ATC
Audit | Tax | Consulting



ATC – Gemeinsam. Verantwortlich. Zukunftsorientiert.

Mandanten-Information: Die elektronische Rechnung – die nächste Stufe kommt zum 1. Januar 2027

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

zum 1. Januar 2027 wird die Ausstellung von E-Rechnungen für weitere Unternehmen verpflichtend. Prüfen Sie deshalb jetzt, ob Ihr Unternehmen betroffen ist und welche Abläufe Sie bei der Rechnungserstellung und beim Versand anpassen müssen.

Entscheidend ist, ob Ihre Rechnungssoftware die Anforderungen erfüllt und Ihre Mitarbeitenden auf die Umstellung vorbereitet sind. Auch der Empfang, die Prüfung und die Aufbewahrung eingehender E-Rechnungen müssen bereits heute sichergestellt sein.

Wir erläutern Ihnen die wichtigsten Regelungen und zeigen, worauf Sie bei der Umstellung achten sollten. Bei fachlichen Fragen und der Abstimmung mit Ihrem IT-Dienstleister unterstützen wir Sie gerne.

Inhaltsverzeichnis

1 Was ändert sich zum 1. Januar 2027? 1
2 Bin ich ab dem 1. Januar 2027 betroffen? 2
3 Welche E-Rechnungsformate gibt es? 2
4 Was sollten sie jetzt tun? 2
5 Was ist beim Rechnungseingang zu beachten? ... 3
6 Welche Ausnahmen und Besonderheiten gibt es? 3
7 Ihr Ansprechpartner 3

1 Was ändert sich zum 1. Januar 2027?

Für Umsätze zwischen inländischen Unternehmern ist grundsätzlich eine E-Rechnung vorgesehen. Bis zum 31. Dezember 2026 dürfen Rechnungsaussteller aufgrund der gesetzlichen Übergangsregelung weiterhin Papierrechnungen oder mit Zustimmung des Rechnungsempfängers sonstige elektronische Rechnungen, beispielsweise einfache PDF-Rechnungen, verwenden.

Ab dem **1. Januar 2027** endet diese Übergangsregelung für einen Teil der Unternehmen. Maßgeblich ist insbesondere der Gesamtumsatz des Rechnungsausstellers im Jahr 2026.

Bei einem maßgeblichen Gesamtumsatz von **mehr als 800.000 EUR** müssen die von der E-Rechnungspflicht erfassten inländischen B2B-Umsätze grundsätzlich ab dem 1. Januar 2027 mittels E-Rechnung abgerechnet werden.

Bei einem Gesamtumsatz von **bis einschließlich 800.000 EUR** kann die Übergangsregelung grundsätzlich noch bis zum **31. Dezember 2027** genutzt werden. Ab dem 1. Januar 2028 entfällt diese umsatzabhängige Übergangsregelung.

Ob und ab wann Ihr Unternehmen betroffen ist, können Sie mit unserem **Kurz-Check auf Seite 2** prüfen.

2 Bin ich ab dem 1. Januar 2027 betroffen?

Kurz-Check

Prüfen Sie die wichtigsten Voraussetzungen

1 Geschäftskunden
Erbringen Sie Leistungen an andere Unternehmer?

↓

2 Inland
Sind Sie und Ihr Kunde für den betreffenden Umsatz im Inland ansässig?

↓

3 E-Rechnungspflicht
Unterliegt der Umsatz grundsätzlich der E-Rechnungspflicht und besteht keine Ausnahme?*

Alle Fragen 1 bis 3 mit „Ja“ beantwortet?

Nein

Mindestens eine der Fragen 1 bis 3 mit „Nein“ beantwortet?

Für diesen Umsatz besteht grundsätzlich keine E-Rechnungspflicht nach den dargestellten B2B-Regelungen.

Ja

4 Beträgt Ihr maßgeblicher Gesamtumsatz 2026 voraussichtlich mehr als 800.000 EUR?

Ja

Ja – ab 1. Januar 2027 grundsätzlich E-Rechnung

Für die betroffenen Umsätze ist grundsätzlich ab dem 1. Januar 2027 eine E-Rechnung auszustellen.

