

# Die E-Rechnung (Präsenz)

## E-Rechnungen rechtskonform empfangen – aktuelle Entwicklungen im Blick behalten – vorbereitet in die nächste Projektphase

Die Umstellung der Buchhaltungsprozesse auf den rechtskonformen Umgang mit der E-Rechnung ist nach wie vor ein laufendes Projekt: Empfang, Prüfung, Verbuchung, Archivierung und viele weitere Pflichten und Regularien. Nach Jahr 1 mit der E-Rechnungs-Pflicht ist klar: Es geht um mehr als XRechnung und ZUGFeRD. Entscheidend sind GoBD-konforme Abläufe, Umsatzsteuer-Themen und eine belastbare Verfahrensdokumentation. In der Praxis sind Buchungsbelege oft gut archiviert, elektronische Handels- und Geschäftsbriefe jedoch oft noch nicht rechtskonform und auch die Dokumentation der Prozesse für Ein- und Ausgang fehlt häufig. Im Seminar erhältst du erprobte Best Practices, Muster für die Verfahrensdokumentation, Checklisten für Rechnungsein- und ausgang sowie konkrete Umsetzungsschritte. KMU steigen schlank ein, größere Unternehmen bekommen belastbare Roadmaps für den Neuaufbau ihrer Eingangsprozesse – effizient, rechtssicher und zukunftsfest.

### Inhalte

#### Von der Papier-Rechnung zur elektronischen Rechnung

- **Rechtsgrundlage der E-Rechnung**
- **Pflicht zur E-Rechnung:** Definition, Bedeutung und Vorteile der elektronischen Rechnung.
- **Strukturierte Formate gemäß EN 16931:** XRechnung, ZUGFeRD und andere EU-Standards.
- **Rechtliche Anforderungen:** Vorsteuerabzug gemäß § 14 und § 15 UStG, Kleinbetragsrechnungen (§ 33 UStDV) und Fahrausweise (§ 34 UStDV).
- **Betriebliche Ziele und Vorteile der E-Rechnung:** Effizienzsteigerung, Automatisierung und Transparenz.
- **Ziele und Vorteile der E-Rechnung aus Sicht der Finanzverwaltung:** Eindämmung des Umsatzsteuerbetrugs, Erleichterung der Prüfverfahren, effektivere Kontrolle und frühzeitige Erkennung von Umsatzsteuerbetrug.
- **Typische Fehlerquellen:** z.B. Inhaltsfelder, Code-Types, Pflichtfelder...

#### Anforderungen an GoBD-konforme Buchungsbelege und Archivierung

- **Verantwortlichkeit:** Einhaltung der GoBD-Anforderungen, Nachvollziehbarkeit und Vollständigkeit.
- **Technische Maßnahmen:** Protokollierung von Änderungen, Verfahrensdokumentation, Datensicherheit und Schutz vor Manipulation.
- **Aufbewahrungspflichten:** GoBD-konforme Archivierung von Buchungsbelegen und elektronischem Schriftverkehr.

#### Praktische Umsetzung der E-Rechnung

- **IT-Systeme und Prozesse:** Integration in bestehende Buchhaltungsprogramme und ERP-Systeme.
- **Übertragungswege:** Nutzung von E-Mail, Peppol, Portalen wie OZG-RE und ZRE.
- **Schulungen und Anpassungen:** Mitarbeitende schulen, interne Prozesse optimieren und rechtskonforme Systeme nutzen.

#### Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes und der Abgabenordnung

- **Anforderungen an Rechnungen: § 14 UStG, § 15 UStG und § 33 USt-DV**
- **Archivierung:** E-Rechnungen, elektronische Buchungsbelege und elektronische Handels- und Geschäftsbriefe gesetzeskonform speichern.

#### Herausforderungen und Sicherheitsaspekte

- **Betrugsprävention:** Sicherstellung der Integrität und Authentizität von E-Rechnungen.
- **Empfängerprüfung bei Übeweisungen**
- **Automatisierte Prüfungen:** Validierung von Rechnungsdaten und Vorsteuerabzugskriterien gemäß § 15 UStG.
- **Offener Standard EN16931:** Was tun, wenn die Eingangs-E-Rechnungen bei der betrieblichen Validierung durchfällt?

#### Zukunftsperspektiven

- **Digitalisierung vorantreiben:** Automatisierung durch Einsatz von KI und RPA.
- **EU-Initiativen ViDA:** Auswirkungen auf die grenzüberschreitende Rechnungsstellung und digitale Berichterstattung.

