

EINSTEIGER-LEITFADEN · DEUTSCHLAND

E-Rechnung einfach erklärt

Leitfaden für Einzelunternehmer, Kleinunternehmer und kleine Unternehmen.

Alles, was du ab 2025 wirklich wissen musst.

10–15 Seiten

20–30 Minuten Lesezeit

Keine Vorkenntnisse nötig

Rechtsstand: 26.07.2026

www.omtior.com · hello@omtior.com



Inhaltsverzeichnis

- | | | | |
|-----------|-----------------------|-----------|------------------------------|
| 01 | Willkommen | 02 | Was ist eine E-Rechnung? |
| 03 | Bin ich betroffen? | 04 | Der Zeitplan bis 2028 |
| 05 | PDF oder E-Rechnung? | 06 | XRechnung oder ZUGFeRD? |
| 07 | Was brauche ich? | 08 | So läuft eine E-Rechnung ab |
| 09 | Die häufigsten Fehler | 10 | Welche Software brauche ich? |
| 11 | FAQ | 12 | Abschluss-Checkliste |

01

Willkommen

Dieser Leitfaden erklärt die E-Rechnung so, dass du nach einer halben Stunde weißt, was sie ist und was du als Nächstes tun solltest.

Vielleicht hast du bereits Begriffe wie **E-Rechnung**, **XRechnung** oder **ZUGFeRD** gehört und fragst dich, ob du sofort neue Software kaufen oder deine gesamte Buchhaltung umbauen musst.

Die gute Nachricht: Für viele kleine Unternehmen ist die Umstellung überschaubar. Häufig reichen eine geeignete Buchhaltungssoftware, ein klarer Empfangsweg und eine saubere Ablage der Originaldateien.

NACH DEM LESEN

Du verstehst den Begriff

Du kannst erklären, warum eine normale PDF keine E-Rechnung im gesetzlichen Sinn ist.

NACH DEM LESEN

Du kennst die Fristen

Du weißt, was seit 2025 gilt und warum 2028 ein wichtiges Jahr ist.

NACH DEM LESEN

Du kennst deine nächsten Schritte

Du kannst Empfang, Software, Test und Archivierung vorbereiten.

Merksatz

Du musst kein Steuer- oder IT-Experte werden. Du musst nur verstehen, was sich für dein Unternehmen ändert und wie du deinen Arbeitsablauf darauf vorbereitest.

Hinweis: Dieser Leitfaden dient der verständlichen Orientierung. Er ersetzt keine individuelle Rechts- oder Steuerberatung, insbesondere nicht bei Sonderfällen oder grenzüberschreitenden Umsätzen.

02

Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist keine normale PDF. Sie enthält strukturierte Daten, die Software automatisch lesen kann.

Eine klassische PDF-Rechnung sieht auf dem Bildschirm aus wie ein Blatt Papier. Ein Mensch kann sie lesen. Ein Computer erkennt den Inhalt dagegen oft nur als Text oder Bild.

Eine E-Rechnung enthält Rechnungsdaten in einer festen, maschinenlesbaren Struktur. Darin stehen beispielsweise Rechnungsnummer, Datum, Lieferant, Kunde, Positionen, Beträge und Steuersätze in klar definierten Feldern.

Normale PDF

Die Rechnung ist digital sichtbar, aber die Daten sind nicht automatisch in einer gesetzlich vorgesehenen Rechnungsstruktur enthalten.

E-Rechnung

Die Rechnungsdaten liegen strukturiert vor und können von Buchhaltungssoftware automatisch eingelesen und weiterverarbeitet werden.

Warum wurde das eingeführt?

Strukturierte Rechnungsdaten sollen manuelle Erfassung reduzieren, Fehler vermeiden und digitale Buchhaltungsprozesse erleichtern. Langfristig bereitet die E-Rechnung außerdem weitere digitale Melde- und Kontrollverfahren vor.

