

# Dein Just Farming Service Point



**Unser Wissenswert im Internet** [just-farming.de/wissenswert](https://just-farming.de/wissenswert)  
Zusammenstellung von hilfreichen Informationen, Anleitungen und Videos rund um das Thema Just Farming und Farm Book.



**Unser Online Service Center** [service.just-farming.de](https://service.just-farming.de)  
Hier findest du ausführliche und anschauliche Anleitungen für alle Funktionen und Anwendungsmöglichkeiten in Just Farming und Farm Book. Stöbere durch unsere hilfreichen Tutorials und finde Antworten auf deine Fragen.



**Unser Ticketsystem** [service@just-farming.de](mailto:service@just-farming.de)  
Wenn Du nicht mehr weiter weißt, steht unser Ticketsystem zur Verfügung. Sende uns deine Anfragen und unser Support-Team wird sich schnellstmöglich darum kümmern.

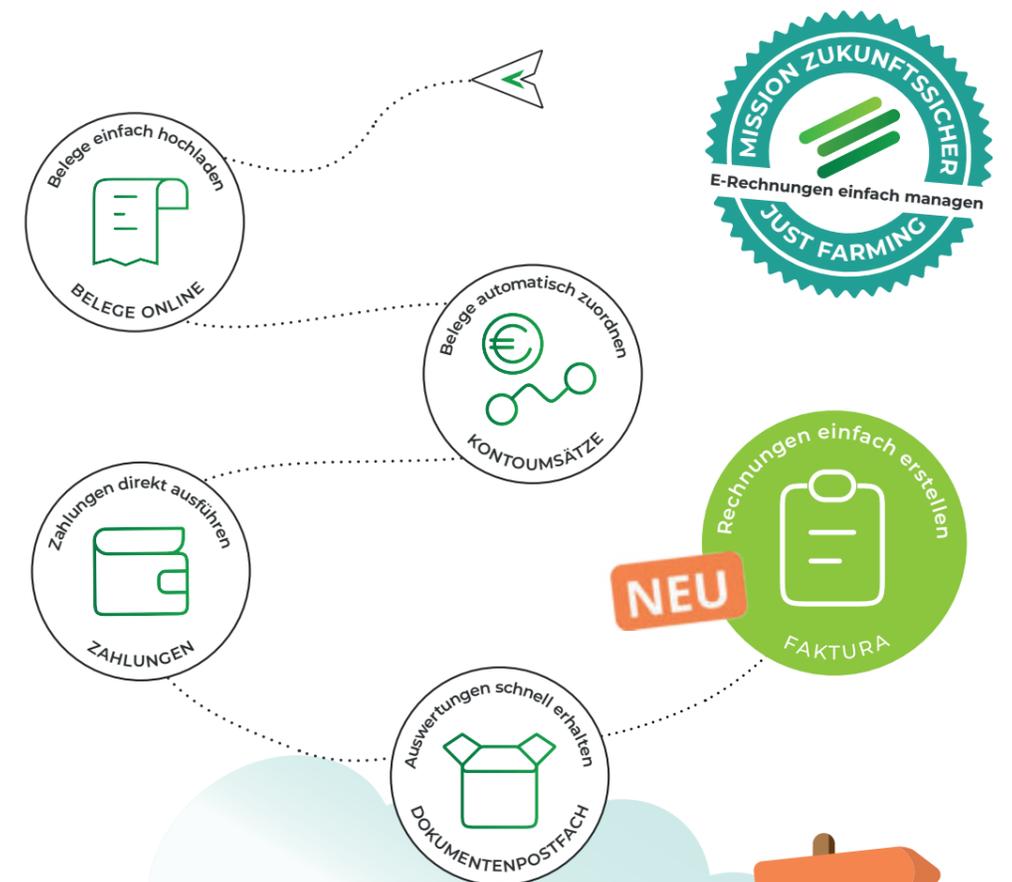


**Fachliche Beratung von deiner Buchstelle**  
Bei allen anwendungstechnischen Fragen rund um Just Farming und Farm Book hilft dir unser kompetentes Serviceteam gerne weiter. Bei fachlichen Fragen zu Buchhaltung, Abrechnung und Steuerthemen helfen dir wie gewohnt die Expert:innen deiner Buchstelle und deiner Steuerkanzlei weiter.

