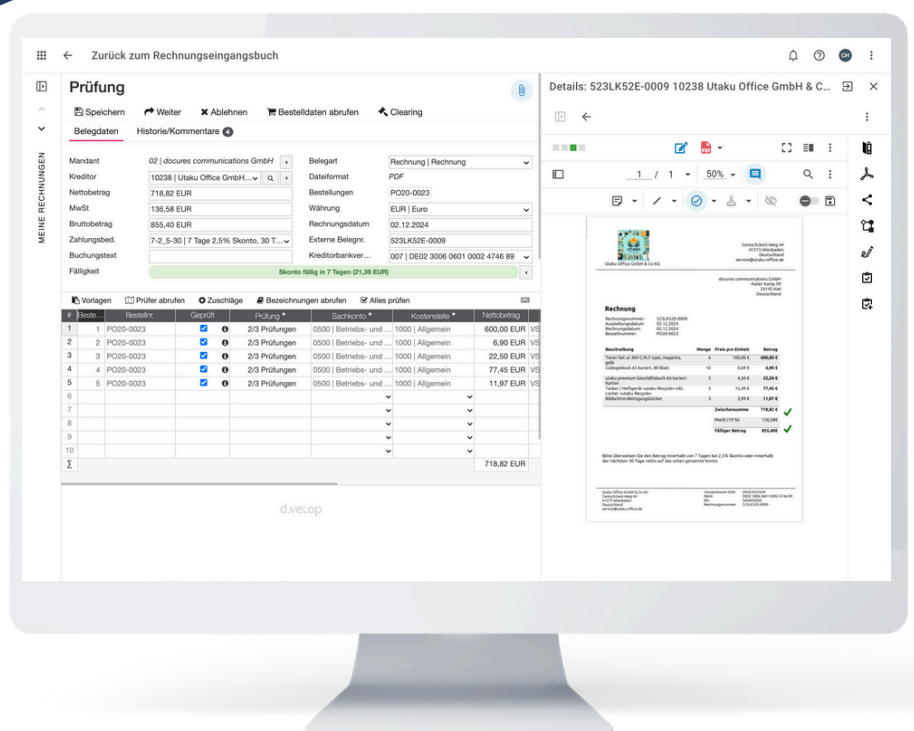


SOS - die E-Rechnungspflicht ist da

Wir bieten erste Hilfe!

Seit dem 1. Januar 2025 sind Unternehmen in Deutschland verpflichtet, elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) im B2B-Bereich zu empfangen, verarbeiten und zu archivieren. Für den Versand von E-Rechnungen gelten gestaffelte Übergangsfristen, abhängig vom Jahresumsatz. Unternehmen, die sich bislang nicht auf diese Anforderungen vorbereitet haben, müssen nun zügig handeln, um gesetzeskonform zu arbeiten und von den Vorteilen der E-Rechnung zu profitieren.

Dieser Leitfaden inkl. Check-Liste hilft dabei, nicht den Überblick zu verlieren im E-Rechnungs-Dschungel.





Leitfaden zur effektiven und schnellen Umsetzung

1. Bewusstsein im Unternehmen schaffen:

- Information und Sensibilisierung: Informieren Sie alle relevanten Abteilungen (z.B. Buchhaltung, IT) über die gesetzlichen Anforderungen und die Bedeutung der E-Rechnung.
- Vorteile kommunizieren: Heben Sie die Effizienzsteigerungen und Kosteneinsparungen hervor, die mit der Einführung der E-Rechnung einhergehen.

2. Rechtliche Anforderungen verstehen:

- Verpflichtungen kennen: Ab dem 1. Januar 2025 müssen alle Unternehmen **E-Rechnungen empfangen** können. Für den **Versand** gelten folgende Fristen:
 - Unternehmen mit einem Jahresumsatz über 800.000€: Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen ab dem 1. Januar 2027.
 - Unternehmen mit geringerem Umsatz: Pflicht zur Ausstellung von E-Rechnungen ab dem 1. Januar 2028.
- Ausnahmen beachten: Kleinbetragsrechnungen bis 250€ und bestimmte steuerbefreite Umsätze sind von der Pflicht ausgenommen.

3. Technische Voraussetzungen schaffen:

- Formatwahl: Stellen Sie sicher, dass Ihre Systeme E-Rechnungen im Format XRechnung oder ZUGFeRD (ab Version 2.0.1) verarbeiten können.
- Software-Update: Aktualisieren Sie Ihre Buchhaltungssoftware oder implementieren Sie geeignete Lösungen, die den Empfang, die Verarbeitung und die Archivierung von E-Rechnungen unterstützen.
- Schnittstellen prüfen: Überprüfen Sie, ob Schnittstellen zu anderen Systemen (z.B. Warenwirtschaft, Zahlungsverkehr) angepasst werden müssen.

