

Johannes Seidel, JERA GmbH

E-Rechnungen im Onlinehandel

Das Wichtigste im Überblick:

- ✓ Die E-Rechnung wird Pflicht. Ab 2025 müssen Onlinehändler:innen im B2B-Geschäft strukturierte elektronische Rechnungen (z. B. XRechnung oder ZUGFeRD) verwenden. PDF allein genügt nicht mehr.
- ✓ Bereiten Sie sich frühzeitig vor. Prüfen Sie, ob Ihre bestehende ERP-, Shop- oder FiBu-Lösung E-Rechnungen korrekt erstellen, empfangen und verarbeiten kann, inklusive Archivierung und Übergabe an die Finanzbuchhaltung.
- ✓ Sorgen Sie für standardisierte Prozesse. Automatisierte Rechnungsworkflows und strukturierte Daten sparen nicht nur Zeit und Kosten, sondern sind künftig auch Voraussetzung für rechtssichere Abläufe im Onlinehandel.
- ✓ Klären Sie Format- und Zustellanforderungen. Unterschiedliche Plattformen, Geschäftspartner:innen oder Systeme erfordern spezifische E-Rechnungsformate, kommunizieren Sie frühzeitig mit allen Beteiligten.
- ✓ Nutzen Sie Unterstützung. Die Implementierung von E-Rechnungen ist technisch machbar. Anbieter wie JERA, DATEV oder Cloudlösungen helfen Ihnen bei der Umsetzung und Integration in Ihre bestehende Infrastruktur.

1. Was Sie jetzt zur Einführung der E-Rechnung wissen und vorbereiten müssen

Ab 2025 müssen Unternehmen im B2B-Bereich strukturierte E-Rechnungen (z. B. XRechnung oder ZUGFeRD) verwenden. Dafür sind geeignete Softwarelösungen erforderlich, die E-Rechnungen erzeugen, empfangen, validieren und an die Finanzbuchhaltung übergeben. Ihr ERP- oder Shopsystem muss in der Lage sein, strukturierte

Rechnungsformate auszugeben und Transaktionen eindeutig zuzuordnen – auch bei Marktplätzen wie Amazon oder eBay. Wichtig ist die Wahl des richtigen Formats: Öffentliche Auftraggeber fordern XRechnungen, andere Partner bevorzugen ggf. ZUGFeRD. Zudem muss die Archivierung GoBD-konform erfolgen.

Sprechen Sie frühzeitig mit Ihrer Steuerberatung und IT, denn die technische Umstellung kann Zeit beanspruchen.

2. Wer ist betroffen?

Die E-Rechnungspflicht gilt ab 2025 für alle Unternehmen in Deutschland im B2B-Bereich – unabhängig von ihrer Größe.

✓ **Pflicht:** Für alle Leistungen zwischen Unternehmer:innen

⚠ **Ausnahmen:** Rechnungen unter 250 €, steuerfreie Umsätze (§4 Nr. 8–29 UStG), B2C-Geschäft

Auch kleinere Händler:innen oder Freelancer im B2B sind betroffen – unabhängig davon, ob sie Rechnungen manuell oder automatisch erstellen.

Eine einfache PDF-Datei erfüllt ab 2025 **nicht mehr** die gesetzlichen Anforderungen. Nur strukturierte Rechnungen im XML-Format gelten als E-Rechnung.

3. Was ist betroffen?

Die Pflicht betrifft sowohl den **Rechnungsausgang** als auch den **Rechnungseingang**:

- **Ausgang:** Ab 01.01.2025 dürfen nur mit Zustimmung noch PDFs versendet werden (bis Ende 2027).
- **Eingang:** Ab 01.01.2025 müssen Unternehmen strukturierte E-Rechnungen empfangen und verarbeiten können – ohne Übergangsfrist.