Quickguide Schnelleinstieg Farm Book | Version 1.0 | Stand: 07/2024 | © Just Farming GmbH

## Dein Schnelleinstieg in Farm Book

So optimierst du einfach, sicher und nachhaltig  
deine vorbereitende Buchhaltung



# Inhalte

Inhalte und technische Voraussetzungen .....	2
Wir sind Just Farming. Das ist Farm Book. ....	3
Anmeldung und erster Log-In .....	4 5
Dein persönliches Dashboard .....	6 7
Die einfachen Grundfunktionen .....	8 9
<b>Belege Online – Belege einfach hochladen .....</b>	<b>10 11</b>
• Belege hochladen .....	12 13
• Belege bearbeiten .....	14 15
• Dublettenprüfung .....	16
• Effektiv suchen, filtern und finden .....	17
<b>Kontoumsätze – Kontoumsätze automatisch zuordnen .....</b>	<b>18 19</b>
<b>Zahlungen – Zahlungen organisieren und planen .....</b>	<b>20 21</b>
• Überweisungen durchführen .....	22 23
<b>Dokumentenpostfach – Auswertungen schneller erhalten .....</b>	<b>24 25</b>
<b>Die E-Rechnung – Einfach erklärt und sicher umgesetzt .....</b>	<b>26 27</b>
<b>Faktura – E-Rechnungen sicher erstellen .....</b>	<b>28 29</b>
• E-Rechnungen erstellen .....	30 31
• Kontakte und Produkte .....	32 33
• E-Rechnungen per E-Mail senden .....	34
• E-Rechnungen stornieren .....	35
Benutzermanagement .....	36 37
Sicherheit und Datenschutz .....	38 39
Dein Landwirtschaftsportal – Was dich in Zukunft erwartet .....	40 41
<b>Dein Just Farming Service Point – Schnelle Unterstützung .....</b>	<b>42</b>

# Technische Mindestanforderungen

Das Just Farming Portal und seine Anwendungen sind so entwickelt, dass sie ohne spezielle Vorkenntnisse und besondere technische Ausstattung einfach bedient werden können. Für ein optimales Nutzererlebnis empfehlen wir dir folgende technische Mindestanforderungen.

## Soft- und Hardware

- ein Web-Browser in aktueller Version (Chrome, Edge, Firefox, Safari)
- Bildschirmauflösung bei 100% Skalierung: 1920x1080 Pixel (1080p)
- Tastatur und Maus als Eingabegeräte

## Internetanschluss

- Download 4 Mbit/s (fast jeder DSL- oder Glasfaseranschluss)



Die Umstellung auf neue Technologien kann viele Fragen aufwerfen. Deshalb haben wir auf unserer Website häufig gestellte Fragen (FAQ) für dich beantwortet. Keine Angst, du musst kein Computerexperte sein.

## Du siehst auf einer Seite einen QR-Code?

Scanne die QR-Codes mit der Kamera deines Smartphones und rufe den Link auf für weiterführende Informationen, Videos oder Schritt-für-Schritt-Anleitungen. Oder wie hier die häufig an uns gestellten Fragen (FAQ).



# Wir sind Just Farming

Wir verbinden moderne Technologie mit praxisnahen Anwendungen, damit Du Deinen Betrieb effizient, nachhaltig und erfolgreich führen kannst. Als Teil der LAND-DATA Gruppe entwickeln wir unser Portal kontinuierlich weiter - mit intelligenten Anwendungen, wertvollen Daten und echtem Austausch zwischen Landwirtinnen und Landwirten.

