

MANDANTENINFORMATION

E-Rechnung und DATEV

E-Rechnungsplattform

Was jetzt gilt, wie der digitale Rechnungsprozess funktioniert
und was Sie bei Empfang, Versand und Aufbewahrung beachten sollten

Das Wichtigste in Kürze

Seit dem 1. Januar 2025 müssen inländische Unternehmen E-Rechnungen empfangen können. Die Pflicht zum Versand im Geschäftsverkehr zwischen Unternehmen wird stufenweise bis 2028 eingeführt. Die DATEV E-Rechnungsplattform kann den Empfang und die Weitergabe erleichtern; das E-Rechnungspostfach selbst ist jedoch kein Langzeitarchiv. Eine automatische Meldung jeder Rechnung an das Finanzamt findet derzeit nicht allein durch die Nutzung der Plattform statt.

Rechtsstand: 7. Oktober 2026

Inhalt

Nr.	Thema	Seite
1	Was gilt als E-Rechnung?	3
2	Für wen und ab wann gilt die Pflicht?	3
3	DATEV E-Rechnungsplattform in der Praxis	4
4	GoBD, Aufbewahrung und Archivierung	5
5	Was wird an das Finanzamt übermittelt?	5
6	Praktische Umstellungs-Checkliste	6
7	Unterstützung durch unsere Kanzlei und Quellen	6

So lesen Sie dieses Schreiben

Das Schreiben richtet sich an Mandantinnen und Mandanten sowie weitere Interessierte. Es fasst die allgemeinen Regeln für inländische Geschäfte zwischen Unternehmen zusammen. Bei grenzüberschreitenden Umsätzen, besonderen Steuerbefreiungen, Behördenrechnungen oder branchenspezifischen Abläufen können zusätzliche Vorgaben gelten.

Wichtige Unterscheidung

Die Empfangs- und Versandpflicht für E-Rechnungen ist nicht dasselbe wie eine elektronische Meldung einzelner Rechnungsdaten an die Finanzverwaltung. Die beiden Themen werden im Schreiben getrennt dargestellt.

Sehr geehrte Mandantinnen und Mandanten, sehr geehrte Interessierte,
die E-Rechnung verändert den Rechnungsaustausch zwischen Unternehmen. Wir erläutern Ihnen in verständlicher Form, welche Pflichten bereits gelten, welche Fristen noch laufen und wie sich ein digitaler Prozess mit der DATEV E-Rechnungsplattform organisieren lässt.

1. Was gilt als E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist eine Rechnung in einem strukturierten elektronischen Datenformat. Die Angaben stehen darin in festgelegten Feldern, sodass Buchhaltungsprogramme sie auslesen und weiterverarbeiten können. Beispiele sind XRechnung und bestimmte ZUGFeRD-Profile, sofern sie die gesetzlichen Formatvorgaben erfüllen.

Ein PDF per E-Mail, ein Scan oder eine Word-/Excel-Rechnung ist für sich allein **keine E-Rechnung**. Solche Dateien sind weiterhin elektronische oder sonstige Rechnungen, aber nicht das strukturierte Format, das die neue Pflicht verlangt. Bei ZUGFeRD enthält eine Datei meist sowohl strukturierte Rechnungsdaten als auch eine lesbare Ansicht.

2. Für wen und ab wann gilt die Pflicht?

Die neuen Regeln betreffen grundsätzlich Rechnungen für Umsätze zwischen im Inland ansässigen Unternehmen (B2B), soweit nach dem Umsatzsteuerrecht eine Rechnung auszustellen ist. Die Pflicht zum Empfang gilt bereits; für den Versand laufen Übergangsfristen.

Auch PV-Anlagenbetreiber, die Strom ins öffentliche Netz einspeisen oder an Dritte verkaufen gelten als umsatzsteuerlicher Unternehmen, ebenso Vermieter, sobald eine Immobilie dauerhaft gegen Entgelt vermietet wird.

Zeitpunkt	Bereich	Was gilt?
Seit 1.1.2025	Empfang	Inländische Unternehmen müssen E-Rechnungen empfangen können. Das gilt auch für Kleinunternehmer.
Bis 31.12.2026	Versand - Übergang	Papierrechnungen dürfen noch ausgestellt werden. Ein anderes elektronisches Format, etwa ein einfaches PDF, setzt grundsätzlich die Zustimmung des Empfängers voraus.
Ab 1.1.2027	Versand - gestaffelt	Wer im Vorjahr mehr als 800.000 Euro Gesamtumsatz hatte, muss E-Rechnungen ausstellen. Bei höchstens 800.000 Euro gilt die Übergangsregel bis Ende 2027 weiter.
Ab 1.1.2028	Versand - grundsätzlich	Für die erfassten inländischen B2B-Umsätze ist grundsätzlich die E-Rechnung vorgeschrieben.

