FINANZSTRUKTUR
E-Rechnung

KURZANLEITUNG

E-Rechnungen prüfen und verstehen

Finanzstruktur E-Rechnung light · Fassung 2026.42.0

Die schlanke Ausgabe: E-Rechnung öffnen, ansehen und nachvollziehbar nach festen Regeln prüfen; Prüfprotokoll und Korrekturbitte an den Absender; dazu der Ratgeber und das Regelwerk. Ohne Anmeldung; gespeichert werden nur Ihre eigenen Unternehmen, in der Datei selbst.

Ohne Installation und ohne Internetverbindung: Rechnungen verlassen Ihren Rechner nicht.

Inhalt

1	Was die light-Ausgabe ist	Für wen, was sie kann und was nicht
2	Worum es geht — und worum es nicht geht	Erwartungen an die Ergebnisse
3	Öffnen und loslegen	Browser, Startseite, Rechnung ablegen
4	Eigene Unternehmen, Speichern und Update	Erfassen, speichern, nach einem Update übernehmen
5	Das Prüfergebnis lesen	Ampeln, Handlungssatz, Befunde, Prüfumfang
6	Das Prüfprotokoll	Ausfüllen, als PDF speichern, drucken
7	Die Korrekturbitte an den Absender	Punkte wählen, Prüfprotokoll beifügen, an das Mailprogramm geben
8	Ratgeber und Regelwerk	Erklärungen und alle Prüfregeln
9	Sicherheit, Datenschutz und lokale Verarbeitung	Netzwerksperre und Nachweis
10	Rechtsgrundlagen und Prüfregeln	Gesetze, Schreiben, Normen, Quellenebenen
11	Unterschiede zur Vollversion	Was fehlt und was daraus folgt

Ein Klick auf eine Zeile springt zum Kapitel, ebenso jeder Verweis „Kapitel …" im Text.

⚠ Prüfhilfe, keine Beratung

Dieses Programm ist ein Arbeitsmittel für die eigene fachliche Prüfung von Rechnungen. Es leistet keine Steuer- oder Rechtsberatung und ersetzt nicht die fachliche und steuerliche Prüfung im Einzelfall. Ein Prüfergebnis ohne Fehler bedeutet nicht, dass eine Rechnung in Ordnung ist. Maßgeblich sind das Umsatzsteuergesetz, die Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen und die Beurteilung durch Ihre Steuerberatung.

1 Was die light-Ausgabe ist

Ergebnis: Sie wissen, wofür diese Ausgabe gedacht ist und wo sie endet.

Die **Finanzstruktur E-Rechnung light** ist die schlanke Ausgabe der Finanzstruktur E-Rechnung. Sie hat denselben Prüfkern wie die Vollversion, aber nur das, was man zum Prüfen und Verstehen einer einzelnen Rechnung braucht:

- **Rechnung** — E-Rechnung öffnen, als PDF, Datensatz und lesbare Darstellung ansehen, prüfen; Prüfprotokoll und Korrekturbitte an den Absender (Kapitel 5 bis Kapitel 7).
- **Eigene Unternehmen** — Ihre Unternehmen mit Rechnungsanschriften; damit prüft das Programm, ob eine Rechnung richtig an Sie adressiert ist (Kapitel 4).
- **Ratgeber** und **Regelwerk** — was ab 2027 gilt, und alle Prüfregeln mit Fundstellen (Kapitel 8).

Es gibt keine Anmeldung, keine Lieferanten oder Kunden und keinen Rechnungslauf. Gespeichert werden nur Ihre eigenen Unternehmen, und nur in der Programmdatei selbst; im Browser speichert das Programm keine Daten, nur den Ort der zuletzt gespeicherten Datei, damit der Speichern-Dialog dort öffnet. Eingaben zu einer Rechnung gelten nur, solange sie geöffnet ist. Was das für die Prüfung bedeutet, steht in Kapitel 11.

> ℹ️ **Woran Sie die Ausgabe erkennen**
>
> In der Kopfzeile steht neben dem Namen das Schild **light**. Die Datei heißt `Finanzstruktur_E-Rechnung_light_<Version>.html`.

2 Worum es geht — und worum es nicht geht

Ergebnis: Sie ordnen die Ergebnisse richtig ein, bevor Sie sie verwenden.

🎯 Feste Regeln statt Einschätzung

Jede Prüfung ist eine nachvollziehbare Regel mit Kennung, Fundstelle und Version. Das Programm schätzt nicht und bewertet nichts mit künstlicher Intelligenz. Für die technische Prüfung verwendet es die offiziellen Prüfregeln der europäischen Norm EN 16931 und der XRechnung; eigene Regeln nur für umsatzsteuerliche Fragen, die diese nicht abdecken.

🚦 Drei Ergebnisarten

ERGEBNISART	BEDEUTUNG
Fehler	Eine Vorgabe ist verletzt.
Schwachpunkt	Ein Risiko, eine Auslegungsfrage oder eine uneinheitliche Verwaltungsauffassung.
Manuell prüfen	Lässt sich nicht automatisch prüfen, zum Beispiel ob die Leistung erbracht wurde.

> ⚠️ **Kein Fehler heißt nicht „in Ordnung"**
>
> Das Programm gibt ein Prüfergebnis ohne Fehler nie als „Rechnung ist in Ordnung" aus. Es ist eine Prüfhilfe und ersetzt nicht die fachliche und steuerliche Prüfung im Einzelfall.

