

Agenda:

E-Rechnung mit Agenda

So gelingt die Zusammenarbeit
mit Ihrem Berater.



Für
Mandanten

Vorwort

Die Pflicht zur Annahme von E-Rechnungen wirft vermutlich einige Fragen bei Ihnen auf: Betrifft mich die E-Rechnung? Was muss ich machen? Was brauche ich dafür? Diese und viele weitere Fragen beantworten wir in diesem Whitepaper.

So viel vorweg: Mit Ihrem Steuerberater oder Buchhalter haben Sie einen kompetenten Partner an Ihrer Seite. Den Rest übernehmen wir. Mit Agenda sind Sie ganz einfach dazu in der Lage, E-Rechnungen anzunehmen.

Lassen Sie uns diesen Weg erfolgreich gemeinsam gehen!



Christoph Bulushek

Leiter Account-Management & E-Business

Inhaltsverzeichnis

E-Rechnung – Alles, was Sie wissen müssen	4
> Diese Fristen müssen Sie kennen	4
> Ein PDF ist keine E-Rechnung.....	5
E-Rechnungen annehmen – damit wird's einfach	6
> Ihr Must-have	6
> Unsere Empfehlungen für einen noch einfacheren Prozess.....	7
Ein Überblick – der neue Rechnungseingangsprozess.....	8
Q&A – Wie gehen Sie 2025 mit Rechnungen um?.....	9
So gelingt's – Ihre nächsten Schritte	10
Impressum.....	11

E-Rechnung

Alles, was Sie wissen müssen

Seit 1. Januar 2025 ist 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 E-Rechnungspflicht profitieren. Diese Pflicht soll außerdem dazu beitragen, den Umsatzsteuerbetrug zu bekämpfen.

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

Diese Fristen müssen Sie kennen



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

Ein PDF ist keine E-Rechnung

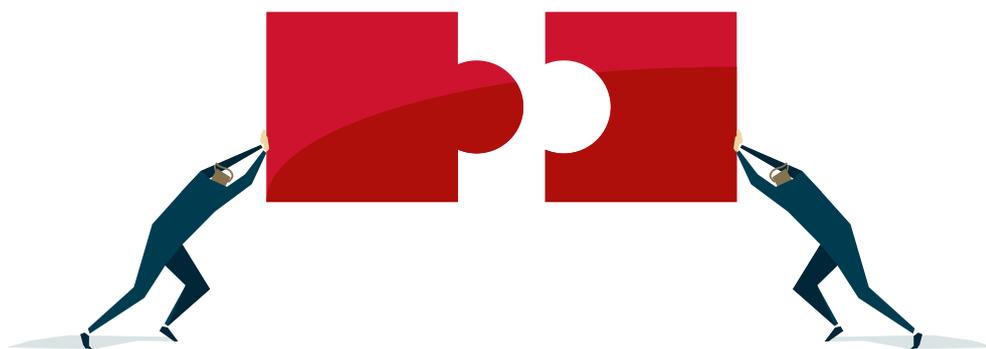
Ein vermutlich nahe liegender Gedanke: PDF-Rechnungen sind digital, also handelt es sich um E-Rechnungen. Aber falsch gedacht. Elektronische Rechnungen müssen bestimmte Vorgaben erfüllen, die in der Europäischen Norm EN 16931 festgelegt sind. Eine E-Rechnung ist immer ein strukturiertes, elektronisches Format. Dadurch sind Rechnungen

maschinell lesbar und eine automatische Weiterverarbeitung ist möglich.

Formate wie ZUGFeRD und XRechnung entsprechen dieser Norm. Sonstige Rechnungen, wie PDF-Dateien oder Papier-Rechnungen 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 EN 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 sowohl 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.