Nein

Nein – Übergangsregelung bis 31. Dezember 2027

Die Übergangsregelung kann grundsätzlich noch bis Ende 2027 genutzt werden. Ab 1. Januar 2028 entfällt sie.

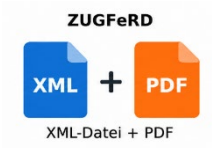
* Die wichtigsten Ausnahmen finden Sie in Abschnitt 6. Wenn Sie unsicher sind, klären wir gemeinsam mit Ihnen, welche Regelung für Ihren Umsatz gilt.

3 Welche E-Rechnungsformate gibt es?

Zwei gängige E-Rechnungsformate sind XRechnung und ZUGFeRD



Eine **XRechnung** besteht aus einer XML-Datei in einem strukturierten Format. XML ist ein maschinenlesbares Dateiformat, dessen Rechnungsdaten Softwareanwendungen automatisch auslesen und verarbeiten kann. Eine geeignete Anwendung visualisiert diese Daten und macht sie für die inhaltliche Prüfung menschenlesbar.



ZUGFeRD verbindet eine menschenlesbare PDF-Ansicht mit XML-Daten in einem strukturierten Format, die in derselben Datei eingebettet sind. Maßgeblich für die elektronische Verarbeitung ist der strukturierte Datensatz (XML). Eine einfache PDF ohne eingebettete strukturierte Rechnungsdaten ist keine E-Rechnung, sondern eine „sonstige Rechnung“.

4 Was sollten sie jetzt tun?

Gesamtumsatz 2026 prüfen

Prüfen Sie frühzeitig, ob Ihr für die E-Rechnung maßgeblicher Gesamtumsatz 2026 voraussichtlich **mehr als 800.000 EUR** beträgt. Dieser kann von den Umsatzerlösen laut Jahresabschluss abweichen. Wir unterstützen Sie dabei, den maßgeblichen Gesamtumsatz zu ermitteln.

Ausgangsrechnungen analysieren

Unterscheiden Sie insbesondere zwischen inländischen B2B-Umsätzen (Geschäftskunden), B2C-Umsätzen (Privatkunden) und grenzüberschreitenden Sachverhalten.

Rechnungssoftware prüfen

Klären Sie mit Ihrem Softwareanbieter, ob Ihr System E-Rechnungen in einem zulässigen strukturierten Format erstellen und übermitteln kann.

Rechnungsinhalte prüfen

Stellen Sie sicher, dass die erforderlichen Rechnungsangaben, insbesondere eine ausreichende Leistungsbeschreibung, im strukturierten Teil der E-Rechnung enthalten sind. Ergänzende Unterlagen können als eingebetteter Anhang beigefügt werden.

Archivierung prüfen

Beziehen Sie die Archivierung Ihrer Ausgangsrechnungen in die Umstellung ein. Die Anforderungen an die Aufbewahrung erläutern wir in Abschnitt 5.

Umstellung testen

Führen Sie bestenfalls noch vor dem Jahreswechsel einen Praxistest von Erstellung, Übermittlung, Empfang, Prüfung und Archivierung durch. Stimmen Sie die konkrete technische Umsetzung mit Ihrem Softwareanbieter bzw. IT-Dienstleister ab. Legen Sie fest, wer Rechnungen erstellt, Fehlermeldungen bearbeitet und den Testlauf organisiert.

5 Was ist beim Rechnungseingang zu beachten?

Unternehmen müssen bereits seit dem 1. Januar 2025 E-Rechnungen empfangen können. Entscheidend ist jedoch nicht nur der Empfang. Eingehende E-Rechnungen müssen auch für die Rechnungsprüfung menschenlesbar dargestellt, geprüft und ordnungsgemäß aufbewahrt werden können.