#### Erfahrungsaustausch und praktische Beispiele

- Häufige Fehler kennen und vermeiden.

- XRechnung und ZUGFeRD: Formate und ihre Besonderheiten kennenlernen.
- Öffnen und Prüfen von E-Rechnungen mit gängigen Viewern.
- Praktische Übungen zur Erstellung und zum Versand von E-Rechnungen.
- E-Rechnung empfangen und verarbeiten (Simulation).

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Du kannst sicherstellen, dass deine Rechnungsprozesse rechtskonform sind.
- Du setzt die GoBD-Archivierung und Verfahrensdokumentation pragmatisch um, inkl. elektronischer Handels-/Geschäftsbriefe.
- Du kannst E-Rechnungen korrekt validieren, nämlich nach formaler bzw. formatbezogener Prüfung, nach EN16931, nach GoBD/§14 und nach rechnerischer Korrektheit.
- Du lernst X-Rechnung und ZUGFeRD sicher einzuordnen, zu lesen und zu validieren.
- Du erkennst typische Fehler, verstehst Codelisten bzw. Regeln und behebst Fehler strukturiert.
- Du nutzt die Schnittstellen sicher, du verstehst Peppol-BIS/AS4 und kannst ein ERP-/FiBu-Mapping sauber aufsetzen (Steuerschlüssel, Stammdaten, Kontierung).

## Methoden

Vortrag mit anschaulichen, praktischen Beispielen. Diskussion und Austausch eigener Erfahrungen, Raum für individuelle Fragen.

## Teilnehmer:innenkreis

- Fach- und Führungskräfte aus Finanz- bzw. Rechnungswesen, Controlling und Steuerabteilung.
- ERP-/FiBu-Administrator:innen, IT-Architekt:innen, System- und Applikationsverantwortliche (DMS/Archiv/Workflow), EDI-/Peppol-Schnittstellenverantwortliche.
- Projektleiter:innen E-Rechnung/Peppol, ERP-/FiBu-Key-User, Prozessverantwortliche für P2P/O2C (Einkauf, Rechnungsprüfung, Faktura, Vertrieb, Auftragsabwicklung, Shared Service Center).
- Unternehmer:innen.
- Governance & Prüfung: Compliance, Interne Revision, Datenschutzbeauftragte, mit Fokus auf prüfungssichere Aufbewahrung und Verfahrensdokumentation.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Andreas Arnold

Ich bin Diplom-Finanzwirt und war in der Vergangenheit in unterschiedlichsten Funktionen in der Finanzverwaltung tätig. Derzeit bin ich als Sachgebietsleiter in einem Finanzamt für Groß- und Konzernbetriebsprüfung mit den Themenschwerpunkten Körperschaftsteuer, Mitunternehmenschaften, Betriebsprüfung sowie Digitalisierung tätig.

Mich motiviert das Interesse an Neuem, dieses selbst zunächst zu verinnerlichen und möglichst verständlich und praxisingerecht - bestenfalls in der Diskussion mit den Seminarteilnehmenden weiterzugeben.



### Michael Ziemer

Bilanzbuchhalter, Betriebswirt (FH). Consultant und Trainer, spezialisiert auf kleine und mittelständische Unternehmen.

Trainingschwerpunkte: Unternehmensplanung, BWL, Rechnungswesen, Personalabrechnung, Steuerrecht und ERP-Software für KMU. Es ist mein Anliegen, Ihnen ein kompetentes Fachwissen zu vermitteln. Nach einem Seminar überprüfen wir gemeinsam Ihren Lernerfolg, um auch individuelle Fragen zu Ihrer vollsten Zufriedenheit zu klären.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

**01.06.2026**

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Arcotel Rubin

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 01.06.2026

**09.07.2026**

Dortmund

**Veranstaltungsort**

Dorint An den Westfalenhallen

Dortmund

**Tage & Uhrzeit**

**01.09.2026**

Frankfurt a. M./Oberursel

**Veranstaltungsort**

elaya hotel frankfurt oberursel

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 01.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 09.07.2026  
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**21.10.2026**

Berlin

**Veranstaltungsort**

Mercure Hotel Berlin Tempelhof

**Tage & Uhrzeit**

Mittwoch, 21.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**08.12.2026**

Stuttgart

**Veranstaltungsort**

Park Inn

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 08.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**26.02.2027**