Einfaches Bild

Eine PDF ist wie ein Foto eines Formulars. Eine E-Rechnung ist das ausgefüllte Formular plus die geordneten Daten dahinter.

Merksatz

Nicht jede elektronisch versandte Rechnung ist automatisch eine E-Rechnung.

03

Bin ich betroffen?

Fast jedes inländische Unternehmen sollte sich mit der E-Rechnung beschäftigen – mindestens auf der Empfangsseite.

Stelle dir diese vier Fragen:

Hast du ein Unternehmen oder arbeitest du selbstständig?



Ja: Du musst grundsätzlich E-Rechnungen empfangen können.

Stellst du Rechnungen an andere Unternehmen in Deutschland?



Ja: Die Ausstellungspflicht kann für dich relevant sein.

Rechnest du ausschließlich an Privatpersonen?



Dann greift die allgemeine inländische B2B-Pflicht für diese Rechnungen nicht.

Frage	Was bedeutet die Antwort?
Hast du ein Unternehmen oder arbeitest du selbstständig?	Dann musst du grundsätzlich E-Rechnungen empfangen können.
Stellst du Rechnungen an andere Unternehmen in Deutschland?	Dann kann die Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung für dich relevant sein.
Rechnest du ausschließlich an Privatpersonen?	Die allgemeine inländische B2B-Pflicht greift für diese Rechnungen nicht.
Bist du Kleinunternehmer?	Du musst E-Rechnungen empfangen können. Für deine eigenen Rechnungen besteht grundsätzlich eine gesetzliche Ausnahme von der Ausstellungspflicht.

Wichtig für Kleinunternehmer

„Ich bin Kleinunternehmer“ bedeutet nicht, dass du das Thema vollständig ignorieren kannst. Du musst E-Rechnungen empfangen und ordnungsgemäß aufbewahren können.

Typische Beispiele

Freelancer mit Firmenkunden

Betroffen. Empfang seit 2025 vorbereiten; Ausstellungspflicht und Übergangsfristen prüfen.

Online-Shop nur für Privatkunden

Für diese B2C-Rechnungen keine allgemeine B2B-E-Rechnungspflicht. Lieferanten können dir trotzdem E-Rechnungen schicken.

Kleinunternehmer

Empfang erforderlich. Eigene Ausstellung grundsätzlich ausgenommen, solange die Voraussetzungen gelten.

Rechnung an eine Behörde

B2G-Sonderregeln prüfen. Portale, Leitweg-ID oder spezielle Vorgaben können erforderlich sein.

Merksatz

Auch wenn du noch keine E-Rechnungen ausstellen musst, solltest du sie bereits empfangen, öffnen und archivieren können.

Der Zeitplan bis 2028

Empfang ist bereits Pflicht. Für die Ausstellung gelten Übergangsregeln.

2025

Unternehmen müssen E-Rechnungen empfangen können. Für die Ausstellung dürfen viele Unternehmen noch Papier oder – mit Zustimmung – PDF verwenden.

2026

Die allgemeine Übergangsphase läuft weiter. Unternehmen sollten Software, Stammdaten, Tests und Archivierung vorbereiten.

2027

Für Aussteller mit einem Vorjahresumsatz bis 800.000 Euro besteht eine zusätzliche Übergangsmöglichkeit. Bestimmte EDI-Verfahren haben ebenfalls Sonderregeln.

2028

Für betroffene inländische B2B-Umsätze ist die E-Rechnung grundsätzlich verpflichtend.

Was bedeutet das praktisch?

Du musst nicht jede alte Rechnung sofort umstellen. Aber du solltest nicht bis Ende 2027 warten, um Software, Empfang, Tests und Archivierung einzurichten.

Die sinnvolle Reihenfolge

1. **Jetzt:** Empfang und Viewer sicherstellen.
2. **Danach:** Buchhaltungssoftware und Archivierung prüfen.
3. **Im Test:** Eine E-Rechnung erzeugen und eine empfangen.
4. **Vor 2028:** Den Ausgangsprozess produktiv beherrschen.

