

Leistungen, die Sie überzeugen werden:

Die sichere Basis

Rechnungseingang und Verarbeitung:

- Empfang und Verarbeitung elektronischer Rechnungen über adKOMM Office
- Automatisierte Dokumentenverwaltung: Strukturiertes Ablegen und Finden
- Digitales Rechnungseingangsbuch

Rechnungsausgang und Erstellung

- Rechnungserstellung im ZUGFeRD-Standard über adKOMM Faktura
- Erstellung von umsatzsteuerpflichtigen Rechnungen nach §2b UStG
- Rechnungsversand per E-Mail
- Digitales Rechnungsausgangsbuch
- Voller Zugriff auf die Leistungsbücher in der adKOMM FAKTURA

Besonderheiten

- Durchgängige digitale Rechnungsbearbeitung durch automatisierte Verarbeitung der Rechnungsinformationen
- **Kosten- und Zeitersparnis** durch medienbruchfreie Rechnungserstellung und -verarbeitung
- **Sicherheit:** Keine Übertragungsfehler möglich

Offene Integration

adKOMM Fachverfahren

- Automatisierte Erstellung von Anordnungen aus den elektronischen Rechnungen über adKOMM HKR/NKF

Erweiterung

Medienbruchfreies Arbeiten

- Vollwertiges Dokumentenmanagement
- Elektronischer Rechnungsversand per E-POST-Postfach (für den Nachweis der Zustellung)
- Barcodemodul
- Outlook-Plug-In für die automatische Erstellung von Posteingängen aus dem Outlook ins adKOMM Office
- Modul E-Signatur: für eine medienbruchfreie Weiterverarbeitung in Verbindung mit AAO
- **X-Finanz-Erweiterung zur automatischen Übernahme von Anordnung und Rechnungsdaten in Ihre Finanzbuchhaltung**

Meine Vorteile durch die elektronische Rechnung für die tägliche Arbeit!

Früher mussten wir alle eingehenden Papierrechnungen zunächst einscannen und die Rechnungsdaten anschließend Schritt für Schritt erfassen.

Durch die **medienbruchfreie Verarbeitung und Erstellung von elektronischen Rechnungen** können wir den kompletten Rechnungseingangs- und Rechnungsausgangsprozess nun **völlig digital abwickeln**. Falscheingaben können wir ausschließen. Das verschlankt unsere Prozesse und führt zu einer enormen **Zeit- und Kostenersparnis**.

Durch den elektronischen Rechnungsversand sparen wir uns zudem den Druck von Papierrechnungen und leisten somit einen **wertvollen Beitrag zum Umweltschutz**. Wir sparen uns **Stauraum und den leidlichen Gang ins muffige Archiv!** Uns gefällt's!



Alfred, Verwaltungsbeamter, Kämmerer

EINFACH. PRAKTIKABEL. E-GOVERNMENT



Mit der Integration des **E-POST**-Briefes und des **E-POST**-Postfaches in adKOMM Office ist es adKOMM gelungen mit einem der führenden Technologietreiber des E-Governments, der Deutschen Post, **gemeinsame Pionierarbeit** in diesem Bereich zu leisten.

Mit der **Bundesdruckerei** und **Governikus**, den anderen beiden großen **Technologietreibern**, verbindet adKOMM eine rund **20 Jahre** andauernde **partnerschaftliche Zusammenarbeit**.

Governikus, mit Sitz in Bremen, ist ein **Spezialist** für Lösungen zur **Sicherheit und Vertraulichkeit in der elektronischen Kommunikation**. Der OSCI-Standard und die namensgebende Transportanwendung Governikus sind mittlerweile im E-Government „gesetzte“ Lösungen. adKOMM gewährleistet damit die **sichere Datenübermittlung** an Bundes- und Landesbehörden sowie Kommunen.