E-Rechnungen annehmen

Damit wird's einfach

Durch die Pflicht zur Annahme von E-Rechnungen ändert sich Ihr Rechnungseingangsprozess erheblich. Darüber müssen Sie sich aber keine Sorgen machen. Denn mit Agenda sind Sie perfekt aufgestellt und erfüllen alle Pflichten. Und zwar so:

Ihr Must-have

Digitales Belegbuchen

Diese Cloud-Anwendung benötigen Sie unbedingt, um Rechnungen in jedem Format annehmen und digital mit Ihrem Steuerberater oder Buchhalter zusammenarbeiten zu können.

Sie importieren Ihre Belege ganz einfach per Drag & Drop in das Digitale Belegbuchen. Hier prüfen Sie Ihre Rechnungen und bezahlen sie direkt aus der Anwendung heraus. Und übermitteln sie im Anschluss an Ihren Berater.

Alle freigegebenen Dokumente finden Sie im GoBD-konformen Belegarchiv. Dieses durchsuchen Sie dank Volltextsuche ganz einfach, auch bei vielen Belegen.

Übrigens: PDF-Rechnungen und E-Rechnungen dürfen nur im Original – also digital – archiviert werden. Diese Pflicht erfüllen Sie mit dem Belegarchiv.



Diese Cloud-Anwendung schaltet Ihr Berater für Sie frei. Sprechen Sie ihn gleich darauf an.



Unsere Empfehlungen für einen noch einfacheren Prozess

InvoiceHub – automatischer Import per E-Mail

Mit der einfachen E-Rechnungslösung importieren Sie Ihre digitalen Belege automatisch per E-Mail in das Digitale Belegbuchen. Gerade bei vielen Belegen spart Ihnen das enorm viel Zeit.

Zusätzlich profitieren Sie von einer automatischen formalen Prüfung der Rechnungen nach dem UStG und einen digitalen Rechnungsfreigabeprozess.



Den InvoiceHub lizenzieren Sie selbst ab über unseren Online-Shop.

Connect-Partner – automatischer Import aus anderen Vorsystemen

Verwenden Sie andere Vorsysteme, ist auch dann ein automatischer Import Ihrer digitalen Belege ganz einfach möglich. Binden Sie dafür Ihr System per Connect-Schnittstelle an das Digitale Belegbuchen an.

Eine Übersicht unserer Connect-Partner finden Sie unter: agenda-mandanten.de/partner



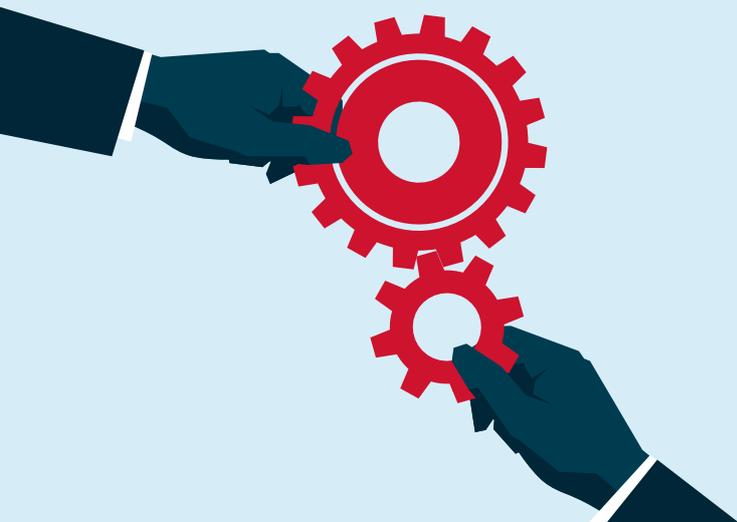
Sprechen Sie Ihren Berater darauf an.

Verfahrensdokumentation

Mit dieser Dokumentation stellen Sie sicher, dass das Belegarchiv allen Anforderungen einer Betriebsprüfung standhält.