Ausnahmen und Sonderfälle: Kleinunternehmer müssen zwar empfangen, sind aber von der Ausstellungspflicht für E-Rechnungen ausgenommen. Weitere Ausnahmen betreffen insbesondere Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro und bestimmte Fahrausweise. Für Rechnungen an Privatpersonen besteht keine allgemeine B2B-E-Rechnungspflicht; für Behördenrechnungen und grenzüberschreitende Sachverhalte gelten eigene Regeln.

3. DATEV E-Rechnungsplattform in der Praxis

Die Plattform ist ein möglicher zentraler Zugang für den digitalen Rechnungsaustausch. Sie ist nicht gesetzlich vorgeschrieben: Für den Empfang genügt rechtlich grundsätzlich bereits ein E-Mail-Postfach. Die Plattform kann den Ablauf aber vereinfachen, vor allem wenn sie mit DATEV Unternehmen online verbunden wird.

Schritt	Praktischer Ablauf
1. Einrichten	Registrieren Sie Ihr Unternehmen auf der DATEV E-Rechnungsplattform, aktivieren Sie das DATEV E-Rechnungspostfach und richten Sie - sofern genutzt - die Verbindung zu DATEV Unternehmen online ein. Die konkreten Funktionen hängen vom gebuchten DATEV-Produkt und dessen Einrichtung ab.
2. Empfangen	Rechnungen können je nach Einrichtung über das TRAFFIQX- oder Peppol-Netzwerk sowie per E-Mail eingehen. Bei Aktivierung erhalten Sie eine TRAFFIQX- und eine Peppol-ID. Teilen Sie die passende Kennung bzw. den Empfangsweg mit Geschäftspartnern und prüfen Sie das Postfach regelmäßig.
3. Prüfen und weitergeben	Das Postfach kann strukturierte Daten technisch validieren und lesbar anzeigen. Das ersetzt nicht Ihre sachliche Prüfung: Stimmen Leistung, Betrag, Steuersatz, Zahlungsempfänger und Fälligkeit? Anschließend können Rechnungen in DATEV Unternehmen online / Belege online zur Buchführung und Ablage weitergegeben werden.
4. Ausgang	Erstellen Sie die Rechnung in einem Faktura- oder ERP-System, das ein geeignetes E-Rechnungsformat erzeugt - etwa in einer passenden DATEV-Lösung oder einer angebundenen Drittsoftware. Die Übermittlung erfolgt über den vom Empfänger akzeptierten Kanal. Bewahren Sie die tatsächlich versandte strukturierte Rechnung samt steuerlich relevanten Anlagen auf.

Wichtig zum DATEV E-Rechnungspostfach

Das Postfach ist der digitale Eingangskanal und kann Rechnungen anzeigen und weiterleiten. Nach DATEV-Serviceinformation (Dok.-Nr. 1038126, Stand 04.09.2026) ist es selbst keine Rechnungsarchivierung. Sorgen Sie deshalb für eine geordnete Ablage des Originals, zum Beispiel durch die Übernahme nach DATEV Unternehmen online / Belege online oder in ein anderes geeignetes Archiv.

4. GoBD, Aufbewahrung und Archivierung

Elektronische Rechnungen müssen elektronisch und im ursprünglichen strukturierten Format aufbewahrt werden. Ein Ausdruck oder ein Screenshot reicht für eine E-Rechnung nicht als Ersatz für die strukturierten Daten. Bewahren Sie außerdem solche Anlagen mit auf, die für die Rechnung oder die steuerliche Beurteilung wichtig sind.

- **Aufbewahrungsfrist:** Rechnungen sind grundsätzlich acht Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt oder empfangen wurde. Andere Aufbewahrungspflichten oder ein laufendes Verfahren können eine längere Aufbewahrung erfordern.
- **Originaldatei:** Bei XRechnung ist das insbesondere der strukturierte Datensatz (XML). Bei einer hybriden ZUGFeRD-Rechnung ist der strukturierte Teil aufzubewahren; die lesbare Ansicht ist zusätzlich erforderlich, wenn sie steuerlich bedeutsame Informationen enthält, die im strukturierten Teil fehlen.
- **Nachvollziehbarer Ablauf:** Belege müssen vollständig, geordnet, lesbar und innerhalb angemessener Zeit auffindbar sein. Änderungen, Zuständigkeiten, Freigaben und die Ablageorte sollten nachvollziehbar dokumentiert werden. Eine Verfahrensdokumentation hilft, den Prozess für Mitarbeitende und Prüfende verständlich zu beschreiben.
- **Verantwortung:** Software und Plattform können die Organisation unterstützen. Das Unternehmen bleibt aber dafür verantwortlich, dass Rechnungen vollständig eingehen, ordnungsgemäß aufbewahrt und bei Bedarf exportiert bzw. vorgelegt werden können.

