

Agenda:

**Digitales
Belegbuchen**

Inhaltsverzeichnis

1	Leistungsbeschreibung	3
2	Integration in das Agenda-System	4
3	Highlights	5
3.1	Belege scannen und senden	5
3.2	Belege buchen	6
3.3	Schnelle Recherche	7
3.4	Effizientere Bearbeitung	9
3.5	Jahresabschluss-Bearbeiter hat Zugriff auf alle Belege	10
4	Funktionsübersicht	11

1 Leistungsbeschreibung

Beim Digitalen Belegbuchen werden die buchführungsrelevanten Belege im Unternehmen oder der Steuerkanzlei gescannt und anschließend digital vom Steuerberater weiterverarbeitet. Die Belege werden nach dem Scannen im Agenda Rechenzentrum gespeichert, um Buchungsvorschläge ergänzt und archiviert. Von dort liest der Steuerberater die Belege und die Buchungsvorschläge in die Finanzbuchführung ein, prüft, ergänzt und korrigiert die Buchungen. Buchung und Beleg sind automatisch miteinander verknüpft. Der Steuerberater kann Belege tagesgenau verbuchen, bietet dem Mandanten damit eine sehr aktuelle Buchführung und vermeidet selbst Belastungsspitzen. Das Unternehmen braucht keine Belege mehr außer Haus geben und spart Versandkosten.

Die Belege werden um Buchungsvorschläge ergänzt.

So einfach funktioniert`s:

Das Agenda-System steuert den Scanner und versorgt ihn mit den optimalen Einstellungen. Scanner anschließen und los geht`s!

Buchung und Beleg sind automatisch miteinander verknüpft.

Schritt 1: Scannen

Der Mandant scannt seine Papier-Belege oder importiert Belege, die bereits in elektronischer Form vorliegen.

Schritt 2: Senden

Die Belege sendet der Mandant über eine sichere Verbindung an das Agenda-Rechenzentrum. Hier werden Informationen, wie Betrag, Datum und Belegnummer automatisch erkannt und das System schlägt direkt einen Buchungssatz vor.

Schritt 3: Buchen

Der Steuerberater ruft die Belege samt den Buchungsvorschlägen aus dem Rechenzentrum ab und prüft diese. Mit Abschluss der Buchung ist der Beleg dem Buchungssatz dauerhaft zugeordnet.

Das Verbuchen der Belege geht flüssig und zeitsparend, da vom Agenda-System, anders als bei anderen Systemen, während des Buchens keine Verbindung zum Rechenzentrum aufgebaut wird. Weil der Buchungs-Assistent ständig dazu lernt, müssen Sie mit der Zeit immer weniger korrigieren und ergänzen.

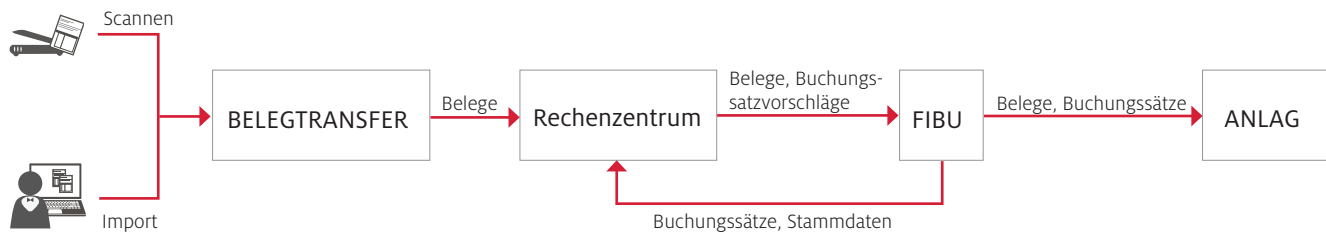
Beleg-Recherche

Steuerberater und Mandant können die gespeicherten Belege nach verschiedenen Kriterien finden.

! Die Belege sind dauerhaft im Agenda-Rechenzentrum archiviert – das Digitale Belegbuchen bietet Ihnen also eine optimale Archivierungsmöglichkeit für Ihre elektronischen Rechnungen. Belege in Papierform müssen Sie jedoch unbedingt im Original für das Finanzamt aufbewahren.

