

E-Rechnung mit Agenda

So gelingt die Einführung
in Ihrem Unternehmen



Vorwort

Die Pflicht zur E-Rechnung führt bei vielen Betrieben zu Fragen und Unsicherheiten.

Grund zur Sorge? Auf keinen Fall. Denn auch bei der E-Rechnung ist es unser Ziel, Ihnen die Arbeit so einfach wie möglich zu machen. Die gute Nachricht: Sie haben heute schon alles, um sich auf die E-Rechnung vorzubereiten.

Den Rest übernehmen wir: Mit Agenda sind Sie pünktlich dazu in in der Lage, E-Rechnungen anzunehmen.

Lassen Sie uns diesen Weg erfolgreich gemeinsam gehen!



Christoph Bulushek

Leiter Account-Management & Produktmarketing

Inhaltsverzeichnis

E-Rechnung: Alles, was Sie wissen müssen	4
> Diese Termine müssen Sie kennen	4
> Ein PDF ist keine E-Rechnung	5
Win-Win: Vorteile für Ihr Unternehmen	6
Agenda-Roadmap: Sie können auf uns zählen	7
So funktioniert's: E-Rechnungen annehmen mit Agenda	8
> Der neue Buchführungsprozess im Detail	9
> E-Rechnungen versenden	10
So gelingt's: Ihre nächsten Schritte	11
Impressum	12

E-Rechnung

Alles, was Sie wissen müssen

Ab 1. Januar 2025 wird der Empfang elektronischer Rechnungen (E-Rechnungen) für B2B-Geschäfte verpflichtend. Dies wurde im Rahmen des Wachstumschancengesetzes der Bundesregierung umgesetzt. Dieses zielt darauf ab, die Wettbewerbsfähigkeit und den Standort Deutschland zu stärken.

Unternehmen sollen von Maßnahmen wie der Einführung der E-Rechnungspflicht profitieren. Diese Pflicht soll außerdem dazu beitragen, den Umsatzsteuerbetrug zu bekämpfen.

Später ist vorgesehen, ein elektronisches Meldesystem einzuführen, über das Rechnungsdaten an die Finanzverwaltung übermittelt werden.

Diese Termine müssen Sie kennen



Ab **01.01.2025**

Unternehmen müssen E-Rechnungen empfangen können.



Mit Agenda halten Sie diese Frist zu 100 % ein.

Für die Erstellung und den Versand gibt es großzügige Übergangsfristen:



Bis **31.12.2026**

Papier- & PDF-Rechnungen sind weiterhin zulässig. Bei PDF-Rechnungen muss der Empfänger zustimmen.



Bis **31.12.2027**

Papier- und PDF-Rechnungen sind nur noch zulässig, wenn der Rechnungsempfänger zugestimmt hat und der Rechnungssteller einen Vorjahresumsatz von maximal 800.000 Euro aufweist.



Ab **01.01.2028**

Ab diesem Zeitpunkt gilt für jeden Unternehmer die E-Rechnungspflicht. Die Erstellung und Übermittlung von E-Rechnungen sind damit zwingend erforderlich.

Ausgenommen von der Pflicht sind Kleinbetragsrechnungen (unter 250 Euro brutto) und Fahrausweise.

Ein PDF ist keine E-Rechnung

Elektronische Rechnungen müssen bestimmte Vorgaben erfüllen, die in der Europäischen Norm EN 16931 festgelegt sind. Eine E-Rechnung ist immer ein strukturiertes, elektronisches Format, wodurch eine vollautomatische Rechnungsverarbeitung möglich wird. Formate

wie ZUGFeRD und XRechnung entsprechen dieser Norm.

Sonstige Formate, wie Papier-Rechnungen oder PDF-Dateien, dahingegen nicht. Die nachfolgende Tabelle zeigt die Unterschiede:

	ZUGFeRD	XRechnung	PDF
Maschinell lesbar	✓	✓	⚠*
Automatisierte Weiterverarbeitung möglich	✓	✓	✗
Sichtbeleg zur visuellen Darstellung	✓	✗	✓
	Gültige E-Rechnungsformate , da sie der europäischen Norm 16931 entsprechen		Kein gültiges E-Rechnungsformat

*Nicht oder nur eingeschränkt



Gut zu wissen:

In den Agenda-Anwendungen können Sie weiterhin diese Formate verarbeiten: Sie nehmen PDF-Rechnungen, gescannte Belege als auch die Formate ZUGFeRD und XRechnung an. Die fehlende visuelle Darstellung der XRechnung ist in Agenda kein Problem: Wir erstellen für Sie ein Belegbild im Digitalen Belegbuchen. So ermöglichen wir Ihnen in jedem Format eine Sichtprüfung.