3 Öffnen und loslegen

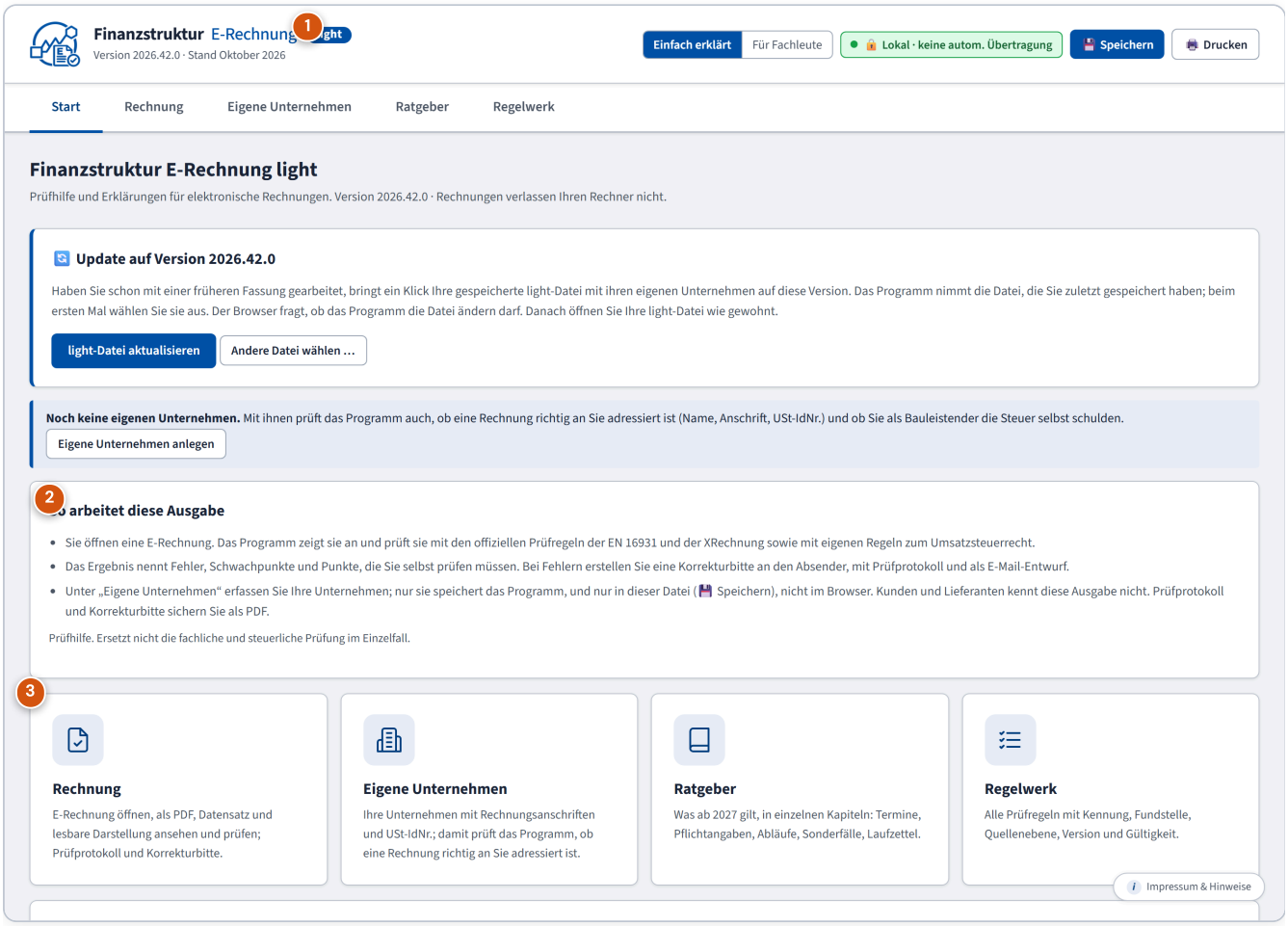
Ergebnis: Sie öffnen das Programm und legen eine E-Rechnung zum Prüfen ab.

💻 Was Sie benötigen

Einen aktuellen Browser: Microsoft Edge oder Google Chrome (erprobt), Mozilla Firefox. Eine Installation ist nicht nötig: Legen Sie die Datei `Finanzstruktur_E-Rechnung_light_<Version>.html` an einen Ort Ihrer Wahl, etwa auf den Desktop, und öffnen Sie sie mit einem Doppelklick. Eine Internetverbindung braucht das Programm nicht.

Eine Verknüpfung auf dem Desktop mit dem Programmsymbol legen Sie an, sobald Sie Ihre eigene Datei gespeichert haben (Kapitel 4).

🏠 Die Startseite



Startseite der light-Ausgabe.

1. **Schild „light“** — die schlanke Ausgabe. Oben rechts wechseln Sie zwischen **Einfach erklärt** und **Für Fachleute** (mit Fundstellen); **Drucken** druckt die aktuelle Ansicht.
2. **So arbeitet diese Ausgabe** — drei Sätze, was das Programm tut und was nicht.
3. **Kacheln** — Rechnung, Eigene Unternehmen, Ratgeber, Regelwerk; dieselben Bereiche wie in der Leiste oben. Eine E-Rechnung öffnen Sie im Bereich **Rechnung**.

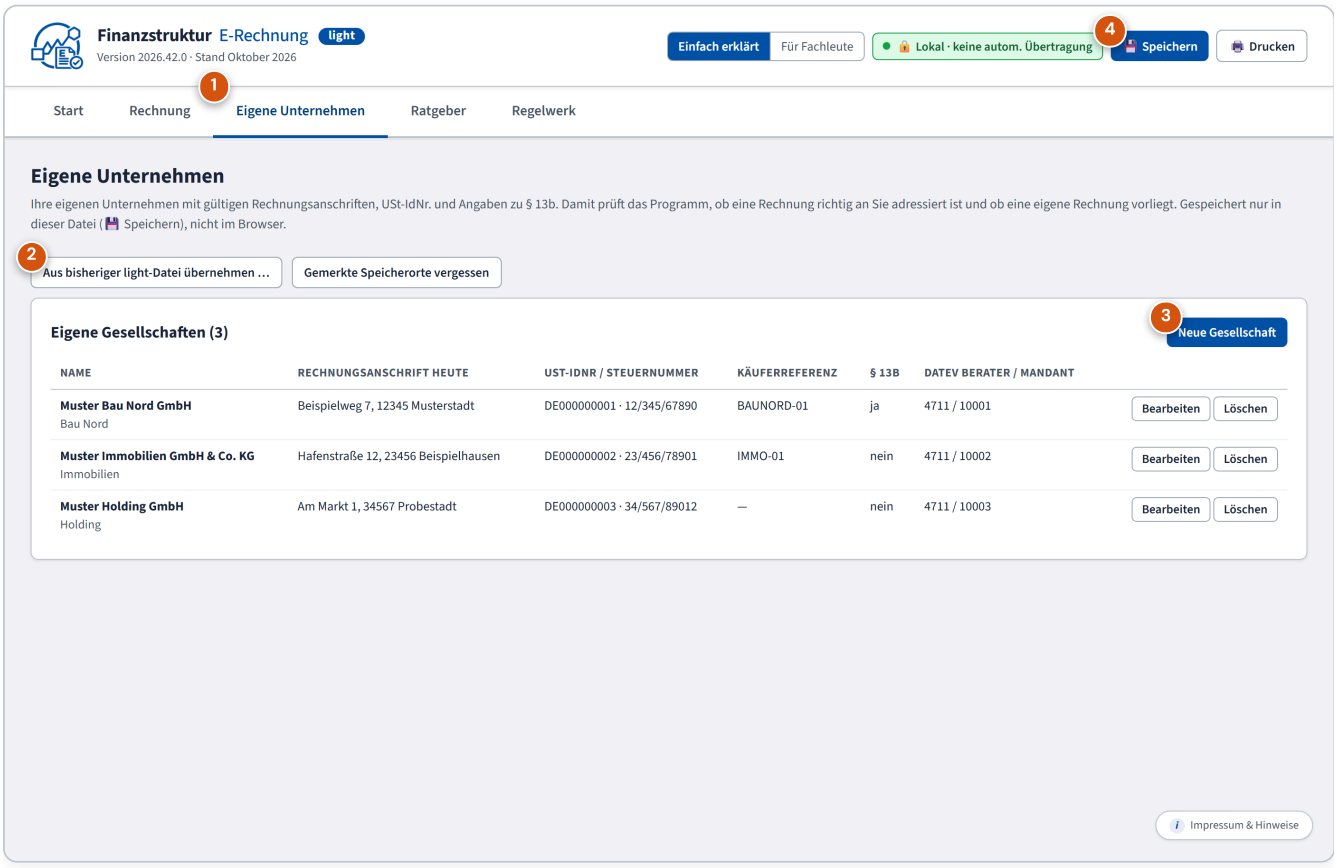
Solange keine eigenen Unternehmen erfasst sind, steht oben die Karte **Update** mit **light-Datei aktualisieren** und darunter der Knopf **Eigene Unternehmen anlegen** (Kapitel 4).