2 Integration in das Agenda-System

Das Digitale Belegbuchen mit den Bestandteilen BELEGTRANSFER (Anwendung beim Mandanten) und BELEGVERWALTUNG ONLINE (Rechenzentrums-Anwendung) ist voll in das Agenda-Gesamtsystem integriert, bezieht Daten von anderen Anwendungen und stellt Daten zur Verfügung. Sie profitieren von einer konsistenten und flüssigen Datenhaltung.



3 Highlights

3.1 Belege scannen und senden

Die Belege werden beim Mandanten mithilfe der Anwendung BELEGTRANSFER gescannt. BELEGTRANSFER steuert den Scanner nach der Installation automatisch an und versorgt ihn mit den optimalen Einstellungen. Die Installation erfolgt denkbar schnell und einfach. Der Mandant braucht nur den Scanner anzuschließen und los geht's. Nach dem Scannen oder Importieren können die Belege noch mal überprüft und mehrseitige Belege zu einer Datei zusammengefasst werden. Anschließend werden die Belege verschlüsselt ans Agenda-Rechenzentrum übermittelt. Der Steuerberater erhält eine Benachrichtigung per E-Mail.

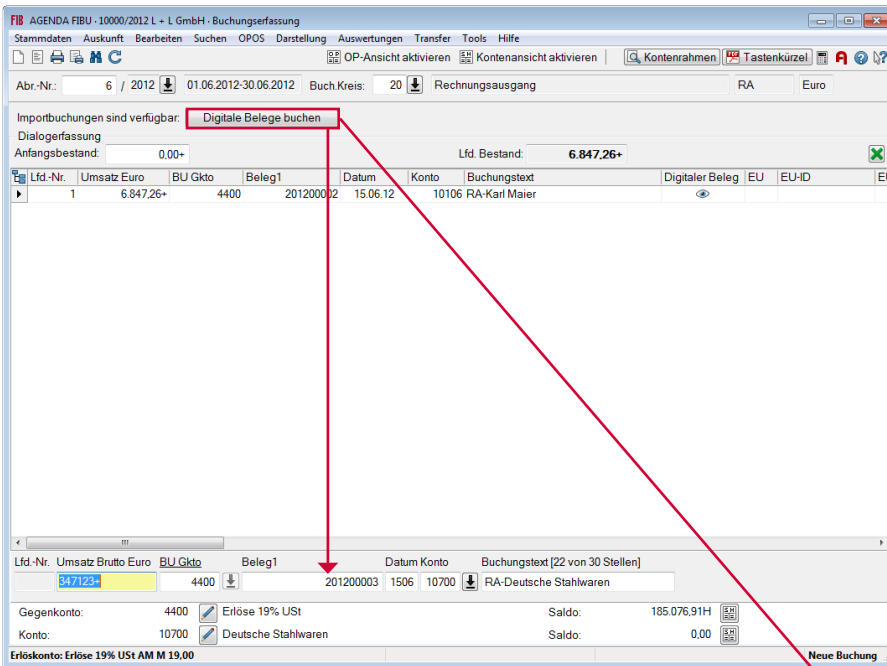
The screenshot shows the 'BELEGTRANSFER' software interface. The window title is 'BEL AGENDA BELEGTRANSFER · 10000 L + L GmbH · Belege bearbeiten'. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains various icons for file operations and a 'Beleganzeige' button.
- Left Panel (Kasse 9):** Displays three scanned invoice thumbnails. Each thumbnail is accompanied by its file metadata:
 - Thumbnail 1: Date: Sales__20120620, Seiten: 1, Größe: 64,7 KB, DPI: 300
 - Thumbnail 2: Date: Sales__20120620, Seiten: 1, Größe: 62,3 KB, DPI: 300
 - Thumbnail 3: Date: Sales__20120620, Seiten: 1, Größe: 69,0 KB, DPI: 300
- Main Content Area:**
 - Header:** 'L+L GmbH Kälte- und Klimatechnik' logo.
 - Customer Address:** Karl Maier, Wasserburger Straße 44, 88440 München.
 - Customer Data:** Kunden Nr.: 10106, USt-ID-Nr.: DE 25483571, Datum: 15.06.2012, Leistungszeitpunkt: 03.02.2011, Rechnung Nr.: 201200002, Auftragsnr.: 20120103.00002.
 - Rechnung Nr. 201200002**
 - Table:** 'Folgende Artikel / Leistungen stellen wir in Rechnung.'

