



ERIT

E-RECHNUNG • LOKAL • AUDIT-FEST

BENUTZERHANDBUCH

ERIT Benutzerhandbuch

E-Rechnungen empfangen, prüfen, versenden und GoBD-konform archivieren, vollständig lokal auf Ihrem Windows-PC.

- XRECHNUNG & ZUGFERD • KOSIT-VALIDIERT
- REVISIONSSICHERES GOBD-ARCHIV
- DATEV-EXTF-EXPORT FÜR DIE STEUERBERATUNG
- 100 % LOKAL • KEINE CLOUD

DOKUMENT	SPRACHE	STAND	SUPPORT
Benutzerhandbuch	Deutsch	07/2026	kontakt@erit-erechnung.de

GILT FÜR ERIT FÜR WINDOWS • WINDOWS 10/11 (64-BIT)

Inhalt

1 Über ERIT	4
1.1 Unterstützte Formate und Standards	4
1.2 Rollen	4
2 Installation	5
2.1 Systemvoraussetzungen	5
2.2 Herunterladen und installieren	5
2.3 Wo liegt was?	5
3 Erste Schritte	7
3.1 Lizenz aktivieren	7
3.2 Administrator-Konto anlegen	7
3.3 Der Einrichtungsassistent	7
4 Die Oberfläche im Überblick	9
5 Rechnungseingang	10
5.1 Automatischer Abruf (IMAP)	10
5.2 Manuell hochladen	10
5.3 Prüfung und Prüfbericht	10
5.4 Freigeben oder ablehnen	10
6 Rechnungsausgang	11
6.1 Neue Rechnung erstellen	11
6.2 Zustellwege	11
6.3 Zustellstatus verfolgen	11
7 Das GoBD-Archiv	12
8 Lieferanten & DATEV-Export	13
8.1 Kreditorenkonten je Lieferant	13
8.2 DATEV einrichten und exportieren	13
9 Einstellungen	14

10 Updates	15
10.1 Die anonyme Update-Prüfung	15
10.2 Update mit einem Klick installieren	15
11 Datensicherung & Ihre Daten	16
11.1 Automatische Sicherung	16
12 Lizenz: Verlängerung & weitere Benutzer	17
12.1 Verlängerung	17
12.2 Kollegen einladen: Sitz-Schlüssel	17
12.3 Rechnerwechsel	17
13 Fehlerbehebung	18
14 Support & Kontakt	19

ABSCHNITT 1 · PRODUKT

1 Über ERIT

ERIT ist eine Windows-Desktop-Software für die elektronische Rechnung: Sie empfängt, prüft, erstellt, versendet und archiviert E-Rechnungen, vollständig lokal auf Ihrem Rechner.

Mit der E-Rechnungspflicht müssen Unternehmen in Deutschland strukturierte elektronische Rechnungen empfangen und verarbeiten können. ERIT deckt diesen Arbeitsablauf von Anfang bis Ende ab:

- **Empfangen:** eingehende Rechnungen automatisch aus einem IMAP-Postfach abrufen oder per Datei-Upload erfassen.
- **Prüfen:** jede Rechnung wird gegen die offiziellen KOSIT-Regeln validiert und zur Freigabe vorgelegt.
- **Erstellen & versenden:** eigene Ausgangsrechnungen als konforme E-Rechnung erzeugen und per E-Mail, Datei-Ausgang oder API-Abruf zustellen.
- **Archivieren:** jede Rechnung liegt unveränderbar und nachvollziehbar im lokalen GoBD-Archiv.
- **Übergaben:** Buchungsdaten als DATEV-EXTF-Datei an Ihre Steuerberatung exportieren.

100 % LOKAL: DAS GRUNDPRINZIP

Ihre Rechnungs- und Geschäftsdaten bleiben in der eingebetteten Datenbank und im lokalen Archivordner auf Ihrem Rechner. Es gibt keine Cloud und keine Datenweitergabe. ERIT stellt genau zwei offengelegte Online-Verbindungen her: die Lizenzaktivierung/-bestätigung und eine anonyme, abschaltbare Update-Prüfung (Abschnitte 3 und 10).