Darunter stehen die **Termine** der E-Rechnungspflicht; ein Klick klappt die ganze Liste auf. Jede kommende Frist zeigt die Restzeit („noch 12 Tage“, „morgen“, „heute“).

4 Eigene Unternehmen, Speichern und Update

Ergebnis: Das Programm kennt Ihre Unternehmen und prüft, ob Rechnungen richtig an Sie adressiert sind.

Damit das Programm prüfen kann, ob eine Rechnung richtig an Sie adressiert ist, braucht es Ihre eigenen Unternehmen: Name, Rechnungsanschrift (mit Gültigkeit, wenn sich die Anschrift geändert hat), USt-IdNr. oder Steuernummer und die Angabe, ob das Unternehmen Bauleistungen erbringt (§ 13b Umsatzsteuergesetz). Kunden und Lieferanten erfasst die light-Ausgabe nicht.



Bereich „Eigene Unternehmen“ mit erfundenen Musterunternehmen.

1. **Eigene Unternehmen** — der Bereich in der Leiste oben.
2. **Aus bisheriger light-Datei übernehmen** — die Unternehmen aus einer anderen gespeicherten Datei übernehmen, etwa aus der Arbeitsdatei der Vollversion. Für ein Update genügt der Knopf auf der Startseite (siehe unten).
3. **Neue Gesellschaft** — ein Unternehmen anlegen; **Bearbeiten** und **Löschen** stehen in seiner Zeile. Zum Üben lädt **Musterunternehmen laden** erfundene Unternehmen.
4. 💾 **Speichern** — legt die Programmdatei mit Ihren Unternehmen ab (Strg+S).

🔎 Was die Unternehmen in der Prüfung bewirken

- **Empfänger richtig angegeben (S-03):** Name, Anschrift und USt-IdNr. auf der Rechnung gegen Ihre Angaben, auch eine veraltete Anschrift oder ein früherer Name.
- **Bauleistungen (S-02):** Weist der Lieferant Umsatzsteuer aus, obwohl Ihr Unternehmen als Bauleistender die Steuer selbst schuldet, ist das ein Fehler.
- **Eigene Rechnungen:** Eine Rechnung, die eines Ihrer Unternehmen ausgestellt hat, erkennt das Programm als Ausgangsrechnung; eine Korrekturbitte an sich selbst bietet es dann nicht an.

Ob eine Rechnung eingeht oder ausgeht, liest das Programm aus dem Inhalt, nicht daraus, wo Sie die Datei ablegen. Der Hinweis über dem Prüfergebnis nennt den Grund, etwa „Der Leistende … ist eines Ihrer eigenen Unternehmen (erkannt an der USt-IdNr.)“. Passt der Empfänger einer Eingangsrechnung zu keinem Ihrer Unternehmen, fragt der Hinweis „Ist die Rechnung an Sie gerichtet?“: Sie kann falsch adressiert sein, oder ein Unternehmen fehlt unter „Eigene Unternehmen“. Ohne eigene Unternehmen gilt jede Rechnung als Eingangsrechnung.

💾 Speichern

💾 **Speichern** öffnet den Speichern-Dialog des Browsers mit dem Namen `Finanzstruktur_E-Rechnung_light.html`. Legen Sie die Datei an einen festen Ort, etwa auf den Desktop, und öffnen Sie künftig **diese** Datei; die heruntergeladene Datei mit der Versionsnummer bleibt leer. Gespeichert werden nur die eigenen Unternehmen und die gewählte Ansicht, nie Rechnungen. In Firefox legt der Browser die Datei im Download-Ordner ab. Haben Sie Unternehmen geändert und nicht gespeichert, warnt der Browser beim Schließen.

In Edge und Chrome öffnet der Speichern-Dialog ab dem zweiten Mal dort, wo Sie zuletzt gespeichert haben, getrennt für das Programm und für Prüfprotokoll und Korrekturbitte. Den Ordner, aus dem Sie die Datei geöffnet haben, kann der Browser nicht von selbst vorschlagen; wählen Sie ihn beim ersten Speichern einmal. Gemerkt wird im Browser nur dieser Ort, keine Daten. **Gemerkte Speicherorte vergessen** unter „Eigene Unternehmen“ löscht ihn.

🖥️ Die Verknüpfung auf dem Desktop

1. Mit der rechten Maustaste auf Ihre gespeicherte `Finanzstruktur_E-Rechnung_light.html` klicken, nicht auf die Datei aus dem Paket. In Windows 11 zuerst **Weitere Optionen anzeigen** wählen, dann **Senden an** → **Desktop (Verknüpfung erstellen)**.
2. Die neue Verknüpfung bei Bedarf umbenennen, etwa in **FS E-Rechnung light** (Rechtsklick → **Umbenennen**).