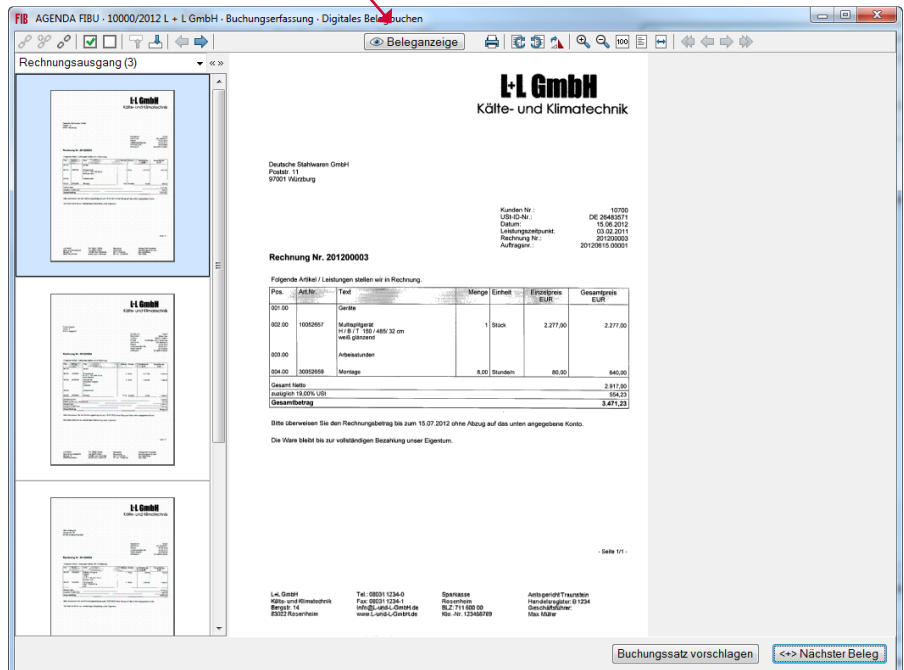
Pos.	Art.Nr.	Text	Menge	Einheit	Einzelpreis EUR	Gesamtpreis EUR
001.00		Geräte				
002.00	10052657	Multipfeger H x B x T: 150 / 485 / 32 cm weiß glänzend	2	Stück	2.277,00	4.554,00
003.00		Arbeitsstunden				
004.00	30052659	Montage	15,00	Stunden	80,00	1.200,00
Gesamt Netto						5.754,00
zusätzlich 19,00% USt						1.063,26
Gesamtbetrag						6.817,26
 - Footer:**
 - Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag bis zum 15.07.2012 ohne Abzug auf das unten angegebene Konto.
 - Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum.
 - Page: - Seite 1/1 -
 - Contact info: L+L GmbH, Kälte- und Klimatechnik, Bergstr. 14, 83052 Rosenheim. Tel: 08031 1234-0, Fax: 08031 1234-1, info@l-und-l-gmbh.de, www.l-und-l-gmbh.de.
 - Bank: Sparkasse Rosenheim, BIC: 71110000, Kto.-Nr.: 123456789.
 - Address: Amtsgericht Traunstein, Handelsregister: B 1234, Geschäftsführer: Max Müller.
 - Bottom Bar:** Contains three buttons: 'Belege scannen', 'Belege importieren', and 'Belege senden'.

3.2 Belege buchen

In der Steuerkanzlei startet der Bearbeiter einfach die Buchungserfassung. Mit einem Klick auf „Digitale Belege buchen“ wird der Abruf aus dem Rechenzentrum gestartet. Die digitalen Belege werden parallel zur Buchungserfassung am Bildschirm angezeigt (es empfiehlt sich, mit zwei Bildschirmen oder einem großen 24-Zoll-Monitor zu arbeiten). Nun wird der Buchungsvorschlag überprüft und bei Bedarf ergänzt oder korrigiert. Handelt es sich um den Zugang eines Anlageguts, öffnet sich automatisch die Anlagegut-Erfassung. Mit Abschluss der Buchung werden Buchung, Anlagegut und Beleg miteinander verbunden.



Buchungserfassung



Belegansicht

3.3 Schnelle Recherche

Mit dem Digitalen Belegbuchen haben Sie Ihre Belege stets sofort im Zugriff. Da diese im Rechenzentrum gespeichert sind, belegen sie keinen Speicherplatz auf einem lokalen Server.

