

# E-Invoicing - Der Verarbeitungsprozess digitaler Rechnungen

## Belegfluss optimieren und Umsetzungsfahrplan festlegen

### Ziel

Für viele Unternehmen ist die Digitalisierung durch die Corona-Pandemie viel schneller als geplant in den Fokus gerückt. Ein erster Schritt ist häufig der kreditorische Rechnungsprozess. Damit steht die Optimierung des Prozesses von der Bestellung über die Leistungsannahme und Rechnungsprüfung bis zur Bezahlung und Buchung im Vordergrund. Was im ersten Moment einfach klingt, birgt vielfältige prozessuale Stolpersteine sowie rechtliche und steuerliche Aspekte, die zu berücksichtigen sind.

In unserem Seminar sortieren wir mit Ihnen das Informationschaos und geben Ihnen einen konkreten Fahrplan für die Umsetzung der Digitalisierung. Sie erhalten praktische Tipps zur Einführung eines rechtssicheren digitalen Rechnungsprozesses. Damit schaffen Sie die Grundlage für ein effizienteres Rechnungswesen.

### Inhalt

#### Rechtliche Grundlagen und GoBD für den Projektstart

- Erfassung und Dokumentation der Geschäftsvorfälle
- „Revisionsicherheit“ – Definition und Umsetzung
- Prozesse und Verfahrensdokumentation
- Cloud-Systeme
- Die Rechnung im Umsatzsteuerrecht
  - Rechnungsbestandteile, Rechnungsergänzung, Berichtigung, Stornierung

#### Digital übermittelte Rechnungen vs. E-Invoicing

- Mögliche Übermittlungswege (Signatur- und EDI-Verfahren, E-Mail-Anhang, ZUGFeRD und X-Rechnung)
- Portale und Download

#### Scannen

- Informatives vs. ersetzendes Scannen
- Vernichtung oder Aufbewahrung der „Originaldokumente /-belege“
- Umwandlung in Datensätze und nachfolgende Bearbeitungsprozesse

#### Ergänzende digitale Prozesse

- Von der Bestellung bis zur Bezahlung: Der digitalisierte (debitorische und kreditorische) Prozess
- Prozessaufnahme und -dokumentation
- Verfahrensdokumentation und Steuer-IKS
- Kostenrechnerische Betrachtung der Digitalisierung

#### Das Projekt

- Projektstart: Eine Strategie hilft dem Plan
- Das Projekt beginnt: Die Ist-Analyse und das erste Arbeitsergebnis „Projektdokumentation“
- Prozessoptimierung zu digitalen Rechnungsprozessen
- Prozessoptimierung erkennen
- Technikrecherche durchführen
- Mitarbeiterschulung planen
- Testphasen gestalten

#### Prozessdokumentation

- Aus der Prozessdokumentation in die Verfahrensdokumentation
- Das Arbeiten mit dynamischen Prozessen und deren Dokumentation

#### Praxisbeispiele und typische Herausforderungen

- Von der Theorie zur Praxis
- Ansätze der Betriebsprüfung
- Rechnungsbearbeitung aus dem Homeoffice

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen Umsetzungsfahrplan für ein effizienteres digitales Rechnungswesen
- Sie gewinnen einen Überblick über markterprobte Prozesse, Systeme und rechtliche Rahmenbedingungen

### Referent/in

#### Andreas Gaebler

Digitalisierungs- und Compliance-Berater, Schröder & Partner - Die Steuerberater

#### Dirk J. Lamprecht

Leiter FB Steuern einer Göttinger Anwalts- und Steuerkanzlei, Dozent und Fachbuchautor

### Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen: Finanzen, Rechnungswesen, Steuern
- Steuerberater und deren Mitarbeiter

Veranstaltungshinweis:  
Der zukunftsfähige Fibu-Prozess

### Termin(e)



#### ► Online

- 31.08.2023 | Online
- 27.10.2023 | Online
- 05.12.2023 | Online
- 17.05.2024 | Online
- 29.08.2024 | Online
- 03.12.2024 | Online

► Je 9:15 - 17:15 Uhr | 6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

### Preis

695,- € p.P. zzgl. gesetzl. USt

**Buchungs-Code 3317**



Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

.....  
 Titel/Buchungscode Termin Ort

**1. Teilnehmer**

.....  
 Name Vorname Titel

.....  
 Berufsbezeichnung Position

.....  
 Abteilung

.....  
 Kanzlei/ Firma

.....  
 Adresse/ Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

.....  
 Telefon

.....  
 E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)

**2. Teilnehmer**

.....  
 Name Vorname Titel

.....  
 Berufsbezeichnung Position

.....  
 Abteilung

.....  
 Kanzlei/ Firma

.....  
 Adresse/ Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

.....  
 Telefon

.....  
 E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)



**Teilnahmebedingungen**

**Anmeldung**  
 Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

**Teilnehmergebühr/Rabatte**  
 Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben:  
 • Präsenz: ein gemeinsames Mittagessen bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke.  
 • Präsenz & Online: Umfangreiche digitale Arbeitsunterlagen.

**Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:**  
 Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

**Änderungsvorbehalt**  
 Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

**Absage der Veranstaltung**  
 Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

**Hotelbuchungen**  
 Im jeweiligen Tagungsshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: „NWB Seminare“ können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

**Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer**  
 Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

**Widerrufsbelehrung**  
 Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teillieferungen: die letzte Teillieferung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teillieferung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite ([www.nwb.de](http://www.nwb.de)) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

**Datenschutzhinweise**  
 Die uns übermittelten Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und -teilnahme und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Ihren Namen werden wir mit einer Teilnehmerliste und einem Namensschild auch den anderen Seminarteilnehmern aus Gründen des fachlichen Austausches und des Networking zugänglich machen. Darüber hinaus werden Ihre Daten auch an das Versandunternehmen für die Erstellung der Teilnehmerunterlagen übermittelt. Bei Veranstaltungen werden wir möglicherweise Fotos erstellen und diese ggf. für werbliche und andere Zwecke nutzen. Ferner werden bei Präsenzveranstaltungen Beurteilungsbögen ausgegeben. Die uns übermittelten Daten werden wir für Recherchezwecke sowie zur Information über neue Produkte, Veranstaltungen und Services nutzen. Die Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie diesen Absatz durch.

Stand: August 2023

**RECHNUNGSANSCHRIFT** (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

**Bitte angeben:**

Kanzlei / Firma  Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

.....  
 Kanzlei/ Firma

.....  
 Ansprechpartner/ Abteilung

.....  
 Straße

.....  
 PLZ | Ort

.....  
 Kundennummer USt-IdNr

.....  
 E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.



.....  
 Datum/ Unterschrift

Stempel

97353