

E-Rechnung ab 2027

Von Steuerberater

[Patrick Wochner](#)

Was Unternehmen **jetzt** konkret vorbereiten müssen

Ein praxisorientierter Leitfaden zu den gesetzlichen Anforderungen, zu Ausgangs- und Eingangsrechnungen, zur Abstimmung mit Geschäftspartnern und zur Aufbewahrung.

Kurz gesagt: Die Umstellung betrifft nicht nur das Dateiformat. Unternehmen müssen klären, wie E-Rechnungen erstellt, versendet, empfangen, geprüft, weitergegeben und im ursprünglichen strukturierten Format aufbewahrt werden.



▪ Seit 1. Januar 2025

Inländische Unternehmer müssen grundsätzlich E-Rechnungen empfangen können.

▪ Ab 1. Januar 2027

Unternehmen mit einem Gesamtumsatz von mehr als 800.000 EUR im Jahr 2026 müssen für betroffene inländische B2B-Umsätze E-Rechnungen ausstellen.

▪ Ab 1. Januar 2028

Für betroffene inländische B2B-Umsätze müssen grundsätzlich E-Rechnungen ausgestellt werden. Ausnahmen gelten bspw. für bestimmte steuerfreie Leistungen und Kleinbetragsrechnungen bis 250 EUR brutto.

▪ Wichtig

Ein einfaches PDF ohne strukturierten Datensatz ist keine E-Rechnung.

1. Warum Unternehmen jetzt handeln sollten

Die gesetzliche Empfangspflicht besteht bereits. Unternehmen mit einem Gesamtumsatz von mehr als 800.000 EUR im Jahr 2026 müssen betroffene inländische B2B-Umsätze, die ab dem 1. Januar 2027 ausgeführt werden, mit einer E-Rechnung abrechnen. Ab 2028 gilt die Pflicht grundsätzlich unabhängig von der Umsatzhöhe. Maßgeblich ist der ausgeführte Umsatz, nicht lediglich das Datum der Rechnung.

Die Umstellung betrifft die gesamte Prozesskette. Software, Stammdaten, Kundenportale, Rechnungspostfächer, interne Freigaben, die Übergabe an die Finanzbuchführung und die Aufbewahrung müssen zusammenpassen.

2. Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung wird in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen. Das Format muss eine elektronische Verarbeitung ermöglichen. Ein per E-Mail versandtes normales PDF, ein Scan, eine Bilddatei oder eine Word-Datei erfüllt diese Definition nicht.

XRechnung und ZUGFeRD

Die XRechnung besteht aus strukturierten XML-Daten und benötigt für die Sichtprüfung regelmäßig eine Visualisierung. ZUGFeRD verbindet eine menschenlesbare PDF-Darstellung mit eingebetteten strukturierten XML-Daten. Zulässig ist ZUGFeRD ab Version 2.0.1, ausgenommen die Profile MINIMUM und BASIC-WL. Grundsätzlich müssen alle umsatzsteuerlichen Pflichtangaben im strukturierten Teil enthalten sein. Ergänzende Unterlagen, bspw. Stundennachweise oder detaillierte Leistungsaufstellungen, können beigefügt werden, dürfen die erforderlichen Angaben im strukturierten Teil aber nicht ersetzen.

Bei Abweichungen zwischen der PDF-Ansicht und den XML-Daten sind die XML-Daten maßgeblich. Daher sollte auch bei ZUGFeRD der strukturierte Teil geprüft bzw. für die Sichtprüfung visualisiert werden. Zur Erleichterung bei Schlussrechnungen siehe Abschnitt 4.

Praxisfehler

Eine Rechnung wird nicht allein dadurch zur E-Rechnung, dass sie elektronisch versandt oder in einem Portal hochgeladen wird. Entscheidend ist der zulässige strukturierte Datensatz.

3. Wer ist betroffen?

Der Grundfall betrifft Leistungen zwischen zwei im Inland ansässigen Unternehmern im umsatzsteuerlichen Sinne, wenn der Leistungsempfänger die Leistung für seinen unternehmerischen Bereich bezieht. Als im Inland ansässig kann auch ein ausländischer Unternehmer gelten, wenn eine deutsche Betriebsstätte an dem konkreten Umsatz beteiligt ist. Das kann bspw. der Fall sein, wenn Personal oder technische Ausstattung der Betriebsstätte an der konkreten Leistungserbringung bzw.

am konkreten Leistungsbezug mitwirkt. Eine deutsche Umsatzsteuerregistrierung oder das bloße Vorhandensein einer deutschen Betriebsstätte reicht allein nicht aus.