Variante 1: Suchen in der Anwendung

Belege können, sowohl in der Finanz- wie auch in der Anlagenbuchführung, sehr schnell an verschiedenen Stellen (Primanota, Kontenansicht, OP-Konto) aufgerufen werden.

The screenshot shows the 'Buchungserfassung' (Posting Entry) window in the FIB AGENDA FIBU software. The window title is 'FIB AGENDA FIBU · 10000/2012 L + L GmbH · Buchungserfassung'. The menu bar includes 'Stammdaten', 'Auskunft', 'Bearbeiten', 'Suchen', 'OPOS', 'Darstellung', 'Auswertungen', 'Transfer', 'Tools', and 'Hilfe'. The toolbar contains icons for document, print, and search, along with buttons for 'OP-Ansicht aktivieren', 'Kontenansicht aktivieren', 'Kontenrahmen', and 'Tastenkürzel'. The main area displays a ledger entry with the following data:

Lfd.-Nr.	Umsatz Euro	BU Gkto	Beleg1	Datum	Konto	Buchungstext	Digitaler Beleg	EU	EU-ID
1	6.847,26+	4400	20120002	15.06.12	10106	RA-Karl Maier			

Below the main table, there is a detailed view of the selected entry (Lfd.-Nr. 1) with the following data:

Lfd.-Nr.	Umsatz Brutto Euro	BU Gkto	Beleg1	Datum	Konto	Buchungstext [22 von 30 Stellen]
347123+		4400		20120003	1506 10700	RA-Deutsche Stahlwaren

At the bottom, there is a summary section with the following data:

Gegenkonto:	4400	Erlöse 19% USt	Saldo:	185.076,91H
Konto:	10700	Deutsche Stahlwaren	Saldo:	0,00

The bottom status bar shows 'Erlöskonto: Erlöse 19% USt AM M 19,00' and a 'Neue Buchung' button.

Buchungserfassung

Alle mit einem Beleg verknüpften Buchungen erkennen Sie am Augensymbol. Diese können später jederzeit wieder geöffnet werden.

Variante 2: Recherche im Rechenzentrum

Steuerberater und Unternehmen können Belege auch nach verschiedenen Kriterien im Rechenzentrum finden. Beide greifen dabei auf einen gemeinsamen Datenbestand zu. Einzige Voraussetzung: ein funktionierender Internetanschluss.

The screenshot shows the 'Erweiterte Belegsuche' (Advanced Invoice Search) interface. The search criteria are set for 'Mandant L + L GmbH' with filters for 'Empfänger-Kunden-Nr.', 'Datum' (from 01.04.2012 to 20.06.2012), and 'Umsatz Brutto'. The results table is as follows:

Ordnername	angelegt am	Umsatz Brutto	BU	Gkto	Gkto-Bezeichnung	Beleg 1	Datum	Konto	Kontobezeichnung
Rechnungsausgang									
	15.06.2012 13:47	6.847,26		4400	Erlöse 19% USt	201200002	15.06.2012	10106	Maier,Karl
	15.06.2012 13:47	8.404,14		4400	Erlöse 19% USt	201200004	15.06.2012	10000	Firma Angerer
	15.06.2012 13:47	9.787,75		4400	Erlöse 19% USt	201200005	15.06.2012	10004	Glück,Hildegard
	20.06.2012 15:08	8.404,14		4400	Erlöse 19% USt	201200004	15.06.2012	10000	Firma Angerer
	20.06.2012 15:08	6.847,26		4400	Erlöse 19% USt	201200002	15.06.2012	10106	Maier,Karl
	20.06.2012 15:08	3.471,23		4400	Erlöse 19% USt	201200003	15.06.2012	10700	Stahlwaren GmbH
	20.06.2012 15:08	9.787,75		4400	Erlöse 19% USt	201200005	15.06.2012	10004	Glück,Hildegard

Belegrecherche für den Zeitraum 01.04.2012 bis 20.06.2012

Übrigens:

Mit den entsprechenden Online-Zugangsdaten können auch Mitarbeiter anderer Abteilungen ganz einfach nach sämtlichen Unternehmensrechnungen recherchieren. So sieht der Einkäufer beispielsweise, wieviel er die letzten Male für einen Artikel bezahlt hat. Der Vertriebsmitarbeiter kann per Mausklick nachsehen, welchen Rabatt er einem Kunden beim letzten Geschäft eingeräumt hat.