Win-Win

Vorteile für Ihr Unternehmen



Keine manuellen Tätigkeiten mehr:

Belege scannen, trennen und das Stempeln gehören der Vergangenheit an.



Mehr Sicherheit in der Buchführung:

Die strukturierten Rechnungsdaten werden automatisch ausgelesen. Dadurch entfallen Texterkennung und manuelle Eingaben. Das reduziert die Fehlerquote drastisch.



Beschleunigte Prozesse:

Sie digitalisieren alle Belege und arbeiten dadurch medienbruchfrei. Damit sparen Sie Zeit, die Sie in lukrativere Tätigkeiten investieren können.



Besseres Liquiditätsmanagement:

Die schnellere Bearbeitung von Rechnungen ermöglicht Skontoabzug, während die schnellere Zustellung von Rechnungen den Zahlungseingang beschleunigt.



Nachhaltiger arbeiten:

Der Papierverbrauch wird stark reduziert und Umweltressourcen weniger beansprucht.



Starten Sie jetzt

Digitalisieren Sie gleich Ihre Buchführung und beschleunigen Sie die Prozesse erheblich. Sie möchten sich noch besser vorbereiten? Dann registrieren Sie sich als Agenda-Kunde kostenlos zum Cloud-Coaching:

agenda-kunden.de/kmu-cloudcoaching

Agenda-Roadmap

Sie können auf uns zählen

Für den Empfang von E-Rechnungen empfehlen wir, Ihre Finanzbuchführung mit dem Digitalen Belegbuchen auszubauen. Ergänzend dazu können Sie unsere neueste Lösung nutzen – der InvoiceHub. Ein Postfach, welches die Annahme und Verarbeitung von E-Rechnungen erleichtert.

Übrigens: Bereits jetzt können Sie Auflagen erfüllen, die erst später zur Pflicht werden.

HEUTE

Vorbereitung:

Sie digitalisieren Ihre Buchführung mit dem Digitalen Belegbuchen.

Agenda Faktura:

Sie erstellen und versenden XRechnungen.
(ZUGFeRD ab 2025)

Q4 2024

NEU InvoiceHub:

Sie können E-Rechnungen annehmen.

NEU Digitales Belegbuchen kompakt:

Ideal für kleinere Unternehmen und Selbstständige.

Agenda Connect:

E-Rechnungen aus dem Agenda InvoiceHub und von anderen Connect-Partnern werden ins Digitale Belegbuchen übernommen.

01.01.2025
Pflichterfüllung



Digitales Belegbuchen:

E-Rechnungen können verarbeitet werden.

In 2025

NEU Verfahrensdokumentation:

Archivieren der elektronischen Belege 100% revisionssicher.

InvoiceHub:

E-Rechnungen werden automatisch einer formalen Prüfung unterzogen. Sie können sicher sein, dass die übermittelten Belege alle Anforderungen aus UStG erfüllen.

