

# Die E-Rechnung kommt.

So gelingt die Zusammenarbeit mit uns,  
als Ihrem Berater.



# Einleitung

Die Verpflichtung zur Annahme von E-Rechnungen wirft wahrscheinlich einige Fragen bei Ihnen auf: Bin ich betroffen? Was muss ich tun? Welche Voraussetzungen sind erforderlich? Diese und viele weitere Fragen beantworten wir in diesem Whitepaper.

Vorab: Mit Ihrem Steuerberater oder Buchhalter haben Sie einen erfahrenen Partner an Ihrer Seite. Gemeinsam können Sie schon jetzt wichtige Vorbereitungen treffen. Den Rest übernehmen wir. Mit Agenda sind Sie pünktlich bereit, E-Rechnungen zu empfangen.



Lassen Sie uns diesen Weg gemeinsam erfolgreich gehen!

**Daniel Matulke**  
Geschäftsführer

# Inhaltsverzeichnis

E-Rechnung – Wichtige Informationen ..	4
- Wichtige Termine ..	4
- Eine PDF ist keine E-Rechnung ..	5
E-Rechnungen empfangen – so einfach geht's ..	6
- Unverzichtbare Voraussetzungen ..	6
- Unsere Tipps für einen noch reibungsloseren Ablauf ..	7
Der neue Rechnungsprozess im Überblick ..	8
Fragen und Antworten – Umgang mit Rechnungen ab 2025 ..	9
So gehen Sie vor – Ihre nächsten Schritte ..	10
Impressum ..	11

# E-Rechnung

## Wichtige Informationen

Ab dem 1. Januar 2025 wird der Empfang von elektronischen Rechnungen (E-Rechnungen) im B2B-Bereich verpflichtend. Diese Änderung ist Teil des Wachstumschancengesetzes der Bundesregierung, das die Wettbewerbsfähigkeit stärken und Deutschland als Wirtschaftsstandort fördern soll.

Die Einführung der E-Rechnungspflicht soll auch dazu beitragen, den Umsatzsteuerbetrug einzudämmen. Ein Meldesystem zur Übermittlung der Rechnungsdaten an die Finanzverwaltung ist ebenfalls in Planung.

## Wichtige Termine:

▶ **Ab dem 01.01.2025:**

Unternehmen müssen E-Rechnungen empfangen können.

▶ **Bis zum 31.12.2026:**

Papier- und PDF-Rechnungen sind weiterhin zulässig, sofern der Empfänger zustimmt.

▶ **Bis zum 31.12.2027:**

Papier- und PDF-Rechnungen sind nur zulässig, wenn der Empfänger zustimmt und der Rechnungssteller einen Vorjahresumsatz von höchstens 800.000 Euro aufweist.

▶ **Ab dem 01.01.2028:**

Für alle Unternehmer gilt die E-Rechnungspflicht. Die Erstellung und Übermittlung von E-Rechnungen ist dann zwingend\*.

▶ Mit Agenda  
sind Sie rechtzeitig  
**zu 100 %**  
auf diese Fristen  
vorbereitet.

\*Kleinbetragsrechnungen (unter 250 Euro brutto) und Fahrausweise sind von dieser Pflicht ausgenommen.

# Eine PDF ist keine E-Rechnung

Man könnte meinen, dass PDF-Rechnungen als E-Rechnungen gelten, da sie digital sind. Doch das ist falsch. Elektronische Rechnungen müssen bestimmte Anforderungen erfüllen, die in der Europäischen Norm EN 16931 festgelegt sind. E-Rechnungen sind immer in einem strukturierten, elektronischen Format, was maschinelle Lesbarkeit und automatische Weiterverarbeitung ermöglicht.