Vergleich: PDF-Rechnung vs. E-Rechnung

Aspekt	PDF-Rechnung	E-Rechnung
Format	Visuelles Dokument	XML, strukturiert
Verarbeitung	Manuell	Automatisiert
Rechtlich zulässig	Nein ab 2025 (B2B)	Ja (z. B. XRechnung)
Automatisierung	Kaum möglich	Vollständig möglich
Kosten langfristig	Hoch durch Aufwand	Günstiger durch Effizienz

Nur valide, archivierte E-Rechnungen berechtigen zum Vorsteuerabzug.

4. Zeitlicher Rahmen

Die Einführung der E-Rechnung erfolgt **gestaffelt**. Folgende Fristen gelten:

- **Ab 01.01.2025:**
Pflicht zur Entgegennahme von E-Rechnungen im B2B-Bereich
- **01.01.2025–31.12.2027:**
Für Ausgangsrechnungen ist weiterhin die Nutzung von PDF möglich, mit Zustimmung der Empfänger:innen
- **Ab 01.01.2028:**
Ausschließliche Pflicht zur Ausstellung strukturierter E-Rechnungen im B2B

 Ausgangsrechnungen 	2025	2026	2027	2028
XML-Rechnungsdateien nach Norm EN16931				
Sonstige Rechnungen, z.B. .pdf, .docx, .txt, .jpg, etc.				
Papier				
 Eingangsrechnungen 	Ab 01.01.25 müssen alle Unternehmen im B2B Geschäft, mit Sitz in Deutschland, E-Rechnungen, welche der Norm EN16931 und von Unternehmen mit Sitz in Deutschland versendet werden, empfangen – verarbeiten – archivieren, können!			
 Zulässig	 Nicht zulässig	 Zulässig übergangsweise		
 Zulässig mit Zustimmung Empfänger	 Zulässig mit Zustimmung Empfänger und Vorjahresumsatz < 800.000 €	 Zulässig mit Vorjahresumsatz < 800.000 €		

Für **Kleinunternehmer:innen** gibt es ggf. zusätzliche Übergangsregelungen bis 31.12.2028. Es lohnt sich jedoch nicht, darauf zu setzen, denn viele Geschäftspartner:innen erwarten schon deutlich früher eine vollständige E-Rechnungsfähigkeit.

5. Problemstellung

Die Umstellung auf E-Rechnungen bringt mehrere Herausforderungen mit sich:

- **Formatverständnis:** XML-Rechnungen (z. B. XRechnung, ZUGFeRD) sind maschinenlesbar, strukturiert und müssen validiert werden.
- **Komplexität:** Multichannel-Vertrieb über Shops, Marktplätze und Zahlungsanbieter erfordert saubere Datenflüsse.

Unterschiedliche Formate und rechtliche Vorgaben machen eine strukturierte technische und organisatorische Planung nötig.

6. Umsetzungsmöglichkeiten

Der Weg zur E-Rechnung hängt von der IT-Struktur Ihres Unternehmens ab:

- **ERP-Systeme:** Viele bieten bereits Module für XRechnung und ZUGFeRD (z. B. JTL, plentymarkets, Xentral).
- **Cloud-Lösungen:** Anbieter wie DATEV oder ebill Service ermöglichen cloudbasierte Validierung und Übergabe an die Fibu.

- **Lokale Tools:** Anbieter wie JERA bieten Stand-alone-Anwendungen für Verarbeitung und Übergabe strukturierter Rechnungen.

Wichtige Auswahlkriterien:

Formatunterstützung, Integration, Archivierung nach GoBD, transparente Preise und zuverlässiger Support.

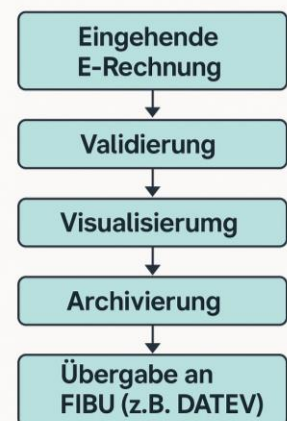
7. E-Rechnung mit JERA – Praxisbeispiel

Die JERA GmbH bietet eine **lokale Anwendung** zur Verarbeitung eingehender E-Rechnungen, die speziell auf die Bedürfnisse von Onlinehändler:innen abgestimmt ist. Die Lösung ermöglicht eine **strukturierte und nachvollziehbare Übergabe** der Rechnungsdaten an Ihre Finanzbuchhaltung, revisionssicher und GoBD-konform.