## Einfach digital arbeiten - mit Farm Book

Mit Farm Book wird deine Buchhaltung fast zum Selbstläufer: Belege können digital erfasst, automatisch verarbeitet und direkt an den Steuerberater übermittelt werden - GoBD-konform und revisionssicher. Unsere intelligente Belegdatenextraktion erkennt automatisch relevante Informationen aus deinen Rechnungen und Quittungen, verknüpft sie mit Kontobewegungen und minimiert den manuellen Aufwand. Dein Bonus: Intelligente Auswertungen und Analysen deiner betriebswirtschaftlichen Daten. Auch für die E-Rechnung bist du bestens gerüstet: Mit Farm Book inklusive Faktura empfangst, archivierst, erstellst und versendest du Rechnungen im gängigen ZUGFeRD-format - einfach, sicher und rechtskonform.

## Zuverlässig vernetzt - für deinen Erfolg

Farm Book ermöglicht die sichere Speicherung deiner Daten und die nahtlose Anbindung an Buchhaltungssysteme wie ADNOVA finance oder DATEV. Darüber hinaus bietet dir die Just Farming Community einen echten Mehrwert: Tausche dich mit anderen Expertinnen und Experten aus, gib Erfahrungen weiter und profitiere vom gemeinsamen Wissen. So stärkst du deinen Betrieb - heute und in Zukunft.

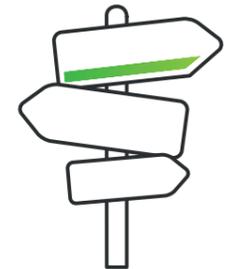
## Was ist neu?

- E-Rechnung als gesetzeskonforme Lösung für digitale Rechnungen
- Belegdatenextraktion für automatisierte Verarbeitung
- Just Farming Faktura für einfache Rechnungsstellung

Damit deckt Farm Book jetzt den gesamten digitalen Belegprozess von der Erfassung bis zur Rechnungsstellung ab!



Spare Zeit und Kosten



Triff fundierte Entscheidungen



Arbeite nahtlos zusammen



Fördere Nachhaltigkeit



Mache deinen Betrieb zukunftssicher



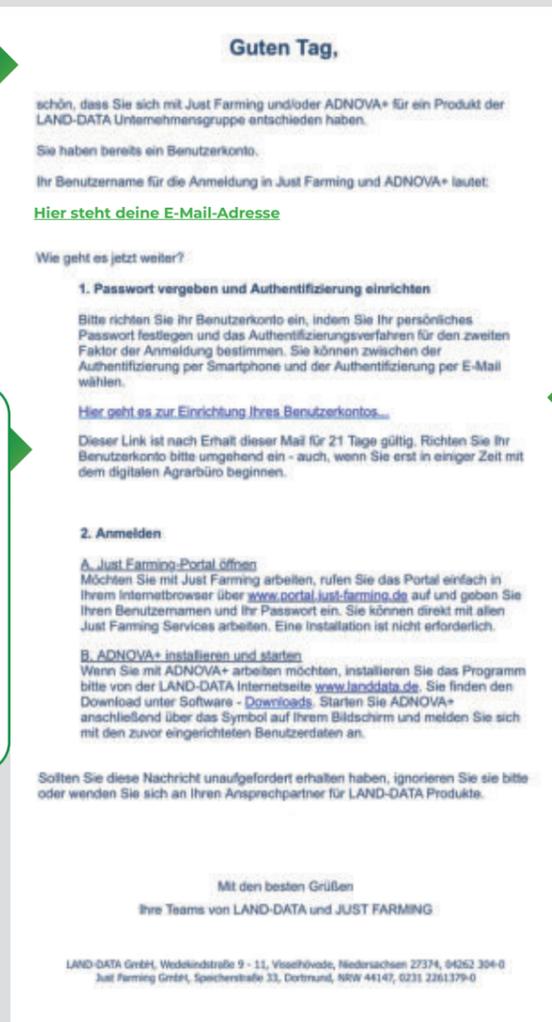
# Anmeldung und erster Log-In

## So erhältst du dein Just Farming Benutzerkonto

Um alle Funktionen von Just Farming, einschließlich Farm Book, nutzen zu können, benötigst du ein Benutzerkonto. Da wir großen Wert auf den Schutz deiner sensiblen Finanzdaten legen, erfolgt die Einrichtung eines Kontos nur nach vorheriger Prüfung durch deine Buchstelle oder Steuerkanzlei oder direkt durch Just Farming.