1.1 Unterstützte Formate und Standards

XRECHNUNG	Rein strukturiertes XML-Format (UBL/CII), Standard im öffentlichen Auftragswesen; ERIT empfängt und versendet XRechnung.
ZUGFERD	Hybridformat: PDF/A-3 mit eingebettetem XML, lesbar für Menschen, auswertbar für Software.
EN 16931	Europäische Norm für den semantischen Kern jeder E-Rechnung; Grundlage der Validierung.
KOSIT	Amtliche Prüfregele (Schematron) der Koordinierungsstelle für IT-Standards; in ERIT fest integriert.
GOBD	Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern und Unterlagen in elektronischer Form, erfüllt durch das unveränderbare Archiv mit lückenlosem Protokoll.

1.2 Rollen

ERIT unterscheidet zwei Rollen: **Sachbearbeitung** prüft und exportiert den Rechnungseingang; **Administration** verwaltet zusätzlich Ausgang, Archiv, Einstellungen, Benutzer, Datensicherung und Lizenz. Das erste Konto, das bei der Einrichtung angelegt wird, erhält Administratorrechte.

ABSCHNITT 2 · EINRICHTUNG

2 Installation

ERIT installieren Sie wie gewohnte professionelle Software: Installationsdatei herunterladen, ausführen, fertig. Es werden keine Server, Dienste oder Zusatzprogramme eingerichtet.

2.1 Systemvoraussetzungen

BETRIEBSSYSTEM	Windows 10 / Windows 11 (64-bit)
ARBEITSSPEICHER	4 GB RAM (8 GB empfohlen)
FESTPLATTE	2 GB freier Speicherplatz
RECHTE	Administratorrechte nur für die Installation „pro Maschine“; eine Pro-Benutzer-Installation benötigt keine.
INTERNET	Nur für Lizenzaktivierung und Update-Prüfung (HTTPS, Port 443).

2.2 Herunterladen und installieren

- 01 Laden Sie die aktuelle Installationsdatei von www.irit-erechnung.de herunter. Auf der Download-Seite steht die SHA-256-Prüfsumme, mit der Sie die Datei verifizieren können.
- 02 Starten Sie die Datei ERIT-<version>.msi per Doppelklick und folgen Sie dem Installationsassistenten. (IT-Abteilungen: unbeaufsichtigt mit `msiexec /i ERIT-<version>.msi /qn`)
- 03 Nach Abschluss finden Sie ERIT als Desktop-Symbol und im Startmenü. Der erste Start dauert 30 bis 60 Sekunden, während die lokale Datenbank eingerichtet wird.

HINWEIS: WINDOWS SMARTSCREEN

Meldet sich beim Start der Installationsdatei der Windows-SmartScreen-Filter, wählen Sie „Weitere Informationen“ → „Trotzdem ausführen“. Prüfen Sie in diesem Fall vorab die SHA-256-Prüfsumme von der Download-Seite.

2.3 Wo liegt was?

Programm und Daten sind strikt getrennt. Ihre Daten überstehen dadurch jedes Update und sogar eine Deinstallation.

INHALT	ORT
Programmdateien (pro Maschine)	C:\Program Files\ERIT
Programmdateien (pro Benutzer)	%LOCALAPPDATA%\ERIT
Ihre Daten: Datenbank, GoBD-Archiv, Konfiguration, Exporte, Sicherungen, Protokolle	%USERPROFILE%\ERIT

ABSCHNITT 3 · ERSTE SCHRITTE

3 Erste Schritte

Beim ersten Start führt ERIT Sie in drei Stationen zum arbeitsfähigen System: Lizenz aktivieren, Administrator-Konto anlegen, Einrichtungsassistent.

3.1 Lizenz aktivieren

Mit dem Kauf erhalten Sie einen **Lizenzschlüssel**, der mit ERIT- beginnt. Das Aktivierungsfenster öffnet sich automatisch, solange keine gültige Lizenz hinterlegt ist.

- 01** Geben Sie den Lizenzschlüssel in das Feld **Lizenzschlüssel** ein. Die Karte **Dieses Gerät** zeigt an, welche Maschine erkannt wurde und wie viele Sitze Ihre Lizenz frei hat.
- 02** Klicken Sie auf **Aktivieren & fortfahren**. ERIT verbindet sich einmalig mit dem Lizenzserver (lizenz.erit-erechnung.de), bindet die Lizenz an dieses Gerät und belegt einen Sitz.
- 03** Danach arbeitet ERIT offline. Die Lizenz bestätigt sich in größeren Abständen selbstständig im Hintergrund. Sie müssen nichts tun.

DATENSCHUTZ: WAS WIRD ÜBERTRAGEN?