🎨 Das Programmsymbol für die Verknüpfung

Im Paket liegt die Symboldatei `Finanzstruktur_E-Rechnung.ico`. Legen Sie sie am besten in denselben Ordner wie Ihre light-Datei. Dann:

1. Rechtsklick auf die Verknüpfung → **Eigenschaften** → Registerkarte **Verknüpfung** → **Anderes Symbol …**.
2. **Durchsuchen …**, die Datei `Finanzstruktur_E-Rechnung.ico` wählen, **Öffnen**, dann zweimal **OK**.

ℹ️ Gut zu wissen

- Die Symboldatei muss an ihrem Ort bleiben. Wird sie verschoben oder gelöscht, zeigt die Verknüpfung wieder ein allgemeines Symbol.
- Die Verknüpfung öffnet die Datei in Ihrem Standardbrowser. Das sollte Edge oder Chrome sein; nur dort speichert das Programm an den bisherigen Ort und aktualisiert sich mit einem Klick.
- Eine Verknüpfung auf eine HTML-Datei bietet Windows nicht zum Anheften an **Start** oder an die Taskleiste an. Wer das möchte, setzt in den Eigenschaften der Verknüpfung im Feld **Ziel** den Browser vor den Pfad, etwa `"C:\Program Files (x86)\Microsoft\Edge\Application\msedge.exe" "C:\Daten\Finanzstruktur_E-Rechnung_light.html"` (beide Pfade in Anführungszeichen, dazwischen ein Leerzeichen). Danach bietet der Rechtsklick **An „Start“ anheften**.
- Nach einem Update bleibt die Verknüpfung gültig, weil Ihre light-Datei ihren Namen behält.

🔄 Update auf eine neue Fassung

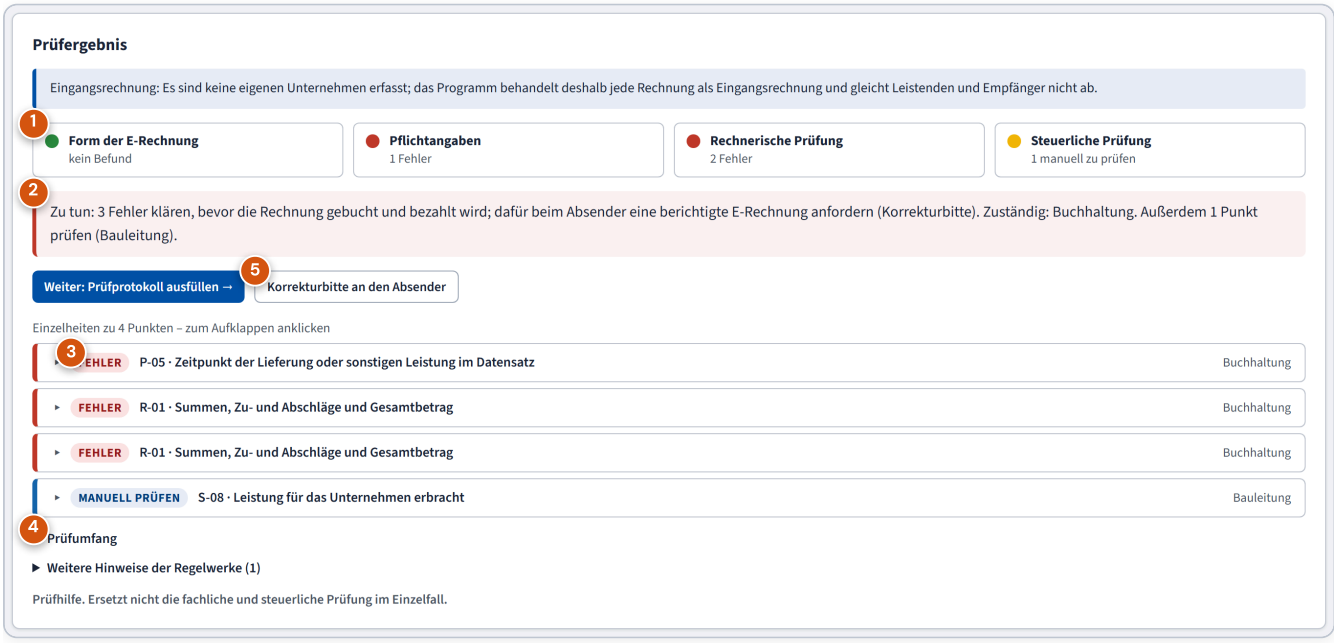
1. Die neue Datei `Finanzstruktur_E-Rechnung_light_<Version>.html` aus dem Paket öffnen.
2. Auf der Startseite **light-Datei aktualisieren** klicken. Das Programm nimmt die Datei, die Sie zuletzt gespeichert haben. Beim ersten Mal, oder wenn die Datei inzwischen woanders liegt, wählen Sie Ihre bisherige `Finanzstruktur_E-Rechnung_light.html` einmal aus (**Andere Datei wählen …**).
3. Der Browser fragt, ob das Programm die Datei ändern darf: erlauben. Das Programm nennt beide Versionen; **Aktualisieren** bestätigen.
4. Die Karte meldet **Fertig**. Das Fenster schließen und Ihre light-Datei wie gewohnt öffnen. Die Datei aus dem Paket brauchen Sie nicht mehr.

Das Programm schreibt nur in eine light-Datei mit älterer Version und übernimmt daraus nur die eigenen Unternehmen; den Programmcode der alten Datei führt es nicht aus. Eine Arbeitsdatei der Vollversion verändert es nicht. Ohne diesen Weg (Firefox) übernehmen Sie die Unternehmen mit **Aus bisheriger light-Datei übernehmen …** und ersetzen die bisherige Datei mit 💾 **Speichern**. Klicken Sie in der neuen, noch leeren Datei auf 💾 **Speichern**, fragt das Programm nach: Sonst könnten Sie Ihre bisherige Datei mit den Unternehmen versehentlich durch eine leere ersetzen.

5 Das Prüfergebnis lesen

Ergebnis: Sie lesen das Prüfergebnis richtig und wissen, was zu tun ist.

Jede geöffnete Rechnung wird sofort geprüft; Sie müssen nichts anstoßen. Beim ersten Mal nach dem Öffnen des Programms bereitet es die Regelwerke vor, das dauert einige Sekunden. Das Ergebnis steht im Bereich **Rechnung** unter dem Rechnungskopf und verschwindet mit der Rechnung.



Prüfergebnis einer erfundenen Testrechnung mit falschem Steuerbetrag.