Die Umsatzgrenze für 2027

Der maßgebliche Gesamtumsatz ist umsatzsteuerlich zu bestimmen und nicht ohne Weiteres mit dem handelsrechtlichen Jahresumsatz gleichzusetzen. Bestimmte steuerfreie Umsätze und Umsätze mit Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens bleiben bei der Berechnung außer Ansatz.

Praxisempfehlung

Da der Gesamtumsatz 2026 erst nach Ablauf des Jahres endgültig feststeht, sollten Unternehmen nicht bis zum Jahresende warten. Der Gesamtumsatz 2025 und die bisherige Umsatzentwicklung 2026 bieten eine geeignete Grundlage für die Planung. Lag der Gesamtumsatz 2025 bereits über oder nahe bei 800.000 EUR oder ist für 2026 mit einem Überschreiten zu rechnen, sollte die Umstellung vorsorglich zum 1. Januar 2027 vorbereitet werden. Eine erforderliche, aber nicht ordnungsgemäß ausgestellte E-Rechnung kann eine Berichtigung notwendig machen, den Vorsteuerabzug des Rechnungsempfängers gefährden und erheblichen Korrekturaufwand auslösen.

Typische Ausnahmen

- Rechnungen an Privatpersonen
- Leistungen an Unternehmer, die beim konkreten Umsatz nicht im Inland ansässig sind
- Umsatzsteuerfreie Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG
- Kleinbetragsrechnungen bis 250 EUR brutto und Fahrausweise
- Rechnungen über steuerfreie Kleinunternehmerumsätze

Kleinunternehmer sind nur von der Ausstellung einer E-Rechnung ausgenommen. Sie müssen E-Rechnungen für ihren unternehmerischen Bereich empfangen können. Die Ausnahmen beziehen sich auf den konkreten Umsatz oder die konkrete Rechnung. Ein Unternehmen kann daher gleichzeitig betroffene und nicht betroffene Ausgangsrechnungen haben.

Auch bei Barzahlung gelten die allgemeinen Regeln, bspw. bei betrieblichen Restaurant- oder Baumarkteinkäufen über 250 EUR brutto, wenn keine Ausnahme oder Übergangsregel mehr greift.

Bei Rechnungen an öffentliche Auftraggeber sind zusätzlich eigenständige E-Rechnungsvorschriften von Bund und Ländern zu prüfen. Die hier erläuterten B2B-Regeln reichen dafür nicht aus.

4. Ausgangsrechnungen vorbereiten

Zunächst sollte der tatsächliche Ist-Prozess aufgenommen werden. Dazu gehören auch einfache Abläufe wie Word, Excel, PDF per E-Mail oder die manuelle Eingabe in ein Kundenportal.

Prüffragen

- Mit welchem System werden Rechnungen erstellt und versendet?
- Kann das System strukturierte E-Rechnungen erzeugen und validieren?
- Sind Updates, Module, Freischaltungen oder neue Stammdaten erforderlich?
- Nutzen Kunden eigene Portale oder verlangen sie bestimmte Angaben, bspw. Bestellnummern, Vertragsnummern, Lieferantenummern oder Projektangaben?
- Können Berichtigungen, Gutschriften sowie Dauer-, Anzahlungs- und Schlussrechnungen im erforderlichen Format erstellt werden?
- Wer trägt im Unternehmen die Verantwortung für Test, Freigabe und laufenden Betrieb?

Auch bei Verwendung etablierter Software wie SAP, Oracle, NetSuite, Lexware oder DATEV sollte geprüft werden, ob die erforderlichen Funktionen für E-Rechnungen bereits eingerichtet, freigeschaltet und auf die betrieblichen Abläufe abgestimmt sind. Bei Konzernsystemen und Kundenportalen sind ggf. die Konzernzentrale, der Portalbetreiber und der jeweilige Geschäftspartner einzubeziehen.

