

## Checkliste: Empfehlung zum Vorgehen bei der Einführung der eRechnung

### 1. Rechnungsausgang

- ✓ B2B-Inlandskunden? → Pflicht eRechnung ab 2027 / 2028
- ✓ Ab wann sollen eRechnungen an welche Kunden ausgestellt werden?  
(einheitlicher Zeitpunkt oder sukzessive Umsetzung? Beides ist möglich!)
- ✓ An welchen Kundenkreis? Nur B2B (Pflicht) oder auch an B2C (keine Pflicht)?  
→ falls B2C: Zustimmung erforderlich (stillschweigend; AGB; Zustimmungsknopf...)
- ✓ X-Rechnung oder Hybridformat?
- ✓ Ausstellung: Fakturaprogramm bereit?  
Falls nicht: Kontakt Anbieter bzw. Suche Alternativprogramm
- ✓ Wie sollen zukünftig eRechnungen versandt werden?  
→ E-Mail, Cloud, Portal,...
- ✓ Archivierung der eRechnungen + Datenzugriff der Finanzverwaltung (Betriebsprüfung)  
→ über eigenes Fakturaprogramm, durch Steuerberater\*in im Rahmen der Buchhaltung,...

### 2. Rechnungseingang

- (1) Bestehende Prozesse überprüfen:
  - Wie werden Rechnungen aktuell empfangen? (rechnung@...)
  - Rechnungsprüfung und –freigabe?
  - Weiterverarbeitung bis Zahlung und Archivierung?→ Empfehlung: Prozesse überprüfen und dokumentieren!
- (2) Fragen klären / entscheiden:
  - Wo und wie sollen eRechnungen empfangen werden? (e-rechnung@...)
  - In welchem Format? → einheitlich = Anweisung an Lieferanten/Dienstleister
  - Upload auf Portal? Leitweg-ID für Feinadressierung?
  - Freitextfelder – z. B. „Leistungszeitraum“ gewünscht / erforderlich?
- (3) Neuen Prozess planen, sukzessive umsetzen und anpassen / verbessern:
  - Empfang der eRechnung
  - Visualisierung
  - Validierung + Freigabe
  - Weiterverarbeitung – Zahlung – Archivierung

### 3. Zusammenarbeit mit Schultze & Braun

- Information über 1. und 2. – evtl. einzelne Punkte gemeinsam klären
- Wie erfolgt Weitergabe eRechnungen an Kanzlei / an Buchhaltung zukünftig?
- Welche möglichen Schnittstellen können hierfür genutzt werden?