Köln

**Veranstaltungsort**

Best Western Plus Hotel Köln City

**Tage & Uhrzeit**

Freitag, 26.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/2925](http://www.haufe-akademie.de/2925)****Teilnahmegebühr****€ 890,- zzgl. MwSt.**

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

**Deine Anmeldemöglichkeiten**Online: [www.haufe-akademie.de/2925](http://www.haufe-akademie.de/2925)E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

# Die E-Rechnung (Live-Online)

## E-Rechnungen rechtskonform empfangen – aktuelle Entwicklungen im Blick behalten – vorbereitet in die nächste Projektphase

Die Umstellung der Buchhaltungsprozesse auf den rechtskonformen Umgang mit der E-Rechnung ist nach wie vor ein laufendes Projekt: Empfang, Prüfung, Verbuchung, Archivierung und viele weitere Pflichten und Regularien. Nach Jahr mit der 1 E-Rechnungs-Pflicht ist klar: Es geht um mehr als XRechnung und ZUGFeRD. Entscheidend sind GoBD-konforme Abläufe, Umsatzsteuer-Themen und eine belastbare Verfahrensdokumentation. In der Praxis sind Buchungsbelege oft gut archiviert, elektronische Handels- und Geschäftsbriefe jedoch oft noch nicht rechtskonform und auch die Dokumentation der Prozesse für Ein- und Ausgang fehlt häufig. Im Seminar erhältst du erprobte Best Practices, Muster für die Verfahrensdokumentation, Checklisten für Rechnungsein- und ausgang sowie konkrete Umsetzungsschritte. KMU steigen schlank ein, größere Unternehmen bekommen belastbare Roadmaps für den Neuaufbau ihrer Eingangsprozesse – effizient, rechtssicher und zukunftsfest.

### Inhalte

#### Von der Papier-Rechnung zur elektronischen Rechnung

- **Rechtsgrundlage der E-Rechnung**
- **Pflicht zur E-Rechnung:** Definition, Bedeutung und Vorteile der elektronischen Rechnung.
- **Strukturierte Formate gemäß EN 16931:** XRechnung, ZUGFeRD und andere EU-Standards.
- **Rechtliche Anforderungen:** Vorsteuerabzug gemäß § 14 und § 15 UStG, Kleinbetragsrechnungen (§ 33 UStDV) und Fahrausweise (§ 34 UStDV).
- **Betriebliche Ziele und Vorteile der E-Rechnung:** Effizienzsteigerung, Automatisierung und Transparenz.
- **Ziele und Vorteile der E-Rechnung aus Sicht der Finanzverwaltung:** Eindämmung des Umsatzsteuerbetrugs, Erleichterung der Prüfverfahren, effektivere Kontrolle und frühzeitige Erkennung von Umsatzsteuerbetrug.
- **Typische Fehlerquellen:** z.B. Inhaltsfelder, Code-Types, Pflichtfelder...

#### Anforderungen an GoBD-konforme Buchungsbelege und Archivierung

- **Verantwortlichkeit:** Einhaltung der GoBD-Anforderungen, Nachvollziehbarkeit und Vollständigkeit.
- **Technische Maßnahmen:** Protokollierung von Änderungen, Verfahrensdokumentation, Datensicherheit und Schutz vor Manipulation.
- **Aufbewahrungspflichten:** GoBD-konforme Archivierung von Buchungsbelegen und elektronischem Schriftverkehr.

#### Praktische Umsetzung der E-Rechnung

- **IT-Systeme und Prozesse:** Integration in bestehende Buchhaltungsprogramme und ERP-Systeme.
- **Übertragungswege:** Nutzung von E-Mail, Peppol, Portalen wie OZG-RE und ZRE.
- **Schulungen und Anpassungen:** Mitarbeitende schulen, interne Prozesse optimieren und rechtskonforme Systeme nutzen.

#### Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes und der Abgabenordnung

- **Anforderungen an Rechnungen: § 14 UStG, § 15 UStG und § 33 USt-DV**
- **Archivierung:** E-Rechnungen, elektronische Buchungsbelege und elektronische Handels- und Geschäftsbriefe gesetzeskonform speichern.

#### Herausforderungen und Sicherheitsaspekte

- **Betrugsprävention:** Sicherstellung der Integrität und Authentizität von E-Rechnungen.
- **Empfängerprüfung bei Übeweisungen**
- **Automatisierte Prüfungen:** Validierung von Rechnungsdaten und Vorsteuerabzugskriterien gemäß § 15 UStG.
- **Offener Standard EN16931:** Was tun, wenn die Eingangs-E-Rechnungen bei der betrieblichen Validierung durchfällt?

