastellen ausgewiesen werden. Hintergrund ist, dass so Rechnungsungenauigkeiten, die durch Rundung entstehen, vermieden werden. Die Anpassung des Formulars können

Sie durch den Support der Goecom GmbH & Co KG oder durch den für Sie zuständigen Vertriebspartner durchführen lassen.

Umsatzsteuer-ID

ZUGFeRD selber (und auch die meisten anderen Formate für ERechnungen) verlangt eigentlich nicht die Angabe einer Umsatzsteuer-ID – die 11-13-stellige Steuernummer reicht für Rechnungen innerhalb Deutschlands. Leider ist es jedoch so, dass manche Programme, die E-Rechnungen verarbeiten – sei es ZUGFeRD oder andere Formate – die Umsatzsteuer-ID verlangen. Dies betrifft insbesondere auch DATEV. **Wenn Sie also keine USt-ID haben, kann es passieren – und ist sogar wahrscheinlich – dass das Programm des Rechnungsempfängers die Annahme Ihrer Rechnung verweigert. Das ist dann kein Fehler von Marvin, sondern in der Regel die fehlende USt-ID.**

Die Angabe der Umsatzsteuer-ID ist laut §14 UStGⁱ (Umsatzsteuergesetz) möglich – viele Firmen bevorzugen dieses sogar, weil sie datenschutztechnisch sicherer sei und weniger Möglichkeiten zum Missbrauch biete. Der Grund: Mithilfe der Steuernummer können Unberechtigte bei Finanzämtern versuchen, sensible Informationen zum Unternehmen zu erfragen. Gleiches gilt für die Steuer-Identifikationsnummer, die ebenfalls nicht im Impressum auftauchen sollte.

Wozu sind Steuernummer und Umsatzsteuer-ID gut?

Die Steuernummer ist die Nummer, unter der beim Finanzamt die Steuerangelegenheiten einer natürlichen oder juristischen Person in Deutschland geführt werden.

Mit der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer werden umsatzsteuerpflichtige Unternehmer und juristische Personen in der Europäischen Union (EU) gekennzeichnet, die auf dem europäischen Binnenmarkt länderübergreifend tätig sind.

Wichtig für die Nutzung der USt-IdNr

Nach dem Umsatzsteuer-Anwendungserlass handelt es sich bei einer im Briefkopf eingedruckten USt-IdNr nicht um die Verwendung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Unternehmen müssen die USt-IdNr vielmehr explizit auf ihren Rechnungen aufführen.

Nach § 5 Abs. 1 Nr. 6 TMGⁱⁱ (Telemediengesetz) muss die USt-IdNr auf der Website des Unternehmens im Impressum stehen, wenn eine solche zugeteilt worden ist. Wird der Verpflichtung nicht nachgekommen, stellt dies einen abmahnbaren Wettbewerbsverstoß dar. Es kommt immer wieder zu Abmahnungen, weil Unternehmer die USt-IdNr z. B. mit der Steuernummer oder Steuer-Identifikationsnummer verwechseln.

Hinweis: Die Steuernummer sollte nicht im Impressum angegeben werden, es gibt keine gesetzliche Verpflichtung dazu.

USt-IDNr für B2B-Geschäfte in Europa beantragen

Normalerweise ist es so, dass die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (im Folgenden nutzen wir die Abkürzung USt-IdNr.) für alle Unternehmen notwendig ist, die mit anderen Unternehmen aus der EU Geschäfte machen, sei es als Einkäufer oder als Verkäufer. Die USt-IdNr. wird beim zuständigen Finanzamt (bei der Gründung eines Unternehmens) oder beim Bundeszentralamt für Steuern beantragt werden. Für die Beantragung der Nummer (die übrigens noch kostenlos ist) gibt es die Möglichkeit, sie online zwischen 5 Uhr und 23 Uhr über [diesen Link](#) zu beantragen. Enthalten muss der Antrag ihr zuständiges Finanzamt, ihre Steuernummer, die Rechtsform inkl. Name, PLZ und

Ort des Unternehmens oder bei Einzelunternehmen Name, Vorname und Geburtsdatum des Inhabers. Die Seite ändert sich immer wieder mal, daher ist eine Suche notwendig.