Einen weiteren Höhepunkt in der Geschichte von adKOMM und E-Government stellt **die gemeinsame Entwicklung und Pilotierung** des neuen elektronischen und webbasierten Antragsverfahrens für hoheitliche Dokumente **WebHD der Bundesdruckerei** seit 2013 dar. Dieser neue Standard für die Beantragung von Pässen und Personalausweisen löst das Vorläuferprojekt DigID (Digant und TempID) ab. Für diese Lösung wurde adKOMM auch vom BSI zertifiziert.

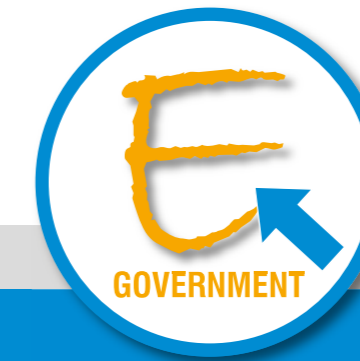
Ihre Lösung!



aKOMM Software GmbH & Co. KG
 Stadtweg 14, 85134 Stammham
 Tel.: 08405 9286 - 115, Fax: 08405 9286 - 100
 poststelle@adKOMM.de, www.adKOMM.de,
 poststelle@adKOMM.epost.de

Weitere Geschäftsstellen:
 Irxleben/Magdeburg, Rudolstadt, Limbach-Oberfrohna

Find us on facebook.com/adKOMM Software GmbH



Revisionsicher. Steuerfest. Rechnungsprüfung. Integriert.

Meine Lösung für die E-Rechnung

Endlich eine **durchgehend digitale Lösung**, die im Detail zusammenspielt, alle Aufgaben komplett abdeckt und sich perfekt in unsere Finanzbuchhaltung integrieren lässt.



Elektronische Rechnungen vereinfachen Versand, Empfang sowie Verarbeitung von Rechnungen und verändern den Rechnungsprozess damit grundlegend. Bisher war dieser Prozess vor allem ressourcenverbrauchend. Mit der E-Rechnung sparen die öffentlichen Verwaltungen in Bund, Ländern und Kommunen nicht nur Geld, sondern vor allem auch Zeit. Unser Ziel ist es Ihre Verwaltung fit für die digitale Zukunft zu machen, indem wir Ihnen mit dem adKOMM Rundum-Sorglos-Paket für E-Rechnungen ein leistungsfähiges Werkzeug an die Hand geben, das **MEHR** kann als Ihren **Rechnungsprozess automatisieren**.

- Rechnungen elektronisch empfangen ist nur ein Anfang.
- Automatisch verarbeiten und rechtssicher ablegen schafft Gewinn.
- E-Rechnungen erstellen und versenden bietet Service.

Die Ausgangslage: Gesetzliche Grundlagen, einheitliches Format und steuerrechtliche Anforderungen

Die E-Government-Gesetze fordern

„Das Ausdrucken, Kuvertieren und Frankieren von Papierrechnungen gehört bald der Vergangenheit an“ prognostiziert das Bundesministerium des Inneren. Mit der am 26. Mai 2014 in Kraft getretenen **EU-Richtlinie 2014/44/EU** wurde die elektronische Rechnung für öffentliche Auftraggeber und Vergabestellen verpflichtend eingeführt. Ab dem Jahr 2020 müssen **elektronische Rechnungen angenommen und auch elektronisch verarbeitet werden** können. Die EU schafft damit die Grundlage für ein einheitliches Rechnungsformat in den öffentlichen Verwaltungen und ebnet den Weg für ein **durchgängiges E-Government**. Auch in den E-Government-Gesetzen der Länder ist die E-Rechnungspflicht bereits klar definiert und festgelegt worden.

Obwohl die Zeit bis dahin drängt, geht die Umstellung nur sehr schleppend voran. Damit diese jedoch zeitnah gelingt, sollten die Kommunen sich rechtzeitig über den Empfangs- und Verarbeitungsprozess der E-Rechnung informieren, um die **notwendigen Grundlagen** zu schaffen. Obwohl zunächst nur der Empfang von elektronischen Rechnungen verpflichtend wird, sollte bei der Umsetzung schon jetzt darauf geachtet werden, dass das System auch in der Lage ist, elektronische Rechnungen **medienbruchfrei zu verarbeiten, zu erstellen und zu versenden**.

