

Rechtssicheres Eingangsrechnungsmanagement

E-Rechnungen als Chance für digitale Arbeitsprozesse

Nicht auf die Hilfe des Steuerberaters warten, sondern das Heft selbst in die Hand nehmen: wer sich jetzt schon mit der E-Rechnungspflicht auseinandersetzt und mit einer Rechnungsmanagementsoftware seine eigenen Arbeitsprozesse digitalisiert, stellt sich nicht nur rechtssicher auf, sondern ermöglicht ein einfacheres Arbeiten in seinem Betrieb.

Weder in Papierform noch als PDF-Format – aufgrund des Wachstumschancengesetzes sind B2B-Unternehmen ab 1. Januar 2025 dazu verpflichtet, strukturierte Rechnungen zu versenden und zu empfangen. Strukturiert bedeutet, dass die Dateien in einem maschinenlesbaren XML-Format elektronisch übermittelt und empfangen werden, sodass sie ohne Medienbruch und automatisiert weiterverarbeitet und zur Auszahlung gebracht werden können. Ein einfaches PDF-Format wird dann nicht mehr genügen. Zwar gelten 2025, 2026 und mitunter auch 2027 noch bestimmte Übergangsregelungen, spätestens ab 2028 ist die E-Rechnung aber obligatorisch. Höchste Zeit also, sich frühzeitig mit der Thematik auseinanderzusetzen. Denn wenn man jetzt schon agiert, wird die Umstellung nicht nur Pflicht, sondern auch Kür. „Schieben Unternehmen das Projekt E-Rechnung nicht auf die lange Bank oder vertrauen darauf, dass ihre Steuerberatung eine Lösung parat hält, können sie einen großen Schritt in der digitalen Entwicklung ihrer Firma gehen. Denn Software-Lösungen vereinfachen Prozesse, unterstützen bei Verbesserungen der eigenen Unternehmensstruktur und sorgen für zusätzliche Dynamik und Effizienz.“, erklärt Detlev Eberhardt, Vorstand der topfact AG, die auf digitale Geschäftsprozesse und Dokumentenmanagement spezialisiert ist.

Digitales Rechnungsmanagementsystem

Entsprechend der gesetzlichen Forderung ergibt sich für Firmen die Aufgabe, die richtigen Voraussetzungen zu schaffen, um E-Rechnungen anzunehmen und zu verarbeiten. Dazu hilft ein digitales Rechnungsmanagement-system, das nicht nur den E-Mail-Account für kommende Rechnungen bietet, sondern gleichzeitig auch weitere – teils automatische – Bearbeitungen ermöglicht. Ob das Anzeigen eingehender Rechnungen, das Prüfen, das verfahrenssichere Speichern, die Dokumentation der Prüfung, der Freigaben und der Kontierung und vieles mehr – eine Rechnungsmanagementsoftware unterstützt bei all diesen Aufgaben und macht die interne Organisationsstruktur einfacher, übersichtlicher und transparenter.

Partnerschaftlich und zukunftsorientiert

Aufgrund der Vielzahl unterschiedlicher Software-Anbieter kommt es bei der Wahl der passenden Software aber nicht nur auf das Produkt mit seinen Funktionen an, sondern vor allem auf den Anbieter selbst. Ist ein direkter Ansprechpartner verfügbar? Kann ich mich mit ihm austauschen? Eberhardt ist sich sicher, wollen Unternehmen die E-Rechnungs-Umstellung als Chance für ihre ganzheitliche Digitalisierung wahrnehmen, müsse die Chemie zwischen Anbieter und Anwender stimmen. Denn häufig treten während der Software-Integration Fragen auf oder entstehen individuelle Herausforderungen. Diese als Team direkt und konkret zu lösen, sei entscheidend. Und da der Veränderungsprozess nicht allein auf technischer Ebene stattfindet, sondern gleichzeitig auch interne Abläufe betrifft, ist ein Partner, mit dem man sich austauschen und nachfragen kann, elementar wichtig. Technisch gilt es zudem zu prüfen, ob die neue Software mit bereits im Betrieb eingesetzten Lösungen kompatibel ist. Und ganz wichtig: Firmen sollten sich im Vorfeld schon bewusst werden, was sie von der digitalen Transformation erwarten und ob die gewählte Software ihren Ansprüchen gerecht wird. So lohnt sich schon von vornherein ein Blick über den Tellerrand: kann mit der Lösung bspw. mehr mit elektronischer Signatur gearbeitet werden? Wie werden Arbeitsprozesse vereinfacht?

Sind diese grundsätzlichen Überlegungen geklärt, die passende Lösung sowie der Partner gefunden, empfiehlt sich ein schrittweises Vorgehen:

1. Legen Sie sich ein E-Mail-Postfach für E-Rechnungen an.
2. Fangen Sie mit den definierten Abläufen an und lernen Sie die Vorteile kennen.
3. Bleiben Sie neugierig auf weitere hilfreiche Funktionen des Systems und wie diese Ihre Arbeit erleichtern können.

Beachten Unternehmen diese Profi-Tipps, gelingt ihnen ausgelöst durch die E-Rechnungspflicht der Einstieg in eine erfolgreiche Digitalisierung. Durch ein digitales Rechnungs- und Dokumentenmanagementsystem vereinfachen sie nicht nur ihre Arbeitsprozesse langfristig, sondern gewinnen gleichzeitig an Dynamik und Effizienz.

Weitere Informationen: www.topfact.de