Formate wie ZUGFeRD und XRechnung erfüllen diese Norm. Andere Formate wie PDFs oder Papier-Rechnungen hingegen nicht. Die Tabelle unten verdeutlicht die Unterschiede:

	ZUGFeRD	XRechnung	PDF
Maschinell lesbar	ja	ja	Nicht oder eingeschränkt
Automatische Weiterverarbeitung möglich	ja	ja	nein
Sichtbeleg zur visuellen Darstellung	ja	nein	ja

## Gut zu wissen:

In den Agenda-Anwendungen können Sie weiterhin verschiedene Formate verarbeiten, darunter PDF-Rechnungen, gescannte Belege sowie ZUGFeRD und XRechnung.

Agenda erstellt für E-Rechnungen ein Belegbild, das im Digitalen Belegbuchen für die Sichtprüfung verwendet werden kann.

# E-Rechnungen empfangen

## So wird es einfach

Die Verpflichtung zur Annahme von E-Rechnungen verändert Ihren Rechnungseingangsprozess erheblich. Mit Agenda sind Sie jedoch bestens vorbereitet und erfüllen alle Anforderungen ab dem 01.01.2025. Folgende Tools helfen Ihnen dabei:

## Unverzichtbar:

### Digitales Belegbuchen

Diese Cloud-Anwendung benötigen Sie, um Rechnungen in jedem Format digital anzunehmen und mit Ihrem Steuerberater oder Buchhalter zusammenzuarbeiten. Sie können Ihre Belege einfach per Drag & Drop ins System hochladen, dort prüfen und direkt daraus bezahlen, bevor Sie sie an Ihren Berater weiterleiten. Alle freigegebenen Dokumente werden GoBD-konform archiviert und sind durch die Volltextsuche leicht auffindbar.

### Übrigens:

PDF- und E-Rechnungen müssen digital archiviert werden, was Sie mit dem Belegarchiv problemlos umsetzen. Wir schalten Ihnen diese Cloud-Anwendung frei, falls bisher noch nicht erfolgt.

Sprechen Sie mit uns. Je eher um so besser. Wir sollten keine Zeit verlieren.

# Unsere Empfehlungen

## für einen noch effizienteren Prozess

### InvoiceHub

#### **Automatischer Belegimport per E-Mail:**

Mit diesem neuen Produkt importieren Sie Ihre digitalen Belege automatisch per E-Mail ins Digitale Belegbuchen, was besonders bei hohen Belegmengen viel Zeit spart. Ab 2025 bietet der InvoiceHub zusätzliche Funktionen, wie die automatische Prüfung von Rechnungen gemäß UStG sowie einen automatisierten Freigabeprozess.