Pflichtangaben und Fristen beachten

Mit Blick auf die Umsatzsteuer unterscheiden sich Papier- und E-Rechnung nicht voneinander. Alle Rechnungen müssen die umsatzsteuerrechtlichen Vorgaben erfüllen, insbesondere die Gewährleistung der Kriterien **Authentizität (Echtheit der Herkunft), Integrität (Unversehrtheit des Inhalts) und digitale Lesbarkeit** über den gesamten Aufbewahrungszeitraum. Darüber hinaus muss jede Rechnung – egal ob in Papierform oder elektronisch - die gesetzlichen Pflichtangaben beinhalten.

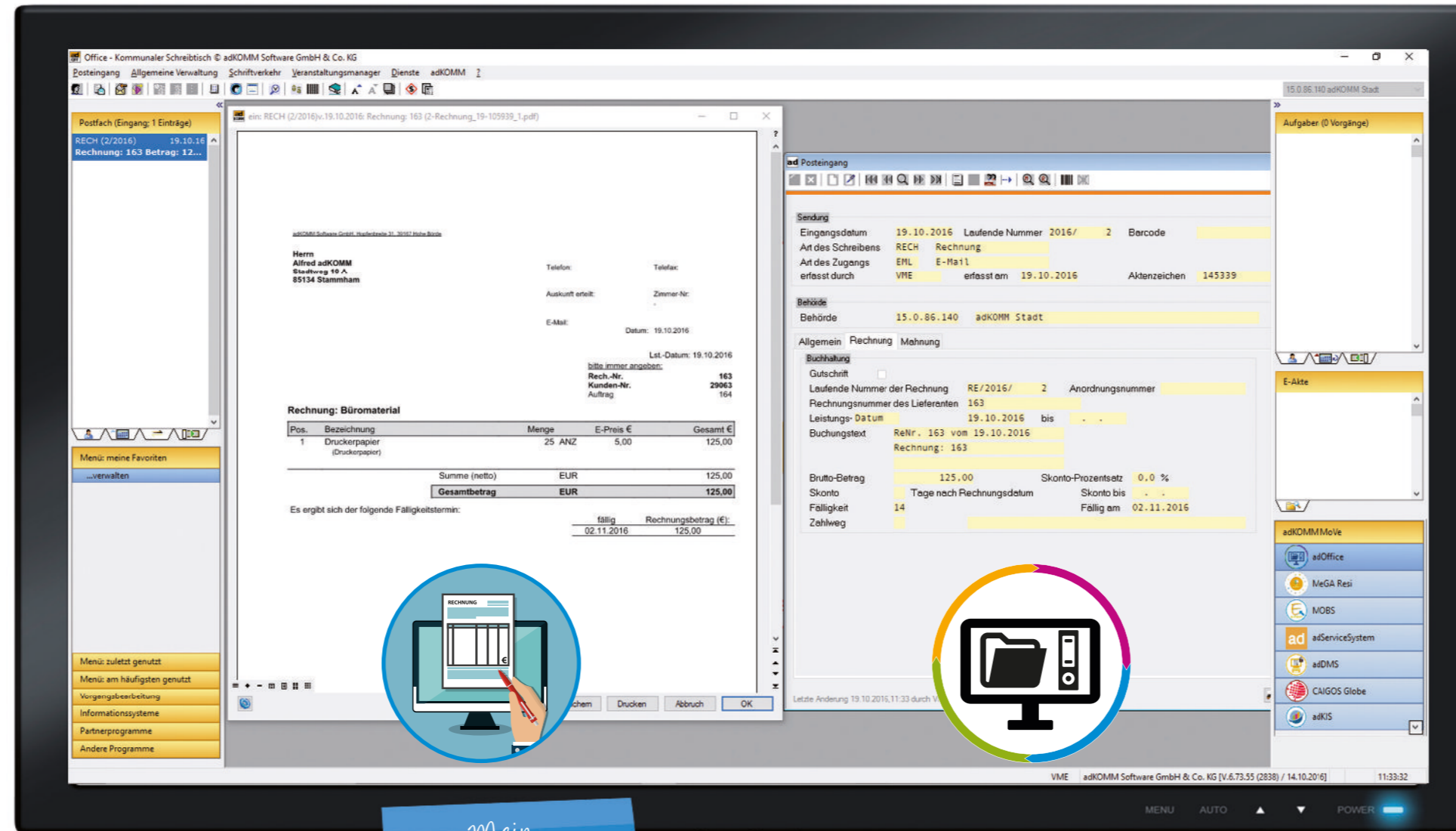
Für Rechnungen gilt, dass diese aus umsatzsteuerrechtlicher **Sicht mindestens zehn Jahre unveränderbar aufzubewahren sind** (§ 14b Abs. 1 UStG). Die Unveränderbarkeit wird dadurch gewährleistet, wenn **jederzeit auf den Originalzustand** geschlossen werden kann. Ebenso darf während der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist die Rechnung. Elektronische Rechnungen sind als originär digitale Dokumente unverändert elektronisch aufzubewahren. Papierrechnungen können unter bestimmten Voraussetzungen digitalisiert (gescannt) aufbewahrt werden. Dazu muss das Verfahren zur Digitalisierung von Papierrechnungen und deren Aufbewahrung den **GoBD** (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) entsprechen.