3.4 Effizientere Bearbeitung

Steuerberater und Unternehmen werden mit dem Digitalen Belegbuchen wesentlich effizienter.

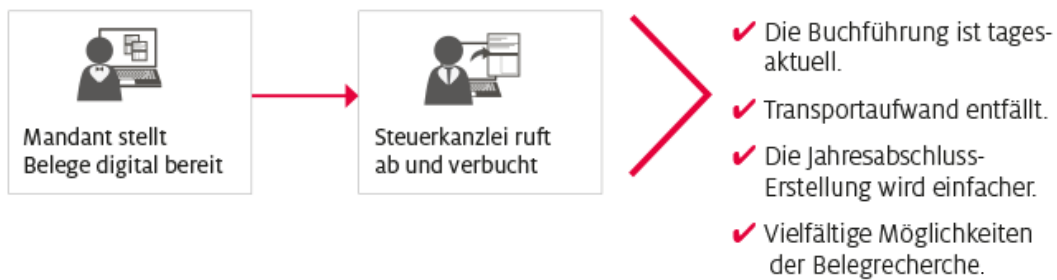
In der Steuerkanzlei können die Belege, die der Mandant zum Beispiel täglich bereitstellt, sofort verbucht werden. So werden Belastungsspitzen vermieden.

Sofortige Bearbeitung

Zusätzlich profitiert der Unternehmer von einer aktuellen Buchführung und kann so beispielsweise sein Mahnwesen optimieren.

Aktuelle Buchführung

Zeitsparend arbeiten



3.5 Jahresabschluss-Bearbeiter hat Zugriff auf alle Belege

Der Jahresabschluss-Bearbeiter hat alle Belege direkt im Zugriff. Damit entfällt das aufwändige und fehleranfällige unterjährige Kopieren von Belegen. Wenn dem Abschlussbearbeiter eine Buchung zweifelhaft erscheint, kann er sich den Beleg sofort ansehen und die zweifelhafte Buchung richtig stellen. Der Fall ist damit erledigt. Der Abschluss kann ohne lästige Unterbrechungen durch das Anfordern von Belegen fertig gestellt werden.

Vorteil für den Mandanten: Er bekommt schnell einen fertigen Abschluss, ohne immer wieder lästige Fragen beantworten oder nach alten Belegen suchen zu müssen.

The screenshot shows the 'Anlagegut' (Fixed Asset) management interface. The main window displays details for asset '630.1 Galazette mit Zubehör (SIR)'. It includes sections for 'Zusatzinformationen', 'Inventar', 'Herkunft', 'Anschaffung/Herstellung', and 'AIA-Berechnung'. A table at the bottom shows the asset's value and depreciation over time from 2012 to 2016.

Jahr	Anschaffungs-/Herstellungskosten			Buchwert			Abschreibung		
	Beginn	Zugang	Umbuchung	Abgang	Beginn	Zugang	Umbuchung	AIA	Ende
2012	EUR	1.628,56			1.628,56			339,56	1.289,00
2013	EUR	1.628,56			1.289,00			408,00	881,00
2014	EUR	1.628,56			881,00			408,00	473,00
2015	EUR	1.628,56			473,00			408,00	65,00
2016	EUR	1.628,56			65,00			64,00	1,00

Beleg-Aufruf in der Anlagenbuchführung

The screenshot shows a detailed invoice titled 'Rechnung Nr. 136'. It includes a header with company information, a table of items, and a summary section.

Pos	Menge	Art-Nr	Text	Einzelpreis EUR	USt %	Gesamtpreis EUR
1	162,00	1	Glaszettel 18 cm x 6 cm + 12 cm x 6 cm, incl. Befestigung	4,00	19,00	648,00
2	3,00	7	Hängetafel	15,00	19,00	45,00
3	160,00	1	Glaszettel 12 cm x 15 cm, incl. Befestigung, 40 x 21-62-12	4,00	19,00	720,00
4	3,00	7	Hängetafel	15,00	19,00	45,00
5	4,00	8	Propaganda 11 kg	17,50	19,00	70,00
6	1,00	1	Befestigung, Luster steinart	100,00	19,00	100,00

Summary: Gesamt Netto: 1.629,00; USt: 19,00% USt auf: 309,51; Gesamtbetrag: 1.938,51