Merksatz

2028 ist die große Zielmarke. Die praktische Vorbereitung beginnt jedoch bereits jetzt.

PDF oder E-Rechnung?

Beides kann per E-Mail verschickt werden. Rechtlich und technisch ist es trotzdem nicht dasselbe.

Merkmal	Normale PDF	E-Rechnung
Für Menschen lesbar	Ja	Ja – direkt oder über Viewer
Strukturierte Rechnungsdaten	Normalerweise nein	Ja
Automatisch verarbeitbar	Nur eingeschränkt	Ja
Gesetzliche Einordnung seit 2025	Sonstige Rechnung	E-Rechnung
Übermittlung per E-Mail möglich	Ja	Ja
Originaldatei archivieren	Ja	Ja, insbesondere den strukturierten Datensatz

Warum führt die Bezeichnung zu Verwirrung?

Im Alltag wurde eine per E-Mail verschickte PDF oft als „elektronische Rechnung“ bezeichnet. Seit 2025 verwendet das Umsatzsteuerrecht den Begriff enger: Nur ein strukturiertes Format gilt als E-Rechnung.

Typischer Fehler

Eine PDF-Datei wird im Dateinamen als „E-Rechnung“ bezeichnet. Der Dateiname ändert aber nicht das Format.

Was ist mit eingescannten Rechnungen?

Ein Scan oder Foto einer Papierrechnung ist ebenfalls keine E-Rechnung. Das Dokument ist digital sichtbar, enthält aber keine normgerechten strukturierten Rechnungsdaten.

Merksatz

„Digital sichtbar“ ist nicht dasselbe wie „strukturiert maschinenlesbar“.

XRechnung oder ZUGFeRD?

Beide Formate können E-Rechnungen sein. Für Einsteiger fühlt sich ZUGFeRD oft vertrauter an.

XRECHNUNG

Reine strukturierte XML-Datei

- Kein klassisches PDF erforderlich
- Für Menschen meist nur mit Viewer angenehm lesbar
- Im Behördenumfeld sehr verbreitet
- Auch im B2B-Verkehr nutzbar

ZUGFeRD

PDF plus eingebettete XML-Daten

- Sieht wie eine normale PDF-Rechnung aus
- Enthält zusätzlich strukturierte Daten
- Für kleine Unternehmen oft leichter verständlich
- Version und Profil müssen geeignet sein

Situation	Praktische Orientierung
Du rechnest an Behörden ab	Vorgaben des Auftraggebers prüfen; häufig XRechnung, Portal und Leitweg-ID.
Du möchtest eine sichtbare PDF behalten	ZUGFeRD ist häufig die einfachere Lösung.
Dein Kunde verlangt ein bestimmtes Format	Die Kundenanforderung hat Vorrang, sofern sie zulässig ist.
Deine Software unterstützt nur eines der Formate	Prüfen, ob das unterstützte Format und Profil gesetzlich und fachlich geeignet ist.

Bei ZUGFeRD wichtig

Die sichtbare PDF und die eingebettete XML können theoretisch voneinander abweichen. Maßgeblich ist der strukturierte Datenteil. Speichere deshalb immer die vollständige Originaldatei.

Merksatz

XRechnung ist eher „Daten zuerst“. ZUGFeRD verbindet „sichtbare Rechnung“ und strukturierte Daten.

Was brauche ich?

Für den Einstieg reichen fünf klar geregelte Bausteine.

1.

Empfangsadresse

Zum Beispiel
rechnung@deinunternehmen.de.
Lieferanten müssen wissen,
wohin sie Rechnungen
senden sollen.

2. Geeignete

Software

Sie sollte E-Rechnungen
erstellen, empfangen oder
importieren, anzeigen und
den Originaldatensatz
erhalten können.