Kostensparnis bedingt ein einheitliches Datenformat

Eine elektronische Rechnung ist eine Rechnung, deren Erstellung, Übermittlung und Empfang auf elektronischem Weg erfolgt. Eine wesentliche Voraussetzung für die gewünschte Kostensparnis ist ein **einheitliches Datenformat** aus denen der Empfänger die relevanten Rechnungsdaten einfach extrahieren kann. Damit kleinen und mittleren Unternehmen sowie der öffentlichen Verwaltung die Vorzüge der E-Rechnung zugutekommen, hat das Forum elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) unter dem Namen **ZUGFeRD** (Zentraler User Guide Forum elektronische Rechnung Deutschland) ein einheitliches Datenformat entwickelt, das bereits seit 2013 allen Unternehmen und Verwaltungsbehörden zur Verfügung steht. Rechnungen gemäß diesem Standard stellen ein Hybrid aus einem PDF-Dokument mit eingebetteten XML-Daten dar, mit deren Hilfe die Rechnungen automatisch weiterverarbeitet werden können.

Durch die Integration des ZUGFeRD-Formats in die **adKOMM Fachapplikationen** ist die Verarbeitung und Erstellung von elektronischen Rechnungen erstmals **medienbruchfrei** möglich.

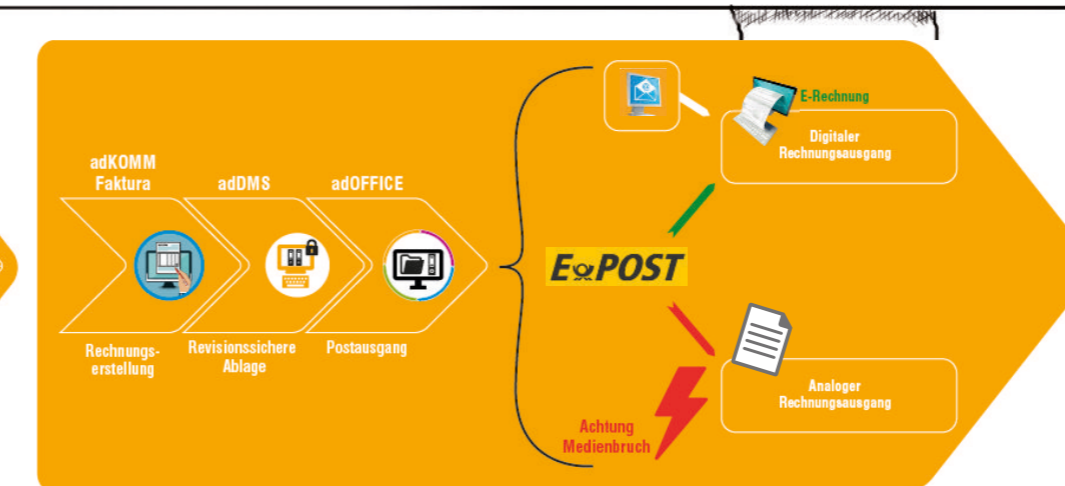
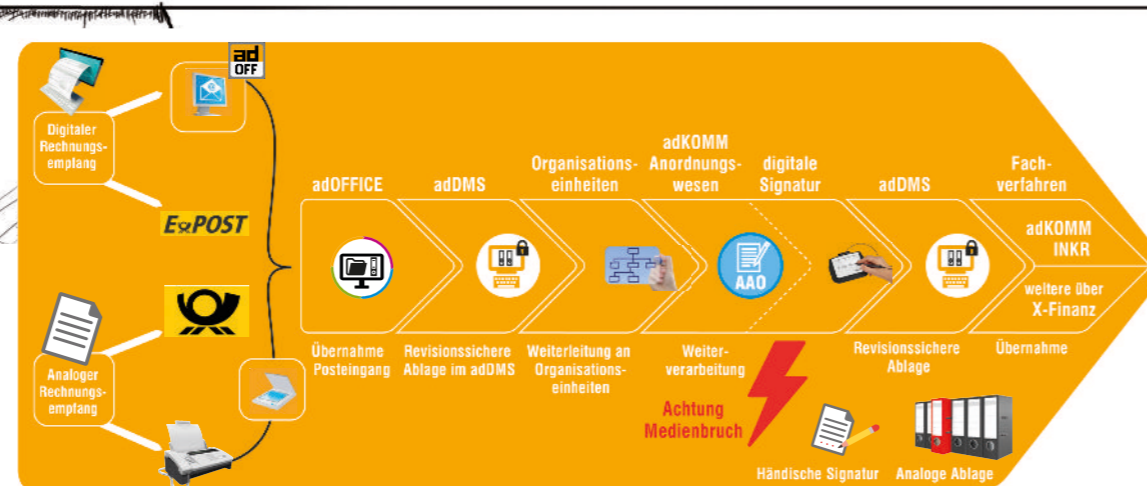
Herzlich Willkommen in Ihrer elektronischen Poststelle: Ihre smarte Lösung für Empfang, Verarbeitung und Versand von E-Rechnungen



Mein regionales Beraterteam
08405 9286-115

Rechnungseingang

Rechnungsausgang



Der wirkliche Nutzen der E-Rechnung: automatisch Verarbeiten