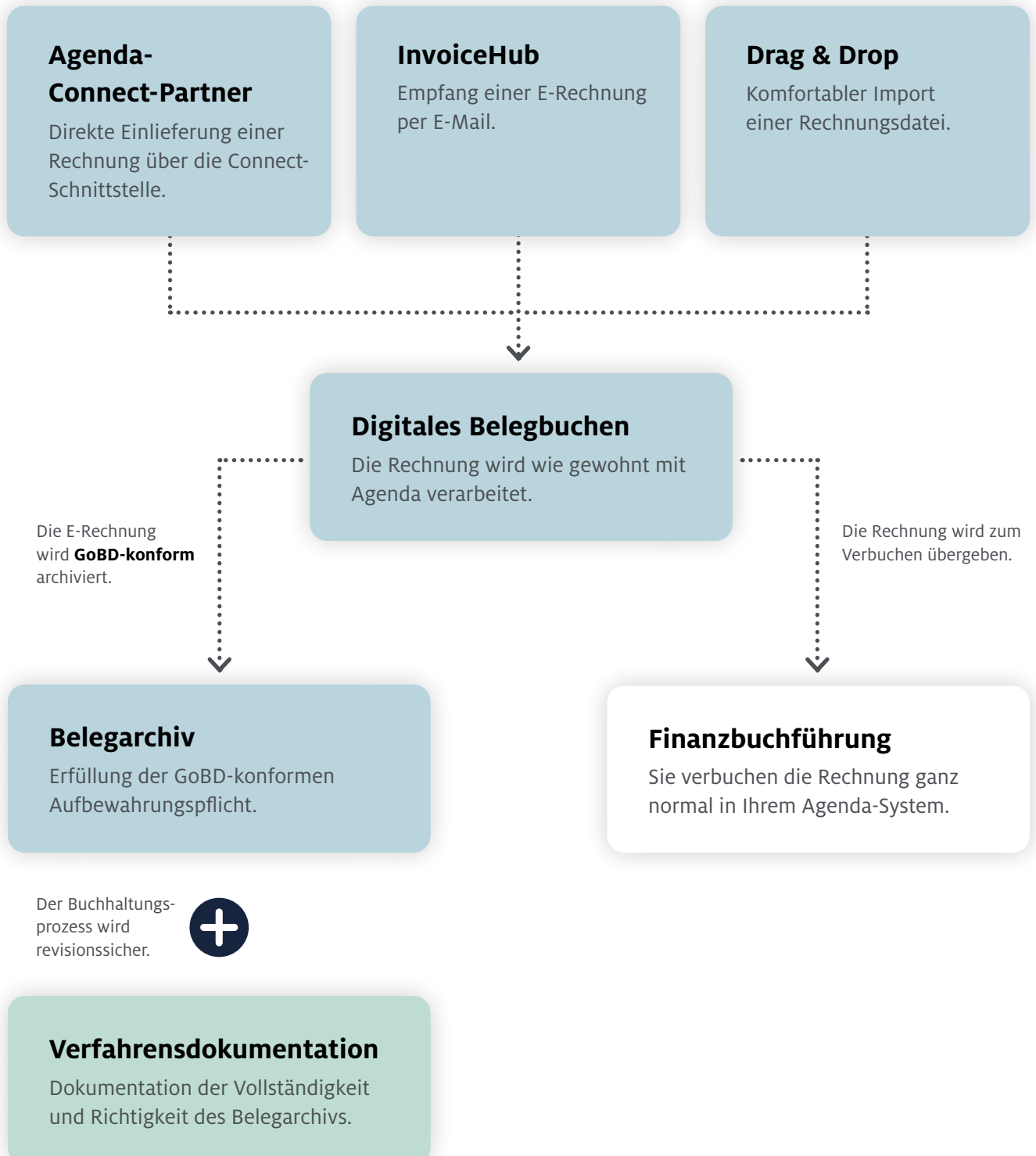
InvoiceHub:

Integration einer Rechnungsfreigabe, bevor die Belege an die Buchhaltung übergeben werden.

So funktioniert's

E-Rechnungen annehmen mit Agenda

Die Arbeit einfacher, angenehmer und rentabler machen. Seit 40 Jahren ist genau das unsere Aufgabe. Da machen wir bei der E-Rechnung keine Ausnahme. Zum 01.01.2025 sind Sie perfekt aufgestellt und erfüllen alle gesetzlichen Pflichten. Und zwar so:



Der neue Buchführungsprozess im Detail

InvoiceHub

Sie erhalten eine spezielle E-Mail-Adresse, in deren Postfach alle Eingangsrechnungen einlaufen. Die Rechnungsdaten werden extrahiert und über Agenda Connect an das Digitale Belegbuchen weitergeleitet. Dabei wird je E-Mail-Adresse ein Belegordner angelegt.

Import von Connect-Partnern oder per Drag & Drop

Rechnungen importieren Sie ganz komfortabel per Drag & Drop in das digitale Belegbuchen. Bei anderen Vorsystemen importieren Sie die Eingangsrechnungen per Schnittstelle unserer Connect-Partner.

Digitales Belegbuchen

Durch die importierten Rechnungsdaten werden hier automatisch Buchungsvorschläge erstellt. Vorteil der E-Rechnung: Anders als bei einer Papierrechnung, die gescannt wird und deren Text dann erst erkannt werden muss, benötigt eine E-Rechnung keine Texterkennung mehr. Im Anschluss wird die Rechnung in die Agenda Finanzbuchführung übergeben und dort verbucht.

Übrigens: An dieser Stelle prüfen und bezahlen Sie Ihre Rechnungen.

