

**Agenda:**

# E-Rechnung mit Agenda

So gelingt die Einführung  
für Sie und Ihre Mandanten



# Vorwort

Die Pflicht zur E-Rechnung führt vor allem bei kleineren Unternehmen zu Unsicherheiten. Sicherlich sind Sie schon mit vielen Fragen Ihrer Mandanten konfrontiert.

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 und Ihre Mandanten auf die E-Rechnung vorzubereiten. Den Rest übernehmen wir: Mit Agenda sind Sie und Ihre Mandanten pünktlich dazu in der Lage, E-Rechnungen anzunehmen.

Lassen Sie uns diesen Weg erfolgreich gemeinsam gehen!



**Christoph Buluschek**

Leiter Account-Management & Produktmarketing

# Inhaltsverzeichnis

<b>E-Rechnung: Alles, was Sie wissen müssen</b> .....	<b>4</b>
> Diese Termine müssen Sie kennen .....	4
> Ein PDF ist keine E-Rechnung .....	5
<b>Win-Win: Vorteile für Ihre Mandanten</b> .....	<b>6</b>
<b>Win-Win: Vorteile für Sie</b> .....	<b>7</b>
<b>Agenda-Roadmap: Sie können auf uns zählen</b> .....	<b>8</b>
<b>So funktioniert's: E-Rechnungen annehmen mit Agenda</b> .....	<b>9</b>
> Der neue Buchführungsprozess im Detail .....	10
> E-Rechnungen versenden .....	11
<b>So gelingt's: Ihre nächsten Schritte</b> .....	<b>12</b>
<b>Impressum</b> .....	<b>13</b>

# 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	✓	✗	✓
	<b>Gültige E-Rechnungsformate</b> , da sie der europäischen Norm 16931 entsprechen		<b>Kein gültiges E-Rechnungsformat</b>

\*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 Ihre Mandanten



### **Keine vorgelagerten Tätigkeiten mehr:**

Das Scannen, Trennen und Stempeln von Belegen gehört der Vergangenheit an.



### **Besseres Liquiditätsmanagement:**

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



### **Mehr Sicherheit in der Buchführung:**

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



### **Nachhaltiger arbeiten:**

Der Papierverbrauch wird stark reduziert und Umweltressourcen weniger beansprucht.



# Win-Win

## Vorteile für Sie



### Langfristige Zusammenarbeit:

Die Umstellung ist für Ihre Mandanten ein riesiger Schritt. Stehen Sie ihnen als kompetenter Partner zur Seite. Das stärkt die Mandantenbindung und ebnet den Weg für eine lange Geschäftspartnerschaft.



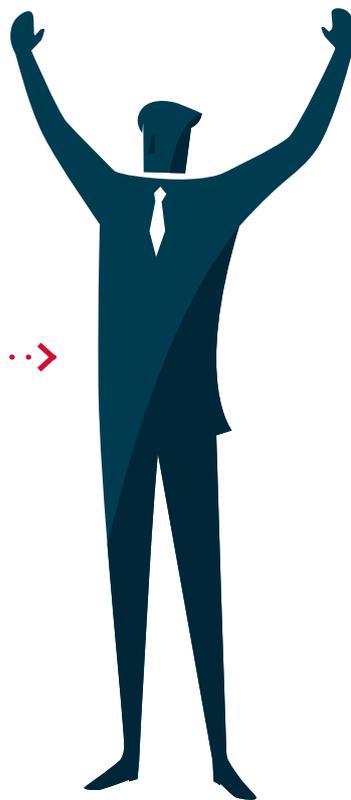
### Beschleunigte Prozesse:

Sie erhalten keine Papierbelege mehr und arbeiten dadurch medienbruchfrei. Damit sparen Sie Zeit, die Sie in lukrativere Tätigkeiten investieren können.



### Digitalisierung Ihrer Pendelordner-Mandanten:

Eingangsrechnungen erhalten Sie von all Ihren Mandanten über den gleichen Eingangskanal. Die manuelle Verbuchung der Papierbelege entfällt. Das spart Nerven.