### Connect-Partner

#### **Automatischer Import aus Vorsystemen:**

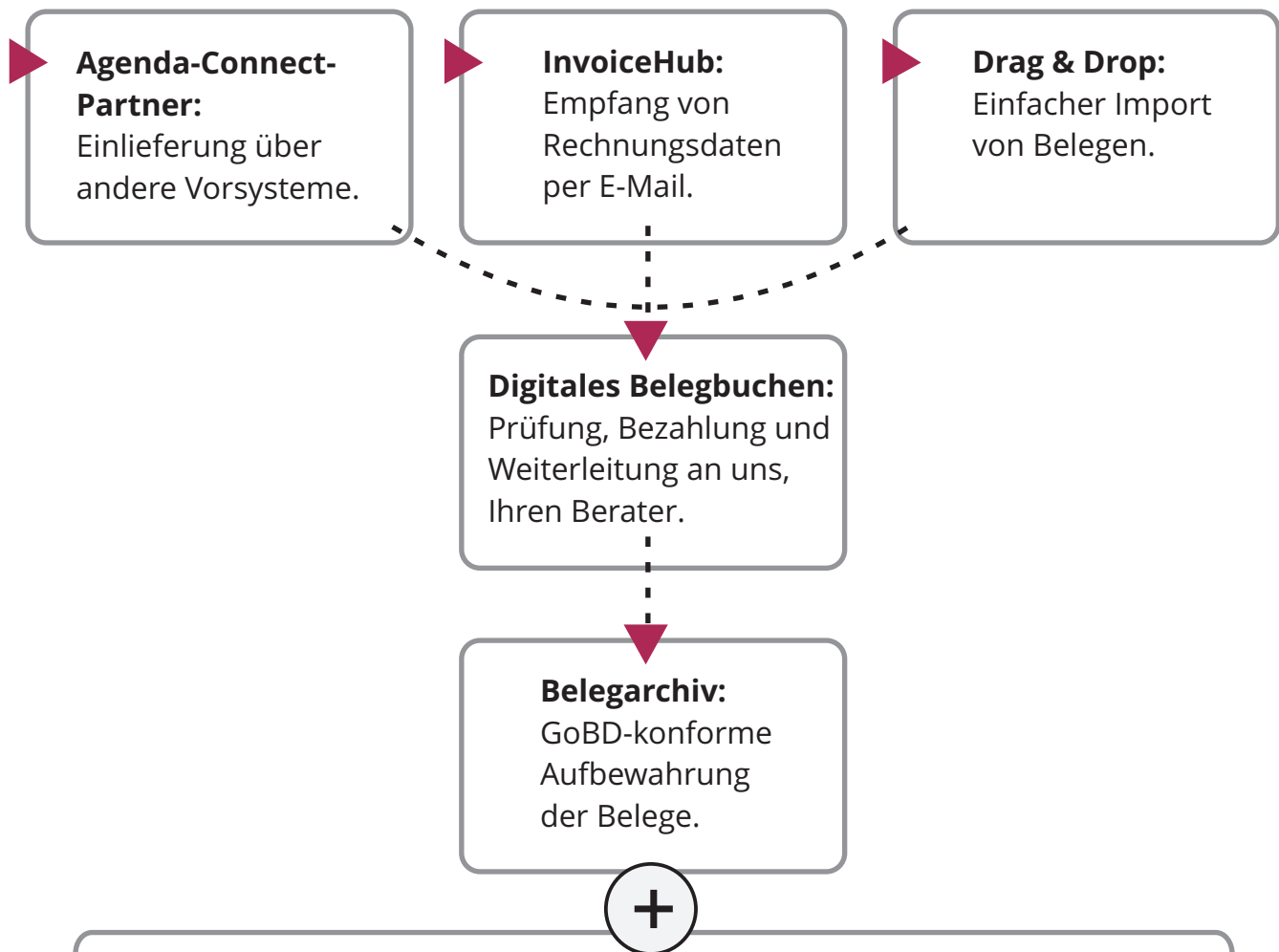
Nutzen Sie andere Vorsysteme? Dann können Sie Ihre Belege über die Connect-Schnittstelle automatisch in das Digitale Belegbuchen importieren. Eine Übersicht der Agenda Connect-Partner finden Sie unter:  
[agenda-mandanten.de/partner](https://agenda-mandanten.de/partner).

### Verfahrensdokumentation:

Diese Dokumentation gewährleistet, dass das Belegarchiv allen Anforderungen einer Betriebsprüfung standhält. Den InvoiceHub können Sie ab Q4 2024 über den Agenda Online-Shop lizenzieren, die Verfahrensdokumentation ab 2025.

# Im Überblick:

## Der neue Rechnungseingangsprozess:



### Verfahrensdokumentation:

Erfüllung aller Betriebsprüfungsanforderungen. Eine Verfahrensdokumentation ist nur dann zwingend notwendig, wenn papierhafte Belege vernichtet werden sollen (ersetzendes Scannen). Werden Papierbelege weiterhin aufbewahrt, ist eine Verfahrensdokumentation nicht notwendig.

### Am besten jetzt loslegen.

Sie können nur E-Rechnungen annehmen, wenn Sie auch digital buchen. Bei Ihnen ist das schon der Fall? Dann sind Sie jetzt schon perfekt aufgestellt. Falls das nicht der Fall ist, starten Sie jetzt mit dem Umstellungsprozess. Sprechen Sie uns darauf an.