Falls du noch kein Konto hast, wende dich bitte an deine Buchstelle oder melde dich direkt über den Button „Jetzt starten“ auf der Just Farming Webseite an. Falls du bereits ein ADNOVA+-Benutzerkonto hast, kannst du dich auch mit diesen Zugangsdaten in Just Farming anmelden.

So oder so ähnlich sieht deine Willkommens-E-Mail von Just Farming aus. Da Just Farming ein Teil der LAND-DATA-Unternehmensgruppe ist, ist der Absender der E-Mail LAND-DATA.



## Schließe deine Registrierung innerhalb von 21 Tagen ab

Der Link zur Vergabe deines persönlichen Passworts ist 21 Tage nach Erhalt der Willkommens-E-Mail gültig. Du hast also 21 Tage Zeit, deine Registrierung abzuschließen und deinen zweiten Authentifizierungsfaktor zu wählen. Auch wenn du Farm Book erst später nutzen möchtest, z.B. in Zusammenarbeit mit deinem Ansprechpartner bei der Buchstelle, empfehlen wir dir aus Sicherheitsgründen, die Registrierung innerhalb dieser Frist abzuschließen. So ersparst du dir den erneuten Start des Prozesses.

## Passwort vergeben

Mit einem Klick auf diesen Link gelangst du zu einem Browser-Fenster. Hier wirst du aufgefordert, ein Passwort für dein Benutzerkonto zu vergeben und durch erneute Eingabe zu bestätigen. Wie du ein sicheres Passwort erstellst, das du nicht vergisst, beschreiben wir dir in unseren häufig gestellten Fragen (FAQ) auf unserer Internetseite.



## Willkommens-E-Mail nicht erhalten?

Du hast deine persönliche Willkommens-E-Mail nicht erhalten und findest sie auch nicht im Spam-Ordner? Schreibe uns einfach eine E-Mail an [service@just-farming.de](mailto:service@just-farming.de) mit Angabe deiner Buchstelle.

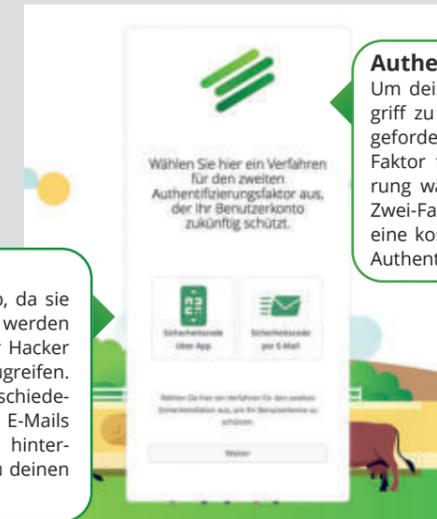
Du hast noch keinen Just Farming-Account? Jetzt starten!



Hier findest du drei kurze Videoanleitungen, die dich Schritt-für-Schritt durch das Anmelde- und Log-In-Verfahren führen.

## Unsere Empfehlung: die App!

Wir empfehlen dir die Authenticator-App, da sie zusätzliche Sicherheit bietet. Die Codes werden alle 30 Sekunden aktualisiert, was es für Hacker schwieriger macht, auf dein Konto zuzugreifen. Außerdem kannst du die Codes auf verschiedenen Geräten abrufen, ohne auf deine E-Mails zugreifen zu müssen. Du kannst auch hinterher noch den Weg wechseln, auf dem du deinen Sicherheitscode erhalten möchtest.