### Starten Sie jetzt: Stellen Sie Ihre Pendelordner-Mandanten um.

Und zwar mit den Agenda-Cloud-Anwendungen. Damit digitalisieren Sie die Buchführung und beschleunigen die Zusammenarbeit erheblich. Sie möchten sich noch besser vorbereiten? Agenda-Kunden können sich hier zum kostenlosen Cloud-Coaching anmelden.

[agenda-kunden.de/cloudcoaching](https://agenda-kunden.de/cloudcoaching)

# Agenda-Roadmap

## Sie können auf uns zählen

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

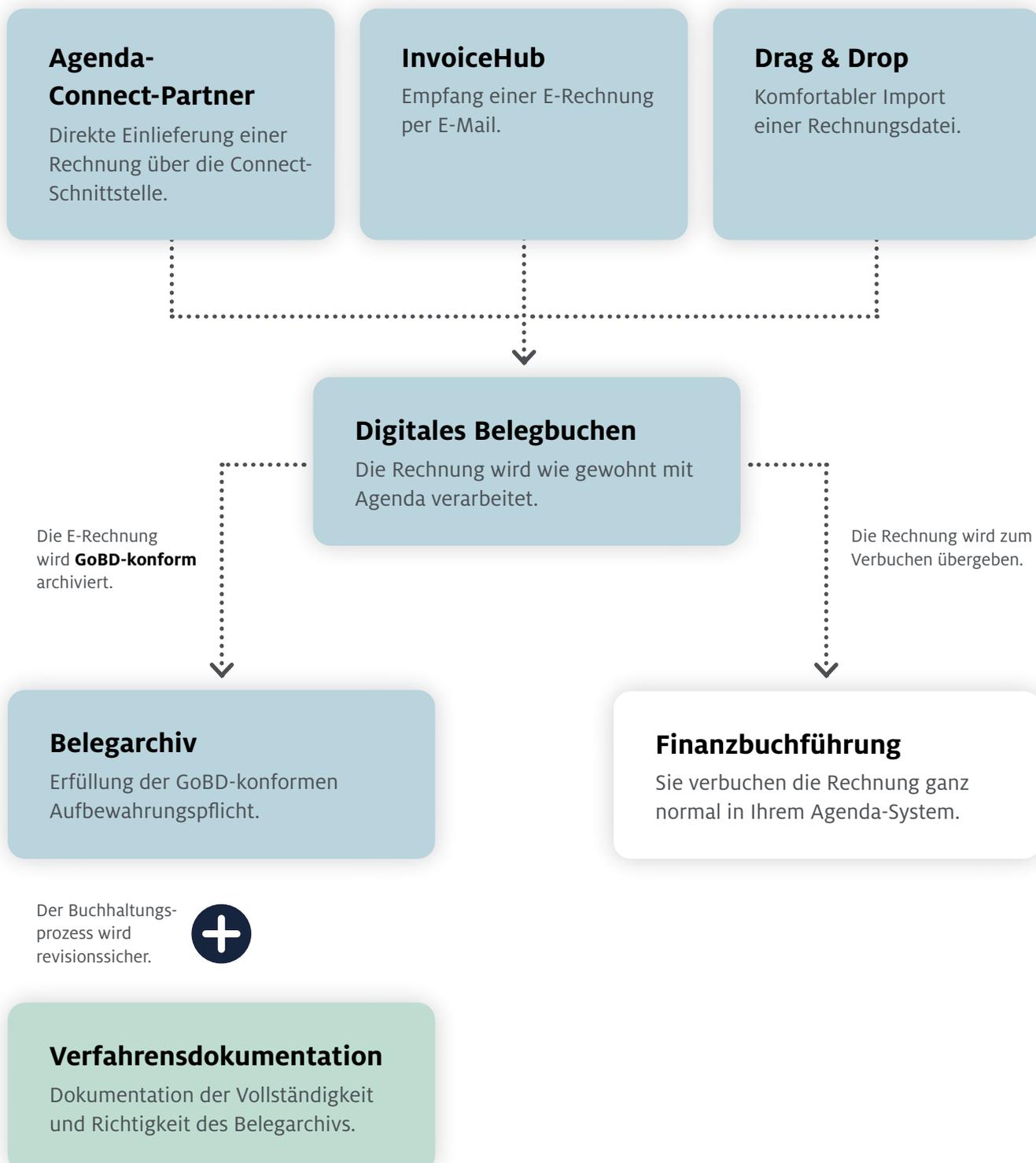
Übrigens: Bereits jetzt können Sie Auflagen erfüllen, die erst später zur Pflicht werden.