1. **Ampel je Bereich** — rot bei mindestens einem Fehler, gelb bei Schwachpunkten oder Punkten zum manuellen Prüfen, grün ohne Befund.
2. **Handlungssatz** — was zu tun ist und wer zuständig ist. Gibt es keinen Fehler, sagt er ausdrücklich, dass das keine Freigabe ist.
3. **Befund** — Ergebnisart und Regel. Ein Klick klappt die Erklärung und den Schritt „Was ist zu tun?“ auf, in der Ansicht „Für Fachleute“ auch die Fundstellen.
4. **Prüfumfang** — was geprüft wurde und was nicht. Hier steht auch, ob mit Ihren eigenen Unternehmen abgeglichen wurde (Kapitel 4).
5. **Korrekturbitte an den Absender** — der Weg zur berichtigten Rechnung (Kapitel 7).

Die drei Ergebnisarten

ERGEBNISART	BEDEUTUNG
Fehler	Eine Vorgabe ist verletzt. Klären Sie den Punkt, bevor die Rechnung gebucht und bezahlt wird; meist mit einer Korrekturbitte an den Absender.
Schwachpunkt	Ein Risiko oder eine Auslegungsfrage; die Verwaltungsauffassung ist nicht einheitlich. Ist die Rechtslage nicht abschließend geklärt, wählt das Programm die strengere Ergebnisart und sagt das im Befund.
manuell prüfen	Lässt sich nicht automatisch prüfen, etwa ob die Leistung erbracht ist. Das prüfen Sie selbst.

Oberhalb des Prüfergebnisses wählen Sie, wie die Rechnung angezeigt wird: als PDF (bei ZUGFeRD), als lesbare Darstellung des Datensatzes oder als Datensatz (XML). Maßgeblich ist bei einer E-Rechnung immer der Datensatz.

🗂️ Mehrere Rechnungen auf einmal

Oben im Bereich **Rechnung** wählen Sie **Mehrere Rechnungen**. Ziehen Sie mehrere Dateien oder einen Ordner auf die Fläche (nur die Dateien in diesem Ordner, keine Unterordner; höchstens 200). Das Programm prüft sie nacheinander und zeigt eine Übersicht: Rechnungen mit Fehlern oben, dazu Schwachpunkte, Punkte zum manuellen Prüfen, offene Rückfragen und Hinweise auf gleiche Dateien oder Rechnungsnummern. Eine nicht vollständige Prüfung zählt wie ein Fehler. „Keine Fehler gefunden“ ist keine Freigabe. **Öffnen** zeigt eine Rechnung mit Prüfprotokoll und Korrekturbitte; ← **Zurück zur Übersicht** führt zurück. Die Übersicht lässt sich drucken und als PDF speichern. Gespeichert wird nichts.

Mit den Kästchen links wählen Sie Rechnungen aus. **Prüfprotokolle als eine PDF-Datei** prüft sie noch einmal und fasst ihre Prüfprotokolle in einer Datei zusammen, vorn ein Inhaltsblatt; danach speichern Sie sie mit **PDF speichern**. Eine seit der Prüfung geänderte Datei bleibt dabei außen vor. Ändern sich danach Rechnungen oder Antworten, verwirft das Programm eine noch nicht gespeicherte Datei; erstellen Sie sie dann neu. Bei Rechnungen mit Fehlern öffnet **Korrekturbitte** die Rechnung gleich beim Schritt Korrekturbitte; Korrekturbitten schreiben Sie je Rechnung.

6 Das Prüfprotokoll

Ergebnis: Sie halten fest, was geprüft wurde, und geben es als PDF weiter oder heften es ab.

Weiter: Prüfprotokoll ausfüllen unter dem Handlungssatz öffnet das Prüfprotokoll: Rechnungskopf, Prüfsumme (SHA-256) der Datei, Prüfzeitpunkt, die Fassung der Regelwerke und alle Befunde. Tragen Sie Ihre Bemerkungen und Ihr Namenszeichen ein.



Prüfprotokoll

Eingangsrechnung · interne Dokumentation

Finanzstruktur E-Rechnung light
Version 2026.42.0

Gesellschaft (Empfänger)	Muster Bau Nord GmbH
Lieferant (Leistender)	[Seller name]
Rechnungsnummer · Datum	123456XX · 01.10.2026
Rechnungsart · Zahlbetrag	380 Rechnung · 336,90 EUR
Datei	ubl_empfaenger_anschrift_alt.xml
SHA-256 der Datei	836A6388F30B568359D294BA193133CE7FA6F93CBB8FD92FB2E16BEFE9797563
Format	UBL 2.1 Invoice · XRechnung 3.0
Geprüft am	31.10.2026, 14:32 Uhr mit Programmstand 2026.42.0 (Quellstand 18E899644954235A)
Prüfverfahren	Prüfszenario „EN16931 XRechnung (UBL Invoice)" der Validator-Konfiguration XRechnung 3.0.2 (Stand 31.08.2026)
Regelwerke	EN 16931 (UBL) 1.3.16, EN 16931 (CII) 1.3.16, XRechnung (UBL) 2.6.0, XRechnung (CII) 2.6.0; XML-Schema UBL 2.1 Invoice (OASIS)
Eigene Regeln	F (5 Regeln, Stand 30.10.2026), P (10 Regeln, Stand 30.10.2026), R (3 Regeln, Stand 29.10.2026), S (8 Regeln, Stand 30.10.2026)

Ergebnis

1 Fehler · 1 manuell zu prüfen. Form der E-Rechnung: kein Befund · Pflichtangaben: 1 Fehler · Rechnerische Prüfung: kein Befund · Steuerliche Prüfung: 1 manuell zu prüfen

Nr.	Art	Regel	Befund	Zu tun · zuständig
1	Fehler	P-05	Der Datensatz enthält keinen Leistungszeitpunkt (BT-72, BG-14 oder BG-26 in jeder Position). In einer E-Rechnung muss die Angabe im Datensatz stehen. Vermerk: Ob für bis 31.12.2026 ausgestellte Rechnungen der Nachweis über andere Unterlagen (etwa den Lieferschein) für den Vorsteuerabzug noch genügt, ist nicht abschließend geklärt; das Programm meldet deshalb einen Fehler. § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 6 UStG (Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; bei Anzahlungen der Zeitpunkt der Vereinnahmung, sofern er feststeht und vom Ausstellungsdatum abweicht)	Den Leistungszeitpunkt beim Absender erfragen und eine berichtigte E-Rechnung anfordern; bis dahin den Lieferschein oder Leistungsnachweis zur Rechnung legen. Buchhaltung
2	Manuell prüfen	S-08	Wurde die Leistung wie berechnet erbracht, und zwar für das Unternehmen des Empfängers? Das bestätigt, wer die Leistung beauftragt oder abgenommen hat. § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG (Leistung von einem anderen Unternehmer für sein	Leistung sachlich prüfen und festhalten, wer sie wann bestätigt hat, etwa als Vermerk auf dem Prüfprotokoll. Bauleitung

Kopf des Prüfprotokolls in der light-Ausgabe. Darunter folgen die Befunde wie im Prüfergebnis; einen Laufzettel hat es nicht.