3. Viewer

Damit kannst du eine
XRechnung oder den XML-
Teil einer Rechnung
menschenslesbar darstellen.

4. Testrechnung

Erzeuge eine Rechnung,
validiere sie und prüfe, wie
sie beim Empfänger
dargestellt wird.

5. Archivierung

Die ursprüngliche Datei muss
vollständig, nachvollziehbar
und langfristig verfügbar
bleiben.

Optional: Validator

Ein Validator findet
technische Format- und
Geschäftsregelfehler. Er
ersetzt nicht die inhaltliche
Prüfung.

Eine einfache Startstruktur

```
Rechnungen/
├─ Eingang/
│   └─ 2026/
├─ Ausgang/
│   └─ 2026/
├─ Korrekturen/
└─ Nachweise/
```

Praxistipp

Beginne mit einem klaren Empfangskanal und einer Testrechnung. Erst danach lohnt sich die Optimierung oder Automatisierung.

Merksatz

Du brauchst keinen komplizierten IT-Aufbau. Du brauchst einen funktionierenden und dokumentierten Ablauf.

So läuft eine E-Rechnung ab

Die Technik ist neu, der geschäftliche Ablauf bleibt vertraut.

Wenn du eine Rechnung schreibst

Kunde und Geschäftsvorfall
prüfen

Rechnung in der Software
erstellen

E-Rechnungsformat erzeugen

Inhalt und Technik prüfen

Versenden

Original archivieren

Wenn du eine Rechnung erhältst

Datei empfangen

Original sichern

Mit Viewer öffnen

Leistung, Betrag und Steuer
prüfen

Freigeben und buchen

Bezahlen und archivieren

Technische Prüfung ist nicht alles

Eine Datei kann technisch korrekt sein und trotzdem eine falsche Leistung, einen falschen Betrag oder manipulierte Bankdaten enthalten.

Drei Prüfungen, die du unterscheiden solltest

Prüfung	Frage
Technisch	Ist die Datei lesbar und entspricht sie den Formatregeln?
Fachlich	Wurde die richtige Leistung richtig abgerechnet?
Steuerlich	Sind Pflichtangaben, Steuersatz und Steuerbetrag plausibel?

Merksatz

Software kann Daten prüfen. Die Verantwortung für Leistung, Betrag und Freigabe bleibt beim Unternehmen.

Die häufigsten Fehler

Die meisten Probleme entstehen nicht durch XML, sondern durch falsche Annahmen und unklare Abläufe.

1

PDF wird als E-Rechnung bezeichnet.

Eine normale PDF bleibt eine sonstige Rechnung.

2

Der XML-Datensatz wird gelöscht.

Eine erzeugte Ansicht ersetzt nicht die Originaldatei.

3

Nur die sichtbare ZUGFeRD-PDF wird geprüft.

Der strukturierte Teil ist maßgeblich.

4

Die Empfangspflicht wird übersehen.

Sie gilt grundsätzlich bereits seit 2025.

5

Kleinunternehmer ignorieren das Thema.

Auch sie müssen E-Rechnungen empfangen können.

6

Eine erfolgreiche Validierung wird mit vollständiger Richtigkeit verwechselt.

Leistung und Steuerfall müssen separat geprüft werden.

7

Bankdaten werden ungeprüft geändert.

Änderungen immer über einen unabhängigen Weg bestätigen.

8

B2B und B2G werden vermischt.

Behörden können Portale, Leitweg-ID und zusätzliche Daten verlangen.

9

Archivierung wird mit Backup verwechselt.

Ein Backup allein gewährleistet noch keine ordnungsmäßige Aufbewahrung.

10

Die Umstellung wird bis 2028 verschoben.

Tests und Stammdatenbereinigung benötigen Zeit.

Sicherheitsregel

Eine neue Bankverbindung nie allein aufgrund einer E-Mail oder einer Rechnungsdatei übernehmen. Nutze einen bekannten, unabhängigen Kontaktweg.



