

# Die E-Rechnung kommt

## Was Sie jetzt wissen und beachten müssen

**Die wichtigsten Regeln, Fristen und nächsten Schritte – einfach erklärt.** Seit 2025 gelten neue Vorgaben für Rechnungen zwischen Unternehmen. Was bedeutet das für Ihren Betrieb? Hier finden Sie einen schnellen Überblick.

### WAS IST EINE E-RECHNUNG?

Eine E-Rechnung enthält Rechnungsdaten in einem strukturierten elektronischen Format, das maschinell verarbeitet werden kann. Beispiele sind XRechnung und geeignete ZUGFeRD-Formate.

## Die Zeitachse: Was gilt wann?

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEIT 01.01.2025</b> | <b>E-RECHNUNGEN EMPFANGEN</b><br>Inländische Unternehmen müssen grundsätzlich E-Rechnungen empfangen können – auch Kleinunternehmer. Ein E-Mail-Postfach kann dafür ausreichen.                                                                                  |
| <b>BIS 31.12.2026</b>  | <b>ÜBERGANGSFRIST FÜR DIE AUSSTELLUNG</b><br>Papierrechnungen sind grundsätzlich weiterhin möglich. Für sonstige elektronische Rechnungen, etwa einfache PDFs, ist im Regelfall die Zustimmung des Empfängers erforderlich.                                      |
| <b>AB 01.01.2027</b>   | <b>ERSTE UNTERNEHMEN MÜSSEN UMSTELLEN</b><br>Die allgemeine Übergangsfrist endet grundsätzlich für Unternehmen mit mehr als 800.000 Euro Gesamtumsatz im Vorjahr. Für Unternehmen bis einschließlich 800.000 Euro gilt die Übergangsregelung noch bis Ende 2027. |
| <b>AB 01.01.2028</b>   | <b>E-RECHNUNG GRUNDSÄTZLICH PFLICHT</b><br>Für entsprechende inländische B2B-Umsätze muss grundsätzlich eine E-Rechnung ausgestellt werden. Gesetzliche Ausnahmen bleiben bestehen.                                                                              |

## E-Rechnung oder PDF – wo liegt der Unterschied?

### E-RECHNUNG

XRechnung oder eine geeignete ZUGFeRD-Rechnung mit strukturierten Daten. Die elektronische Originaldatei muss erhalten bleiben.

### KEINE E-RECHNUNG

Ein einfaches PDF per E-Mail oder eine eingescannte Papierrechnung.

## Wichtig: E-Rechnung und Vorsteuerabzug

### Wenn der Aussteller eine E-Rechnung ausstellen muss

- ➔ Prüfen Sie Ihre Eingangsrechnungen

Für den Vorsteuerabzug ist nur die ordnungsgemäße E-Rechnung mit strukturiertem Datensatz maßgeblich. Ein einfaches PDF, ein Ausdruck oder eine Kopie ersetzt diese E-Rechnung nicht und berechtigt in diesem Fall nicht zum Vorsteuerabzug. Fordern Sie die E-Rechnung beim Aussteller an.

# Was ist jetzt für Sie zu tun?

Entscheidend ist, ob Sie Rechnungen erhalten oder selbst an andere Unternehmen ausstellen.

## Die wichtigsten Regeln auf einen Blick

### RECHNUNGEN ERHALTEN

- Sie müssen grundsätzlich seit 2025 E-Rechnungen empfangen können.
- Prüfen Sie, wie Sie elektronische Rechnungen annehmen und digital ablegen.
- Bewahren Sie die elektronische Originaldatei auf – ein Ausdruck allein reicht nicht.

### RECHNUNGEN AUSSTELLEN

- Prüfen Sie, ob Ihre Rechnungssoftware E-Rechnungen erstellen kann.
- Die Pflicht betrifft grundsätzlich Rechnungen zwischen inländischen Unternehmen (B2B)
- Für Rechnungen an Privatpersonen besteht grundsätzlich keine E-Rechnungspflicht.

## Gibt es Ausnahmen?

Ja. Wichtige Beispiele, bei denen keine E-Rechnung im neuen Sinn ausgestellt werden muss, sind:

- Rechnungen an Privatpersonen (B2C).
- Kleinbetragsrechnungen bis einschließlich 250 Euro brutto.
- Bestimmte steuerfreie Leistungen. Dazu zählen beispielsweise steuerfreie Heilbehandlungen und Grundstücksvermietungen. Für solche Umsätze besteht grundsätzlich keine Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung. Es gibt jedoch Ausnahmen – nicht jede steuerfreie Leistung ist von der E-Rechnungspflicht ausgenommen.
- Rechnungen über Leistungen von Kleinunternehmern: Für diese Leistungen besteht eine Ausnahme von der Ausstellungspflicht. Kleinunternehmer müssen E-Rechnungen aber grundsätzlich empfangen können.

Je nach Leistung und Rechnungssituation können weitere Besonderheiten gelten. Im Zweifel sprechen Sie uns bitte an.

## So klappt es mit Ihrer digitalen Buchhaltung

**1. Originaldatei weitergeben:** Übermitteln Sie E-Rechnungen in der erhaltenen elektronischen Originalform. Eine XRechnung liegt in der Regel als XML-Datei vor. Bei geeigneten ZUGFeRD-Rechnungen enthält die PDF-Datei zusätzlich strukturierte Daten.

**2. Nicht nur ausdrucken:** Ein Papierausdruck, Screenshot oder zusätzlich erzeugtes PDF ersetzt die elektronische Originaldatei nicht.

**3. Sie arbeiten bereits digital:** Wenn Sie Ihre Buchhaltung bereits digital führen, übermitteln Sie uns Ihre Belege bitte weiterhin über den mit uns vereinbarten Weg in DATEV Unternehmen online. So können wir die Unterlagen effizient und möglichst ohne doppelte Arbeitsschritte verarbeiten.

**4. Ordnungsgemäß aufbewahren:** Die elektronische Originaldatei muss unverändert und auffindbar aufbewahrt werden. Für Rechnungen gilt grundsätzlich eine umsatzsteuerliche Aufbewahrungsfrist von acht Jahren; weitere gesetzliche Aufbewahrungspflichten sind gegebenenfalls zusätzlich zu beachten.

## Sie arbeiten noch nicht digital?

Dann empfehlen wir Ihnen ausdrücklich, Ihre Buchhaltung auf einen digitalen Ablauf mit DATEV Unternehmen online umzustellen. Digitale Belege lassen sich laufend und sicher an uns übermitteln; Papierordner, doppelte Ablagen und unnötige manuelle Arbeitsschritte können so deutlich reduziert werden. Sprechen Sie uns gerne an – wir unterstützen Sie bei den nächsten Schritten.

Einen ersten Einblick bietet das kostenlose DATEV-Hilfsvideo: [Belege online – Belege bearbeiten und bezahlen](#)

### UNSER TIPP

Organisieren Sie Rechnungseingang und Rechnungsausgang möglichst früh digital. So vermeiden Sie spätere Umstellungen unter Zeitdruck und erleichtern die Zusammenarbeit mit uns.

**Hinweis:** Diese Übersicht dient der allgemeinen Information und ersetzt keine Prüfung des Einzelfalls. Bitte lassen Sie besondere Rechnungsfälle individuell beurteilen.