MANDANTENINFORMATION · UMSATZSTEUER

Rechnungsstellung ab 2026: Pflichtangaben und E-Rechnung

Mit Musterrechnung und Checkliste · Stand: 25. Oktober 2026

Sehr geehrte Mandantin, sehr geehrter Mandant,

Rechnungen sind die Grundlage für Ihren Umsatzsteuerausweis und für den Vorsteuerabzug Ihrer Geschäftspartner. Fehlen Pflichtangaben, drohen Rückfragen, Korrekturaufwand und im ungünstigen Fall der Verlust des Vorsteuerabzugs. Hinzu kommt die schrittweise Einführung der **E-Rechnung**, die bis Ende 2026 konkreten Handlungsbedarf auslöst. Diese Information fasst die Rechtslage zusammen und zeigt anhand einer Musterrechnung, wie eine ordnungsgemäße Rechnung aufgebaut ist.

Das Wichtigste in Kürze

- **Pflichtangaben:** Rechnungen an Unternehmer und juristische Personen müssen die zehn Angaben des § 14 Abs. 4 UStG enthalten (Übersicht in Abschnitt 1, Muster in Abschnitt 3).
- **Empfang:** Seit dem 1.1.2025 müssen alle inländischen Unternehmer E-Rechnungen empfangen können.
- **Ausstellung:** Papier- und PDF-Rechnungen sind bis 31.12.2026 weiterhin zulässig. Ab 1.1.2027 gilt die E-Rechnungspflicht für Unternehmen mit einem Vorjahresumsatz über 800.000 €, ab 1.1.2028 für alle Unternehmer im inländischen B2B-Bereich.
- **Achtung:** Eine als PDF per E-Mail versandte Rechnung ist seit 2025 keine E-Rechnung, sondern eine „sonstige Rechnung“.

1 Pflichtangaben einer Rechnung (§ 14 Abs. 4 UStG)

Besteht eine Verpflichtung zur Rechnungserteilung, muss die Rechnung alle Pflichtangaben und die übrigen formalen Voraussetzungen des § 14 UStG erfüllen. Für Rechnungen an andere Unternehmer, an juristische Personen sowie an die in § 14a UStG genannten Leistungsempfänger sind insbesondere folgende Angaben erforderlich. Die Zahlen in eckigen Klammern verweisen auf die Musterrechnung in Abschnitt 3.

Nr.	Pflichtangabe	Fundstelle	Praxishinweis
1	Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers **und** des Leistungsempfängers	Nr. 1	Firma samt Rechtsform vollständig angeben. Die Anschrift muss zutreffend sein; Änderungen zeitnah in Rechnungsvorlage und Stammdaten übernehmen.
2	Steuernummer des Finanzamts **oder** USt-IdNr. des leistenden Unternehmers	Nr. 2	Eine der beiden Nummern genügt. Bei innergemeinschaftlichen Lieferungen und in den Fällen des § 14a UStG ist die USt-IdNr. erforderlich.
3	Ausstellungsdatum	Nr. 3	Rechnungen an Unternehmer sind innerhalb von sechs Monaten nach Ausführung der Leistung auszustellen (§ 14 Abs. 2 S. 1 Nr. 2 UStG).
4	Fortlaufende, einmalig vergebene Rechnungsnummer (eine oder mehrere Zahlenreihen)	Nr. 4	Entscheidend ist die Eindeutigkeit der Nummer. Getrennte Nummernkreise, etwa je Betriebsstätte, sind zulässig.
5	Menge und handelsübliche Bezeichnung der Lieferung bzw. Umfang und Art der sonstigen Leistung	Nr. 5	Die Leistung muss eindeutig und leicht nachprüfbar bezeichnet sein. Pauschale Angaben wie „Diverses“ oder „Leistungen laut Absprache“ genügen nicht.