4. Prozesse und Organisation anpassen:

- Zuständigkeiten festlegen: Bestimmen Sie Verantwortliche für die Überwachung des Empfangs, der Prüfung und der Archivierung von E-Rechnungen.
- Arbeitsabläufe definieren: Passen Sie interne Prozesse an, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen, von der Rechnungsprüfung bis zur Zahlungsfreigabe.
- Mitarbeiterschulung: Schulen Sie Ihr Personal im Umgang mit E-Rechnungen und den neuen Prozessen.



5. Kommunikation mit Geschäftspartnern:

- **Information der Partner:** Teilen Sie Ihren Lieferanten und Kunden mit, dass Sie ab sofort E-Rechnungen empfangen und versenden.
- **Übertragungswege abstimmen:** Klären Sie, welche Übermittlungswege (z. B. E-Mail, EDI, Portale) genutzt werden sollen.

6. Archivierung sicherstellen:

- **GoBD-Konformität:** Sorgen Sie für eine revisionssichere und unveränderbare Archivierung der E-Rechnungen gemäß den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form (GoBD).

Checkliste zur Umsetzung der E-Rechnungspflicht

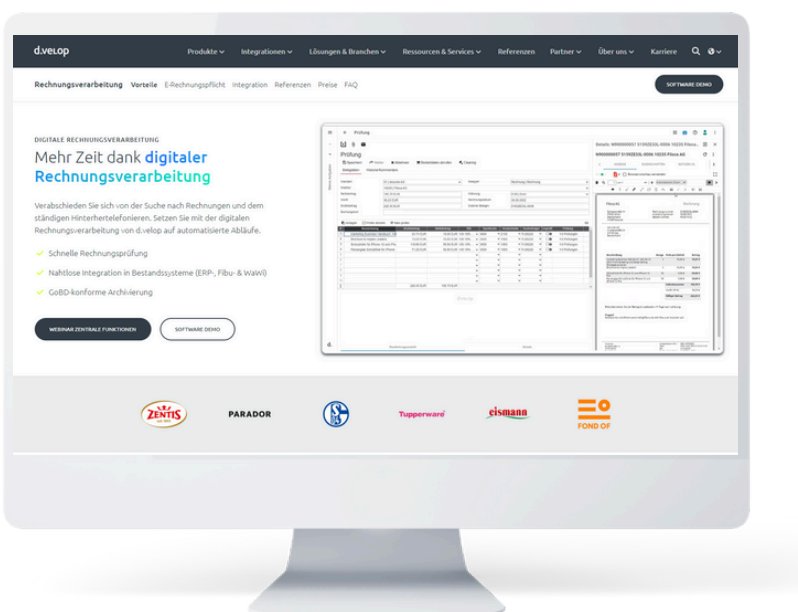
- Unternehmensweite Sensibilisierung:** Alle relevanten Abteilungen sind über die E-Rechnungspflicht informiert.
- Rechtliche Anforderungen geprüft:** Kenntnis der spezifischen Fristen und Ausnahmen für das eigene Unternehmen.
- Technische Infrastruktur angepasst:** Systeme können E-Rechnungen im vorgeschriebenen Format empfangen, verarbeiten und archivieren sowie spätestens nach Ablauf der Übergangsfristen erstellen und versenden.
- Interne Prozesse definiert:** Klare Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten für den Umgang mit E-Rechnungen sind festgelegt.
- Mitarbeiter geschult:** Personal ist im Umgang mit E-Rechnungen und den neuen Prozessen geschult.
- Geschäftspartner informiert:** Lieferanten und Kunden sind über die Umstellung auf E-Rechnungen informiert, und Übermittlungswege sind abgestimmt.
- Archivierung sichergestellt:** Ein- und ausgehende E-Rechnungen werden GoBD-konform archiviert.



Durch die zügige Umsetzung dieser Schritte stellen Sie sicher, dass Ihr Unternehmen den gesetzlichen Anforderungen der E-Rechnungspflicht entspricht und die Vorteile des digitalen Rechnungsmanagements optimal nutzt.

d.velop bietet Lösungen zur Umsetzung der E-Rechnungspflicht, die seit dem 1. Januar 2025 für Unternehmen in Deutschland gilt. Mit der digitalen Rechnungsverarbeitung können Sie elektronische Rechnungen empfangen, verarbeiten und revisions sicher archivieren. Die Lösung unterstützt dabei Formate wie XRechnung und ZUGFeRD, die den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.

Mit den Lösungen von d.velop sind Sie bestens auf diese Anforderungen vorbereitet und können Ihre Rechnungsprozesse effizient und gesetzeskonform gestalten.



Auf unserer **Webseite** oder im **d.velop store** finden Sie viele weitere Informationen zur digitalen Rechnungsverarbeitung



Individuelle Live Demo buchen

Sie sind interessiert? Lassen Sie uns gerne darüber sprechen, wie Sie die digitale Rechnungsverarbeitung bei sich im Unternehmen implementieren können.

[DEMO BUCHEN](#)