#### Zukunftsperspektiven

- **Digitalisierung vorantreiben:** Automatisierung durch Einsatz von KI und RPA.
- **EU-Initiativen ViDA:** Auswirkungen auf die grenzüberschreitende Rechnungsstellung und digitale Berichterstattung.

#### Erfahrungsaustausch und praktische Beispiele

- Häufige Fehler kennen und vermeiden.

- XRechnung und ZUGFeRD: Formate und ihre Besonderheiten kennenlernen.
- Öffnen und Prüfen von E-Rechnungen mit gängigen Viewern.
- Praktische Übungen zur Erstellung und zum Versand von E-Rechnungen.
- E-Rechnung empfangen und verarbeiten (Simulation).

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Du kannst sicherstellen, dass deine Rechnungsprozesse rechtskonform sind.
- Du setzt die GoBD-Archivierung und Verfahrensdokumentation pragmatisch um, inkl. elektronischer Handels-/Geschäftsbriefe.
- Du kannst E-Rechnungen korrekt validieren, nämlich nach formaler bzw. formatbezogener Prüfung, nach EN16931, nach GoBD/§14 und nach rechnerischer Korrektheit.
- Du lernst X-Rechnung und ZUGFeRD sicher einzuordnen, zu lesen und zu validieren.
- Du erkennst typische Fehler, verstehst Codelisten bzw. Regeln und behebst Fehler strukturiert.
- Du nutzt die Schnittstellen sicher, du verstehst Peppol-BIS/AS4 und kannst ein ERP-/FiBu-Mapping sauber aufsetzen (Steuerschlüssel, Stammdaten, Kontierung).

## Methoden

Vortrag mit anschaulichen, praktischen Beispielen. Diskussion und Austausch eigener Erfahrungen, Raum für individuelle Fragen.

## Teilnehmer:innenkreis

- Fach- und Führungskräfte aus Finanz- bzw. Rechnungswesen, Controlling und Steuerabteilung.
- ERP-/FiBu-Administrator:innen, IT-Architekt:innen, System- und Applikationsverantwortliche (DMS/Archiv/Workflow), EDI-/Peppol-Schnittstellenverantwortliche.
- Projektleiter:innen E-Rechnung/Peppol, ERP-/FiBu-Key-User, Prozessverantwortliche für P2P/O2C (Einkauf, Rechnungsprüfung, Faktura, Vertrieb, Auftragsabwicklung, Shared Service Center).
- Unternehmer:innen.
- Governance & Prüfung: Compliance, Interne Revision, Datenschutzbeauftragte, mit Fokus auf prüfungssichere Aufbewahrung und Verfahrensdokumentation.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Andreas Arnold

Ich bin Diplom-Finanzwirt und war in der Vergangenheit in unterschiedlichsten Funktionen in der Finanzverwaltung tätig. Derzeit bin ich als Sachgebietsleiter in einem Finanzamt für Groß- und Konzernbetriebsprüfung mit den Themenschwerpunkten Körperschaftsteuer, Mitunternehmenschaften, Betriebsprüfung sowie Digitalisierung tätig.

Mich motiviert das Interesse an Neuem, dieses selbst zunächst zu verinnerlichen und möglichst verständlich und praxisingerecht - bestenfalls in der Diskussion mit den Seminarteilnehmenden weiterzugeben.



### Michael Ziemer

Bilanzbuchhalter, Betriebswirt (FH). Consultant und Trainer, spezialisiert auf kleine und mittelständische Unternehmen.

Trainingschwerpunkte: Unternehmensplanung, BWL, Rechnungswesen, Personalabrechnung, Steuerrecht und ERP-Software für KMU. Es ist mein Anliegen, Ihnen ein kompetentes Fachwissen zu vermitteln. Nach einem Seminar überprüfen wir gemeinsam Ihren Lernerfolg, um auch individuelle Fragen zu Ihrer vollsten Zufriedenheit zu klären.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Online

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Starttermine

**09.06.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 09.06.2026

**27.07.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Montag, 27.07.2026

**25.09.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Freitag, 25.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**06.10.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 06.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**13.11.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Freitag, 13.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**01.12.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 01.12.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**29.01.2027**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Freitag, 29.01.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**04.03.2027**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Donnerstag, 04.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/32211](http://www.haufe-akademie.de/32211)**

### Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

### Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/2925](http://www.haufe-akademie.de/2925)E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).