Bei Aktivierung und Bestätigung übermittelt ERIT ausschließlich den Lizenzschlüssel, einen Geräte-Fingerabdruck, die IP-Adresse und Zeitstempel. Rechnungs- oder Geschäftsdaten werden zu keinem Zeitpunkt übertragen. Falls Ihre Firewall ausgehenden Verkehr filtert, geben Sie die Domain lizenz.erit-erechnung.de (HTTPS, Port 443) frei.

3.2 Administrator-Konto anlegen

Direkt nach der Aktivierung legen Sie unter **Administrator einrichten** das erste Benutzerkonto an (E-Mail-Adresse und Passwort, mindestens 8 Zeichen) und bestätigen mit **Konto erstellen & anmelden**. Dieses Konto erhält Administratorrechte.

WICHTIG: WIEDERHERSTELLUNGSCODE SICHERN

Bei der Registrierung zeigt ERIT einmalig einen Wiederherstellungscode (Format ERIT-RESET-...). Drucken Sie ihn aus oder bewahren Sie ihn sicher auf: Nur mit diesem Code lässt sich über „Passwort vergessen?“ ein neues Passwort setzen. Der Code ist nur einmal verwendbar; nach Gebrauch wird ein neuer ausgestellt.

3.3 Der Einrichtungsassistent

Der Assistent führt in vier Schritten durch die Grundeinrichtung. Jeder Schritt lässt sich mit **Später einrichten** überspringen und später unter **Einstellungen** nachholen.

SCHRITT	WAS SIE EINRICHTEN
1 · Firma	Ihre Firmendaten: Sie erscheinen als Absender auf Ausgangsrechnungen.

SCHRITT	WAS SIE EINRICHTEN
2 · Posteingang (IMAP)	Das Postfach, aus dem ERIT eingehende Rechnungen automatisch abruft. „Verbindung testen“ prüft die Zugangsdaten sofort.
3 · E-Mail-Versand (SMTP)	Der Server für Rechnungsversand und Ablehnungsmitteilungen. „Testnachricht senden“ verschickt eine Probe-E-Mail.
4 · Zusammenfassung	Überblick über eingerichtete und übersprungene Schritte; mit „Erste Sicherung erstellen“ legen Sie direkt eine Datensicherung an. „Fertigstellen“ schließt die Einrichtung ab.

ABSCHNITT 4 · ORIENTIERUNG

4 Die Oberfläche im Überblick

Die Anwendung besteht aus der Kontextleiste oben, der Navigationsleiste links und dem Arbeitsbereich. Sechs Bereiche decken den gesamten Arbeitsablauf ab:

BEREICH	ZWECK
Übersicht	Betriebszustand auf einen Blick: Kennzahlen (Zu prüfen · Heute verarbeitet · Dead-Letter · Im Archiv), die Liste „Braucht dich jetzt“ und der Verlauf.
Rechnungseingang	Eingegangene Rechnungen prüfen, freigeben oder ablehnen (Abschnitt 5).
Rechnungsausgang	Eigene Rechnungen erstellen, versenden und die Zustellung verfolgen (Abschnitt 6).
Archiv	Das GoBD-Archiv: revisionssichere Ablage aller Belege (Abschnitt 7).
Lieferanten	Konten & Zuordnung: Lieferantenstammdaten und Kontenzuordnung für den Export (Abschnitt 8).
Einstellungen	System, Benutzer, Rechnungswege, Datensicherung, Updates und Lizenz (Abschnitt 9).

In der Menüleiste finden Sie unter **Extras** unter anderem **Neuen Lizenzschlüssel aktivieren ...** (für Verlängerungen, Abschnitt 12) sowie unter **Hilfe** die Programminformationen; **Abmelden** meldet Sie ab. Unten in der Navigationsleiste zeigt ERIT die laufende Programmversion an. Halten Sie diese bei Supportanfragen bereit.

ABSCHNITT 5 · TÄGLICHE ARBEIT

5 Rechnungseingang

Der Rechnungseingang ist die Prüfliste: Alles, was ankommt, wird validiert und wartet hier auf Ihre Entscheidung.

5.1 Automatischer Abruf (IMAP)

Ist ein Postfach eingerichtet (Assistent Schritt 2 oder Einstellungen → Rechnungswege), ruft ERIT es zyklisch ab, erkennt Rechnungsanhänge und übernimmt sie in die Prüfliste. Duplikate werden anhand des Dateiinhalts erkannt und nicht erneut angelegt. Derselbe Beleg kann also gefahrlos mehrfach eintreffen.