Welche Software brauche ich?

Entscheidend ist nicht der bekannteste Anbieter, sondern ob die Funktionen zu deinem Prozess passen.

Prüfe zuerst deine vorhandene Software

Viele aktuelle Buchhaltungsprogramme unterstützen E-Rechnungen bereits oder erhalten die Funktion durch ein Update. Kaufe deshalb nicht vorschnell ein neues System.

Deine Software sollte mindestens können:

- ☐ E-Rechnungen in einem geeigneten Format erstellen.
- ☐ XRechnung oder ZUGFeRD empfangen beziehungsweise importieren.
- ☐ Strukturierte Rechnungsdaten lesbar darstellen.
- ☐ Die ursprüngliche Datei vollständig erhalten.
- ☐ Pflichtangaben und Rechnungsnummern korrekt verwalten.
- ☐ Korrekturen und Stornos nachvollziehbar abbilden.
- ☐ Regelmäßig aktualisiert werden.
- ☐ Eine saubere Übergabe an Buchhaltung oder Steuerberatung ermöglichen.

Fragen vor der Auswahl

Frage	Warum wichtig?
Welche Formate unterstützt die Software?	Nicht jede Lösung kann XRechnung und ZUGFeRD vollständig erzeugen und lesen.
Wird die Originaldatei gespeichert?	Eine reine PDF-Ansicht reicht für E-Rechnungen nicht aus.
Kann mein Steuerberater damit arbeiten?	Ein einfacher Datenaustausch spart manuelle Arbeit.
Gibt es Test- oder Demofunktionen?	Du solltest den kompletten Ablauf vor dem Kauf prüfen.
Wie werden Updates bereitgestellt?	Technische Standards und gesetzliche Vorgaben ändern sich.

Für kleine Unternehmen

Häufig reicht eine aktuelle cloudbasierte oder lokal installierte Buchhaltungssoftware mit E-Rechnungsfunktion. Ein eigenes ERP-System ist nicht zwingend erforderlich.

Merksatz

Wähle die einfachste Lösung, die Empfang, Erstellung, Prüfung und Archivierung zuverlässig unterstützt.



Häufige Fragen

Die wichtigsten Antworten in kurzer Form.

Muss ich sofort alle Rechnungen als E-Rechnung schreiben?

Nein. Für die Ausstellung gelten Übergangsregelungen. Die Empfangsfähigkeit besteht jedoch grundsätzlich bereits seit dem 1. Januar 2025.

Reicht eine PDF per E-Mail?

Eine normale PDF ist keine E-Rechnung im gesetzlichen Sinn. Während der Übergangsphase kann sie in bestimmten Fällen weiterhin verwendet werden.

Ich bin Kleinunternehmer. Was gilt für mich?

Du musst E-Rechnungen empfangen können. Für die Ausstellung eigener E-Rechnungen besteht grundsätzlich eine gesetzliche Ausnahme, solange die Voraussetzungen erfüllt sind.

Kann ich eine E-Rechnung per E-Mail verschicken?

Ja. Das Format und der Inhalt sind entscheidend, nicht allein der Übermittlungsweg.

Muss ich XRechnung verwenden?

Nicht zwingend. Auch ein geeignetes ZUGFeRD-Format kann die Anforderungen erfüllen. Bei Behörden gelten deren konkrete Vorgaben.

Brauche ich einen Viewer?

Für reine XML-Rechnungen wie XRechnung ist ein Viewer sehr hilfreich, damit du die Daten bequem lesen und prüfen kannst.

Muss ich die XML-Datei aufbewahren?

Ja. Der strukturierte Originaldatensatz muss erhalten bleiben. Eine daraus erzeugte PDF reicht nicht als Ersatz.

Wie lange muss ich Rechnungen aufbewahren?