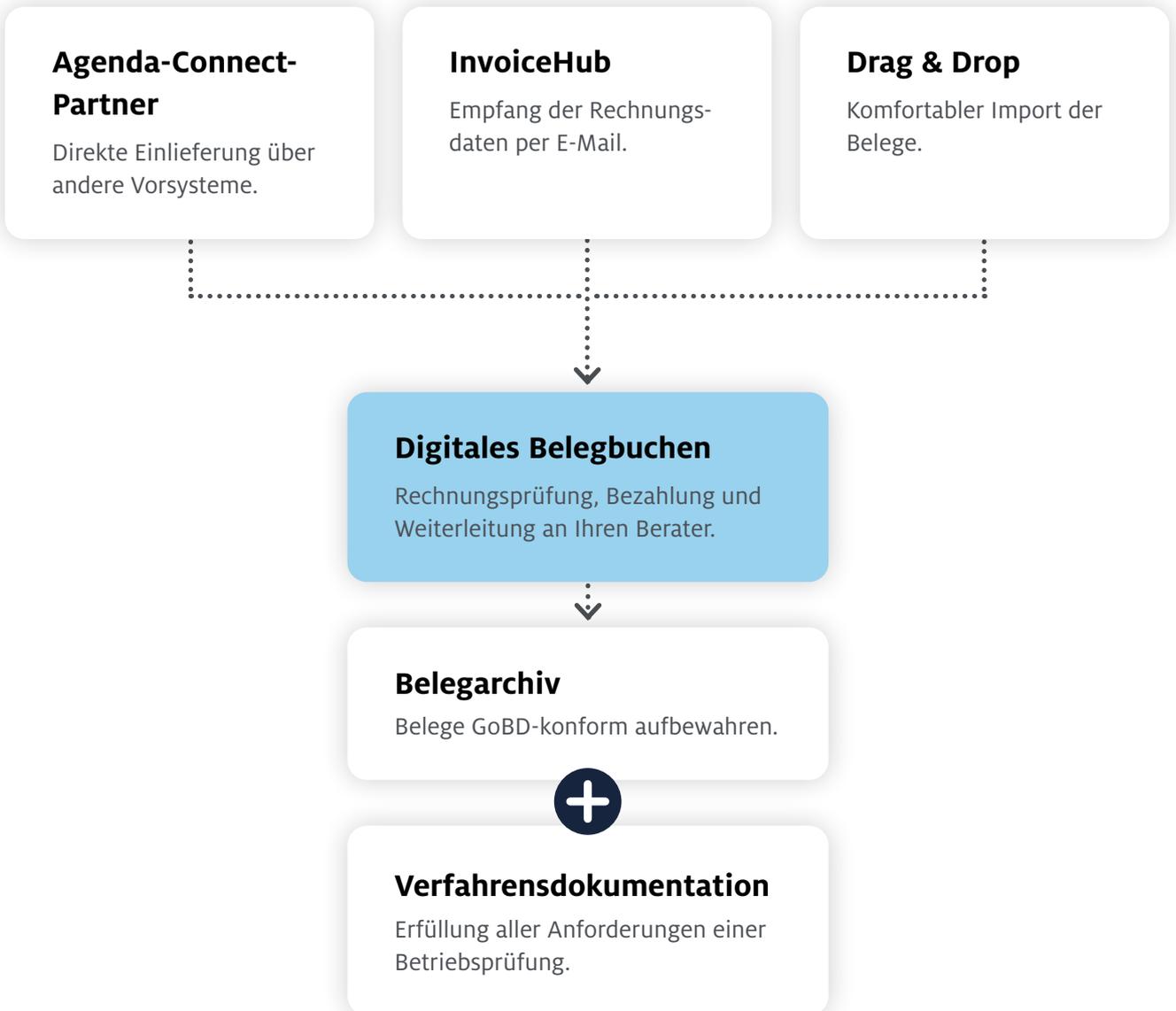


Die Verfahrensdokumentation lizenzieren Sie in Kürze selbst über unseren Online-Shop.