Dauerrechnungen

Nach der Verwaltungsauffassung müssen zulässigerweise erteilte Papier- oder PDF-Dauerrechnungen bei unveränderten Rechnungsangaben nicht allein wegen des Ablaufs einer Übergangsfrist durch E-Rechnungen ersetzt werden. Eine ordnungsgemäße PDF-Dauerrechnung über eine steuerpflichtige Vermietung kann daher auch ab 2027 weitergelten. Ändern sich Pflichtangaben, bspw. durch eine Mietanpassung, ist bei dann bestehender E-Rechnungspflicht eine berichtigte oder neue E-Dauerrechnung erforderlich.

Bei einer erforderlichen E-Dauerrechnung genügt grundsätzlich eine einmalige Ausstellung für den ersten Teilleistungszeitraum. Der Vertrag ist beizufügen oder aus der E-Rechnung muss klar hervorgehen, dass sie als Dauerrechnung gilt. Solange die Angaben unverändert bleiben, muss nicht jeden Monat eine neue E-Rechnung erstellt werden.

Schlussrechnungen

Bei einer Schlussrechnung darf die Absetzung bereits vereinnahmter Anzahlungen einschließlich der darauf entfallenden Umsatzsteuer in einer beigefügten unstrukturierten Anlage erfolgen, wenn der strukturierte Teil ausdrücklich auf diese Anlage verweist. Diese vom BMF zugelassene Erleichterung gilt auch über 2027 hinaus.

5. Eingangsrechnungen nicht übersehen

Die Pflicht, E-Rechnungen empfangen zu können, besteht grundsätzlich bereits seit dem 1. Januar 2025. Ein unvollständiger Eingangsprozess konnte bislang unbemerkt bleiben, wenn Lieferanten weiterhin PDF- oder Papierrechnungen übermittelt haben. Da ab dem 1. Januar 2027 weitere Unternehmen E-Rechnungen ausstellen müssen, ist mit einem deutlich stärkeren Eingang strukturierter Rechnungen zu rechnen. Unternehmen sollten den Empfang, die Darstellung, die Prüfung, die Freigabe, die Weitergabe zur Buchung und die Aufbewahrung deshalb rechtzeitig praktisch testen. Ein E-Mail-Postfach kann als technischer Empfangsweg ausreichen.

Eine vollständig automatisierte Verarbeitung ist nicht vorgeschrieben. Auch kleine Unternehmen müssen jedoch die Prüfung und ordnungsgemäße Aufbewahrung sicherstellen. Zur kostenlosen Sichtprüfung von XRechnung und ZUGFeRD steht der ELSTER-E-Rechnungsviewer unter <https://www.e-rechnung.elster.de> bereit. Der Viewer ersetzt keine Archivierung.

Technische und inhaltliche Prüfung

Wir empfehlen, eingehende E-Rechnungen mit einer geeigneten Anwendung technisch zu validieren und den Prüfbericht aufzubewahren. Bei Beachtung der Sorgfaltspflichten eines ordentlichen Kaufmanns kann sich der Unternehmer auf das technische Prüfergebnis hinsichtlich des Formats und der Geschäftsregeln verlassen. Eine allgemeine Pflicht zur technischen Validierung besteht nicht. Die Prüfung auf Vollständigkeit und inhaltliche Richtigkeit bleibt erforderlich.

Nicht jede technische Fehlermeldung gefährdet den Vorsteuerabzug. Entscheidend sind Fehlerart und betroffene Rechnungsangaben. Steuerlich relevante Mängel sollten mit dem Rechnungsaussteller geklärt und erforderlichenfalls berichtigt werden. Ist eine E-Rechnung vorgeschrieben, muss auch die erforderliche Berichtigung in diesem Format erfolgen.

Prüffragen

- An welche E-Mail-Adresse oder welches Rechnungspostfach sollen Lieferanten E-Rechnungen senden?
- Kann der XML-Teil sowohl bei XRechnung als auch bei ZUGFeRD angezeigt und geprüft werden?
- Bleibt der ursprüngliche strukturierte Datensatz unverändert erhalten?
- Wie gelangen E-Rechnungen zur internen oder externen Finanzbuchführung?
- Wer übernimmt die technische und inhaltliche Rechnungsprüfung, dokumentiert festgestellte Fehler und verfolgt erforderliche Berichtigungen?

