



Leitfaden zur E-Rechnung:

Alles, was Unternehmen wissen müssen





Die E-Rechnung – Was bedeutet das für Unternehmen?

Seit dem 1. Januar 2025 gilt eine neue Regelung: Unternehmen und Selbstständige, die im B2B-Bereich tätig sind, müssen in der Lage sein, elektronische Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten. Während diese Pflicht zuvor nur für Rechnungen an öffentliche Stellen (B2G) galt, betrifft sie nun auch Geschäftsbeziehungen zwischen Unternehmen. Diese Neuerung ist Teil der fortschreitenden Digitalisierung und hat das Ziel, die Buchhaltung effizienter zu gestalten, Steuerprozesse zu vereinfachen und Transparenz zu erhöhen. Doch was genau bedeutet das für dein Unternehmen?



Welche Anforderungen gelten ab 2025 für deine Rechnungsstellung?



Welche technischen Anpassungen sind notwendig, um E-Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten?



Gibt es Übergangsregelungen, und falls ja, wie lange gelten sie?



Welche konkreten Pflichten musst du erfüllen, um rechtskonform zu bleiben?



Das wichtigste auf einen Blick





Was ist die E-Rechnung und warum gibt es sie?

1. Warum wurde die E-Rechnungspflicht eingeführt?

Die Einführung der E-Rechnungspflicht ist Teil umfassender Maßnahmen zur Digitalisierung, Effizienzsteigerung und Transparenz im Steuerwesen. Sowohl auf nationaler als auch auf europäischer Ebene wurden Initiativen ins Leben gerufen, um den Umgang mit Umsatzsteuer und Rechnungsstellung zu modernisieren.

Zwei zentrale Maßnahmen stehen dabei im Fokus:

📌 Das Wachstumschancengesetz (Deutschland)

Das am 27. März 2024 verabschiedete Wachstumschancengesetz führt die Pflicht zur elektronischen Rechnungsstellung für B2B-Transaktionen in Deutschland ein. Damit soll die Buchhaltung effizienter, digitaler und transparenter gestaltet werden.

📌 Die ViDA-Initiative (EU)

Die „VAT in the Digital Age“ (ViDA)-Initiative ist ein Projekt der Europäischen Union zur Modernisierung des Umsatzsteuersystems. Eines ihrer Hauptziele ist die Einführung eines einheitlichen elektronischen Meldesystems für die Umsatzsteuer, das auf den Daten von E-Rechnungen basiert.

Um die EU-weiten Vorgaben der ViDA-Initiative umsetzen zu können, müssen die Mitgliedstaaten zunächst sicherstellen, dass E-Rechnungen flächendeckend eingeführt werden – genau das geschieht in Deutschland mit dem Wachstumschancengesetz.

Zusammengefasst:

Die Einführung der E-Rechnung ist ein erster Schritt zur vollständigen Digitalisierung des Rechnungswesens und bereitet Deutschland darauf vor, sich an die zukünftigen EU-weiten Anforderungen anzupassen.



Was ist eine elektronische Rechnung (E-Rechnung)?

Mit der Einführung der neuen Regelung zum 1. Januar 2025 wird die Definition der E-Rechnung klarer geregelt. Ab diesem Zeitpunkt gelten nur noch Rechnungen als echte E-Rechnungen, die in einem strukturierten, maschinenlesbaren elektronischen Format erstellt wurden und eine automatische Verarbeitung ermöglichen.

Was zählt als E-Rechnung - und was nicht?



XRechnung – Standardisiertes XML-Format für maschinelle Verarbeitung



ZUGFeRD – Hybridformat mit maschinenlesbarer XML-Datei + PDF-Darstellung



E-Rechnungen ermöglichen eine automatisierte Verarbeitung und verringern Fehlerquellen.



Papierrechnungen



Reine PDF-Rechnungen (ohne strukturierten Datensatz)



Bilddateien von Rechnungen (z. B. JPG, PNG, TIFF)



Welche Pflichtangaben muss eine Rechnung enthalten?

Unabhängig vom Format müssen sowohl E-Rechnungen als auch sonstige Rechnungen bestimmte Pflichtangaben enthalten. Dazu gehören:

- ✓ Name und Anschrift des Rechnungsstellers sowie der Empfänger:innen
- ✓ Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmens
- ✓ Rechnungsdatum
- ✓ Fortlaufende Rechnungsnummer
- ✓ Beschreibung der gelieferten Waren oder Dienstleistungen (Menge, Umfang, Bezeichnung)
- ✓ Datum der Lieferung oder Leistungserbringung
- ✓ Gesamtbetrag mit Aufschlüsselung nach Steuersätzen und eventuellen Steuerbefreiungen
- ✓ Mögliche Rabatte oder Preisnachlässe

Was bedeutet das für Unternehmen?