Ein Überblick

Der neue Rechnungseingangsprozess



Legen Sie jetzt los.

Sie können nur E-Rechnungen annehmen, wenn Sie digital buchen.
Bei Ihnen ist das schon der Fall? Dann sind Sie jetzt schon perfekt aufgestellt.

Falls nicht, starten Sie jetzt mit dem Umstellungsprozess. Sprechen Sie Ihren Berater darauf an.

Q&A

Wie gehen Sie zukünftig mit Rechnungen um?

Sicherlich beschäftigen Sie viele Fragen. Selbstverständlich steht Ihr Berater Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Die häufigsten Fragen haben wir zusätzlich für Sie zusammengefasst.

Wie nehme ich E-Rechnungen an?

Hier haben Sie mehrere Möglichkeiten. Entweder über den neuen InvoiceHub oder die Agenda-Connect-Partner. Alternativ importieren Sie die Daten per Drag & Drop.

Wie prüfe ich E-Rechnungen?

Im Digitalen Belegbuchen ist eine Sichtprüfung sowohl von XRechnungen als auch ZUGFeRD-Formaten möglich.

Kann ich weiterhin Papier- oder PDF-Rechnungen annehmen?

Ja, bis Ende 2027 ist das unter bestimmten Voraussetzungen (siehe Seite 4) möglich. Papier-Rechnungen scannen Sie ein und laden sie in das Digitale Belegbuchen hoch. PDF-Rechnungen brauchen Sie nicht ausdrucken, sondern importieren Sie direkt.

Kann ich E-Rechnungen ausdrucken?

Nein. Die digitale Datei gilt als Original und sollte deswegen nicht ausgedruckt werden.

Kann ich auch E-Rechnungen versenden?

Der Versand von E-Rechnungen ist erst 2027 bzw. 2028 verpflichtend, mit Agenda aber heute schon möglich. Mit Agenda Faktura erstellen und versenden Sie XRechnungen.

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 damit, Ihren Rechnungseingangsprozess umzustellen – denn das Stempeln und Scannen entfallen zukünftig.



Sprechen Sie Ihren Berater auf das Digitale Belegbuchen an

Für die Annahme von E-Rechnungen benötigen Sie das Digitale Belegbuchen, das Ihnen Ihr Berater freischaltet.

Melden Sie sich im Anschluss ganz einfach im Unternehmens-Portal an. Eine Anleitung dazu sowie weitere Informationen zur E-Rechnung finden Sie unter: agenda-mandanten.de/e-rechnung



Lizenzieren Sie den Agenda InvoiceHub

Den Agenda InvoiceHub können Sie selbst über unseren Online-Shop lizenzieren. Er macht Ihnen den Arbeitsalltag gerade bei vielen Belegen um vieles einfacher.



Verfahrensdokumentation erstellen

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



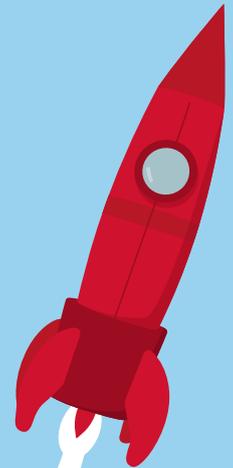
Geschafft!

Sie erfüllen die E-Rechnungspflicht.

Sie nehmen E-Rechnungen erfolgreich nach allen Vorgaben an. Sie arbeiten vollständig digital und damit schneller und moderner. Und Sie besitzen alle Tools, um die Anforderungen der Betriebsprüfung zu erfüllen.



Sie buchen bereits digital?
Dann sind Sie schon jetzt
optimal aufgestellt!



Impressum

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

Bildnachweis: iStockphoto (© erhui1979, ©gremlin), gettyimage (©Jorg Greuel)
Copyright: © 2025 Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG, Rosenheim
Datum Veröffentlichung: 01.04.2025

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-mandanten.de

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