5. Was wird an das Finanzamt übermittelt?

Stand heute: keine automatische Einzelmeldung allein durch DATEV

Die Pflicht zur E-Rechnung bedeutet derzeit nicht, dass jede Rechnung beim Erstellen oder Empfangen automatisch an das Finanzamt gemeldet wird. Auch die Nutzung der DATEV E-Rechnungsplattform bewirkt keine solche allgemeine Einzelmeldung. Die üblichen Umsatzsteuer-Voranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen bleiben davon unberührt und sind weiterhin nach den geltenden Regeln abzugeben.

Ein elektronisches Umsatzsteuermeldesystem mit einer zeitnahen, transaktionsbezogenen Meldung von Rechnungsdaten wird als künftige Entwicklung beschrieben. Zum Rechtsstand dieses Schreibens ist daraus jedoch noch keine allgemeine Pflicht abzuleiten, Rechnungsdaten über die DATEV E-Rechnungsplattform an das Finanzamt zu senden. Umfang, Zeitpunkt und technische Umsetzung richten sich nach den dann geltenden gesetzlichen Regelungen.

6. Praktische Umstellungs-Checkliste

1. Klären Sie, welche Ihrer Umsätze inländische B2B-Umsätze sind und wann für Ihren Betrieb die Versandpflicht greift.
2. Bestimmen Sie ein zentrales Empfangspostfach bzw. richten Sie das DATEV E-Rechnungspostfach ein; legen Sie fest, wer es regelmäßig prüft.
3. Prüfen Sie, ob Ihre Rechnungssoftware strukturierte E-Rechnungen erstellen kann und ob die erforderliche DATEV-Anbindung verfügbar ist.
4. Testen Sie den Rechnungseingang, die sachliche Freigabe und die Übergabe an DATEV Unternehmen online / Belege online.
5. Legen Sie fest, wo Originaldateien und relevante Anlagen acht Jahre oder länger aufbewahrt werden und wie ein Export bei Anbieterwechsel möglich ist.
6. Informieren Sie Mitarbeitende und Geschäftspartner über Empfangswege, Zuständigkeiten und den Ablauf bei Fehlern oder fehlenden Rechnungen.

7. Wie wir Sie unterstützen können

Wir können mit Ihnen den bestehenden Rechnungseingang und -ausgang durchgehen, die DATEV-Lösung und passende Schnittstellen einordnen und die nötigen Abläufe für Prüfung, Freigabe, Buchführung und Aufbewahrung abstimmen. Welche Lösung passt, hängt unter anderem von Rechnungsvolumen, bisheriger Software und den Anforderungen Ihrer Geschäftspartner ab.

Wenn Sie Ihre Umstellung besprechen möchten, sprechen Sie uns bitte an. Gemeinsam legen wir die nächsten Schritte für Ihr Unternehmen fest.

Die DATEV stellt auch einige **kostenfreie Webinare** zum Thema Unternehmen Online und DATEV Personal zur Verfügung. In der Regel dauern diese Webinare auch nur 45 Minuten. Sofern Sie hieran ein Interesse haben, nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf, wir buchen Sie dann gerne in eines dieser Webinare ein.

Rechtsgrundlagen und weiterführende Informationen

[Umsatzsteuergesetz: §§ 2, 14, 14b und 27 UStG](#)

[BMF: Fragen und Antworten zur verpflichtenden E-Rechnung](#)

[BMF: GoBD, 2. Änderung vom 14.07.2025](#)

DATEV-Unterlagen: „So gelingt die Einführung der E-Rechnung in Ihrem Unternehmen“, Stand 06/2026; DATEV-Serviceinformation „Häufige Fragen zu DATEV E-Rechnungsplattform und DATEV E-Rechnungspostfach“, Dok.-Nr. 1038126, Stand 04.09.2026.

Wichtiger Hinweis

Dieses Schreiben dient der allgemeinen Information und ersetzt keine individuelle steuerliche oder rechtliche Beratung. Für eine auf Ihre konkrete Situation zugeschnittene Beratung stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Michael Walter GmbH Steuerberatungsgesellschaft Rechtsanwaltsgesellschaft

Robert-Bosch-Str. 23 – 86807 Buchloe

Telefon 08241/918580 – Mail: kanzlei@walter-steuern-recht.de

www.walter-steuern-recht.de