

Elektronischer Rechnungsversand kompakt

- Die elektronische Rechnung ist der Papierrechnung seit dem 31.12.2012 EU-weit gleichgestellt.
- Eine korrekte elektronische Rechnung muss den Namen und die vollständige Anschrift des Rechnungsausstellers enthalten, inhaltlich nicht abänderbar und lesbar sein.
- Zum Nachweis des Rechnungseingangs müssen die E-Mails und andere Daten abgespeichert werden. Ein eigenes Verzeichnis oder eine gesonderte E-Mail-Adresse wird empfohlen.
- Bei der Archivierung der Rechnungen muss sichergestellt sein, dass diese mindestens zehn Jahre lang jederzeit ohne größeren Aufwand gelesen und ausgewertet werden können, z. B. mit dem Acrobat Reader.
- Elektronische Rechnungen müssen digital in dem Format archiviert werden, in dem diese eingegangen sind. Ein Ausdruck und eine Aufbewahrung in Papierform genügen nicht.
- Bei der Verbuchung elektronischer Rechnungen sind die „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form, sowie zum Datenzugriff“ (GoBD) einzuhalten.
- Wir versenden PDF-Rechnungen per Mail an eine beliebige E-Mail-Adresse, kombiniert im ZUGFeRD-Format zur schnellen und einfachen maschinellen Weiterverarbeitung in Ihrer Handwerkersoftware.
- ZUGFeRD steht für „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“ und kombiniert das PDF-Rechnungsdokument mit einer integrierten Rechnungsdatei im XML-Format und ist GoBD konform.
- Wir bieten Ihnen wahlweise das ZUGFeRD-Format Basic, aber auch Extended mit allen Positionsdaten, per Mail oder auch über FTP-Austausch.
- Ergänzend sind auch Rechnungen im UGL-Format über FTP möglich.

Ihre Vorteile:

- Unser gemeinsamer Beitrag für eine verbesserte CO₂-Bilanz.
- Optimale Nutzung von Skontofristen durch verkürzte Durchlaufzeiten.
- Keine herkömmliche Aktenablage in Papierform notwendig.
- Rechnungen können direkt elektronisch geprüft und weiterverarbeitet werden.
- Als PDF-/ZUGFeRD-Dokument jederzeit lesbar, druckbar und speicherbar.
- Revisionssichere Archivierung natürlich GoBD-konform.
- Saubere Kostenzuordnung auf Ihre jeweiligen Projekte.
- Zeitersparnis durch optimierte Monats- und Jahresabschlüsse.