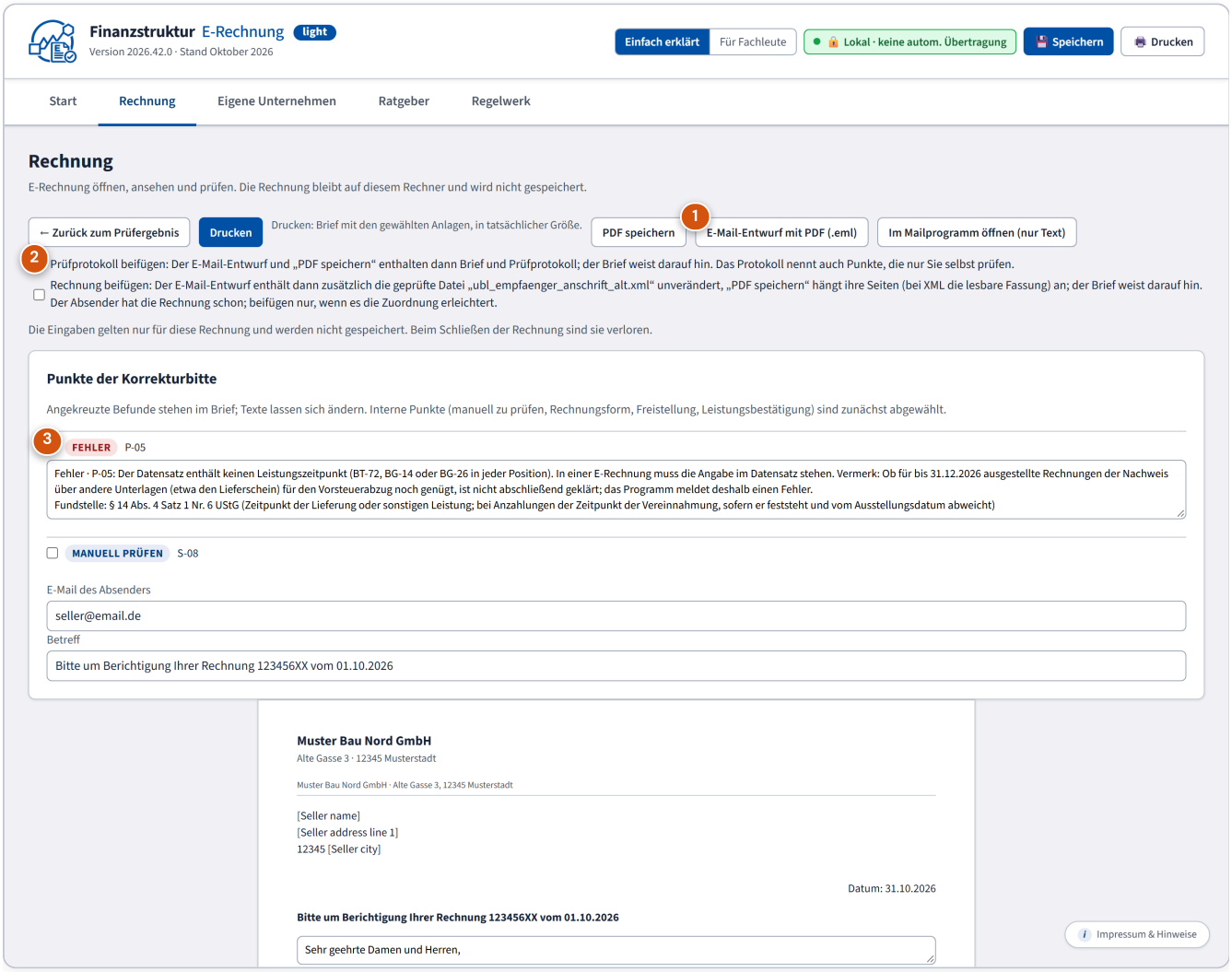
SCHALTFLÄCHE	ERGEBNIS
Als PDF-Formular speichern	Das Programm erzeugt das Prüfprotokoll als PDF-Datei mit ausfüllbaren Feldern. Chrome und Edge fragen, wohin sie soll; Firefox legt sie im Download-Ordner ab.
E-Mail-Entwurf mit PDF-Formular (.eml)	Dieselbe Datei als Anhang eines E-Mail-Entwurfs; ein Doppelklick öffnet ihn in Outlook (klassisch) als Entwurf.
Drucken	Druckdialog des Browsers.

Ihre Eingaben gelten nur für diese Rechnung und werden nicht gespeichert; beim Schließen der Rechnung oder des Fensters sind sie verloren. Sichern Sie das Protokoll deshalb als PDF, bevor Sie schließen. Ändern Sie ein schon gespeichertes Protokoll danach noch, warnt der Browser beim Schließen.

7 Die Korrekturbitte an den Absender

Ergebnis: Sie fordern beim Absender eine berichtigte E-Rechnung an, mit den Befunden und dem Prüfprotokoll.

Korrekturbitte an den Absender unter dem Handlungssatz schreibt einen Brief „Bitte um Berichtigung Ihrer Rechnung …“. Absender und Empfänger, Rechnungsnummer, Datum und Betrag nimmt das Programm aus der Rechnung, ebenso die E-Mail-Adresse des Absenders, soweit die Rechnung eine nennt; bei einer Gutschrift heißt das Feld „E-Mail des Ausstellers der Gutschrift“. Zu einer PDF-Datei ohne Datensatz ist der Punkt „keine E-Rechnung“ vorgewählt; Rechnungsnummer und -datum tragen Sie dann in die beiden Felder über dem Brief ein, sonst nennt der Brief den Dateinamen. Der Brief ist für einen Fensterbriefumschlag (DIN 5008 Form B) gesetzt: oben der Briefkopf, im Fenster die kleine Rücksendezeile (unterstrichen) und darunter die Anschrift des Empfängers, rechts daneben das Datum; Falz- und Lochmarken stehen am linken Rand. Drucken Sie den Brief in tatsächlicher Größe (100 %); die Vollversion kann die Lage zusätzlich an Drucker und Umschlag anpassen.