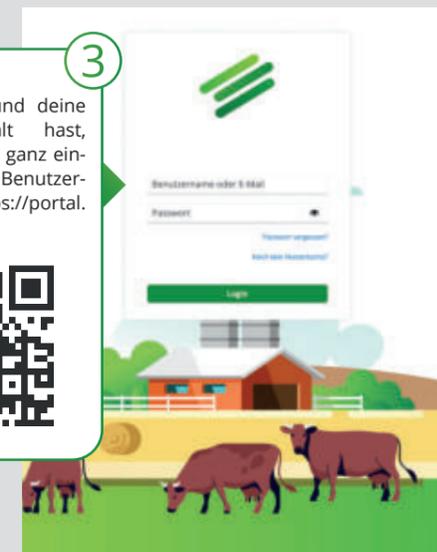


## Authentifizierungsfaktor auswählen

Um dein Konto noch besser vor unbefugtem Zugriff zu schützen, wirst du in diesem Schritt aufgefordert, neben deinem Passwort einen zweiten Faktor festzulegen. Du kannst bei der Registrierung wählen, ob du den Sicherheitscode für die Zwei-Faktor-Authentifizierung per E-Mail oder über eine kostenlose Smartphone-App wie den Google Authenticator erhalten möchtest.

## Dein erster Login

Sobald du deine Daten eingegeben und deine Authentifizierungsmethode ausgewählt hast, kannst du loslegen! Du kannst dich jetzt ganz einfach mit deiner E-Mail-Adresse/deinem Benutzernamen und deinem Passwort unter <https://portal.just-farming.de> anmelden.



## Du bist jetzt der Hauptnutzer

Wir gehen davon aus, dass du die inhabende bzw. betriebsleitende Person in deinem landwirtschaftlichen Betrieb bist, wenn du als erstes ein Benutzerkonto für deine Betriebe einrichtest. Deshalb bist du der sog. Hauptnutzer, der weitere Nutzer anlegt und Berechtigungen vergeben darf. Wie das geht, erfährst du auf den Seiten 26 und 27.



# Dein persönliches Dashboard

Dein Dashboard ist deine persönliche Startseite im Just Farming Portal mit einer Übersicht über alle für dich wichtigen Dinge. Mit den kleinen Fenstern, den sogenannten Widgets, hast du deine Betriebe und Finanzen immer im Blick und weißt genau, was zu tun ist. So behältst du immer den Überblick!

Mehr zu den Möglichkeiten deines Dashboards erfährst du in diesem Video zu Belege Online



Eine ausführliche Beschreibung der allgemeinen Funktionen findest du in unserem Just Farming Service Point



**Startpunkt: Belege bearbeiten**  
Du hast Belege hochgeladen oder automatisch neue Belege erhalten? Dann starte mit *Belege Online* und gehe von dort zu deinen Kontoumsätzen und Zahlungen.

**Startpunkt: Kontoumsätze zuordnen**  
Du siehst hier einige Kontoumsätze, die noch nicht automatisch einem Beleg zugeordnet wurden? Dann schau dir die *Kontoumsätze* hier an und ordne den passenden Beleg direkt zu oder lade ihn einfach hoch.

**Startpunkt: Zahlungen ausführen**  
Zu einer Eingangsrechnung fehlt dir der passende Kontoumsatz? Dann kannst du in der App *Zahlungen* ohne Zusatzkonto eine sichere Überweisung tätigen und der generierte Kontoumsatz wird automatisch der passenden Rechnung zugeordnet.

**Deine Apps**  
Hier kannst du zwischen den verschiedenen Anwendungen von Just Farming wechseln. Mit einem Klick auf die Leiste werden die Bezeichnungen der einzelnen Dienste angezeigt.

- Belege Online
- Kontoumsätze
- Zahlungen
- Dokumentenpostfach
- Fakturierung

**Dein aktueller Kontostand**  
Hier hast du immer den aktuellen Stand deiner verknüpften Konten im Blick. Das Datum oben rechts im Widget zeigt dir, wann der Kontostand das letzte Mal aktualisiert wurde.