Schriftlich ist der schriftliche Antrag für die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer an das Bundeszentralamt für Steuern, Dienstsitz Saarlouis, 66738 Saarlouis, Telefax: +49-(0)228-406-3801 zu senden. Der Antrag muss Name und Anschrift des Antragstellers, das zuständige Finanzamt und die Steuernummer umfassen.

Innerhalb von Deutschland reicht eigentlich die Steuernummer – nur gehen immer mehr Unternehmen dazu über, auch hier die USt-IdNr. zu verlangen.

Wichtig ist: Lassen Sie sich eine USt-IdNr. zuweisen, ist diese auf Ihrer Homepage gemäß §5 Telemediengesetz anzugeben (anders als die Steuernummer) – ansonsten könnten böswillige Personen oder Mitbewerber Sie kostenpflichtig abmahnen. Auch auf Ihren Rechnungen muss sie dann ausgewiesen sein.

In Zukunft ist in Planung, die USt-IdNr. durch die Wirtschafts-Identifikationsnummer zu ersetzen, die dann auch die Steuernummer ersetzen soll – doch so weit sind wir noch nicht.

Unterschied zwischen den beiden Nummern

Die **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** beginnt mit zwei Großbuchstaben, meist bestehend aus dem zweistelligen Ländercode des Landes – in Deutschland startet die Nummer mit „DE“. Den beiden Großbuchstaben folgen neun Ziffern, also zum Beispiel „DE124356789“. Die Gültigkeit wird unter Verwendung von Prüfzifferverfahren oder anderer Fehlererkennungsverfahren sichergestellt.

Steuernummer und Steuer-Identifikationsnummer haben hingegen in der Regel keine Buchstaben und mehr Stellen (je nach Bundesland 10 bis 13 Ziffern). In vielen Fällen sind auch Schrägstriche enthalten, wie beispielsweise „012/345/6789“.

Was gilt für Kleinunternehmer gem. § 19 UStG?

Wenn Kleinunternehmer mit Partnern in anderen Ländern der Europäischen Union Geschäfte (Lieferungen, Dienstleistungen) machen, können sie eine USt-IdNr beantragen, diese ist aber nicht zwingend vorgeschrieben. Wird die USt-IdNr vom Kleinunternehmer jedoch aktiv verwendet, muss er auch die steuerlichen Konsequenzen, die damit miteinhergehen, tragen. Auch dann ist die Angabe im Impressum der eigenen Homepage zwingend erforderlich.

Grundsätzlich gilt: Lassen Sie sich von Ihrem Steuerberater auch über die Vor- und Nachteile der USt-ID in Hinsicht auf Ihr Unternehmen beraten.

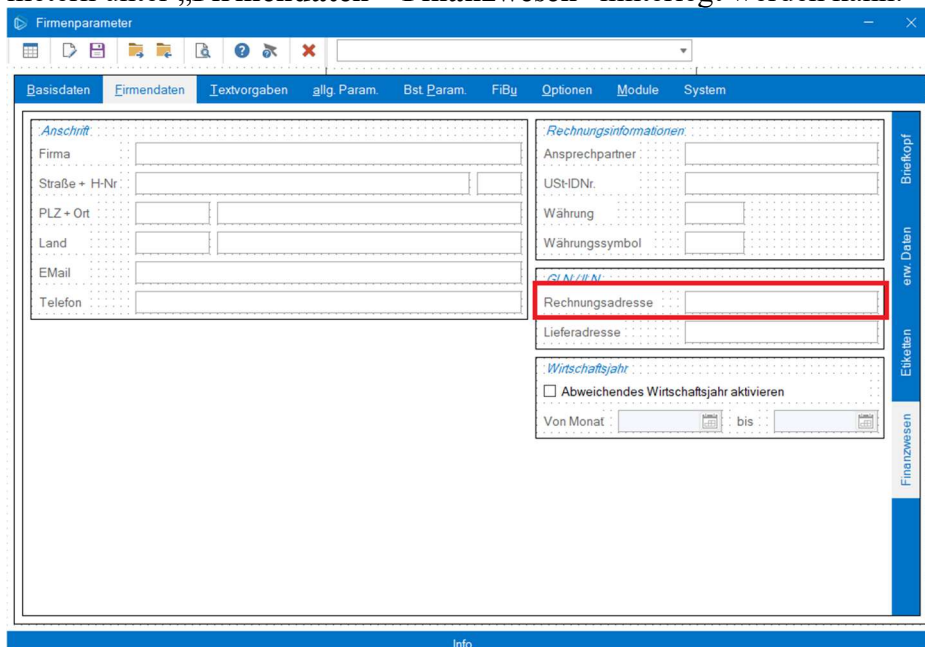
Globaler Identifier

Einige Ihrer Kunden werden verlangen, dass verschiedene GLN-Nummern mit per ZUGFeRD übertragen werden.