Der typische Workflow mit JERA:

- **Validieren:** Die eingehende E-Rechnung wird automatisch auf technische und formale Richtigkeit geprüft.
- **Visualisieren:** Die Rechnung wird zur Kontrolle in menschenlesbarer Form dargestellt, z. B. als kombinierter XML/PDF-Satz.
- **Archivieren:** Die validierten Rechnungen werden revisionssicher gespeichert und sind jederzeit nachweisbar abrufbar.
- **Übergabe an die Fibu:** Alle relevanten Buchungsinformationen (inkl. Belegverknüpfung) werden direkt an das Fibu-System (z. B. DATEV) übergeben.

JERA – E-Rechnung Workflow



JERA eignet sich besonders für Unternehmen, die lokal arbeiten wollen, aber dennoch gesetzekonforme E-Rechnungen zuverlässig verarbeiten und übergeben möchten.

8. E-Rechnung 2 FIBU – Technischer Ablauf

E-Rechnungen werden nicht nur intern verarbeitet, sondern auch automatisch an die Finanzbuchhaltung übergeben. Unterstützte Schnittstellen:

- **DATEV Buchungsdatenservice**
- **DATEV Unternehmen online**

- **ADDISON, Agenda, Stotax u. a.**

Fast alle Steuerberater:innen in Deutschland arbeiten mit DATEV oder einem kompatiblen System.

9. Ausblick – Die Zukunft der E-Rechnung

Die E-Rechnung ist ein erster Schritt in Richtung digitaler Echtzeit-Buchhaltung:

- Direkte Übermittlung aller B2B-Vorgänge an das Finanzamt
- Schnellere Zahlung durch automatisierte Workflows
- Zentrale Plattformen für Rechnungsverarbeitung
- Mehr Transparenz und Auswertbarkeit in der Buchhaltung

Wer heute umstellt, ist vorbereitet für die digitale Zukunft – und profitiert von Effizienz und Rechtssicherheit.

Checkliste:

1. Bereiten Sie sich rechtzeitig auf die E-Rechnungspflicht vor und klären Sie mit Ihrer:m Steuerberater:in, welche Anforderungen ab 2025 auf Sie zukommen.
2. Prüfen Sie Ihre ERP-, Shop- oder FiBu-Software auf E-Rechnungsfähigkeit und passen Sie Ihre Prozesse bei Bedarf frühzeitig an.
3. Sorgen Sie für einen automatisierten Workflow zur Erstellung, Validierung, Archivierung und Übergabe von E-Rechnungen in Ihr Buchungssystem.
4. Nutzen Sie Ihre E-Rechnungsdaten zur Optimierung Ihrer Abläufe und zur Vorbereitung auf künftige digitale Meldepflichten und Prozessautomatisierung.

Checkliste: E-Rechnung vorbereiten

- ☒ Schritt 1: Steuerberater:in informieren
- ☒ Schritt 2: ERP-/Shop-Software auf Kompatibilität prüfen
- ☒ Schritt 3: Formatwahl (XRechnung/ ZUGFeRD) klären
- ☒ Schritt 4: Technische Umsetzung planen
- ☒ Schritt 5: Validierung und Archivierung sicherstellen
- ☒ Schritt 6: Testlauf mit realen Partner:innen durchführen
- ☒ Schritt 7: Go-Live vor gesetzlicher Pflicht (empfohlen)

Für den Inhalt dieses Dokuments ist allein der:die jeweilige Expert:in verantwortlich.
Bei Fragen und Anregungen wenden Sie sich bitte direkt an diese:n.