

Checkliste: E-Rechnung in 6 Schritten (kostenlos)

Mit dieser Checkliste erfüllst du die E-Rechnungspflicht ab 2025 ohne Stress. Du prüfst Schritt für Schritt, was schon jetzt gilt und was noch Zeit hat.

1

E-Rechnung richtig verstehen

Eine echte E-Rechnung ist strukturiert und maschinenlesbar nach EN 16931. Ein einfaches PDF zählt seit 2025 nicht mehr dazu.

2

Empfang sicherstellen

Seit dem 1. Januar 2025 musst du E-Rechnungen empfangen können, also ein Postfach plus Möglichkeit, XRechnung oder ZUGFeRD zu öffnen.

3

Formate kennenlernen

Mache dich mit XRechnung (reines XML) und ZUGFeRD (PDF mit eingebettetem Datensatz) vertraut. Beide sind rechtlich gleichwertig.

4

Ausstellungspflicht klären

Prüfe, ob und ab wann du ausstellen musst, abhängig von Umsatzgrenze und deinem Kleinunternehmer-Status.

5

Revisionsicher archivieren

Bewahre E-Rechnungen nach GoBD auf. Auch die eingebettete XML-Datei muss aufbewahrt werden, nicht nur die Ansicht.

6

Fristen 2027 und 2028 notieren

Ab 2027 gilt die Ausstellungspflicht über 800.000 Euro Umsatz, ab 2028 für alle. Behalte die Termine im Blick.

7

Kleinunternehmer-Status berücksichtigen

Als Kleinunternehmer nach §19 UStG musst du selbst keine E-Rechnung ausstellen, empfangen aber schon.

Gut zu wissen: Bis Ende 2026 dürfen mit Zustimmung des Empfängers weiterhin Papier- oder PDF-Rechnungen verschickt werden. Die Empfangspflicht gilt davon unabhängig bereits jetzt.

Behalte dein Unternehmen im Griff

Aufgaben, Fristen, Verträge und Kunden an einem ruhigen, klaren Ort.

[unternio.de kostenlos testen](https://unternio.de/kostenlos-testen)