**Startpunkt: Dokumente**  
Du wartest auf wichtige Dokumente von deiner Buchstelle oder deiner Steuerkanzlei wie einen Jahresabschluss oder eine Erfolgsrechnung? Mit einem Blick auf das *Dokumente*-Widget, siehst du sofort alle neuen Dokumente.

**Die Betriebsauswahl**  
Du kannst zwischen deinen Betrieben wechseln, indem du in jedem Widget auf den jeweiligen Betriebsnamen klickst. Deine Betriebe werden separat aufgelistet und bearbeitet.

**Deine Widgets**  
Mit diesen kleinen Fenstern hast du wichtige Information, Betriebe und Konten sofort im Blick und weißt genau, was zu tun ist.

**Nichts zu tun?**  
Siehst du unseren fleißigen Landwirt beim Entspannen, dann kannst du es ihm gleichtun. Denn im Moment gibt es in diesem Bereich keine offenen Aufgaben.

**Nichts zu tun bei deinen Zahlungen**



# Die einfachen Grundfunktionen

Wir möchten die Nutzung von Just Farming Farm Book für dich so einfach und intuitiv wie möglich gestalten. Deshalb gibt es einige wiederkehrende Funktionen, die du in allen Diensten von Farm Book findest. Das Tolle daran: Wo es sinnvoll ist, passen sich viele Funktionen automatisch deinen Bedürfnissen an. So sind zum Beispiel die Filterfunktionen in jedem Service auf dich zugeschnitten, damit du dich schnell und einfach zurechtfindest.

**Zurück zum Dashboard**  
Mit einem Klick auf das Just Farming-Logo gelangst du zurück zu deinem Dashboard.

**Super-Suche**  
Gib einen oder mehrere Suchbegriffe in die Suchleiste ein und du erhältst alle passenden Ergebnisse für die jeweilige App, in *Belege Online* Belege, in *Kontoumsätze* Kontoumsätze in *Zahlungen* Zahlungen usw. Wie du am schnellsten findest, was du suchst, erfährst du auf Seite 17.

**Sortierung**  
Um die Belege schneller zu finden, besteht die Möglichkeit, die Dokumente auf- oder absteigend zu sortieren, indem du auf den Titel in der grünen Leiste klickst.

**Intelligente Filter**  
In jeder App Farm Book App findest du einen Button *Filter anzeigen*, der dir mit einem Klick ein auf den Bereich abgestimmtes Filtermenü öffnet. Hier kannst du mit wenigen Voreinstellungen die Auswahl der in der Tabelle angezeigten Elemente einschränken und bestimmen.

**Dein Konto**  
Wenn du auf den Pfeil neben deinem Benutzernamen klickst, kannst du verschiedene Einstellungen für dein Konto vornehmen, z. B. als Hauptnutzer weitere Benutzer für deine Betriebe anlegen, dein Passwort ändern oder Hilfe aufrufen.

**Betriebsauswahl**  
Mit einem Klick auf den Betriebsnamen werden dir rechts im Inhaltsbereich die relevanten Informationen wie Belege oder Kontoumsätze aufgelistet. Den ausgewählten Betrieb erkennst du an der dunkelgrauen Markierung.

**(Mehrfach-)Auswahl**  
Durch Anklicken eines oder mehrerer Kästchen kannst du beliebig viele Belege, Kontobewegungen etc. auf einmal auswählen und zeitsparend mit einer Aktion bearbeiten.

**Tabelle anpassen**  
Durch Anklicken des Rädchens kannst du die Tabelle anpassen. Durch Setzen oder Entfernen von Häkchen kannst du Spalten ein- oder ausblenden. Durch Anklicken eines Spaltennamens bei gedrückter Maustaste kann die Spalte an die gewünschte Position gezogen werden.

**Hilfreiche Farbmarkierungen**  
Egal, wo du dich im Just Farming Portal befindest, farbige Symbole, Schaltflächen und Beschriftungen zeigen dir, was du tun kannst oder tun solltest. So findest du dich intuitiv zurecht und weißt, was zu tun ist.