Belegansicht

4 Funktionsübersicht

BELEGTRANSFER

- Einfache Benutzeroberfläche für den Scan-Vorgang
- Automatische Ansteuerung des Scanners im Hintergrund mit den optimalen Scanner-Einstellungen
- Import von elektronischen Belegen, z. B. im PDF-Format
- Bildnachbearbeitung: Belege heften, drehen, löschen
- Verschlüsselter Versand an das Agenda-Rechenzentrum
- Sicherer Zugang ins Rechenzentrum durch Agenda-ONLINE-ZERTIFIKAT.
- Anlage von individuellen Belegordnern
- Notizfunktion zu Belegen
- Möglichkeit zum Export der Belege für manuellen Versand an Steuerberater
- Vorschlag zur E-Mail-Benachrichtigung an Steuerberater, sobald Belege gesendet wurden

BELEGVERWALTUNG ONLINE

- Nachbearbeitungsmöglichkeiten im Posteingangs-Ordner
- Verarbeitung verschiedener grafischer Datenformate sowie PDF
- Automatische OCR-Erkennung der Belege mit Buchungssatzvorschlag

- Löschen / Wiederherstellen von Belegen durch Papierkorbfunktion
- Dauerhafte Archivierung der Belege, inkl. zugehörigem Buchungssatz
- Suche nach Belegen im Archiv anhand verschiedener Kriterien
- Zugriff auf einen gemeinsamen Datenbestand durch Mandant und Steuerberater
- Automatische und einfache Mandanten-Neuanlage durch Synchronisierung mit FIBU
- Benutzerverwaltung zur Steuerung der Zugriffsrechte für verschiedene Anwender

Finanzbuchhaltung

- Abruf und Verarbeitung der Belege direkt in der FIBU-Buchungserfassung
- Flüssige Verbuchung der Belege auch ohne Verwendung einer Maus, keine Rechenzentrumsverbindung während der Buchungserfassung
- Belege liegen ausschließlich im Rechenzentrum, kein Verbrauch von Speicherplatz am Server / Rechner des Steuerberaters
- Abruf der verbuchten Belege zum Buchungssatz aus vielen verschiedenen Stellen in FIBU und ANLAG

Agenda-Systemintegration

- BENUTZER
 - Zugangskontrolle zu den Anwendungen und Funktionen
- ANLAG
 - Übergabe der Belege zusammen mit den Buchungssätzen von FIBU an ANLAG
- BELEGVERWALTUNG ONLINE
 - Automatische Übernahme von individuell beschrifteten Belegordnern aus BELEGTRANSFER
 - Automatische Neuanlage und Übernahme der Mandanten-Stammdaten aus FIBU
- ZMIV
 - Automatischer Abgleich der Mandanten-Adressdaten

Allgemeine Schnittstellen

- TWAIN-Schnittstelle zur Anbindung des Scanners an BELEGTRANSFER
- Outlook-Schnittstelle zur Generierung einer E-Mail-Benachrichtigung vom Mandanten an den Steuerberater
- Abgesicherte Verbindungen ins Internet zum Versand / zur Abholung der Belege vom Agenda-Rechenzentrum
- Import- und Exportfunktionen für Belege

Agenda-Software – Informationen & Kontakt

Weitere Informationen auf unserer Website agenda-software.de

- [Software für Steuerberater](#)
- [Software für Buchhalter](#)
- [Software für Unternehmen](#)
- [Informationen über Agenda](#)

Haben Sie Fragen? Wir sind für Sie da.

Telefon: 08031 2561-432

E-Mail: sales@agenda-software.de

Agenda-Software jetzt kennenlernen!

Faxantwort **08031 2561-90**

Ja, ich möchte das Agenda-System kennenlernen.
Bitte senden Sie mir das Infopaket gratis und
unverbindlich zu.



Inhalt:

- Präsentations-DVD
- Ausführlicher Produkt-Katalog
- Kontaktdaten Ihres persönlichen Beraters

**Jetzt
anfordern**

Ansprechpartner

Vorname, Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Fax

E-Mail

Online-Formular

Fordern Sie hier Ihr Infopaket online an: www.agenda-software.de/infopaket

Unser Tipp: Online-Test

Sie möchten die Software gerne selbst testen? Dann klicken Sie auf folgenden Link:

[Hier gleich online testen: www.agenda-software.de/testen](http://www.agenda-software.de/testen)

agenda-software.de

Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG
Oberastraße 14
83026 Rosenheim

Telefon 08031 2561-0
Telefax 08031 2561-90
E-Mail info@agenda-software.de