Wichtig für die Buchführung

Eine aus einer XML-Datei erzeugte PDF-Ansicht oder ein Ausdruck ersetzt nicht den strukturierten Originaldatensatz. Wird die Finanzbuchführung durch eine Steuerkanzlei übernommen, muss die ursprüngliche E-Rechnung in den vereinbarten Prozess gelangen.

6. Kunden und Lieferanten einbeziehen

Ein technisch eingerichtetes System genügt nicht, wenn die Geschäftspartner den vorgesehenen Prozess nicht kennen. Unternehmen sollten deshalb rechtzeitig abstimmen, welche Formate und Übermittlungswege genutzt werden.

Mit Kunden klären

- Gewünschtes Rechnungsformat und zulässiger Übermittlungsweg
- Kundenportal, Empfängeradresse und erforderliche Registrierung
- Bestellnummern, Vertragsnummern, Lieferantenummern und Projektangaben

Lieferanten informieren

- Zentrale E-Mail-Adresse oder Rechnungspostfach
- Besondere Vorgaben zu Format, Bestellnummern, Vertragsreferenzen und Anlagen
- Ansprechpartner bei Rückfragen oder fehlerhaften Rechnungen

7. Welcher Umsetzungsweg passt?

Ausgangslage	Typischer Prüfbedarf
Wenige Rechnungen	Einfache E-Rechnungslösung, klares Rechnungspostfach und geregelte Übergabe an die Buchführung
Regelmäßige Fakturierung	E-Rechnungsfunktion der vorhandenen Software, Stammdaten, Freigaben und Archivierung
ERP, Konzern oder Portale	Schnittstellen, Konzernvorgaben, Kundenportale, Zuständigkeiten und Testfälle

Die Auswahl und technische Einrichtung liegen beim Unternehmen und dessen Softwareanbieter oder IT-Dienstleister. Die steuerliche Beratung kann klären, welche Umsätze betroffen sind und welche Anforderungen das Ergebnis erfüllen muss.

Besondere Übergangsregel für EDI

Für im Jahr 2027 ausgeführte Umsätze dürfen bis zum 31. Dezember 2027 mit Zustimmung des Empfängers weiterhin Rechnungen in einem noch nicht E-Rechnungs-konformen Format ausgestellt werden, wenn sie im gesetzlich vorgesehenen EDI-Verfahren übermittelt werden. Diese Übergangsregel gilt unabhängig von der Umsatzhöhe.

8. Besondere Fallgruppen

Vereine und gemeinnützige Organisationen

Gemeinnützigkeit führt nicht zu einer pauschalen Ausnahme. Entscheidend sind der jeweilige Tätigkeitsbereich und die konkrete Leistung. Steuerpflichtige Leistungen im unternehmerischen Bereich können der E-Rechnungspflicht unterliegen. Leistungen im nichtunternehmerischen Bereich sind dagegen grundsätzlich nicht von der umsatzsteuerlichen E-Rechnungspflicht erfasst.

Heilberufe und überwiegend steuerfreie Tätigkeiten

Viele heilberufliche Leistungen sind umsatzsteuerfrei und daher von der Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung ausgenommen. Erbringt die Praxis daneben steuerpflichtige Leistungen an andere inländische Unternehmer, können diese Umsätze dennoch der E-Rechnungspflicht unterliegen. Auch ausschließlich steuerfrei tätige Praxen müssen E-Rechnungen für ihren unternehmerischen Bereich empfangen können.

Ausländische Konzerne und deutsche Betriebsstätten

Eine zentrale Rechnungserstellung im Ausland schließt die deutsche E-Rechnungspflicht nicht aus. Bei einer deutschen Betriebsstätte ist entscheidend, ob deren Personal oder technische Ausstattung an der konkreten Leistungserbringung bzw. am konkreten Leistungsbezug mitwirkt. Eine deutsche Umsatzsteuerregistrierung oder das bloße Vorhandensein einer deutschen Betriebsstätte reicht allein nicht aus. Globale Systeme und Portale müssen die deutschen Anforderungen für die betroffenen Umsätze abbilden.