Um den neuen Anforderungen zu entsprechen, müssen Unternehmen sicherstellen, dass sie geeignete Softwarelösungen nutzen, die E-Rechnungen in den vorgeschriebenen Formaten erstellen und empfangen können. Wer weiterhin mit klassischen Rechnungen arbeitet, sollte sich frühzeitig umstellen, um mögliche Probleme oder Verzögerungen zu vermeiden.



Wer ist betroffen?

Die neuen Vorschriften zur elektronischen Rechnungsstellung betreffen sowohl die Ausstellung als auch den Empfang von Rechnungen. Ab dem 1. Januar 2025 sind alle Unternehmen, die steuerpflichtige Umsätze an B2B-Kund:innen mit Sitz in Deutschland ausführen, verpflichtet, eine E-Rechnung auszustellen. Gleichzeitig müssen alle Unternehmen und Selbstständigen, die solche Rechnungen erhalten, sicherstellen, dass sie diese in einem strukturierten elektronischen Format empfangen und verarbeiten können.



Unternehmen, die Rechnungen an andere Unternehmen in Deutschland ausstellen



Unternehmen, die Rechnungen empfangen – sie müssen E-Rechnungen verarbeiten können



Kleinunternehmer sind von der Ausstellungspflicht befreit, müssen aber E-Rechnungen empfangen können

Ausnahmen:

B2C-Geschäfte (Verkauf an Privatkunden) und Kleinbetragsrechnungen **unter 250 Euro** sind von der Pflicht ausgenommen.



Ab wann gilt die E-Rechnungspflicht?





Übergangsfristen: Bis wann müssen Unternehmen umstellen?

Jahr	Regelung
2025	Pflicht zum Empfang von E-Rechnungen für alle Unternehmen
2026	Unternehmen dürfen weiterhin Papier- und PDF-Rechnungen ausstellen (mit Zustimmung des Empfängers)
2027	Unternehmen mit ≤ 800.000 Euro Jahresumsatz dürfen noch PDF-Rechnungen ausstellen
2028	Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen für alle Unternehmen

Wichtig:

Unabhängig von den Übergangsfristen muss jedes Unternehmen bereits ab 2025 in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen und zu verarbeiten.



Übergangsfristen für die E-Rechnungspflicht – Bis wann müssen Unternehmen umstellen?

01

Bis zum 31. Dezember 2026 – Erste Übergangsphase
In den Jahren 2025 und 2026 dürfen Unternehmen weiterhin Papierrechnungen und nicht-standardisierte digitale Rechnungen verwenden, selbst wenn sie eigentlich unter die E-Rechnungspflicht fallen. Voraussetzung ist, dass die Empfänger:innen der Rechnung dem zustimmen.

02

Bis zum 31. Dezember 2027 – Zweite Übergangsphase
Ab 2027 gelten strengere Regeln. Unternehmen dürfen weiterhin Papier- oder nicht-standardisierte digitale Rechnungen nutzen, aber nur unter bestimmten Voraussetzungen:

- ✓ Der Rechnungssteller hat im Vorjahr (also 2026) weniger als 800.000 Euro Umsatz erwirtschaftet.
- ✓ Der Empfänger muss weiterhin der Verwendung von nicht-strukturierten Rechnungen zustimmen.
- ✓ Unternehmen mit höherem Umsatz müssen Rechnungen elektronisch übermitteln – sie können jedoch weiterhin das EDI-Verfahren nutzen, selbst wenn es nicht vollständig den neuen E-Rechnungsstandards entspricht.

03

Ab dem 1. Januar 2028 – Volle E-Rechnungspflicht für alle
Ab 2028 müssen alle Unternehmen vollständig auf das neue System umgestellt haben. Das bedeutet:

- ✓ Alle Rechnungen müssen im vorgeschriebenen strukturierten elektronischen Format ausgestellt werden.
- ✓ Papierrechnungen oder einfache PDF-Rechnungen sind nicht mehr zulässig.
- ✓ Unternehmen müssen sicherstellen, dass ihre Rechnungs- und Buchhaltungssysteme die neuen Formate unterstützen.