Nr.	Pflichtangabe	Fundstelle	Praxishinweis
6	Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; bei Anzahlungen der Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts	Nr. 6; § 14 Abs. 5 S. 1 UStG	Ein Leistungszeitraum (z. B. Kalendermonat) ist zulässig. Der Zusatz „Leistungsdatum = Rechnungsdatum“ ist möglich, wenn beides übereinstimmt.
7	Nach Steuersätzen und Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt (netto) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, soweit nicht bereits im Entgelt berücksichtigt	Nr. 7	Rabatte, Boni und Skonti müssen betragsmäßig oder durch Hinweis auf die Vereinbarung erkennbar sein (siehe Skontohinweis im Muster).
8	Anzuwendender Steuersatz und auf das Entgelt entfallender Steuerbetrag, im Fall einer Steuerbefreiung ein Hinweis auf die Steuerbefreiung	Nr. 8	Je Steuersatz getrennt ausweisen (19 % / 7 %). Bei Steuerbefreiung den Befreiungsgrund nennen, z. B. „steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung“.
9	Hinweis auf die zweijährige Aufbewahrungsfrist des Leistungsempfängers	Nr. 9; § 14b Abs. 1 S. 5 UStG	Nur bei Leistungen im Zusammenhang mit einem Grundstück an Nichtunternehmer oder an den Privatbereich eines Unternehmers.
10	Angabe „Gutschrift“	Nr. 10; § 14 Abs. 2 S. 2 UStG	Nur, wenn der Leistungsempfänger (oder ein von ihm beauftragter Dritter) die Rechnung ausstellt.

Mehrere Dokumente: Die Gesamtheit aller Dokumente, die die geforderten Angaben enthalten, bildet die Rechnung (z. B. Rechnung und Lieferschein). Dann muss die Rechnung alle weiteren Dokumente bezeichnen, aus denen sich die Angaben ergeben; alle Dokumente müssen vom Rechnungsaussteller erstellt werden (§ 31 Abs. 1 UStDV). Die Pflichtangaben sollen es der Finanzverwaltung ermöglichen, die Entrichtung der geschuldeten Steuer und das Bestehen des Vorsteuerabzugsrechts zu kontrollieren (EuGH, Urteil vom 15.9.2016, C-516/14, Barlis 06).

2 Sonderfälle bei der Rechnungsstellung

Fall	Besonderheit	Fundstelle
Kleinbetragsrechnung (Gesamtbetrag bis 250 € brutto)	Erleichterte Angaben: Name und Anschrift des Leistenden, Ausstellungsdatum, Menge und Art der Leistung, Entgelt und Steuerbetrag in einer Summe, Steuersatz oder Hinweis auf Steuerbefreiung.	§ 33 UStDV
Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers (Reverse-Charge)	Hinweis „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“; die Umsatzsteuer wird nicht ausgewiesen.	§ 13b, § 14a Abs. 5 UStG
Innergemeinschaftliche Lieferung	Hinweis auf die Steuerbefreiung; USt-IdNr. des Leistenden und des Empfängers angeben.	§ 4 Nr. 1 Buchst. b, § 14a Abs. 3 UStG
Gutschrift (Rechnung durch den Leistungsempfänger)	Pflichtangabe „Gutschrift“; Voraussetzung ist eine vorherige Vereinbarung und die Zustimmung des Leistenden.	§ 14 Abs. 2 S. 2 UStG
Kleinunternehmer	Keine Umsatzsteuer ausweisen; Hinweis, dass wegen § 19 UStG keine Umsatzsteuer berechnet wird. Ein dennoch ausgewiesener Steuerbetrag wird geschuldet.	§ 19, § 14c Abs. 2 UStG

3 Musterrechnung

Das folgende Muster enthält ausschließlich fiktive Daten. Es zeigt zwei Positionen mit unterschiedlichen Steuersätzen, einen Rabatt und einen Skontohinweis. Die goldenen Markierungen entsprechen den Nummern der Pflichtangaben aus Abschnitt 1.

Muster GmbH [1]
Musterstraße 10 · 80000 Musterstadt
Tel. +49 777 000-0 · info@muster.de
Steuernummer: 07777/33211 · USt-IdNr.: DE 123456789 [2]

Muster GmbH · Musterstraße 10 · 80000 Musterstadt

Beispiel AG [1]
Beispielstraße 1
99999 Beispielingen

Rechnungs-Nr. [4]	**2026-0117**
Rechnungsdatum [3]	16.11.2026
Leistungszeitraum [6]	01.10.2026 – 31.10.2026

Rechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,
für unsere im oben genannten Zeitraum erbrachten Leistungen berechnen wir Ihnen:

Pos.	Bezeichnung [5]	Menge	Einheit	Einzelpreis	USt	Rabatt	Gesamt (netto)
1	Einrichtung der Buchhaltungssoftware und Mitarbeiterschulung am Standort Beispielingen	3	Std.	120,00 €	19 %	10 %	324,00 €
2	Kurzanleitung „Rechnungsprogramm“, gedruckt, DIN A5	5	Stück	24,00 €	7 %	0 %	120,00 €