Die GLN (kurz für Global Location Number) können Sie wie einen Reisepass im nationalen und internationalen Geschäftsverkehr verstehen. Mit der GLN werden Unternehmen und Unternehmensteile, wie zum Beispiel Standorte oder Lager, weltweit eindeutig und überschneidungsfrei identifiziert. Dazu sind nur 13 Ziffern notwendig. Über diese Ziffern wiederum lassen sich die in Datenbanken hinterlegten Unternehmensinformationen aufrufen.

Es gibt also verschiedene GLN-Nummern, die an unterschiedlichen Stellen in Marvin hinterlegt sind:

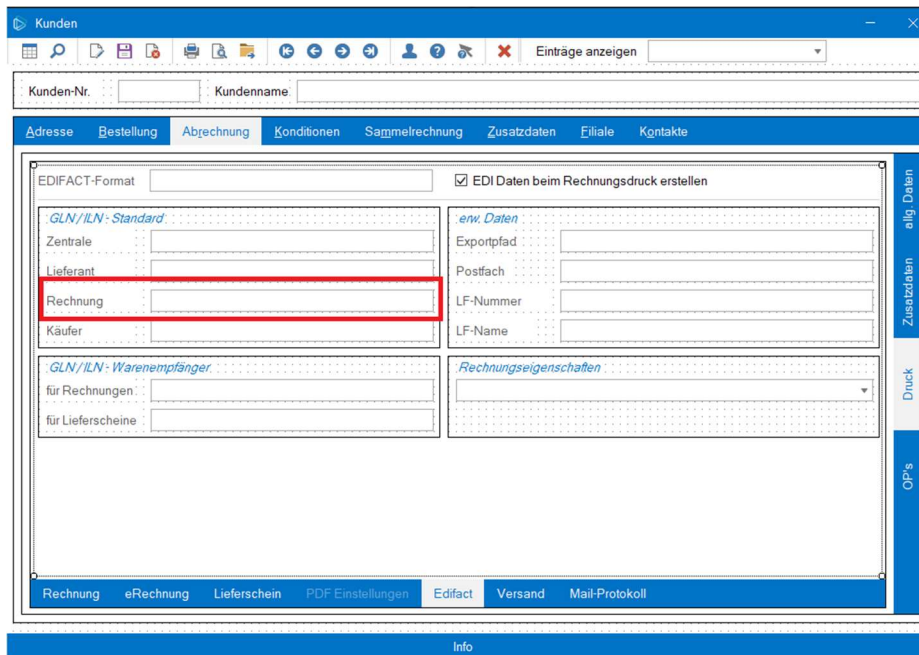
- Zum einen gibt es Ihre GLN (so Sie eine eigene GLN haben), die in den Firmenparametern unter „**Firmendaten – Finanzwesen**“ hinterlegt werden kann:



The screenshot shows the 'Firmenparameter' window with the 'Firmendaten' tab selected. The 'Rechnungsadresse' field under the 'GLN/LEI' section is highlighted with a red rectangle. The window also displays fields for company name, address, and financial year.