Rechnungen sind grundsätzlich acht Jahre aufzubewahren. Für andere Geschäftsunterlagen können andere Fristen gelten.

Was ist bei Rechnungen an Behörden anders?

Zusätzlich können Portale, Leitweg-ID, spezielle Datenfelder oder landesrechtliche Regeln vorgeschrieben sein. Prüfe immer die Angaben des öffentlichen Auftraggebers.

Was kostet die Umstellung?

Das hängt von deiner bestehenden Software ab. Viele aktuelle Buchhaltungsprogramme integrieren E-Rechnungsfunktionen bereits. Prüfe zuerst deine vorhandene Lösung, bevor du ein neues System kaufst.



Deine Abschluss-Checkliste

Wenn du diese Punkte abhaken kannst, bist du für den Einstieg gut vorbereitet.

- ☐ Ich weiß, warum eine normale PDF keine E-Rechnung ist.
- ☐ Ich weiß, ob ich Rechnungen an Unternehmen, Privatkunden oder Behörden stelle.
- ☐ Ich kann seit 2025 E-Rechnungen empfangen.
- ☐ Ich habe eine feste Adresse oder einen festen Kanal für Eingangsrechnungen.
- ☐ Ich kann XRechnungen oder ZUGFeRD-Dateien öffnen und lesen.
- ☐ Meine Software kann geeignete E-Rechnungen erstellen oder ich habe einen Umstellungsplan.
- ☐ Ich habe mindestens eine Testrechnung erzeugt und geprüft.
- ☐ Ich speichere immer die vollständige Originaldatei.
- ☐ Ich prüfe Leistung, Betrag, Steuer und Bankdaten vor der Zahlung.
- ☐ Ich kenne die Übergangsfristen bis 2028.
- ☐ Ich trenne B2B- und B2G-Fälle.
- ☐ Ich weiß, wen ich bei steuerlichen Sonderfällen frage.

Dein nächster sinnvoller Schritt

Prüfe deine aktuelle Buchhaltungssoftware. Richte anschließend einen festen Rechnungseingang ein und führe eine vollständige Testrechnung vom Erstellen bis zur Archivierung durch.

Abschlusssatz

Die Einführung der E-Rechnung ist für viele kleine Unternehmen einfacher, als zunächst vermutet. Mit einer geeigneten Software, einem funktionierenden Empfangsweg und etwas Vorbereitung lässt sich die Umstellung Schritt für Schritt erfolgreich umsetzen.

Dokumenthinweis

Dieser Leitfaden wurde für Einsteiger erstellt und bewusst auf die wichtigsten Grundlagen begrenzt. Bei komplexen Umsatzsteuerfällen, Auslandssachverhalten, B2G-Sonderregeln oder Unsicherheiten zur konkreten Rechnungsstellung sollte fachkundige Beratung hinzugezogen werden.



Quellen und Aktualität

Der Leitfaden basiert auf amtlichen Quellen und der internen OMTIOR-Recherchebasis.

1. Bundesministerium der Finanzen: Fragen und Antworten zur Einführung der obligatorischen E-Rechnung.
2. Bundesministerium der Finanzen: BMF-Schreiben zur obligatorischen elektronischen Rechnung bei Umsätzen zwischen inländischen Unternehmern.
3. Umsatzsteuergesetz, insbesondere §§ 14, 14a, 14b und 15.
4. Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung.
5. Abgabenordnung § 147 und Handelsgesetzbuch § 257.
6. KoSIT / XStandards Einkauf: XRechnung – Spezifikationen, Versionen und Bundles.
7. FeRD: ZUGFeRD-Spezifikation.

Rechtsstand dieses Leitfadens: 26. Juli 2026

Bei späteren Gesetzes- oder Standardänderungen kann eine Aktualisierung erforderlich sein.



OMTIOR

www.omtior.com

hello@omtior.com

Version v1.0.0 FINAL

Stand: 26. Juli 2026