

## Checkliste

# Keine Panik vor der E-Rechnung – so gelingt der Umstieg

Der Gedanke an die Umstellung auf E-Rechnungen löst oft Kopfzerbrechen aus: Was passiert mit den gewohnten Prozessen? Wie viel Zeit und Ressourcen kostet die Einführung? Doch die E-Rechnung bringt nicht nur Pflichten,

sondern auch Vorteile: weniger Papierkram, mehr Transparenz und geringere Fehlerquoten bei der Verarbeitung von Rechnungen. Wir zeigen Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie den Übergang effizient und stressfrei gestalten.

## 1. Vorbereitung und Planung

- ✓ Informieren Sie sich über die E-Rechnungspflicht und die Fristen.
- ✓ Klären Sie, welche Formate (z. B. ZUGFeRD, XRechnung) für Ihre Rechnungen erforderlich sind.
- ✓ Prüfen Sie Ihre IT-Systeme auf Kompatibilität mit E-Rechnungen.
- ✓ Überprüfen Sie Ihre Buchhaltungssoftware oder evaluieren Sie Alternativen.
- ✓ Schulen Sie Mitarbeitende, die den E-Rechnungsprozess unterstützen.

## 2. Auswahl der E-Rechnungs-Software

- ✓ Prüfen Sie, ob eine Anpassung der aktuellen Software möglich ist oder eine neue Lösung benötigt wird.

- ✓ Vergleichen Sie Anbieter hinsichtlich GoBD-Konformität, Preis-Leistungs-Verhältnis und Support.

### 3. Technische Umsetzung

- ✓ Integrieren Sie die E-Rechnungs-Software in Ihre IT-Infrastruktur.
- ✓ Führen Sie Testläufe für Erstellung, Versand und Empfang von E-Rechnungen durch.
- ✓ Prüfen Sie, ob Kunden und Lieferanten E-Rechnungen empfangen können, und passen Sie die Schnittstellen an.

### 4. Prozessanpassungen

- ✓ Passen Sie Ihre Rechnungsprozesse an die E-Rechnung an und optimieren Sie Workflows.
- ✓ Stellen Sie sicher, dass digitalisierte Dokumente GoBD-konform archiviert werden.
- ✓ Beachten Sie gesetzliche Aufbewahrungsfristen von mindestens 10 Jahren.

### 5. Kommunikation und Onboarding

- ✓ Informieren Sie Kunden und Lieferanten über die Umstellung auf E-Rechnungen.
- ✓ Stellen Sie Anleitungen und Hilfsmaterial zur Verfügung.
- ✓ Ernennen Sie eine Ansprechperson für Fragen zur E-Rechnung.

## 6. Testphase und laufende Optimierung

- ✓ Testen Sie die E-Rechnungen und holen Sie Feedback von Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden ein.
- ✓ Optimieren Sie den Prozess basierend auf dem erhaltenen Feedback.

### Tipp:

Starten Sie frühzeitig mit der Umstellung und nutzen Sie die Testphase, um alle Abläufe zu optimieren. So vermeiden Sie unnötigen Stress und Kosten und sichern einen reibungslosen Übergang zur E-Rechnung.

## Zeitplan im Überblick

Ab Januar 2025:	B2B-Unternehmen mit Sitz in Deutschland müssen E-Rechnungen empfangen können.
Ab Januar 2027:	Papier- und PDF-Rechnungen nur mit Zustimmung und bei einem Umsatz von unter 800.000 € im Vorjahr zulässig.
Ab Januar 2028:	Alle deutschen B2B-Unternehmen sind zur Ausstellung von E-Rechnungen verpflichtet.

## Mit orgaMAX bereit für die E-Rechnungspflicht



Die neueste Version von orgaMAX ERP unterstützt XRechnung und ermöglicht effizientes, gesetzeskonformes Erstellen und Verarbeiten von Eingangsrechnungen.

[Mehr erfahren](#)



Erstellen, versenden und verarbeiten Sie Rechnungen im XRechnung- und ZUGFeRD-Format. Jede PDF-Rechnung enthält automatisch die XML-Daten im ZUGFeRD-Format.

[Mehr erfahren](#)

## Sie haben Fragen zu orgaMAX?

Wir halten nichts von unpersönlichen Callcentern:

Auf allen Kanälen stehen unsere eigenen Mitarbeitenden in Detmold für Sie bereit.

Mo – Fr: 08:00 – 18:00 Uhr



Rufen Sie uns gerne an

+ 49 (0) 5231 7090-1300



Gerne mailen Sie uns Ihr Anliegen

[info@orgamax.de](mailto:info@orgamax.de)