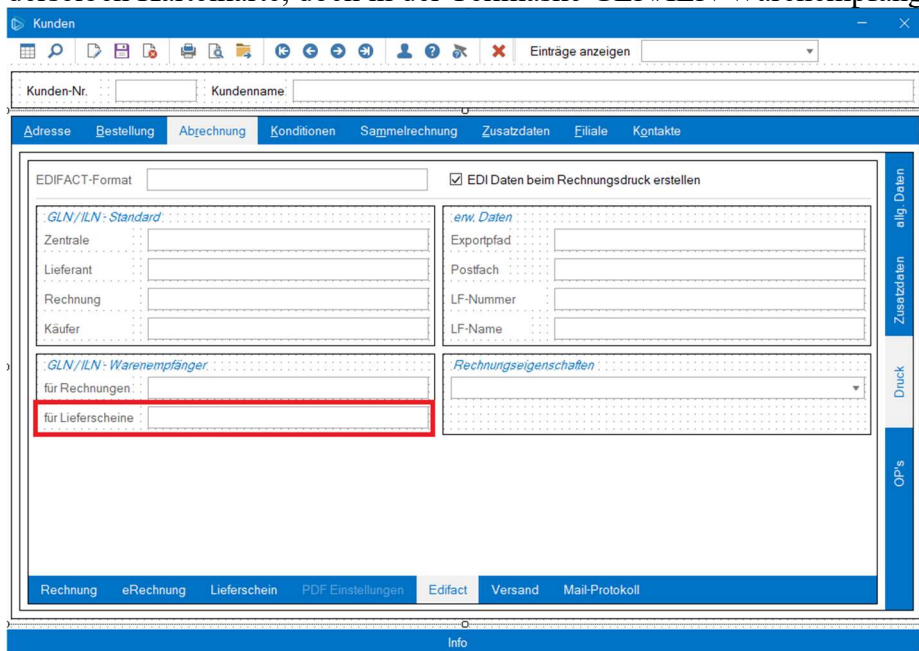
Diese GLN-Nummer des Verkäufers wird in ZUGFeRD ausgespielt, wenn sie hier eingetragen ist.

- Zum Zweiten gibt es die GLN-Nummer des Verkäufers in den Kundenstammdaten unter „**Abrechnung – Druck – Edifact**“.



Diese GLN wird ausgespielt, wenn sie im Feld „Rechnung“ eingetragen wird.

- Und zum Dritten gibt es noch die GLN für den Lieferort oder Lieferempfänger – in derselben Karteikarte, doch in der Teilmaske GLN/ILN Warenempfänger.

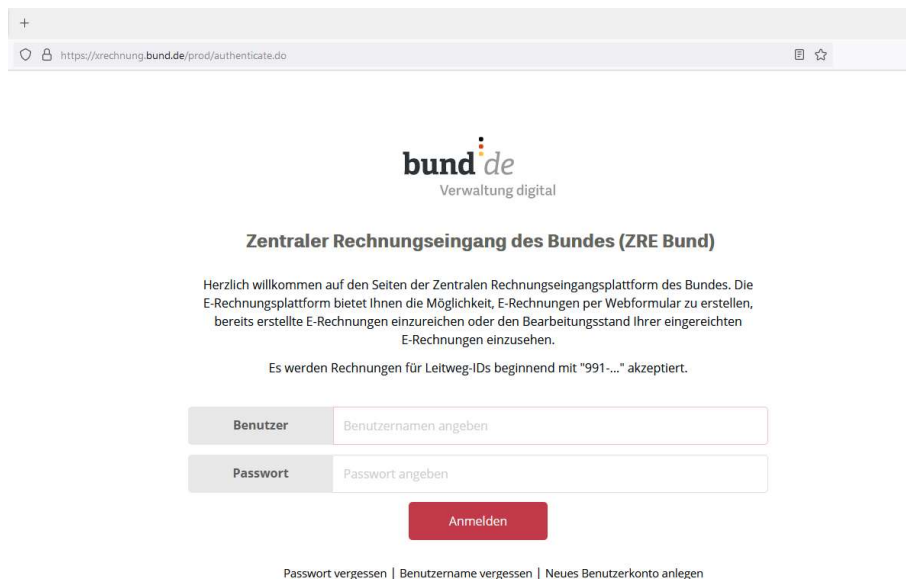


Alle anderen GLN-Nummern werden zur Zeit nicht für ZUGFeRD ausgespielt.

Weitergabe der Rechnung an den Empfänger

Die Art der Weitergabe der Rechnung an den jeweiligen Empfänger gibt der Empfänger selber vor. In der Regel erfolgt der Versand als PDF-Datei mit einer eingefügten, aber unsichtbaren weiteren Rechnungsdatei als *.xml (Fachleute reden hier gerne von „embedded“). Alternativ erfolgt der Versand als XRechnung ausschließlich im *.xml-Format.