Empfang und Prüfung

Für die Visualisierung und technische Validierung eingehender E-Rechnungen benötigen Sie eine geeignete Softwareanwendung. Diese sollte die strukturierten Rechnungsdaten auslesen und menschlesbar darstellen können, damit Sie den Rechnungsinhalt prüfen können. Eine technische Validierung stellt fest, ob die E-Rechnung technisch korrekt aufgebaut ist und bestimmte formale Anforderungen erfüllt. Sie ersetzt jedoch nicht die inhaltliche Prüfung, z. B. hinsichtlich der abgerechneten Leistung, des Rechnungsbetrags oder der Umsatzsteuer.

Archivierung

E-Rechnungen sind grundsätzlich in dem Format aufzubewahren, in dem sie empfangen wurden; die Archivierungsanforderungen gelten auch für Ausgangsrechnungen. Bei einer E-Rechnung muss in jedem Fall der strukturierte Datensatz (XML-Datei) so aufbewahrt werden, dass er in seiner ursprünglichen Form erhalten bleibt und maschinell auswertbar ist. Eine bloße PDF-Ansicht oder ein Ausdruck ersetzt den strukturierten Datensatz nicht.

Die umsatzsteuerliche Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich acht Jahre. Die Archivierung muss zudem nachvollziehbar, vollständig und vor nachträglichen Änderungen geschützt sein.

6 Welche Ausnahmen und Besonderheiten gibt es?

Insbesondere sind folgende Ausnahmen und Besonderheiten zu beachten:

Rechnungen an Privatkunden (B2C)

Die hier dargestellte E-Rechnungspflicht gilt nicht für Rechnungen an private Endkunden.

Steuerfreie Umsätze

Für viele steuerfreie Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG besteht keine Pflicht zur Ausstellung einer E-Rechnung.

Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise

Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von bis zu 250 EUR brutto sowie Fahrausweise können weiterhin als sonstige Rechnung ausgestellt und übermittelt werden.

Kleinunternehmer

Kleinunternehmer müssen keine E-Rechnungen ausstellen, jedoch E-Rechnungen empfangen können.

Besonderheit öffentliche Auftraggeber

Für Rechnungen an Behörden und andere öffentliche Auftraggeber können besondere Vorgaben zur E-Rechnung gelten, z. B. hinsichtlich Rechnungsformat und Übermittlungsweg. Diese sind zusätzlich zu den umsatzsteuerlichen Regelungen zu beachten.

7 Ihr Ansprechpartner

Wir begleiten Sie bei der Umstellung auf die E-Rechnung und stehen Ihnen bei allen fachlichen Fragen zur Seite. Gemeinsam klären wir, welche Pflichten für Ihr Unternehmen gelten, welche Angaben Ihre Rechnungen enthalten müssen und wie Sie Ihre Abläufe darauf ausrichten können.

Gerne unterstützen wir Sie auch im Austausch mit Ihrem Softwareanbieter oder IT-Dienstleister. Auf Wunsch besprechen wir die steuerlichen Anforderungen direkt mit ihm und helfen dabei, fachliche Fragen zur technischen Umsetzung zu klären. Ihr persönlicher Ansprechpartner bei ATC ist bei Fragen und Unterstützungsbedarf gerne für Sie da. Gemeinsam stimmen wir die nächsten Schritte für Ihr Unternehmen ab.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr ATC Team

Rechtsgrundlagen / Informationsquellen – Stand: Oktober 2026

§§ 14, 14b, 19 Abs. 2, 27 Abs. 38 UStG; §§ 33, 34, 34a UStDV; UStAE insbesondere Abschn. 14.1, 14.4, 14.5, 14b.1 und 15.2a; BMF-Schreiben zur E-Rechnung vom 15.10.2024, 15.10.2025 und 15.10.2026; BMF-FAQ zur E-Rechnung, Stand März 2026; BStBK-FAQ zur E-Rechnung, Stand 03.03.2026.

Je nach Geschäftsvorfall können weitere Besonderheiten und Anforderungen zu beachten sein, die in dieser Mandanten-Information nicht vollständig dargestellt werden können.

Hinweis: Diese Information gibt einen allgemeinen Überblick und ersetzt keine Prüfung des Einzelfalls