# 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 und Ihre Mandanten perfekt aufgestellt und erfüllen alle gesetzlichen Pflichten. Und zwar so:



# Der neue Buchführungsprozess im Detail

## InvoiceHub

Ihr Mandant erhält eine spezielle E-Mail-Adresse, in dessen 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 können komfortabel per Drag & Drop in das Digitale Belegbuchen importiert werden. Bei anderen Vor-systemen importieren Mandanten 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: Im Digitalen Belegbuchen kann Ihr Mandant die Rechnungen prüfen, bezahlen und freigeben. Und in Kürze ist Digitales Belegbuchen auch für die EÜR möglich.

## 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 sind für kleine Belegmengen zu einem neuen attraktiven Preis erhältlich.

## 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 übermitteln diese digital an Auswertungen Online. So haben Ihr Mandant und Sie jederzeit und von überall Zugriff auf die Daten.



**Kontoumsätze importieren**



**Auswertungen bereitstellen**



## **Starten Sie jetzt!**

Sie und Ihre Mandanten müssen unbedingt in der Lage sein, 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, aber mit Agenda schon heute möglich.

### **Agenda Honorar:**

Auch für Ihre Kanzlei ist es jetzt schon möglich, Ihre Leistungen als XRechnungen zu erstellen. Ab Ende 2024 im ZUGFeRD-Format.

### **Agenda Faktura:**

Eine einfache Lösung für Selbstständige und kleine Unternehmen, um XRechnungen zu erstellen und zu versenden. Ab Mitte 2025 im ZUGFeRD-Format.



# So gelingt's

## Ihre nächsten Schritte



### Informieren Sie noch heute Ihre Mandanten zur E-Rechnung

Alles rund um die E-Rechnung, ein kompaktes Whitepaper und Webinar-Termine finden Ihre Mandanten unter: [agenda-mandanten.de/e-rechnung](https://agenda-mandanten.de/e-rechnung)



### Mandanten auf Digitales Belegbuchen umstellen

Nur mit der Cloud-Anwendung Digitales Belegbuchen können E-Rechnungen angenommen werden. Wie Sie Cloud-Anwendungen für Ihre Mandanten aktivieren, erfahren Agenda-Kunden hier: [agenda-kunden.de/e-rechnung](https://agenda-kunden.de/e-rechnung)



### Gemeinsam Unternehmens-Portal aktivieren

Diese Browser-Anwendung ist unbedingt notwendig für das Digitale Belegbuchen. Die Aktivierung gelingt ganz einfach. Ihre Mandanten finden hier eine detaillierte Anleitung: [agenda-mandanten.de/hilfe](https://agenda-mandanten.de/hilfe)



## Ein Meilenstein ist erreicht.

Jetzt erfüllen Sie alle Pflichten zum 01.01.2025



### Q4/2024 - Agenda InvoiceHub für Ihre Mandanten

Sobald das neue Produkt verfügbar ist, lizenziert Ihr Mandant dieses ganz einfach selbst über unseren neuen Online-Shop. Er richtet sich eine spezielle E-Mail-Adresse ein und leitet alle Eingangsrechnungen an diese E-Mail-Adresse des InvoiceHub weiter.



## 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: 30.07.2024

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