Manchmal ist ein direkter Mailversand aber auch nicht gewünscht. Manche Behörden – in Deutschland und in Europa – haben statt dessen eine Möglichkeit geschaffen, die Rechnungen nicht nur direkt per Mail zu senden, sondern auch über das Internet hochzuladen. Die Bundesverwaltung hat eine Internetseite erstellt, mit der Rechnungen direkt hochgeladen werden können:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://xrechnung.bund.de/prod/authenticate.do>. The page features the 'bund.de' logo with the tagline 'Verwaltung digital'. Below the logo, the title 'Zentraler Rechnungseingang des Bundes (ZRE Bund)' is displayed. A welcome message states: 'Herzlich willkommen auf den Seiten der Zentralen Rechnungseingangsplattform des Bundes. Die E-Rechnungsplattform bietet Ihnen die Möglichkeit, E-Rechnungen per Webformular zu erstellen, bereits erstellte E-Rechnungen einzureichen oder den Bearbeitungsstand Ihrer eingereichten E-Rechnungen einzusehen.' It also notes: 'Es werden Rechnungen für Leitweg-IDs beginnend mit "991-..." akzeptiert.' The login form consists of two input fields: 'Benutzer' (with placeholder 'Benutzernamen angeben') and 'Passwort' (with placeholder 'Passwort angeben'). A red 'Anmelden' button is positioned below these fields. At the bottom, there are links: 'Passwort vergessen', 'Benutzername vergessen', and 'Neues Benutzerkonto anlegen'.

Um diese Datei zu erzeugen und hochladen zu können, müssen Sie bei den betroffenen Kunden das Format „XRechnung“ benutzen und die *.xml-Datei speichern.

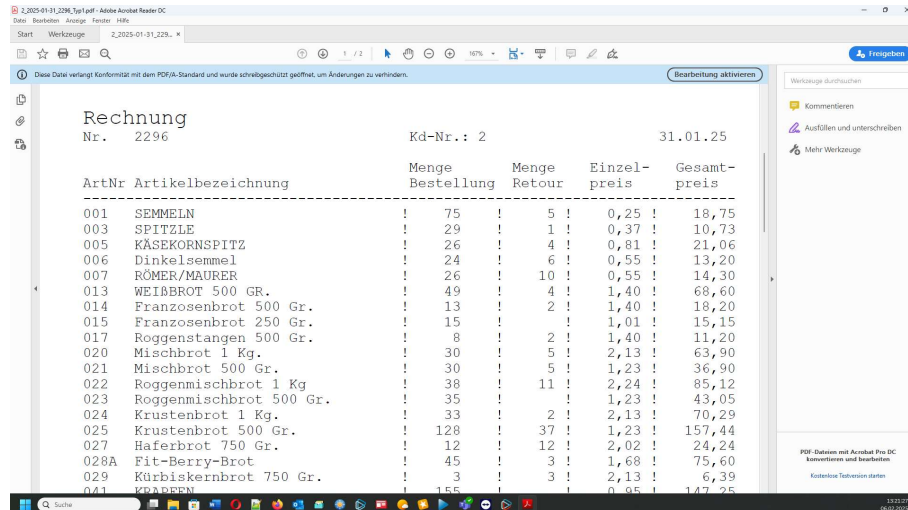
Die einzelnen Bundesländer und Kommunen müssen ebenfalls elektronische Rechnungen entgegennehmen, doch hat jedes Bundesland eigene Regelungen dazu. Nahezu jedes Bundesland hat einen Zentralen Rechnungseingang (Ausnahmen: Bayern, Hessen). Eine PDF mit allen Informationen finden Sie unter diesem Link: [Vorgaben Bundesländer](#). (Achtung: Hier öffnet sich keine Internetseite, sondern es wird eine PDF-Datei heruntergeladen).

Verwaltungen anderer europäischer Länder arbeiten häufig mit dem [Peppol-Netzwerk](#). Einige Länder (z.B. Italien mit Fattura PA) haben andere Lösungen geschaffen, die dort rechtlich verbindlich sind.