Belegarchiv

Alle Belege sind dank der komfortablen Volltextsuche jederzeit auffindbar. Auch bei vielen Belegen. Das Agenda Belegarchiv ist GoBD-testiert und erfüllt alle Anforderungen für eine revisionssichere Archivierung.

Verfahrensdokumentation

Ein wichtiger und notwendiger Schritt, damit das Belegarchiv jeder Prüfung standhält. Nur mit der Verfahrensdokumentation ist das Belegarchiv komplett revisionssicher.

Rechnungen annehmen



Neu ab Herbst: Digitales Belegbuchen kompakt

Alle Funktionen des Digitalen Belegbuchens für kleine Belegmengen zu einem neuen attraktiven Preis.

Rechnungen verarbeiten

Belege revisionssicher archivieren

Kontoauszugs-Manager

Dieser erzeugt aus Kontoauszügen fertig kontierte Buchungsvorschläge für die Finanzbuchführung. Das spart Ihnen bis zu 80 % der Arbeitszeit ein.

Auswertungen Online

Die BWA erstellen Sie mit wenigen Klicks und importieren sie in Auswertungen Online. So haben Sie jederzeit überall Zugriff auf die Daten.



Kontoumsätze importieren



Auswertungen bereitstellen



Starten Sie jetzt!

Sie müssen unbedingt in der Lage sein, Belege digital zu buchen.
Fangen Sie jetzt mit den Vorbereitungen an.

E-Rechnungen versenden

Der Versand von E-Rechnungen ist zwar erst 2027 bzw. 2028 verpflichtend, mit Agenda aber heute schon möglich.

Agenda Faktura:

Eine einfache Lösung, um XRechnungen zu erstellen und zu versenden. Ab Mitte 2025 auch im ZUGFeRD-Format.



So gelingt's Ihre nächsten Schritte



Digitalisieren Sie jetzt Ihren Prozess

Warten Sie nicht, bis die erste E-Rechnung bei Ihnen ankommt. Starten Sie jetzt, Ihren Rechnungseingangsprozess umzustellen – denn Stempeln und Scannen entfallen zukünftig.



Stellen Sie auf das digitale Belegbuchen um

Für die Annahme von E-Rechnungen benötigen Sie das Digitale Belegbuchen – schalten Sie dieses frei.

Melden Sie sich im Anschluss ganz einfach im Unternehmens-Portal an.

Hilfreiche Informationen rund um die E-Rechnung bei Agenda finden Kunden auf: agenda-kunden.de/e-rechnung



Ein Meilenstein ist erreicht.

Jetzt erfüllen Sie alle Pflichten zum 01.01.2025



Q4/2024 – Agenda InvoiceHub lizenzieren

Den Agenda InvoiceHub können Sie ab Herbst 2024 im Online-Shop lizenzieren. Er macht Ihnen den Arbeitsalltag gerade bei vielen Belegen um ein Vielfaches einfacher.



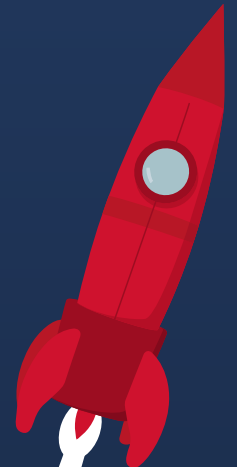
Verfahrensdokumentation

Besonders wichtig: Sie erstellen die Verfahrensdokumentation, um eine komplett revisionssichere Archivierung zu gewährleisten. Betriebsprüfer werden hier noch genauer hinsehen.



Geschafft!

Sie sind startklar für die E-Rechnung



Impressum

Redaktion:
Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG
Oberaustraße 14
83026 Rosenheim
info@agenda-software.de
agenda-software.de

Bildnachweis: iStockphoto (© erhui1979, ©gremlin), gettyimage (©Jorg Greuel)
Copyright: © 2024 Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG, Rosenheim
Datum Veröffentlichung: 08.08.2024

Zwecks besserer Lesbarkeit verwenden wir in diesem Whitepaper für Personenbezeichnungen die männliche Schreibweise. Sie ist als Kurzform für alle Geschlechter gedacht und soll niemanden ausschließen.

Erfahren Sie mehr über Agenda auf

agenda-kunden.de/e-rechnung

Agenda:

Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG

Oberastr. 14 | 83026 Rosenheim

Telefon 08031 2561-0 | Fax 08031 2561-90

info@agenda-software.de | agenda-software.de