Korrekturbitte zu einer erfundenen Testrechnung.

1 **E-Mail-Entwurf mit PDF (.eml)** — Brief und, wenn angekreuzt, Prüfprotokoll als PDF-Anhänge.

2. **Prüfprotokoll beifügen** — vorgewählt. Der Brief erhält dann den Satz „Einzelheiten finden Sie im beigefügten Prüfprotokoll.“ Das Protokoll nennt auch Punkte, die nur Sie selbst prüfen; wenn das den Absender nicht betrifft, nehmen Sie den Haken heraus. Darunter **Rechnung beifügen**, nicht vorgewählt: Der Entwurf enthält dann auch Ihre geprüfte Datei unverändert, der Brief sagt es; bei einer XRechnung (reine XML-Datei) zusätzlich eine lesbare Fassung als PDF. Der Absender hat die Rechnung schon; beifügen nur, wenn es die Zuordnung erleichtert.
3. **Punkte der Korrekturbitte** — angekreuzte Befunde stehen im Brief. Fehler sind vorausgewählt, interne Punkte (manuell zu prüfen, Rechnungsform, Leistungsbestätigung) nicht. Texte lassen sich ändern.

SCHALTFLÄCHE	ERGEBNIS
Drucken	Druckt dasselbe wie **PDF speichern**: den Brief und, wenn angehakt, das Prüfprotokoll und die Rechnung, in tatsächlicher Größe.
PDF speichern	Der Brief als PDF-Datei; mit Haken bei „Prüfprotokoll beifügen“ oder „Rechnung beifügen“ stehen diese Anlagen im selben PDF hinter dem Brief. **Drucken** gibt nur den Brief aus.
E-Mail-Entwurf mit PDF (.eml)	Eine E-Mail-Datei mit Empfänger, Betreff, Text und den PDF-Anhängen. Ein Doppelklick öffnet sie in Outlook (klassisch) als Entwurf, den Sie prüfen und selbst senden.
Im Mailprogramm öffnen (nur Text)	Öffnet eine neue E-Mail im Standard-Mailprogramm, ohne Anhang und deshalb ohne den Hinweis auf das Prüfprotokoll. Sehr lange Texte werden gekürzt; die vollständige Fassung steht im PDF.

> ⚠️ **Übergabe an das Mailprogramm**
>
> Das Programm versendet nichts selbst. Mit dem E-Mail-Entwurf und mit **Im Mailprogramm öffnen** geben Sie die Korrekturbitte an Ihr Mailprogramm weiter. Ab diesem Schritt gilt nicht mehr die Netzwerksperre dieses Programms, sondern die Einstellungen Ihres Mailprogramms und Ihrer IT. Prüfen Sie Empfänger und Inhalt vor dem Senden. Die gespeicherten `.eml`- und PDF-Dateien enthalten dieselben Angaben; löschen Sie sie, wenn Sie sie nicht mehr benötigen.

8 Ratgeber und Regelwerk

Ergebnis: Sie finden die Erklärung zu einer Frage und die Regel hinter einem Befund.

Der **Ratgeber** erklärt in Kapiteln, was ab 2027 für E-Rechnungen gilt: Termine, Pflichtangaben, Abläufe und Sonderfälle. Er ist für die Vollversion geschrieben; Abschnitte zum Laufzettel und zu Einstellungen der Administration betreffen die light-Ausgabe nicht.

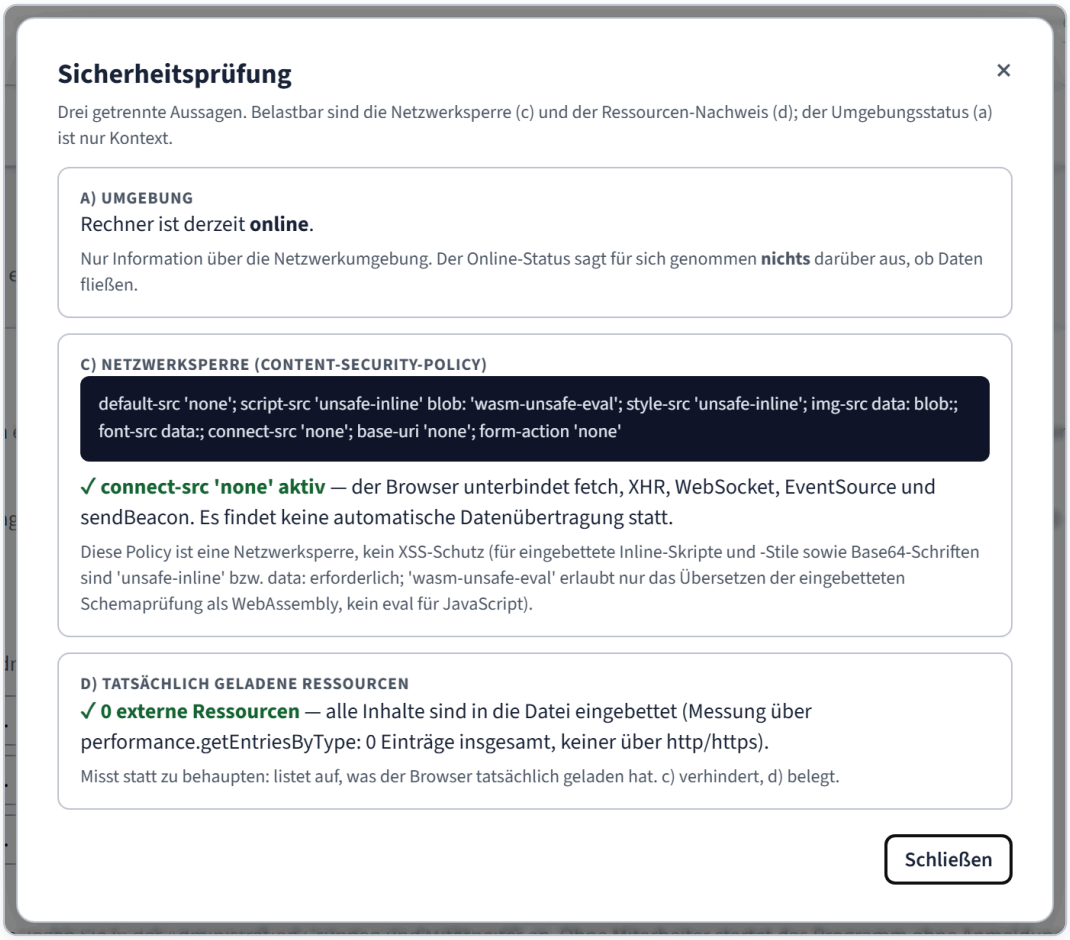
Das **Regelwerk** zeigt alle Prüfregeln mit Kennung, Prüfgegenstand, Fundstelle, Quellenebene, Version und Gültigkeit. Die Kennung eines Befunds (etwa P-05 oder R-01) führt Sie zur Regel.

9 Sicherheit, Datenschutz und lokale Verarbeitung

Ergebnis: Sie können selbst nachsehen, dass keine Daten den Rechner verlassen.

Das Programm läuft vollständig im Browser. Eine Netzwerksperre in der Datei (Content-Security-Policy mit `connect-src 'none'`) verbietet dem Browser jede automatische Verbindung aus dem Programm heraus. Links, die Sie selbst anklicken — etwa im Impressum —, öffnet der Browser wie gewohnt.

Für die Schemaprüfung enthält das Programm eine Komponente in WebAssembly (libxml2). Die Sperre erlaubt deshalb zusätzlich `'wasm-unsafe-eval'`: Der Browser darf diese eingebettete Komponente übersetzen. Das öffnet keine Verbindung nach außen und erlaubt keinen nachgeladenen Programmcode.



Die Sicherheitsprüfung mit drei getrennten Aussagen.

AUSSAGE	BEDEUTUNG
a) Umgebung	Ob der Rechner online ist — nur zur Information, kein Beleg für einen Datenfluss.
c) Netzwerksperre	Der Text der Sperre, wie er in der Datei steht.
d) Geladene Ressourcen	Was der Browser tatsächlich geladen hat; erwartet sind 0 externe Ressourcen.

10 Rechtsgrundlagen und Prüfregeln

Ergebnis: Sie wissen, worauf sich die Regeln stützen und wie verbindlich die Quellen sind.

Jede eigene Regel nennt ihre Fundstellen getrennt nach **Quellenebene**. Die Ebene sagt, wie verbindlich die Quelle ist; im Regelwerk und in der Fachansicht eines Befunds steht sie bei jeder Fundstelle (Kapitel 8).

EBENE	QUELLEN
Gesetz	Umsatzsteuergesetz (UStG), vor allem § 14 (Rechnung, E-Rechnung, Pflichtangaben), § 14a (Sonderfälle), § 13b (Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers) und § 27 Abs. 38 (Übergangsregeln); Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung (UStDV), etwa § 33 (Kleinbetragsrechnungen); Einkommensteuergesetz §§ 48 bis 48b (Bauabzug, Freistellungsbescheinigung); Abgabenordnung §§ 146, 147 (Aufbewahrung, Datenzugriff in der Betriebsprüfung).
Verwaltungsauffassung, amtlich veröffentlicht	Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 15.10.2024 (BStBl I 2024 S. 1320), vom 15.10.2025 (BStBl I 2025 S. 1806) und vom 15.10.2026; Umsatzsteuer-Anwendungserlass; Schreiben vom 19.7.2022 zum Steuerabzug bei Bauleistungen; Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) vom 28.11.2019 mit Änderungen vom 11.3.2024 und 14.7.2025.
Verwaltungsauffassung, nicht amtlich veröffentlicht	Antwortschreiben des Ministeriums an Verbände vom 23.2.2026, 2.7.2026, 21.7.2026 und 1.9.2026. Sie sind mit den Ländern abgestimmt, aber nicht veröffentlicht; das Programm kennzeichnet sie so. Ein Schreiben vom 12.10.2026 liegt nicht im Volltext vor und wird nur zitiert.
Technische Normen	Europäische Norm EN 16931 mit den Prüfregeln der CEN (Fassung 1.3.16), XRechnung 3.0 mit den Prüfregeln der KoSIT (Fassung 2.6.0) und der Validator-Konfiguration 3.0.2; ZUGFeRD im Profil EN 16931. Die Zuordnung der Pflichtangaben zu den Feldern folgt der Zuordnungstabelle von KoSIT und FeRD.

⚠ Im Zweifel die strengere Ergebnisart

Ist die Rechtslage nicht abschließend geklärt, meldet das Programm die strengere Ergebnisart und vermerkt das im Befundtext. Eine milde Einstufung könnte sonst eine Sicherheit vortäuschen, die es nicht gibt. Die Fachansicht zeigt die Fundstellen, auf die sich die Einstufung stützt.

ℹ Rechtsstand

Regeln und Ratgeber geben Gesetz und Verwaltungsauffassung zum 24. Oktober 2026 wieder. Wo die Rechtslage offen ist, meldet das Programm im Zweifel die strengere Ergebnisart und vermerkt das im Befundtext (siehe oben). Für bis 31.12.2026 ausgestellte E-Rechnungen wendet es die Anwendungsregelung des Schreibens vom 15.10.2026 an; Regeln mit mehreren Fassungen wählen die Fassung nach dem Rechnungsdatum. Maßgeblich bleibt der geltende Gesetzestext.

11 Unterschiede zur Vollversion

Ergebnis: Sie wissen, was die light-Ausgabe nicht prüft und wann Sie die Vollversion brauchen.

IN DER LIGHT-AUSGABE	FOLGE
Nur eigene Unternehmen	Lieferanten und Kunden kennt das Programm nicht: Die Prüfung der Freistellungsbescheinigung (S-06) und Angaben aus Lieferantendaten entfallen. Ohne erfasste eigene Unternehmen entfallen auch S-03 und S-04, und jede Rechnung gilt als eingegangene Rechnung; der Prüfumfang sagt das ausdrücklich.
Kein Laufzettel, kein Rechnungslauf	Das Prüfprotokoll hat keinen Laufzettel; Freigaben über mehrere Stationen bilden Sie anders ab.
Speichern nur der Unternehmen	In der Programmdatei, nicht im Browser (dort nur der Ort der zuletzt gespeicherten Datei); kein Ordner „Programm“, keine Sicherungen. Eingaben zu einer Rechnung sind beim Schließen verloren; sichern Sie Prüfprotokoll und Korrekturbitte als PDF.
Keine Anmeldung	Wer die Datei öffnen kann, kann damit arbeiten und die gespeicherten Unternehmen lesen.
Kein Erstellen	Eigene Rechnungen als XRechnung oder ZUGFeRD schreibt nur die Vollversion.

Das Prüfergebnis selbst entsteht mit demselben Prüfkern und denselben Regelfassungen wie in der Vollversion gleicher Version. Auch hier gilt: Prüfhilfe, nie „Rechnung ist in Ordnung“.