9. Aufbewahrung und Datenqualität

Rechnungen sind umsatzsteuerlich grundsätzlich acht Jahre aufzubewahren. Bei E-Rechnungen muss zumindest der strukturierte Teil so erhalten bleiben, dass Herkunft, Unversehrtheit und Lesbarkeit gewährleistet sind. Bei einer hybriden E-Rechnung ist der menschenlesbare Teil zusätzlich aufzubewahren, wenn er steuerlich relevante zusätzliche oder abweichende Informationen

enthält. Ergänzende Anlagen sind ebenfalls aufzubewahren, soweit sie für das Verständnis der Rechnung, die Prüfung der abgerechneten Leistung oder die Besteuerung von Bedeutung sind.

10. Checkliste für die Umstellung

- Prüfen, ob und ab wann die Ausstellungspflicht gilt
- Ausgangs- und Eingangsrechnungsprozess dokumentieren
- Softwareanbieter, IT und ggf. Konzernzentrale einbeziehen
- Kundenformate, Portale und erforderliche Angaben klären
- Lieferanten über Rechnungspostfach und Vorgaben informieren
- Darstellung und Prüfung eingehender XML-Rechnungen sicherstellen
- Aufbewahrung des strukturierten Originals organisieren
- Übergabe an die Finanzbuchführung oder Steuerkanzlei festlegen
- Berichtigungen, Gutschriften, Dauer- und Sonderrechnungen berücksichtigen
- Testrechnungen vor dem Stichtag durch den Gesamtprozess führen

5 häufige Fehler

1. Ein normales PDF, das per E-Mail versandt oder in ein Portal hochgeladen wird, wird für eine E-Rechnung gehalten.
2. Nur die Ausgangsrechnungen werden betrachtet. Der Empfang, die Prüfung und die Aufbewahrung eingehender E-Rechnungen bleiben weitgehend unberücksichtigt.
3. Bei technischen Problemen wird ersatzweise nur eine gewöhnliche PDF-Rechnung versandt, obwohl bereits eine E-Rechnung erforderlich ist.
4. Kunden und Lieferanten werden nicht rechtzeitig über Rechnungsformate, Übermittlungswege, Rechnungspostfächer und erforderliche Angaben informiert.
5. Es wird davon ausgegangen, dass eine vorhandene Software automatisch sämtliche Anforderungen erfüllt, ohne den Prozess vollständig zu testen.

Gute Beratung beginnt mit dem richtigen Gespräch.

Wir unterstützen Sie bei der steuerlichen Einordnung, beim maßgeblichen Zeitpunkt und bei der Frage, welche Umsätze erfasst werden. Auswahl, Einrichtung und technische Prüfung der Software sowie die Umsetzung der internen Prozesse verbleiben beim Unternehmen und ggf. dessen Softwareanbieter oder IT-Dienstleister.

Kontakt Frankfurt am Main

- Tel.: **+49 69 971 231-0**
- Mail: **pw@sk-berater.com**

Kontakt Dresden

- Tel: **+49 351 254 77-0**
- Mail: **dresden@sk-berater.com**

Weiterführende Informationen und Quellen

Dieser Leitfaden gibt einen allgemeinen Überblick zum Redaktionsstand 10. September 2026. Er ersetzt keine Prüfung des konkreten Einzelfalls. Die zeitliche Anwendung kann von Umsatz, Umsatzart, beteiligten Unternehmenseinheiten, Übergangsregeln und weiteren Voraussetzungen abhängen. Technische Vorgaben von Kunden, Portalen und Softwareanbietern sind gesondert zu klären.

Bundesministerium der Finanzen, FAQ zur obligatorischen E-Rechnung, Stand März 2026:
<https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/FAQ/e-rechnung.html>

Bundesministerium der Finanzen, Schreiben vom 15. Oktober 2024, Einführung der obligatorischen E-Rechnung, BStBl 2024 I S. 1320.

Bundesministerium der Finanzen, Schreiben vom 15. Oktober 2025, GZ III C 2 - S 7287-a/00019/007/243:
https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Umsatzsteuer/Umsatzsteuer-Anwendungserlass/2025-10-15-einfuehrung-obligatorische-e-rechnung.html

Bundessteuerberaterkammer, FAQ zur verpflichtenden E-Rechnung, Stand 3. März 2026:
https://www.bstbk.de/downloads/bstbk/steuerrecht-und-rechnungslegung/fachinfos/BStBK_FAQ_E-Rechnung_final.pdf

Bundesministerium der Finanzen, Schreiben vom 14. Juli 2025 zur Änderung der GoBD, BStBl 2025 I S. 1502.