Wie stelle ich auf die E-Rechnung um?

Die Umstellung auf E-Rechnungen erfordert technische Anpassungen und klare Prozesse.

Schritte	
1	✓ Nutze eine Buchhaltungssoftware mit E-Rechnungs-Funktion (z. B. DATEV, sevDesk, Lexware). ✓ Stelle sicher, dass die Software XRechnung oder ZUGFeRD unterstützt.
2	✓ Rechnungen nicht mehr als PDF oder Papierdokument erstellen. ✓ Daten strukturiert im XML-Format generieren.
3	✓ Über definierte Übertragungswege wie E-Mail mit XML-Anhang oder spezialisierte Plattformen (z. B. Peppol-Netzwerk). ✓ Rechnungsempfänger über neuen Rechnungsprozess informieren.
4	✓ Rechnungen in das eigene System importieren & automatisch verarbeiten. ✓ Revisionssichere Archivierung für 8 Jahre sicherstellen.



Vor- und Nachteile der E-Rechnung





Vorteile & Herausforderungen der E-Rechnung

Vorteile

1

Kostensenkung – Keine Druck- und Versandkosten mehr

2

Zeitersparnis – Automatische Verarbeitung reduziert manuellen Aufwand

3

Fehlerminimierung – Keine Tippfehler durch manuelle Eingaben

4

Schnellere Zahlungen – Rechnungen werden sofort digital verarbeitet

Nachteile

1

Technische Anpassungen erforderlich – Unternehmen müssen geeignete Software einsetzen

2

Anfangsinvestitionen – Anschaffungskosten für E-Rechnungslösungen

3

Schulung der Mitarbeiter – Anpassung an neue Prozesse



Wie wird eine E-Rechnung verarbeitet?

Die Nutzung von E-Rechnungen folgt einem klar definierten Prozess, der die Erstellung, den Versand, die Prüfung und die Archivierung umfasst. Durch den Einsatz eines strukturierten Formats wird die Rechnungsverarbeitung schneller, sicherer und effizienter.

Hier sind die vier wesentlichen Schritte bei der Verarbeitung einer E-Rechnung:

01

Die Erstellung einer E-Rechnung erfolgt über eine Rechnungssoftware, die alle gesetzlichen Pflichtangaben erfasst. Anschließend wird die Rechnung in ein strukturiertes XML-Format umgewandelt, das eine automatische Verarbeitung ermöglicht.

02

Nach der Erstellung wird die Rechnung digital versendet. Dies kann per E-Mail, über spezielle Rechnungsportale oder durch den direkten Austausch zwischen Buchhaltungssystemen erfolgen.

03

Beim Empfang der E-Rechnung überprüft eine Software die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten. Dadurch werden Fehler reduziert und die Buchhaltung beschleunigt.

04

Die E-Rechnung muss gesetzeskonform archiviert werden. Ab 2025 beträgt die Aufbewahrungsfrist in vielen Fällen acht Jahre, wobei der strukturierte XML-Datensatz unverändert bleiben muss.



Häufige Irrtümer zur E-Rechnung

„Eine PDF-Rechnung per E-Mail ist eine E-Rechnung.“

✗ Falsch! Eine E-Rechnung muss strukturiert sein (z. B. XML-Format).

„Nur große Unternehmen müssen E-Rechnungen empfangen.“

✗ Falsch! Jedes Unternehmen muss ab 2025 E-Rechnungen empfangen können, auch Kleinunternehmer.

„Ich brauche eine teure Spezialsoftware.“

✗ Falsch! Viele Buchhaltungsprogramme bieten mittlerweile E-Rechnungsfunktionen zu vertretbaren Kosten.



Wir wünschen dir viel Erfolg bei der Nutzung von E-Rechnungen



Disclaimer

Unsere Muster und Dokumente dienen ausschließlich als unverbindliche Information und stellen keine Rechtsberatung dar. Für die Vollständigkeit, Richtigkeit und Aktualität übernehmen wir keine Gewähr. Im Zweifelsfall empfehlen wir, eine juristische Fachberatung in Anspruch zu nehmen.

Trotz sorgfältiger Erstellung kann aufgrund der Komplexität und ständigen Weiterentwicklung des Rechts jegliche Haftung ausgeschlossen werden, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Zur besseren Lesbarkeit wird das generische Maskulinum verwendet. Alle Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.