# Fragen und Antworten:

- ▶ **Wie nehme ich E-Rechnungen an?**  
Über den InvoiceHub, die Agenda-Connect-Partner oder per Drag & Drop.
- ▶ **Wie prüfe ich E-Rechnungen?**  
Mit dem Digitalen Belegbuchen können Sie XRechnungen und ZUGFeRD-Formate visuell prüfen.
- ▶ **Kann ich weiterhin Papier- oder PDF-Rechnungen annehmen?**  
Ja, bis Ende 2027 ist das unter bestimmten Bedingungen möglich.
- ▶ **Kann ich E-Rechnungen ausdrucken?**  
Nein, die digitale Datei gilt als Original.
- ▶ **Kann ich E-Rechnungen versenden?**  
Der Versand ist ab 2027 verpflichtend, mit Agenda-Faktura oder jeder anderen leistungsfähigen Fakturierungssoftware aber schon heute möglich.

# So wird es klappen

## Ihre nächsten Schritte

- ▶ Sie sollten jetzt Ihren Prozess digitalisieren:  
Warten Sie nicht, bis Sie Ihre erste E-Rechnung erhalten. Fangen Sie jetzt damit an, Ihren Prozess für Rechnungseingänge umzustellen. Dann müssen Sie auch nichts mehr stempeln und scannen.
- ▶ Sprechen Sie uns auf das digitale Belegbuchen an:  
Für den Empfang von E-Rechnungen benötigen Sie das digitale Belegbuchen, welches wir Ihnen freischalten. Dann melden Sie sich ganz einfach im Unternehmensportal an. Mehr Informationen und Anleitungen in Bezug auf die E-Rechnung finden Sie unter [agenda-mandanten.de/e-rechnung](https://agenda-mandanten.de/e-rechnung)
- ▶ **Sie haben es geschafft! Jetzt sind Sie schon soweit:**  
Sie sind perfekt für den 01.01.2025 vorbereitet.
- ▶ Q4/2024 – Agenda InvoiceHub lizenzieren:  
Den Agenda InvoiceHub können Sie im Herbst 2024 selbst über den Agenda Online-Shop lizenzieren. Er macht Ihnen den Arbeitsalltag gerade bei vielen Belegen um vieles einfacher.
- ▶ Erstellen der Verfahrensdokumentation:  
Besonders wichtig: Sie und wir erstellen gemeinsam die Verfahrensdokumentation, um eine komplett revisionssichere Archivierung zu gewährleisten. Betriebsprüfer werden hier künftig noch genauer ein Auge drauf haben.
- ▶ **Wunderbar!**  
Sie sind bereit für die E-Rechnung.  
Sie können nun E-Rechnungen nach allen Vorgaben annehmen.  
Sie handeln nun vollständig digital und damit schneller und zeitgemäßer.  
Damit besitzen Sie nun alle Werkzeuge, um den Anforderungen einer Betriebsprüfung zu gerecht zu werden.

# Impressum

© Matulke Steuerberatungsgesellschaft mbH  
Heinrich-Talmon-Groß-Straße 68  
73614 Schorndorf

Tel.: 07181 929929  
Fax: 07181 929930  
E-Mail: [info@kanzlei-matulke.de](mailto:info@kanzlei-matulke.de)

Bitte achten Sie auf unsere Telefonzeiten:

Montags, Mittwochs und Donnerstags: 9.00-16.00 Uhr  
Dienstags: 9.00-18.00 Uhr

Freitags: Keine telefonische Erreichbarkeit, nur maschinelle Anrufannahme.

# Agenda:

Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG

Erfahren Sie mehr über Agenda auf  
[agenda-mandanten.de/e-rechnung](https://agenda-mandanten.de/e-rechnung)