Weitere Informationen zu ZUGFeRD finden Sie hier: [ZUGFeRD-FAQs](#)

Wie sehe ich die *.xml-Rechnung?

Eine Frage, die in den letzten Tagen immer häufiger von unseren Kunden gestellt wurde, ist: Wie sehe ich die *.xml-Rechnung? Tatsächlich ist es so, dass, wenn ich das ZUGFeRD-Format verwende, auf den ersten Blick nur die *.pdf-Datei angezeigt wird, und auch wenn ich die Datei öffne, wird offensichtlich nur die *.pdf-Rechnung gezeigt.



ArtNr	Artikelbezeichnung	Menge Bestellung	Menge Retour	Einzel- preis	Gesamt- preis
001	SEMMELEN	75	5	0,25	18,75
003	SPITZLE	29	1	0,37	10,73
005	KÄSEKORNSPITZ	26	4	0,81	21,06
006	Dinkelsemmel	24	6	0,55	13,20
007	RÖMER/MAURER	26	10	0,55	14,30
013	WEIßBROT 500 GR.	49	4	1,40	68,60
014	Franzosenbrot 500 Gr.	13	2	1,40	18,20
015	Franzosenbrot 250 Gr.	15	1	1,01	15,15
017	Roggenstangen 500 Gr.	8	2	1,40	11,20
020	Mischbrot 1 Kg.	30	5	2,13	63,90
021	Mischbrot 500 Gr.	30	5	1,23	36,90
022	Roggenmischbrot 1 Kg	38	11	2,24	85,12
023	Roggenmischbrot 500 Gr.	35	1	1,23	43,05
024	Krustenbrot 1 Kg.	33	2	2,13	70,29
025	Krustenbrot 500 Gr.	128	37	1,23	157,44
027	Haferbrot 750 Gr.	12	12	2,02	24,24
028A	Fit-Berry-Brot	45	3	1,68	75,60
029	Kürbiskernbrot 750 Gr.	3	3	2,13	6,39
041	KRAUTBROT	155	1	0,95	147,25

Einige PDF-Viewer können jedoch die eingebettete *.xml-Datei zeigen. Beim Acrobat-Reader können Sie sich die *.xml-Datei über „Anzeige – Ein-/Ausblenden – Navigationsfenster – Anlagen“ anzeigen lassen:



ArtNr	Artikelbezeichnung	Menge Bestellung	Meng Reto
001	SEMMELEN	75	!
003	SPITZLE	29	!
005	KÄSEKORNSPITZ	26	!
006	Dinkelsemmel	24	!
007	RÖMER/MAURER	26	!
013	WEIßBROT 500 GR.	49	!

Die angezeigte *.xml-Datei können Sie auch mit einem geeigneten Betrachter öffnen.

Sollte Ihr Kunde auf einer reinen *.xml-Datei bestehen, benutzen Sie bitte das Format „X-Rechnung“. Hiermit wird nur eine *.xml-Rechnung versendet, jedoch keine PDF-Datei.



Verantwortlich im Sinne des Presserechts und der geltenden Gesetzgebung für dieses Dokument:

Goecom GmbH & Co. KG

Am Breilingsweg 11
76709 Kronau

Tel.: +49 (0) 7253 / 9443-0
Fax: +49 (0) 7253 / 9443-77

Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRA 705417

Komplementär:

Goecom Verwaltungs GmbH
Eingetragen im Handelsregister
Mannheim unter HRB 718726

Geschäftsführer:

Christian Riffel

© Copyright 2026 Goecom GmbH & Co KG

Alle Rechte vorbehalten. Bilder, Texte und Gestaltung unterliegen dem Urheberrecht und internationalen Vereinbarungen zum Copyright. Vervielfältigung oder Kopie (auch auszugsweise) ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Rechteinhabers untersagt.

Goecom, Marvin, T.i.M und Marvin Power Print sind eingetragene Marken der Goecom GmbH & Co KG; Microsoft, Microsoft Windows und Excel sind eingetragene Marken der Firma Microsoft.

Gesetzestexte

ⁱ § 14 Ausstellung von Rechnungen (Umsatzsteuergesetz (UstG))

(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;

2.

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 Nummer 8 bis 29 steuerfrei ist. § 14a bleibt unberührt.