Mit **adKOMM Office** können elektronische Eingangsrechnungen **digital per E-Mail oder E-POST-Brief empfangen** und an den zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet werden. Durch Festlegung von Benutzergruppen können die Zugriffsrechte effektiv gesteuert werden. Die eingehenden elektronischen Rechnungen sind zunächst über den Posteingang zu erfassen. Mithilfe eines **Outlook-Plug-Ins** können die eingehenden Rechnungen aus dem E-Mail-Konto in den adKOMM Posteingang übernommen werden. Somit entfällt eine manuelle Eingabe der Rechnungsdaten, denn durch die eingebettete XML-Datei der E-Rechnung können sämtliche **Rechnungsinformationen ausgelesen und automatisch vorbelegt werden**. Durch die Erfassung entsteht automatisch Ihr digitales Rechnungseingangsbuch. Dieses ermöglicht Ihnen ein sekundenschnelles Finden der gesuchten Rechnungen. Sie erhalten weitere Auswertungen wie Übersichten zu Skonto- und Lieferantenrechnungen oder zu fälligen Rechnungen für Ihre Liquiditätsplanung. Mittels der Übernahme durch **X-Finanz** in weitere Finanzverfahren oder natürlich im eigenen adKOMM Fachverfahren kann im Auftrags- und Anordnungswesen mit wenigen Klicks im Anschluss die Anordnung erstellt werden. Alle weiteren Rechnungsinformationen sind dabei bereits vorbelegt. Die Verarbeitung elektronischer Eingangsrechnungen ist der Schlüssel zur **Verschlankeung Ihrer Geschäftsprozesse** und liefert erhebliche **Kosten- und Effizienzgewinne** für Ihre Verwaltung. Auch weil **Übertragungsfehler** durch die automatisierte Weiterverarbeitung bis hin zur Anordnungserstellung **ausgeschlossen** werden.

