

# 5 SCHritte zur vorbereitung auf den Kauf einer e-invoicing-lösung

Wenn Sie nach einer E-Invoicing-Lösung suchen, notieren Sie Ihre Ziele, die Herausforderungen, die Ihr Unternehmen überwinden möchte, und die Funktionen, die die E-Invoicing-Lösung enthalten soll.

**Um sicherzustellen, dass Sie die richtige Wahl für Ihr Unternehmen treffen, sind hier fünf wichtige Schritte, die Sie vor der Investition in eine Lösung unternehmen sollten:**



## 01. Identifizieren Sie die wichtigsten Interessengruppen in Ihrem Unternehmen

Wichtige Interessengruppen für eine E-Invoicing-Lösung können Mitglieder Ihrer Finanz-, Steuer-, IT- und Buchhaltungsteams umfassen. Diejenigen, die an den OTC- (Order-to-Cash) und PTP- (Procure-to-Pay) Prozessen beteiligt sind, werden ebenfalls direkt betroffen sein. Der Austausch mit diesen Personen ermöglicht es Ihnen, ihre Erkenntnisse und ihr Fachwissen zu nutzen, um die Funktionalität zu bestimmen, die Sie von einer E-Invoicing-Lösung benötigen.



## 02. Verstehen Sie die obligatorische Verwendung

Greifen Sie auf internes Fachwissen zu oder suchen Sie einen Partner, der Ihnen helfen kann zu verstehen, was Sie tun müssen, um die obligatorische Nutzung von E-Invoicing zu ermöglichen, und wann Sie damit beginnen müssen. Fachkundige Beratung kann helfen, festzustellen, welche Daten Sie benötigen, welche Fristen Sie einhalten müssen und ob sich Ihre Zeitpläne für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung unterscheiden.

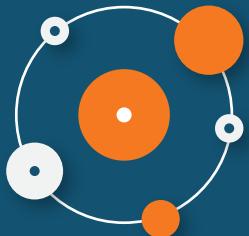
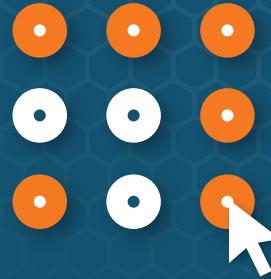
## 03. Überprüfen Sie Ihre Daten und Systeme

Steuerprozesse basieren stark auf genauen, zuverlässigen Daten.

Bevor Sie Ihre Daten und Systeme prüfen, müssen Sie zuerst verstehen:

- Wo sich Ihre Daten für jede Region befinden
- Die Arten von Transaktionen, die Sie in jeder Region verarbeiten
- Das aktuelle Format Ihrer Daten
- Welche Systeme Sie planen, für das E-Invoicing einzubinden

Es können zusätzliche Daten erforderlich sein, um bestimmte Vorgaben zu erfüllen. Daher ist eine Lückenanalyse in dieser Phase von entscheidender Bedeutung.



## 04. Überprüfen Sie, wie die Lösung integriert wird

Sobald Sie Ihre Daten und Systeme bewertet haben, können Sie damit beginnen, herauszufinden, wie die E-Invoicing-Lösung in Ihre Quellsysteme eingebunden wird. Sie sollten überprüfen, dass Ihre vorhandene Technologie mit der Lösung integriert werden kann und dass alle relevanten Systeme die Anforderungen der E-Invoicing-Mandate erfüllen können.

Zusätzlich sollten Sie sich die Zeit nehmen, um festzustellen, wer die vorgeschlagene E-Invoicing-Lösung mit den relevanten Quellsystemen integrieren wird – üblicherweise ein internes IT-Team oder ein externer Partner.

## 05. Definieren Sie Ihre gewünschte Lösung

Definieren Sie, welche Merkmale und Funktionalitäten für Ihre gewünschte Lösung erforderlich sind, und stimmen Sie die Zeitpläne für die Länder ab, in denen Sie von bevorstehenden Mandaten betroffen sind. Berücksichtigen Sie Integrationssetups, das einfache Hinzufügen neuer Länder/Mandate, die Interoperabilität mit anderen Anbietern, die Mandatsabdeckung, digitale Signaturen, QR-Codes, Datensicherheit, Archivierung, Betriebszeit und Audits im Vergleich zu Ihrer aktuellen Steuerberichterstattung.



## ENTDECKEN SIE UNSERE UMFASSENDE E-INVOICING-LÖSUNG

Sobald diese Schritte abgeschlossen sind, haben Sie eine klare Übersicht darüber, was Sie von Ihrer E-Invoicing-Lösung benötigen. Wenn Sie feststellen, dass Sie einfache, effektive und skalierbare Software für Ihr Unternehmen benötigen, ziehen Sie Avalara in Betracht. [Avalara E-Invoicing and Live Reporting](#) ist eine globale, cloudbasierte, skalierbare und flexible Lösung, die Ihnen hilft, neue und bestehende Anforderungen an E-Invoicing und Echtzeit-Reporting zu erfüllen. Wenn Sie daran interessiert sind, konform zu bleiben und die Effizienz Ihres Finanzteams zu steigern, [kontaktieren Sie Avalara noch heute](#).