Entgelt 19 % (netto) [7]	324,00 €
Entgelt 7 % (netto)	120,00 €
Summe netto	**444,00 €**
Umsatzsteuer 19 % [8]	61,56 €
Umsatzsteuer 7 %	8,40 €
Gesamtbetrag	**513,96 €**

Zahlbar innerhalb von 30 Tagen ohne Abzug. Bei Zahlung bis zum 26.11.2026 gewähren wir 2 % Skonto auf den Gesamtbetrag; Entgelt und Umsatzsteuer mindern sich entsprechend. [7]

Muster GmbH · Musterstraße 10 · 80000 Musterstadt · Tel. +49 777 000-0 · E-Mail: info@muster.de
Musterbank · IBAN DE00 0000 0000 0000 0000 00 · BIC MUSTDEXXXXX · Steuer-Nr. 07777/33211 · USt-IdNr. DE 123456789
Registergericht Musterstadt · HRB 0000 · Geschäftsführer: Max Mustermann

Zuordnung der Markierungen

[1]	Vollständiger Name und Anschrift von Leistendem und Leistungsempfänger
[2]	Steuernummer bzw. USt-IdNr. des leistenden Unternehmers
[3]	Ausstellungsdatum
[4]	Eindeutige Rechnungsnummer
[5]	Art und Umfang der Leistung bzw. Menge und handelsübliche Bezeichnung
[6]	Leistungszeitraum
[7]	Entgelt nach Steuersätzen aufgeschlüsselt, Rabatt je Position, Skontohinweis
[8]	Steuersatz und Steuerbetrag je Steuersatz

Nicht im Muster enthalten, weil nicht einschlägig: Nr. 9 (Aufbewahrungshinweis bei Grundstücksleistungen an Privatpersonen) und Nr. 10 (Angabe „Gutschrift“). Die Betragsangaben wurden rechnerisch geprüft: Position 1 = 3 Std. × 120,00 € abzüglich 10 % Rabatt; USt 19 % auf 324,00 € und USt 7 % auf 120,00 €.

4 E-Rechnung: Rechtslage und Übergangsfristen

Eine E-Rechnung ist eine Rechnung, die in einem **strukturierten elektronischen Format** ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und eine elektronische Verarbeitung ermöglicht (§ 14 Abs. 1 UStG). Für eine ordnungsgemäße E-Rechnung müssen alle umsatzsteuerlichen Pflichtangaben der §§ 14, 14a UStG im strukturierten Teil enthalten sein. Ergänzende Angaben können in einem Anhang stehen (z. B. Stundennachweise als PDF). Ein enthaltener Link genügt nicht (§ 31 Abs. 1 UStDV).

Zeitraum	Empfang	Ausstellung durch den Unternehmer
seit 1.1.2025	E-Rechnungen müssen von allen inländischen Unternehmern empfangen werden können.	E-Rechnung zulässig. Papier- oder PDF-Rechnung (Letzteres mit Zustimmung des Empfängers) bleibt erlaubt.
bis 31.12.2026	Empfangsbereitschaft erforderlich.	Für 2025 und 2026 ausgeführte Umsätze dürfen weiterhin sonstige Rechnungen (Papier, PDF) ausgestellt werden.
2027	Empfangsbereitschaft erforderlich.	**Gesamtumsatz 2026 über 800.000 €:** E-Rechnung ab 1.1.2027 Pflicht; EDI-Verfahren sind mit Zustimmung des Empfängers noch bis 31.12.2027 zulässig. **Gesamtumsatz 2026 bis 800.000 €:** sonstige Rechnung bleibt für 2027 ausgeführte Umsätze zulässig.
ab 1.1.2028	Empfangsbereitschaft erforderlich.	E-Rechnungspflicht für **alle** Unternehmer bei Umsätzen an andere inländische Unternehmer.

Maßgeblich für die 800.000-€-Grenze ist der Gesamtumsatz des Rechnungsausstellers im Vorjahr im Sinne des § 19 Abs. 3 UStG. Bei Unternehmen nahe der Grenze sollte der Wert für 2026 frühzeitig und gesondert ermittelt werden. Die Übergangsregelungen ergeben sich aus § 27 Abs. 38 UStG und den BMF-Schreiben vom 15.10.2024 und 15.10.2025.

