

(Rechnungs-)Freigabe

Die **Rechnungsfreigabe** ist der Teil des Rechnungsprozesses, in dem bestätigt wird, dass eine Rechnung **inhaltlich und finanziell korrekt** ist und bezahlt werden darf. Sie dient als Kontrolle, bevor Geld das Unternehmen verlässt.

Beispiel aus dem Alltag

Ein Mitarbeiter bestellt 20 Bürostühle.

Einige Tage später trifft die Rechnung über **4.800 €** ein.

Bevor die Buchhaltung die Rechnung bezahlt, muss geprüft werden:

- Sind tatsächlich 20 Bürostühle geliefert worden?
- Entspricht der Preis dem Angebot?
- Wurde der richtige Rabatt berücksichtigt?
- Gehört die Rechnung überhaupt zu unserer Bestellung?
- Darf diese Ausgabe aus dem vorgesehenen Budget bezahlt werden?

Erst wenn diese Fragen mit **Ja** beantwortet sind, wird die Rechnung freigegeben.

Typischer Ablauf einer Rechnungsfreigabe

1. Rechnung geht ein

Die Rechnung wird per E-Mail oder Post empfangen und im DMS oder ERP-System erfasst.

↓

2. Sachliche Prüfung

Der Fachbereich prüft:

- Lieferung vollständig?

- Leistung erbracht?
- Preise korrekt?
- Mengen korrekt?

Beispiel:

“ „Ja, alle 20 Bürostühle wurden geliefert und entsprechen der Bestellung.“



3. Freigabe

Die verantwortliche Person bestätigt:

“ „Diese Rechnung ist korrekt und darf bezahlt werden.“

Je nach Unternehmen erfolgt die Freigabe durch:

- Sachbearbeiter
- Abteilungsleiter
- Projektleiter
- Geschäftsführung

Oft gibt es Freigabegrenzen.

Zum Beispiel:

Betrag	Freigabeberechtigt
bis 1.000 €	Sachbearbeiter
bis 5.000 €	Abteilungsleiter
über 5.000 €	Geschäftsführung



4. Buchhaltung

Nach der Freigabe prüft die Buchhaltung noch formale Aspekte:

- Umsatzsteuer korrekt?

- Lieferant vorhanden?
- Buchungskonto richtig?
- Zahlungsziel korrekt?



5. Zahlung

Erst jetzt wird die Rechnung zum Zahlungslauf freigegeben.

Warum ist die Rechnungsfreigabe wichtig?

Sie schützt das Unternehmen vor:

- unbeabsichtigten Doppelzahlungen,
- falschen Rechnungsbeträgen,
- Rechnungen für nicht erbrachte Leistungen,
- Betrugsversuchen,
- unberechtigten Ausgaben.

Außerdem stellt sie sicher, dass jede Zahlung nachvollziehbar ist und den internen Richtlinien sowie gesetzlichen Anforderungen entspricht.

Beispiel

Ein Lieferant schickt eine Rechnung über **1.250 €** für zehn Monitore.

Der IT-Leiter prüft:

- ✓ Zehn Monitore bestellt.
- ✓ Zehn Monitore geliefert.
- ✓ Preis entspricht dem Angebot.
- ✓ Geräte funktionieren.

Er klickt im ERP-System auf „**Freigeben**“ und ergänzt den Kommentar:

“ „Lieferung vollständig und geprüft. Zahlung freigegeben.“

Anschließend übernimmt die Buchhaltung die Rechnung in den nächsten Zahlungslauf.

Kurz zusammengefasst:

Die **Rechnungsprüfung** beantwortet die Frage: „*Ist die Rechnung korrekt?*“

Die **Rechnungsfreigabe** beantwortet die Frage: „*Darf diese Rechnung bezahlt werden?*“

Erst wenn beide Schritte erfolgreich abgeschlossen sind, wird die Rechnung gebucht und bezahlt.

Revision #1

Created 20 July 2026 11:17:42 by Thomas Fried

Updated 20 July 2026 11:27:00 by Thomas Fried