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

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 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. Die Berichtigung einer Rechnung um fehlende oder unzutreffende Angaben ist kein rückwirkendes Ereignis im Sinne von § 175 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 und § 233a Absatz 2a der Abgabenordnung.

(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. Nimmt der Unternehmer in einem anderen Mitgliedstaat an einem der besonderen Besteuerungsverfahren entsprechend Titel XII Kapitel 6 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates vom 28. November 2006 über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem (ABl. L 347 vom 11.12.2006, S. 1) in der jeweils gültigen Fassung teil, so gelten für die in den besonderen Besteuerungsverfahren zu erklärenden Umsätze abweichend von den Absätzen 1 bis 6 für die Rechnungserteilung die Vorschriften des Mitgliedstaates, in dem der Unternehmer seine Teilnahme anzeigt.

Fußnote

(+++ § 14 Abs. 1 und 3: Zur Anwendung vgl. § 27 Abs. 18 +++)

(+++ § 14 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, Abs. 3 Nr. 2: Zur Anwendung vgl. § 27 Abs. 15 +++)

(+++ § 14 Abs. 7 Satz 3: Zur Anwendung vgl. § 27 Abs. 24 Satz 1 +++)

(1) Diensteanbieter haben für geschäftsmäßige, in der Regel gegen Entgelt angebotene Telemedien folgende Informationen leicht erkennbar, unmittelbar erreichbar und ständig verfügbar zu halten:

1. den Namen und die Anschrift, unter der sie niedergelassen sind, bei juristischen Personen zusätzlich die Rechtsform, den Vertretungsberechtigten und, sofern Angaben über das Kapital der Gesellschaft gemacht werden, das Stamm- oder Grundkapital sowie, wenn nicht alle in Geld zu leistenden Einlagen eingezahlt sind, der Gesamtbetrag der ausstehenden Einlagen,
2. Angaben, die eine schnelle elektronische Kontaktaufnahme und unmittelbare Kommunikation mit ihnen ermöglichen, einschließlich der Adresse der elektronischen Post,
3. soweit der Dienst im Rahmen einer Tätigkeit angeboten oder erbracht wird, die der behördlichen Zulassung bedarf, Angaben zur zuständigen Aufsichtsbehörde,
4. das Handelsregister, Genossenschaftsregister, Gesellschaftsregister, Partnerschaftsregister oder Vereinsregister, in das sie eingetragen sind, und die entsprechende Registernummer, soweit der Dienst in Ausübung eines Berufs im Sinne von Artikel 1 Buchstabe d der Richtlinie 89/48/EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung der Hochschuldiplome, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung abschließen (ABl. EG Nr. L 19 S. 16), oder im Sinne von Artikel 1 Buchstabe f der Richtlinie 92/51/EWG des Rates vom 18. Juni 1992 über eine zweite allgemeine Regelung zur Anerkennung beruflicher Befähigungsnachweise in Ergänzung zur Richtlinie 89/48/EWG (ABl. EG Nr. L 209 S. 25, 1995 Nr. L 17 S. 20), zuletzt geändert durch die Richtlinie 97/38/EG der Kommission vom 20. Juni 1997 (ABl. EG Nr. L 184 S. 31), angeboten oder erbracht wird, Angaben über
 - a) die Kammer, welcher die Diensteanbieter angehören,
 - b) die gesetzliche Berufsbezeichnung und den Staat, in dem die Berufsbezeichnung verliehen worden ist,
 - c) die Bezeichnung der berufsrechtlichen Regelungen und dazu, wie diese zugänglich sind,in Fällen, in denen sie eine Umsatzsteueridentifikationsnummer nach § 27a des Umsatzsteuergesetzes oder
6. eine Wirtschafts-Identifikationsnummer nach § 139c der Abgabenordnung besitzen, die Angabe dieser Nummer,
7. bei Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien und Gesellschaften mit beschränkter Haftung, die sich in Abwicklung oder Liquidation befinden, die Angabe hierüber,
8. bei audiovisuellen Mediendiensteanbietern die Angabe
 - a) des Mitgliedstaats, der für sie Sitzland ist oder als Sitzland gilt sowie
 - b) der zuständigen Regulierungs- und Aufsichtsbehörden.

(2) Weitergehende Informationspflichten nach anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt.