

# Eingangsrechnung: Prüfung, Freigabe und Kontrolle im Beschaffungsprozess

Die Eingangsrechnung ist die Rechnung, die ein Lieferant nach erfolgter Leistungserbringung an das beschaffende Unternehmen stellt. Sie dokumentiert die finanzielle Forderung aus der Bestellung und bildet das Bindeglied zwischen Warenwirtschaft und Finanzbuchhaltung. Für den technischen Einkauf ist sie zugleich Kontrollinstrument: Mengen, Preise und Konditionen werden hier abschließend gegen Bestellung und Wareneingang verifiziert.

## Das Wichtigste in Kürze

- Die Eingangsrechnung ist die vom Lieferanten eingereichte Rechnung über gelieferte Waren oder erbrachte Leistungen.
- In der Praxis wird sie im Rahmen der Kontenverlegerung (Drei-Wege-Abgleich) mit Bestellung und Wareneingang abgeglichen.
- Typischerweise liegt der Zahlungszielrahmen bei 14 bis 30 Tagen netto; Skonti häufig zwischen 1 und 3 Prozent bei Abzug innerhalb von 8 bis 14 Tagen.
- Mengen- oder Preisabweichungen werden in der Praxis häufig über einen definierten Abweichungsworkflow Menge geklärt, bevor die Zahlung freigegeben wird.
- Die Eingangsrechnung ist häufig Bestandteil des Payment Run und beeinflusst Liquiditätsplanung und Cashflow direkt.
- E-Technologien wie OCR und EDI verkürzen typischerweise die Bearbeitungszeit pro Rechnung erheblich.

## Definition: Eingangsrechnung

Die Eingangsrechnung (auch Kreditorenrechnung oder Vendor Invoice) ist ein Rechnungsbeleg, den ein Lieferant dem Käufer nach Erbringung der Leistung übermittelt. Sie ist die buchhalterische und kaufmännische Grundlage für die Verbindlichkeit aus Waren- oder Dienstleistungsbezügen. Im Beschaffungsprozess markiert sie den letzten Dokumentationsschritt der Transaktion nach Bestellung, Lieferung und Warenannahme.

## Rechtlicher Kontext und Pflichtangaben

Handels- und steuerrechtliche Vorgaben schreiben vor, dass Rechnungen zwingende Angaben enthalten müssen, etwa Name und Anschrift der Parteien, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Menge und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung sowie Steuersatz und Betrag. Bei grenzüberschreitenden Bezügen kommen Hinweise zur Ursprungspräferenz oder zum Lieferland hinzu, die für Zoll- und Präferenzabfragen relevant sein können. Welche Angaben im Einzelfall erforderlich sind, sollte steuerlich im Einzelfall geprüft werden.

- Rechnungsnummer und -datum zur eindeutigen Zuordnung

- Bestellreferenz (PO-Nummer) für den automatisierten Abgleich
- Mengen, Einzelpreise, Rabatte und Zu-/Abschläge
- Zahlungsziel, Skontoangaben und Bankverbindung

### **Abgrenzung: Eingangsrechnung und Ausgangsrechnung**

Die Eingangsrechnung ist das Spiegelbild der Ausgangsrechnung: Während der Lieferant mit der Ausgangsrechnung eine Forderung gegen den Kunden ausweist, entsteht auf Käuferseite eine Verbindlichkeit (Kreditorenbuchung). Für den Einkauf ist die Eingangsrechnung zugleich Nachweis der Konditionentreue, etwa eingearbeiteter Preisverhandlungen im Vergabeverfahren oder vereinbarter Preisbänder und Preiskorridore. Buchhalterisch führt sie zu Konto- und Kostenstellenverteilung, operativ zu Freigabe und Zahlung.

## **Methoden und Vorgehen: Prüfung und Freigabe**

Die Prüfung der Eingangsrechnung folgt in der Industrie meist dem Prinzip der Kontenverlegerung: Der Rechnungsdienstleister oder die Automatisierungslogik gleicht Rechnung, Bestellung und Wareneingang ab. Nur bei Übereinstimmung von Menge, Preis und Summen wird die Rechnung ohne manuelle Zutun zur Zahlung vorgemerkt. Bei Abweichungen startet ein definierter Klärungsprozess mit dem Einkauf oder der Fachabteilung.

### **Drei-Wege-Abgleich (Matching)**

Beim Drei-Wege-Abgleich werden Bestellung (Positionen, Preise, Konditionen), Wareneingang (tatsächlich gelieferte Mengen) und Rechnung (geforderte Beträge) systematisch verglichen. Toleranzregeln definieren, welche Preis- oder Mengenabweichungen automatisch durchgelassen werden, etwa ein typischerweise prozentualer Toleranzkorridor von 1 bis 5 Prozent je nach Materialgruppe. Sind Bestellung und Wareneingang ausreichend determiniert, reicht in der Praxis häufig der Zwei-Wege-Abgleich ohne separaten Wareneingangsbeleg.

### **Abweichungsworkflow Menge**

Weicht die abgerechnete Menge vom Wareneingang ab, greift der Abweichungsworkflow Menge. Typische Ursachen sind Teillieferungen, Überlieferungen, Verwechslungen bei der Warenannahme oder Rechnungspositionen ohne Bestellbezug. Der Workflow definiert Zuständigkeiten und Reaktionszeiten: Der Einkauf klärt mit dem Lieferanten, die Logistik prüft Einlagerung und Zwischenbuchung, und erst nach geklärter Menge wird freigegeben. Ohne definierten Prozess drohen Doppelzahlungen oder unberechtigte Forderungen.

### **Freigabe, Kontierungs- und Zahlungssteuerung**

Nach erfolgreichem Abgleich wird die Rechnung kontiert (Kostenstellen, Kostenarten, Projekt- oder Auftragsbezug) und je nach Betrag über definierte Freigabestufen genehmigt. Anschließend läuft sie in den Payment Run, der die Zahlungsrunden nach Fälligkeit, Zahlungsziel und verfügbarem Skonto sortiert. Der Einkauf kann hier über vereinbarte Zahlungsbedingungen – etwa Bonusskala oder Lieferantenfinanzierung – die Liquidität positiv beeinflussen, sofern die Skontofristen eingehalten werden.

## **Wichtige KPIs: Rechnungsdurchlauf und Abweichungsquote**

Der Eingangsrechnungsprozess ist gut messbar und damit ein Klassiker der Prozessoptimierung im

Indirekten Einkauf. Übliche Richtwerte aus der Praxis orientieren sich an automatisierten Umwelt mit hohem Digitalisierungsgrad; rein manuelle Prozesse liegen deutlich darüber.

### **Durchlaufzeiten und Automatisierungsgrad**

Die Durchlaufzeit vom Rechnungseingang bis zur Zahlungsfreigabe liegt in automatisierten Umgebungen typischerweise bei wenigen Tagen, in manuellen Prozessen oft bei zwei Wochen oder mehr. Der Automatisierungsgrad (Anteil der Rechnungen ohne manuellen Eingriff) ist ein zentraler Optimierungshebel: Er sinkt sofort, wenn Lieferanten unstrukturiert per PDF oder Papier liefern. Erste Stufe ist daher die systematische Anbindung via EDI, Portalupload oder OCR-Erfassung.

### **Abweichungs- und Skontonutzung**

Die Abweichungsquote (Anteil der Rechnungen mit Matching-Fehler) und die Skontonutzungsquote (Anteil der Zahlungen mit genutztem Skonto) zeigen Prozessqualität und Lieferantenqualität an. Hohe Abweichungsquoten deuten häufig auf schwache Bedarfspezifikation, unklare Datenhaltung im Teilekatalog oder mangelhafte Bestelldisziplin hin. Die Skontonutzungsquote wiederum zeigt, wie konsequent der Payment Run auf Liquiditätsoptimierung ausgerichtet ist.

### **Kosten pro Rechnung**

Die Bearbeitungskosten pro Eingangsrechnung liegen in der Praxis in vollautomatisierten Umgebungen typischerweise im niedrigen einstelligen Eurobereich, in manuellen Prozessen oft deutlich darüber. Zusammengesetzt aus Personalkosten, Systemkosten, Klärungsaufwand und Archivierung ist sie eine gängige Managementkennzahl. Optimierungshebel sind unter anderem Bestellvolumenbündelung, Reduktion von Kleinstbestellungen und die Vermeidung von Rechnungen ohne Bestellbezug.

## **Risiken und Kontrollen: Doppelzahlung, Betrug und Compliance**

Die Eingangsrechnung ist ein klassisches Ziel für Betrugsversuche, Prozessfehler und Compliance-Verstöße. Ohne klare Kontrollen drohen Doppelzahlungen, Zahlungen an gefälschte Konten oder unberechtigte Umsatzsteuervorbelastungen.

### **Fehlerarten: Doppel-, Mehrfach- und Scheinrechnungen**

Häufige Fehlerbilder sind doppelte Rechnungseinreichung mit varianter Rechnungsnummer, Abrechnung mehrerer Bestellungen auf einer Rechnung ohne nachvollziehbaren Bezug sowie Scheinrechnungen ohne Leistungserbringung. Ein wirksames Control-Framework setzt auf eindeutige Rechnungsnummernprüfung, Bestellbezugspflicht, Toleranzregeln im Matching und eine vier-Augen-Freigabe oberhalb definierter Schwellenwerte.

### **Lieferantenstammdaten und Betrugsprävention**

Kontoänderungsanträge von Lieferanten sind ein häufiger Angriffsvektor für Betrüger. Kontrollen setzen auf eine verlässliche Stammdatenpflege, z. B. die Verifikation über eine D-U-N-S Number (DUNS) und weitere Auskunftsdienste, Rückruf bei Kontoänderungen über bekannte Kontaktwege und klare interne Verfahrensregeln. Ein Hinweisgebersystem kann zusätzlich melden helfen, wenn Mitarbeiter auf Unregelmäßigkeiten stoßen.

### **Rechtliche und steuerliche Aspekte**

Der Nachweis der ordnungsgemäßen Eingangsrechnung ist unter anderem Voraussetzung für den Vorsteuerabzug; je nach Rechtsform und Geschäftsmodell gelten Aufbewahrungspflichten für

Rechnungsbelege. Bei Lieferanten mit Eigentumsvorbehalt im Vertrag kann die Zahlung zusätzlich rechtlich relevant sein, da erst mit Zahlungsausgleich das Eigentum vollständig übergehen kann – die Ausgestaltung ist individuell zu prüfen. Für grenzüberschreitende Rechnungen sind steuerliche und zollrechtliche Aspekte (etwa Ursprungspräferenz) im Einzelfall zu bewerten.

## Aktuelle Entwicklungen: E-Rechnung und Automatisierung

Der Rechnungseingang steht unter deutlichem Digitalisierungsdruck. Europäische und nationale regulatorische Initiativen treiben strukturierte E-Rechnungsformate voran, während Unternehmen interne Prozesse mit KI-gestützter Erfassung, automatisiertem Matching und integriertem Payment Run verschlanken.

### Strukturierte E-Rechnung

Strukturierte Formate wie XML-basierte Standards ersetzen zunehmend das reine PDF. Sie ermöglichen maschinenlesbare Daten, die direkt in Matching-Logiken einspeisen und den manuellen Erfassungsaufwand stark reduzieren. In Deutschland wurde die verpflichtende E-Rechnungsfähigkeit für B2B-Transaktionen in den letzten Jahren schrittweise vorangetrieben; die konkreten Übergangsfristen sollten unternehmensbezogen geprüft werden.

### KI-gestützte Erfassung und Matching

OCR- und KI-gestützte Systeme erfassen unstrukturierte Rechnungen, erkennen Lieferant, Bestellbezug und Positionen mit hoher Treffsicherheit und schlagen Kontierung vor. Damit sinken Durchlaufzeiten und Klärungsfälle. Grenzen bleiben bei komplexen Abrechnungen, etwa im Anlagenbau oder bei meilensteinbezogenen Zahlungen im Anlagen- und Projektgeschäft.

### Integration in Beschaffungs- und Lieferantenprozesse

Eingangsbuchhaltung ist kein isolierter Finanzprozess: Sie verzahnt sich mit Einkaufsplanung, Wareneingang und Plan-Ist-Vergleich Bestand. Differenzen zwischen gelieferter und abgerechneter Menge fließen zurück in die Lieferantenbewertung und können im Rahmen des Supply Risk Management als Indikator für Qualitäts- oder Kapazitätsprobleme herangezogen werden. Unternehmen, die Rechnungs- und Bestelldaten ganzheitlich auswerten, gewinnen frühzeitig Erkenntnisse über Lieferverhalten und Konditionenrisiken.

## Typische Kennzahlen

### Durchlaufzeit Rechnungseingang bis Freigabe: typischerweise 2–5 Tage

automatisierte Umgebung; manuelle Prozesse deutlich höher

### Automatisierungsgrad: > 80 %

Anteil Rechnungen ohne manuellen Eingriff, praxisüblicher Zielwert

### Abweichungsquote: < 5 %

Anteil Rechnungen mit Matching-Fehler; richtet sich nach Materialgruppe

### Skontonutzungsquote: > 90 %

Anteil der skontoberechtigten Zahlungen mit genutztem Skonto

### Bearbeitungskosten pro Rechnung: ein- bis zweistelliger Eurobereich

stark abhängig vom Automatisierungsgrad

## Praxisbeispiel

Ein mittelständischer Maschinenbauer mit rund 4.000 Eingangsrechnungen pro Monat kämpfte mit einer hohen Abweichungsquote: Mehr als jede vierte Rechnung löste manuelle Klärung aus, vor allem bei Stahl- und Elektrokomponenten mit schwankenden Rohstoffpreisen und teils ohne eindeutigen Bestellbezug. Nach Einführung einer verbindlichen Bestellbezugspflicht, einer Überarbeitung der Bedarfspezifikation und der Integration von Rohstoffindexierungen in dynamische Preisklauseln konnte die Klärungsquote deutlich gesenkt werden. Zusätzlich wurde der Payment Run auf wöchentliche Zyklen mit automatischer Skontooptimierung umgestellt.

- Verbindliche PO-Nummernpflicht für alle Eingangsrechnungen inklusive Ablehnung ohne Referenz
- Drei-Wege-Matching mit definierten Toleranzbänden je Materialgruppe
- Automatische Skontooptimierung im Payment Run nach Liquiditätslage
- Regelmäßiger Plan-Ist-Vergleich Bestand, um Abrechnungsdifferenzen frühzeitig aufzudecken

## Fazit

Die Eingangsrechnung ist mehr als ein Buchhaltungsbeleg: Sie ist die endgültige Kontrolle darüber, ob Lieferanten das geliefert und berechnet haben, was vertraglich vereinbart wurde. Ein sauber aufgesetzter Prozess mit Drei-Wege-Matching, definierten Abweichungsworkflows und klaren Freigaberegeln schützt vor Doppelzahlungen, Betrug und Compliance-Verstößen. Gleichzeitig bietet der Prozess erhebliche Optimierungspotenziale in Durchlaufzeit, Skontonutzung und Bearbeitungskosten. Unternehmen, die Rechnungsdaten systematisch in Lieferantenbewertung und Einkaufssteuerung zurückführen, verschaffen sich einen dauerhaften Informationsvorteil. Investitionen in Automatisierung und strukturierte E-Rechnung zahlen sich in der Praxis typischerweise rasch aus.

## Häufige Fragen

### Was ist eine Eingangsrechnung?

Die Eingangsrechnung ist die Rechnung, die ein Lieferant dem Käufer nach Erbringung der Leistung stellt. Sie begründet auf Käuferseite eine Verbindlichkeit und ist Grundlage für Prüfung, Freigabe und Zahlung. Im Beschaffungsprozess ist sie das letzte Kontrollinstrument gegen Bestellung und Wareneingang.

### Was ist der Unterschied zwischen Eingangsrechnung und Bestellung?

Die Bestellung ist das Bestell- und Vertragsdokument des Käufers, die Eingangsrechnung die Zahlungsaufforderung des Lieferanten nach der Leistungserbringung. Beide werden im Matching-Prozess abgeglichen, um Mengen-, Preis- und Summenabweichungen aufzudecken. Erst bei Übereinstimmung wird die Rechnung zur Zahlung freigegeben.

### Wie lange dauert die Bearbeitung einer Eingangsrechnung?

In automatisierten Umgebungen mit Drei-Wege-Matching liegt die Durchlaufzeit typischerweise bei wenigen Tagen, in manuellen Prozessen oft bei ein bis zwei Wochen. Entscheidend sind Automatisierungsgrad, Abweichungsquote und Klärungsaufwand. Zielgröße vieler Unternehmen ist ein Durchlauf, der Skontofristen verlässlich einhält.

### Was bedeutet Drei-Wege-Abgleich bei Eingangsrechnungen?

Beim Drei-Wege-Abgleich werden Bestellung, Wareneingang und Eingangsrechnung miteinander

verglichen. Nur wenn Mengen, Preise und Summen innerhalb definierter Toleranzen übereinstimmen, wird die Rechnung automatisch freigegeben. Bei Abweichungen startet ein definierter Klärungsworkflow mit Einkauf oder Fachabteilung.

### **Wann muss eine Eingangsrechnung bezahlt werden?**

Das Zahlungsziel ergibt sich aus den vereinbarten Konditionen – in der Praxis typischerweise 14 bis 30 Tage netto, mit Skontofristen von 8 bis 14 Tagen. Gesetzliche Regelungen können branchen- und kontrahentenspezifische Obergrenzen vorgeben; die konkrete Ausgestaltung sollte im Einzelfall geprüft werden. Der Payment Run sortiert fällige Rechnungen nach Skontopotenzial und Liquidität.

### **Wie erkennt man gefälschte Eingangsrechnungen?**

Warnsignale sind fehlender Bestellbezug, unbekannte Lieferanten, Rechnungsnummern bei bereits bezahlten Vorgängen, geänderte Bankverbindungen und ungewöhnliche Beträge. Kontrollen setzen auf Bestellbezugspflicht, Stammdatenprüfung (z. B. über eine D-U-N-S Number) und Vier-Augen-Freigabe. Kontoänderungsanträge sollten immer über bekannte Kontaktwege verifiziert werden.