5.2 Manuell hochladen

Rechnungen, die nicht per E-Mail kommen (USB-Stick, Download, Scan), fügen Sie über **Lokale Rechnung hochladen** hinzu, oder ziehen die Dateien einfach per Drag & Drop auf das Fenster („Rechnung hierher ziehen“). ERIT meldet „Importiere & prüfe ...“ und stellt den Beleg wie einen E-Mail-Eingang in die Prüfliste.

5.3 Prüfung und Prüfbericht

Jede Rechnung wird beim Eintreffen gegen die amtlichen KOSIT-Regeln validiert. Der Reiter **Prüfbericht** am Beleg listet alle Befunde; über **Vollständigen KOSIT-Prüfbericht öffnen** öffnen Sie das vollständige amtliche Prüfprotokoll. Der Status zeigt, was zu tun ist:

STATUS	BEDEUTUNG
Gültig, bereit zur Freigabe	Die Prüfung war erfolgreich; der Beleg kann freigegeben werden.
Ungültig, nicht freigebbar	Die Rechnung verletzt Pflichtregeln. Fordern Sie beim Lieferanten eine korrigierte Rechnung an (Ablehnen, 5.4).
In Prüfung	Der Beleg wartet auf Ihre Entscheidung.
Freigegeben	Abgeschlossen und im GoBD-Archiv abgelegt.

5.4 Freigeben oder ablehnen

Mit **Freigeben** schließen Sie den Beleg ab: Er verlässt die Prüfliste und wird audit-protokolliert archiviert. Mit **Ablehnen** weisen Sie eine fehlerhafte Rechnung zurück.

ABLEHNUNG INFORMIERT DEN LIEFERANTEN

Beim Ablehnen sendet ERIT automatisch eine Ablehnungsmitteilung per E-Mail an den Lieferanten, zusammen mit der Originaldatei und dem Prüfbericht, damit die Korrektur leichtfällt. Dafür muss der E-Mail-Versand (SMTP) eingerichtet sein (Abschnitt 9).

ABSCHNITT 6 · TÄGLICHE ARBEIT

6 Rechnungsausgang

Im Rechnungsausgang erstellen Sie eigene E-Rechnungen und verfolgen deren Zustellung.

6.1 Neue Rechnung erstellen

Klicken Sie auf **Neue Rechnung** und erfassen Sie Empfänger, Positionen und Steuersätze. ERIT erzeugt daraus eine konforme E-Rechnung nach EN 16931 und validiert sie vor dem Versand. Voraussetzung: Ihre Firmendaten sind hinterlegt (Assistent Schritt 1 oder Einstellungen). Fehlen sie, weist ERIT mit „Meine Firma“ fehlt“ darauf hin.

6.2 Zustellwege

Wie Ausgangsrechnungen das Haus verlassen, legen Sie unter Einstellungen → Rechnungswege fest:

E-MAIL	Versand als Anhang über Ihren SMTP-Server, der Standardweg.
DATEI-AUSGANG	Ablage in einem Ausgabeordner, z. B. für die Übergabe an ein Portal oder ein anderes System.
API-ABRUF	Bereitstellung zum Abruf durch ein Drittsystem.

6.3 Zustellstatus verfolgen

Die Liste zeigt je Rechnung den Prüfbericht („gültig · EN 16931 konform“) und den Zustellstatus: **Zugestellt**, **In Zustellung** oder **Fehlgeschlagen**. Schlägt eine Zustellung fehl (z. B. SMTP nicht erreichbar), beheben Sie die Ursache und klicken am Beleg auf **Erneut senden**.

ABSCHNITT 7 · COMPLIANCE

7 Das GoBD-Archiv

Das Archiv ist das rechtliche Gedächtnis von ERIT: Jeder freigegebene oder versendete Beleg wird dort unveränderbar aufbewahrt.

- **Unveränderbar:** Jede Datei wird genau einmal geschrieben und dann schreibgeschützt. Nachträgliche Änderungen an Belegen sind ausgeschlossen.
- **Manipulationserkennung:** SHA-256-Prüfsummen und eine tägliche Hash-Kette machen jede nachträgliche Veränderung nachweisbar.
- **Lückenloses Protokoll:** Jeder Arbeitsschritt (Eingang, Prüfung, Freigabe, Versand) wird im Audit-Protokoll festgehalten.
- **Prüfer-Export:** Für Betriebsprüfungen exportieren Administratoren das Archiv als ZIP-Paket samt Nachweisen.