Zusatzmodule:



Rechnungserstellung mit der adKOMM Faktura: Mit wenigen Klicks zur E-Rechnung

Neben der automatischen Verarbeitung von E-Rechnungen unterstützen wir auch die **Erstellung von elektronischen Rechnungen** über unser Fakturierungsprogramm **adKOMM Faktura**. Dabei sorgt das **adKOMM Office** über die integrierte E-Post-Anwendung für eine **volldigitale, nachweisbare und sichere Zustellung** der E-Rechnung. Für die Erstellung einer Rechnung ist zunächst ein Auftrag in der **Auftrags- und Projektverwaltung** anzulegen. Durch den direkten Zugriff auf die **Leistungsbuchverwaltung** (Verzeichnis aller Behördenleistungen) können Sie schnell und einfach die gewünschten Leistungen zum Auftrag hinzufügen. **Der Preis und auch das Konto für die spätere Verbuchung sind bereits hinterlegt**. Selbstverständlich unterstützen wir auch die Erstellung von **umsatzsteuerpflichtigen** Leistungen. Die Mehrwertsteuer wird dabei per Knopfdruck automatisch berechnet. Sobald alle Rechnungsdaten im System erfasst und geprüft wurden, erfolgt die Erstellung **der elektronischen Rechnung**. Dabei wird ein PDF-Dokument mit einer eingebetteten XML-Datei erstellt, welches Sie anschließend an den Rechnungsempfänger per E-Mail oder als E-Post über den Postausgang im **adKOMM Office** versenden können. Durch die XML-Datei ist der Empfänger in der Lage, die Rechnung vollautomatisch auszulesen. **Sie bieten Service!** Nebenbei sinken Ihre Rechnungserstellungskosten, weil sich Material- und Portokosten reduzieren und das Rechnungswesen durch den durchgängigen Prozess wesentlich effizienter wird. Mehr noch: wer unsere Finanzverfahren einsetzt, erspart sich über die automatisierte Sollstellung die Belegablage für die eigene Buchhaltung.



adDMS: Auch bei elektronischen Rechnungen ist die Archivierung Pflicht

Rechnungen müssen in dem **Format aufbewahrt werden, in dem sie empfangen wurden**. Die ZUGFeRD-Rechnung erhalten Sie als PDF-Datei mit eingebetteten XML-Anhang und somit als vollkommen elektronische Rechnung. Daher sind die ZUGFeRD-Rechnungen künftig, wie alle elektronischen Rechnungen, digital zu archivieren. Eine einfache Ablage im Dateisystem erfüllt die Anforderungen der Unveränderbarkeit ohne zusätzliche Maßnahmen nicht. Wer nicht ausschließlich mit Papierdokumenten arbeitet, benötigt ein **elektronisches Archiv**, das die Anforderungen der **GoBD** erfüllt. Die Dokumente müssen darin während der Dauer der Aufbewahrungsfrist **vollständig, jederzeit verfügbar, unverzüglich lesbar und maschinell auswertbar aufbewahrt** werden. Unser revisions-sicheres **adDMS** (Dokumentenmanagementsystem) unterstützt Sie effektiv und sicher bei der Archivierung Ihrer Rechnungsdokumente.