

# Elektronische Rechnungen in der Praxis

E-Rechnung ist Pflicht: Prozesse, Prüfung und Archivierung jetzt rechtssicher umsetzen



## Online-Lehrgang · je Modul ca. 2 Stunden

- **MODUL 1 · 28. Oktober 2026**  
Gesetzliche Vorgaben an jede E-Rechnung
- **MODUL 2 · 5. November 2026**  
Digitalisierung von Papierdokumenten – Ersetzendes Scannen
- **MODUL 3 · 11. November 2026**  
Tipps bei der praktischen Arbeit mit der E-Rechnung
- **MODUL 4 · 17. November 2026**  
Die E-Rechnung (XRechnung) an die öffentliche Verwaltung
- **MODUL 5 · 25. November 2026**  
Die E-Rechnung für ganz Deutschland – ZUGFeRD
- **MODUL 6 · 2. Dezember 2026**  
Die verpflichtende E-Rechnung ab 01.01.2025

### Referent



Dipl.-FW (FH) Elmar Mohl  
Fachprüfer Umsatzsteuer  
Finanzverwaltung  
Nordrhein-Westfalen

## Programm

**Modul 1** · 28. Oktober 2026, 9:00–11:00 Uhr

### Gesetzliche Vorgaben an jede E-Rechnung

Sie verstehen, welche Anforderungen eine E-Rechnung erfüllen muss und worauf es bei Prüfung und Verarbeitung ankommt.

- Grundvoraussetzungen für eine gültige E-Rechnung
- Aktuelle gesetzliche Grundlagen und BMF Schreiben
- Anforderungen aus den GoBD
- XML-Validierung und technische Prüfung von E-Rechnungen
- Typische Fehlerquellen und ihre Auswirkungen
- Archivierung und technische Umsetzung in der Praxis

**Modul 2** · 5. November 2026, 9:00–11:00 Uhr

### Digitalisierung von Papierdokumenten: Ersetzendes Scannen

Sie lernen, wie Sie Papierdokumente rechtssicher digitalisieren und in Ihre Prozesse integrieren.

- Rechtliche Voraussetzungen und Aufbewahrungspflichten
- Ersetzendes Scannen und Verfahrensdokumentation
- Umgang mit Originaldokumenten
- Mobiles Scannen in der Praxis

**Modul 3** · 11. November 2026, 9:00–11:00 Uhr

### Tipps bei der praktischen Arbeit mit der E-Rechnung

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit E-Rechnungen im Arbeitsalltag.

- Prüf- und Sanktionsmöglichkeiten der Finanzverwaltung
- Rechnungseingangsprüfung und Freigabeprozesse
- Umgang mit Medienbrüchen zwischen Papier, PDF und XML
- Typische Fehlerquellen bei Verarbeitung und Archivierung
- Einsatz von DMS- und ECM-Systemen
- Checklisten für die praktische Umsetzung

**Modul 4** · 17. November 2026, 9:00–11:00 Uhr

### Die E-Rechnung (XRechnung) an die öffentliche Verwaltung

Sie verstehen, wie Sie E-Rechnungen an öffentliche Auftraggeber korrekt erstellen und übermitteln.

- Rechtliche Grundlagen und Anforderungen
- XRechnung im Detail
- Übertragungswege und Plattformen
- Unterschiede zwischen ZRE und OZG-RE

**Modul 5** · 17. November 2026, 9:00–11:00 Uhr

### Die E-Rechnung für ganz Deutschland – ZUGFeRD

Sie wenden den Standard ZUGFeRD sicher an und verstehen die technischen Hintergründe.

- Grundlagen und Funktionsweise
- Formate und Versionen
- Erstellung von E-Rechnungen
- Einsatz in ERP-Systemen wie SAP

**Modul 6** · 2. Dezember 2026, 9:00–11:30 Uhr

### Die verpflichtende E-Rechnung ab 01.01.2025

Sie setzen die neuen gesetzlichen Anforderungen sicher um und bereiten Ihre Prozesse gezielt auf die verpflichtende E-Rechnung vor.

- Überblick über die neuen gesetzlichen Regelungen
- Zeitplan und Umsetzung der EU Vorgaben
- BMF Schreiben und zentrale Anforderungen
- Organisatorische und technische Vorbereitung im Unternehmen
- Typische Umsetzungsprobleme in der Praxis
- Checkliste für Einführung und Prozessumstellung

## Seminarziel

Die E-Rechnung ist Pflicht, doch viele Unternehmen kämpfen noch mit Medienbrüchen, uneinheitlichen Prozessen und Unsicherheiten bei GoBD, Archivierung und technischer Umsetzung. Besonders dort, wo Papier, PDF und strukturierte E-Rechnungen parallel verarbeitet werden, entstehen im Arbeitsalltag schnell Prozesslücken und Fehlerquellen.

Spätestens mit den nächsten Ausbaustufen der E-Rechnungspflicht müssen bestehende Prozesse technisch und organisatorisch angepasst werden. Dabei gewinnen Prüfprozesse, Validierung und GoBD-konforme Archivierung zunehmend an Bedeutung.

In diesem Lehrgang erhalten Sie das notwendige Wissen, um E-Rechnungen sicher zu empfangen, zu prüfen, zu validieren und rechtskonform weiterzuverarbeiten. Sie verstehen die aktuellen gesetzlichen Vorgaben, BMF-Schreiben und GoBD-Anforderungen und übertragen diese gezielt in Ihre Unternehmenspraxis.

Anhand von Beispielen, Checklisten und konkreten Anwendungshinweisen gewinnen Sie Sicherheit im Umgang mit der E-Rechnung. Sie vermeiden typische Fehler bei Prüfung, Freigabe und Archivierung und schaffen die Grundlage für effiziente und rechtssichere Prozesse.

## Wissenswertes

### Zielgruppe

Der Lehrgang richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die mit der Erstellung, Prüfung, Verarbeitung oder technischen Umsetzung von E-Rechnungen befasst sind oder die Einführung entsprechender Prozesse im Unternehmen verantworten. Angesprochen sind insbesondere Mitarbeitende aus:

- Finanz- und Rechnungswesen
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Steuern und Umsatzsteuer
- Controlling, Revision und Compliance
- IT und Digitalisierung von Rechnungsprozessen

Ebenso profitieren Projektverantwortliche für digitale Prozesse und Verfahrensdokumentation sowie Fachkräfte in Steuerkanzleien und kleine und mittlere Unternehmen, die die E-Rechnungspflicht sicher und praxisnah umsetzen möchten.

### Ihr konkreter Mehrwert

- E-Rechnungen rechtssicher prüfen, validieren und archivieren
- Medienbrüche und Prozesslücken frühzeitig erkennen
- GoBD-Anforderungen sicher in der Praxis umsetzen
- Typische Fehler bei Einführung und Verarbeitung vermeiden

## Unser Referent

---



### Dipl.-FW (FH) Elmar Mohl

Fachprüfer Umsatzsteuer  
Finanzverwaltung Nordrhein-Westfalen

*Herr Mohl ist seit über 25 Jahren als Umsatzsteuerprüfer tätig, davon seit mehr als 10 Jahren in der Groß- und Konzernbetriebsprüfung. Seit 2009 beschäftigt er sich intensiv mit der elektronischen Rechnungslegung und gilt heute als ausgewiesener Experte für E-Rechnung, GoBD und digitale Rechnungsprozesse.*

*In seinen Seminaren verbindet er aktuelle gesetzliche Vorgaben mit den praktischen Erfahrungen aus der Betriebsprüfung. Teilnehmende profitieren besonders von den zahlreichen Praxisbeispielen, typischen Fehlerfällen und konkreten Umsetzungshinweisen für den Unternehmensalltag.*

## E-Rechnung in der Praxis erfolgreich umsetzen

26. Juni 2026, Online-Veranstaltung

## Finance 4.0: KI für Ihr Rechnungswesen

30. Juni 2026, Online-Veranstaltung

## Rechnungswesen 2026: E-Rechnung, GoBD und KI sicher umsetzen

7. Juli 2026, Online-Veranstaltung

## Bilanzen lesen und verstehen

21./22. Juli 2026, Online-Veranstaltung

## Betrugsrisiken im Rechnungswesen

6. Oktober 2026, Online-Veranstaltung

## Rechnungseingangsprüfung von E-Rechnungen

7. Oktober 2026, Online-Veranstaltung

## Umsatzsteuer 2026/2027: Aktuelle Entwicklungen und Anforderungen für die Praxis

8. Oktober 2026, Online-Veranstaltung

## 3. Anlagenbuchhalter-Kongress 2026

14.–16. Oktober 2026, Mannheim

## Zoll- und Umsatzsteuer 2026

3./5. November 2026, Online-Veranstaltung

## Bilanzierung & Steuern 2027

9. Dezember 2026, Online-Veranstaltung

## Maßgeschneiderte Inhouse-Schulungen – passgenau für Ihr Team!

Haben Sie schon einmal daran gedacht, Ihre Schulung direkt ins Unternehmen zu holen?

Ihre Vorteile auf einen Blick:

- Persönliche Beratung und individuelle Konzeption
- Erfahrene Referent\*innen mit didaktischem Feingefühl
- Inhalte, die auf Ihre Ziele und Herausforderungen zugeschnitten sind
- Keine Reise- oder Übernachtungskosten für Ihr Team

Ob dieses oder viele andere Themen – wir entwickeln gern Ihre passgenaue Inhouse-Schulung.

Tel.: 06221/65033-0; E-Mail: [info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)

## Zusätzliche Informationen

Fragen zu diesen Schulungen oder unserem gesamten Seminar-Programm beantworte ich Ihnen sehr gerne.



Nadine Gondro  
Telefon 06221/65033-14  
[n.gondro@akademie-heidelberg.de](mailto:n.gondro@akademie-heidelberg.de)

## Anmeldeformular

Elektronische Rechnungen in der Praxis

Senden Sie Ihre Anmeldung bitte an: [anmeldung@akademie-heidelberg.de](mailto:anmeldung@akademie-heidelberg.de)

### Termine

Bitte kreuzen Sie die gewünschten Modul-Termine an:

- Modul 1 · Mi., 28.10.2026  
Seminar-Nr. 26 10 FU042 W
- Modul 2 · Do., 5.11.2026  
Seminar-Nr. 26 11 FU043 W
- Modul 3 · Mi., 11.11.2026  
Seminar-Nr. 26 11 FU044 W
- Modul 4 · Di., 17.11.2026  
Seminar-Nr. 26 11 FU045 W
- Modul 5 · Mi., 25.11.2026  
Seminar-Nr. 26 11 FU046 W
- Modul 6 · Mi., 2.12.2026  
Seminar-Nr. 26 12 FU047 W

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen vom 01.01.2010, die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden. Diese können Sie jederzeit auch auf unserer Website einsehen: [www.akademie-heidelberg.de/agb](http://www.akademie-heidelberg.de/agb)

### Modul-Zeiten

Modul 1 bis 5: 9:00–11:00 Uhr  
Modul 6: 9:00–11:30 Uhr  
Online-Zugang ab 8:45 Uhr

### Teilnahmegebühr und Rabatt

Je Modul: € 260,- (zzgl. gesetzl. USt)  
Alle Module: € 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt)  
Sie sparen 270 € gegenüber Einzelbuchung.  
Die Gebühr beinhaltet die Teilnahme am Online-Seminar sowie die Präsentation als PDF-Datei. Sie erhalten außerdem ein Zertifikat, das Ihnen die Teilnahme an der Fortbildung bestätigt.

**AH** AKADEMIE  
HEIDELBERG

**AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH**  
Maaßstraße 32/1 · 69123 Heidelberg  
Telefon 06221/65033-0  
[info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)

Name
Vorname
Position
Firma
Straße/Nr.
PLZ/Ort
Telefon
E-Mail
Name der Assistenz
Datum/Unterschrift