ARCHIVORDNER NIEMALS MANUELL VERÄNDERN

Das Archiv liegt unter %%USERPROFILE%%\ERIT\archive. Verschieben, löschen oder bearbeiten Sie dort niemals Dateien von Hand. Jede Änderung wird als Manipulation erkannt und gefährdet die GoBD-Konformität. Die Aufbewahrung erledigt ERIT; für Kopien nutzen Sie die Datensicherung (Abschnitt 11).

ABSCHNITT 8 · BUCHHALTUNG

8 Lieferanten & DATEV-Export

ERIT übergibt geprüfte Eingangsrechnungen als Buchungsstapel an Ihre Steuerberatung, im DATEV-EXTF-Format.

8.1 Kreditorenkonten je Lieferant

Unter Einstellungen → DATEV-Export → **Kreditorenkonten** sehen Sie jeden Lieferanten aus Ihrem Rechnungseingang. Tragen Sie je Lieferant das Kreditorenkonto ein; „Vorschlag“ liefert die nächste freie Nummer. Optional hinterlegen Sie ein eigenes Gegenkonto, falls der Aufwand dieses Lieferanten auf ein anderes Konto gehört als das Standard-Aufwandskonto.

Ohne Zuordnung bucht der Export auf das Fallback-Konto. Zugeordnete Lieferanten wandern zusätzlich als Stammdaten (Name, USt-ID, Anschrift, IBAN) mit in den Export, sodass Ihre Kanzlei die Konten nicht von Hand anlegen muss.

Die zugeordneten Konten sehen Sie auch im Bereich **Lieferanten**, in der Spalte „Kreditor“.

8.2 DATEV einrichten und exportieren

- 01 Öffnen Sie Einstellungen → **DATEV-Export** und hinterlegen Sie die Werte aus Ihrer Kanzlei: Beraternummer, Mandantennummer, Wirtschaftsjahresbeginn und Sachkontenlänge. Die Steuerschlüssel für § 13b (Reverse Charge) und innergemeinschaftlichen Erwerb sind mit 94 und 19 vorbelegt; übernehmen Sie hier andere Schlüssel, wenn Ihre Kanzlei das wünscht.
- 02 Starten Sie ERIT nach der Aktivierung einmal neu. Die App weist darauf hin. Ab dann erzeugt der Export DATEV-EXTF-Dateien; ohne DATEV-Einrichtung entsteht stattdessen ein neutraler CSV-Export.
- 03 Klicken Sie vor dem ersten Export auf **Prüfung**. Sie zeigt, ob etwas fehlt (etwa ein Kreditorenkonto oder eine Fremdwährungsrechnung) und listet die Belege mit § 13b oder innergemeinschaftlichem Erwerb zur Kontrolle auf.
- 04 Exportieren Sie aus dem Rechnungseingang. Je Wirtschaftsjahr entsteht eine eigene EXTF-Datei; dazu kommen die Kreditoren-Stammdaten und ein Belege-ZIP mit den Original-Rechnungen samt Index. Ihre Steuerberatung importiert die Dateien direkt in DATEV.

Das Dateiformat ist mit dem offiziellen DATEV-Prüfprogramm validiert. Die endgültige Freigabe für Ihren Mandanten gibt Ihre Steuerberatung nach dem ersten Import.

ABSCHNITT 9 · KONFIGURATION

9 Einstellungen

Der Bereich **Einstellungen** bündelt Betrieb, Benutzer und Konfiguration in drei Abschnitten:

ABSCHNITT	INHALT
System & Betrieb	Dienststatus und Version · Datensicherung („Jetzt sichern“, letzter Sicherungszeitpunkt) · Aktualisierung („Automatisch prüfen“, „Jetzt prüfen“; Abschnitt 10).
Benutzer & Compliance	Benutzerliste mit Sitzbelegung („x / y Sitze belegt“) · Sitz-Schlüssel für neue Kollegen erzeugen (Abschnitt 12) · Benutzer deaktivieren (gibt den Sitz frei) · Audit-Protokoll exportieren.
Rechnungswege	Posteingang (IMAP), E-Mail-Versand (SMTP) mit Testversand und der Zustellweg für Ausgangsrechnungen (E-Mail, Datei-Ausgang, API-Abruf).
Lizenz	Lizenziert für, Edition, Sitze und „gültig bis“ auf einen Blick.