Zulässige Formate

- **XRechnung:** reines XML-Format nach der europäischen Norm EN 16931.
- **ZUGFeRD** ab Version 2.0.1: PDF/A-3 mit eingebettetem XML; die Profile MINIMUM und BASIC WL erfüllen die Anforderungen nicht.
- Weitere Formate, die der Norm EN 16931 entsprechen (Richtlinie 2014/55/EU).
- **Maßgeblich ist bei E-Rechnungen ausschließlich der strukturierte Teil.** Eine einfache PDF-Rechnung ist keine E-Rechnung.

Ausnahmen von der E-Rechnungspflicht

- Rechnungen an Privatpersonen (B2C) und an Unternehmer im Ausland.
- Steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG.
- Kleinbetragsrechnungen bis 250 € (§ 33 UStDV) und Fahrausweise (§ 34 UStDV).
- Besonderheiten für Kleinunternehmer (§ 19 UStG) besprechen wir gerne individuell mit Ihnen.

5 Folgen von Fehlern, Aufbewahrung und Berichtigung

Thema	Was Sie wissen sollten	Fundstelle
Vorsteuerabzug des Empfängers	Der Vorsteuerabzug setzt eine ordnungsgemäße Rechnung voraus. Fehlerhafte Rechnungen führen häufig zu Rückfragen Ihrer Kunden und im Prüfungsfall zur Versagung des Vorsteuerabzugs.	§ 15 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 UStG
Unrichtiger oder unberechtigter Steuerausweis	Wer einen zu hohen oder unberechtigten Steuerbetrag ausweist, schuldet diesen Betrag.	§ 14c UStG
Pflicht und Frist zur Rechnungserteilung	Für Leistungen an Unternehmer besteht Rechnungspflicht binnen sechs Monaten. Verstöße können als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden.	§ 14 Abs. 2 UStG; § 26a UStG

Thema	Was Sie wissen sollten	Fundstelle
Aufbewahrung	Rechnungen sind **acht Jahre** aufzubewahren. E-Rechnungen sind im Originalformat unveränderbar und maschinell auswertbar zu archivieren; ein Ausdruck oder eine reine PDF-Ansicht genügt nicht.	§ 14b UStG; § 147 AO; GoBD
Berichtigung	Fehlerhafte Rechnungen können berichtigt werden. Die berichtigte Rechnung muss eindeutig auf die ursprüngliche Bezug nehmen und soll im gleichen Rechnungstyp ergehen. Bei vorhandenen Mindestangaben ist eine rückwirkende Berichtigung möglich.	§ 31 Abs. 5 UStDV; BMF-Schreiben vom 15.10.2025

6 Checkliste: Was Sie jetzt tun sollten

- ☐ **Rechnungsvorlage prüfen:** Sind alle Pflichtangaben nach Abschnitt 1 enthalten (Anschrift, Steuernummer bzw. USt-IdNr., Rechnungsnummer, Leistungszeitraum, Steuersätze)?
- ☐ **Gesamtumsatz 2026 ermitteln:** Liegt er über oder unter 800.000 €? Davon hängt ab, ob die E-Rechnungspflicht für Sie bereits am 1.1.2027 oder erst am 1.1.2028 beginnt.
- ☐ **Software prüfen:** Kann Ihr Rechnungsprogramm XRechnung oder ZUGFeRD ab 2.0.1 (EN 16931) erzeugen und validieren? Falls nicht, rechtzeitig Update oder Alternative einplanen.
- ☐ **Rechnungseingang regeln:** Zentrales E-Mail-Postfach einrichten und festlegen, wer E-Rechnungen entgegennimmt und weiterleitet. Bei öffentlichen Auftraggebern ggf. Leitweg-ID beachten.
- ☐ **Archivierung sicherstellen:** E-Rechnungen in der Originaldatei (XML) acht Jahre revisionssicher ablegen.
- ☐ **Belegübergabe an die Kanzlei:** Bitte übermitteln Sie uns E-Rechnungen künftig in der Originaldatei und nicht nur als PDF-Ansicht oder Ausdruck.

Bei Fragen zur Umstellung Ihrer Rechnungsstellung oder zur Prüfung Ihrer Rechnungsvorlage sprechen Sie uns bitte an. Wir unterstützen Sie gerne.

Ihr PSP-Team

Stand: 25.10.2026. Diese Mandanteninformation gibt einen allgemeinen Überblick, erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzt keine Beratung im Einzelfall. Rechtsgrundlagen: §§ 14, 14a, 14b, 14c, 15, 19, 26a, 27 Abs. 38 UStG; §§ 31, 33, 34 UStDV; § 147 AO; BMF-Schreiben vom 15.10.2024 und 15.10.2025 zur E-Rechnung.