Änderungen an IMAP und SMTP greifen ohne Neustart beim nächsten Abruf bzw. Versand. Zugangsdaten speichert ERIT mit Windows-Bordmitteln verschlüsselt (DPAPI, an Ihr Windows-Benutzerkonto gebunden).

ABSCHNITT 10 · WARTUNG

10 Updates

ERIT hält sich selbst aktuell, mit einer bewusst sparsamen, transparenten Update-Prüfung und einer Ein-Klick-Installation.

10.1 Die anonyme Update-Prüfung

Kurz nach dem Start und danach täglich lädt ERIT eine kleine, kryptographisch signierte Versionsinfo von erit-erechnung.de und vergleicht sie lokal mit der installierten Version. Die Anfrage ist anonym: Es werden weder Lizenz- noch Gerätedaten noch Ihre Version übertragen. Unter Einstellungen → Aktualisierung können Sie die Prüfung mit **Automatisch prüfen** abschalten oder mit **Jetzt prüfen** manuell auslösen.

10.2 Update mit einem Klick installieren

Gibt es eine neue Version, erscheint ein dezenter Hinweis im Fenster. Wählen Sie **Herunterladen & installieren**:

- 01 ERIT lädt den Installer herunter und prüft ihn kryptographisch (SHA-256-Abgleich gegen die signierte Versionsinfo).
- 02 Die App schließt sich, der Windows-Installer läuft (die übliche Windows-Sicherheitsabfrage erscheint) und ERIT startet anschließend neu.
- 03 Ihre Daten und Ihre Lizenz bleiben vollständig unangetastet; eine erneute Aktivierung ist nicht nötig.

MANUELL AKTUALISIEREN

Der klassische Weg funktioniert immer: neue Installationsdatei von der Website laden und einfach über die bestehende Installation ausführen. Datenbank-Anpassungen laufen beim nächsten Start automatisch.

ABSCHNITT 11 · VORSORGE

11 Datensicherung & Ihre Daten

Alle Daten liegen in einem einzigen Ordner: %USERPROFILE%\ERIT. Er übersteht Updates und Deinstallation.

UNTERORDNER	INHALT
db	Eingebettete Datenbank
archive	GoBD-Archiv (niemals manuell verändern, Abschnitt 7)
backups	Automatische und manuelle Datensicherungen
config	Konfiguration
exports	DATEV-/CSV-Exporte
logs	Protokolldateien für die Fehlersuche
updates	Heruntergeladene Updates und Update-Protokolle

11.1 Automatische Sicherung

ERIT sichert nächtlich um 02:00 Uhr automatisch (und holt eine verpasste Sicherung beim nächsten Start nach): je Lauf ein Ordner mit Zeitstempel mit Datenbank und Konfiguration, dazu ein fortlaufender Spiegel des Archivs. Manuell sichern Sie jederzeit über Einstellungen → Datensicherung → **Jetzt sichern**.

EMPFEHLUNG: EXTERNE KOPIE

Sichern Sie den Ordner %USERPROFILE%\ERIT\backups zusätzlich regelmäßig auf ein externes Medium oder Netzlaufwerk. Bei Defekt oder Verlust des Rechners ist das Ihre Versicherung. Hinweis für den Umzug auf einen neuen PC: gespeicherte E-Mail-Passwörter sind an das alte Windows-Benutzerkonto gebunden und müssen einmalig neu eingegeben werden.

Wiederherstellung: ERIT schließen, die Ordner aus der Sicherung nach %USERPROFILE%\ERIT zurückspielen, ERIT starten und Bestand sowie Archivprüfung in der Übersicht kontrollieren. Im Zweifel unterstützt Sie der Support (Abschnitt 14).

ABSCHNITT 12 · LIZENZ

12 Lizenz: Verlängerung & weitere Benutzer

12.1 Verlängerung

Läuft Ihre Lizenz in den nächsten 30 Tagen ab, zeigt ERIT ein Hinweisbanner. Nach Ablauf gilt eine Kulanzfrist von 7 Tagen; danach schaltet ERIT in einen geschützten Lesemodus. Ihre Daten und das Archiv bleiben selbstverständlich zugänglich. Für die Verlängerung erhalten Sie von uns einen neuen Lizenzschlüssel (kontakt@erit-erechnung.de). Sie aktivieren ihn direkt über das Banner oder über Extras → **Neuen Lizenzschlüssel aktivieren**

12.2 Kollegen einladen: Sitz-Schlüssel

Ein **Sitz** ist ein Benutzerkonto in Ihrer Installation; wie viele Sitze Ihre Lizenz umfasst, sehen Sie unter Einstellungen → Benutzer („x / y Sitze belegt“). So kommt ein neuer Kollege dazu:

- 01 Als Administrator unter Einstellungen → Benutzer auf **Schlüssel für freie Sitze erzeugen** klicken. ERIT erzeugt für jeden freien Sitz einen Sitz-Schlüssel.
- 02 Geben Sie den Sitz-Schlüssel an den Kollegen weiter.
- 03 Der Kollege wählt am Anmeldebildschirm „Sie haben einen Sitz-Schlüssel? Konto einrichten“, löst den Schlüssel ein und legt sein eigenes Konto an.

Wird ein Konto deaktiviert (Einstellungen → Benutzer), wird sein Sitz wieder frei.

ZWEI SCHLÜSSELARTEN: NICHT VERWECHSELN

Der **Lizenzschlüssel** (ERIT-...) aktiviert die Installation auf dem Rechner (Abschnitt 3.1). Ein **Sitz-Schlüssel** richtet ein zusätzliches Benutzerkonto in einer bereits aktivierten Installation ein. ERIT erkennt eine Verwechslung und weist Sie auf das richtige Feld hin.

12.3 Rechnerwechsel

Die Lizenz ist an das aktivierte Gerät gebunden. Für einen geplanten Rechnerwechsel: Datensicherung erstellen (Abschnitt 11), ERIT auf dem neuen Rechner installieren und den Support kontaktieren (kontakt@erit-erechnung.de). Wir geben den Sitz des alten Geräts frei, damit Sie dort neu aktivieren können.

ABSCHNITT 13 · HILFE

13 Fehlerbehebung

PROBLEM	LÖSUNG
ERIT startet nicht	Rechner neu starten und erneut versuchen. Protokolle unter %USERPROFILE%\ERIT\logs helfen dem Support bei der Diagnose.
Erster Start bleibt lange im Ladebildschirm	1 bis 2 Minuten warten. Beim allerersten Start wird die Datenbank eingerichtet.
Lizenzschlüssel wird abgelehnt	Schlüssel vollständig kopiert? Internetverbindung vorhanden und lizenz.erit-erechnung.de erreichbar (Port 443)? Sonst Support kontaktieren.
Meldung „Systemuhr wurde zurückgestellt“	Windows-Datum/-Uhrzeit korrekt einstellen und ERIT neu öffnen.
Posteingang bleibt leer	IMAP-Zugangsdaten unter Einstellungen → Rechnungswege prüfen („Verbindung testen“). Änderungen greifen beim nächsten Abruf.
Ablehnung/Versand kommt nicht an	SMTP-Einstellungen prüfen und „Testnachricht senden“ nutzen; danach am Beleg „Erneut senden“.
Passwort vergessen	Am Anmeldebildschirm „Passwort vergessen?“ wählen und E-Mail, Wiederherstellungscode (ERIT-RESET-...) und neues Passwort eingeben.
Prüfung meldet fehlende Prüfregeln	Die Prüfregeln sind Teil der Installation. Installationsdatei erneut über die bestehende Installation ausführen.

ABSCHNITT 14 · KONTAKT

14 Support & Kontakt

Wir helfen gern, am schnellsten per E-Mail.

E-MAIL	kontakt@erit-erechnung.de
--------	--

WEBSITE	www.erit-erechnung.de
---------	--

RECHTLICHES	Impressum und Datenschutzerklärung finden Sie auf der Website.
-------------	--

Damit wir schnell helfen können, nennen Sie uns bitte: die Programmversion (unten in der Navigationsleiste), eine kurze Beschreibung des Ablaufs und, falls vorhanden, die genaue Fehlermeldung. Protokolldateien liegen unter %USERPROFILE%\ERIT\logs.

ERIT · E-Rechnung, lokal und audit-fest. © 2026 ERIT · erit-erechnung.de. Alle Produkt- und Markennamen sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber. XRechnung, ZUGFeRD, DATEV und KOSIT bezeichnen Standards bzw. Produkte der jeweiligen Organisationen; ERIT ist ein unabhängiges Produkt.