- Orange**  
Alle orangefarbenen Elemente zeigen dir, dass du hier eine Funktion ausführen kannst. Ein Kreis in der Farbe Orange, teils mit einer Ziffer drin gibt dir zudem den Hinweis, dass es hier etwas für dich zu bearbeiten gibt wie z.B. Belege, Kontoumsätze oder Zahlungen.
- Rot**  
Wenn du rote Elemente wie ein Warnzeichen siehst, ist hier dein Handeln erforderlich, da sonst u.U. deine Buchführung fehlerhaft wird. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn eine Dublette vorhanden ist.

**Seitennavigation**  
Auch bei mehr als 50 Tabellenzeilen sorgt Farm Book für Übersichtlichkeit und verteilt die Ergebnisse auf mehrere Seiten. Mit den Pfeiltasten kannst du zwischen den Seiten blättern.

J. Farmer

**Justus Farmer**  
justus.farmer@just-farming.de

Service-Center

Passwort ändern

2. Anmeldefaktor ändern

**BERECHTIGUNGEN**

Übersicht aller Nutzer

Nutzungsdaten

Abmelden

Belege Online

Farmer, Justus 19110 | Ackerbau 61

Farmer, Justus 19113 | Milchvieh

Farmer, Justus 19114 | Photovoltaik 1

Suche

Status

Status	Hochgeladen am	Belegtyp	Kunde/Lieferant	Belegdatum	Betrag	Seitenzahl
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	23.05.2024	Rechnung	Julia Fröhlich	15.09.2023	772,54 €	1
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	14.05.2024	Rechnung	Landwirt Ludwig	24.11.2023	12.618,80 €	1
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Deutscher musterverlag gmbh	09.02.2024	142,00 €	1
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Vertrag	Susanne Bauer	20.09.2023	100,00 €	13
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Festnetz Deutschland GmbH	04.10.2023	55,36 €	2
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Muster Landvolk e.V	14.10.2023	256,60 €	1
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Berufsgenossenschaft der Landwirtschaft	16.01.2024	284,28 €	4
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Mobilnetz Deutschland GmbH	13.01.2024	43,07 €	2
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Offen <b>Dublette</b>	17.04.2024	Kontoauszug		29.03.2024		1
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Gutschrift	Maschinenring Mustermann	15.12.2023	75,60 €	1
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Gutschrift	Molkerei Mustermann Musterstadt-Land AG	28.02.2024	10.045,59 €	1
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Rechnung	Justus Farmehr	12.02.2024	136,50 €	3
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Hauptzollamt Musterstadt	15.03.2024	187,00 €	1
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Rechnung	Stadwerke Musterstadt GmbH	15.02.2024	521,25 €	2
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Sonstiges	Justus Farmer	15.02.2023	51.492,48 €	1
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Rechnung	Stadwerke Musterstadt GmbH	05.02.2024	922,74 €	2
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> Offen	17.04.2024	Rechnung	Festnetz Deutschland GmbH	05.12.2023	45,85 €	2

1 - 50 von 66



# Belege Online – Die Übersicht

Belege Online ist das Herzstück von Farm Book – hier werden alle deine Belege sicher und GoBD-konform abgelegt – auch deine E-Rechnungen werden in Belege Online empfangen und für das menschliche Auge lesbar dargestellt. Belege Online ist wie ein digitaler Pendelordner – nur schneller, sicherer und in jeder Hinsicht nachhaltiger.

In diesem Video führen wir dich Schritt-für-Schritt durch die einzelnen Funktionen von Belege Online



Eine ausführliche Übersicht über Belege Online findest du im Just Farming Service Point

**Farmer, Justus**  
19110 | Ackerbau

Farmer, Justus  
19113 | Milchvieh

Farmer, Justus  
19114 | Photovoltaik

Suche

Status

Status	Hochgeladen am	Belegtyp	Kunde/Lieferant	Belegdatum	Betrag	Seitenzahl
Bearbeitet	17.04.2024	Gutschrift	Finanzamt Musterstadt Herr-Justus Farmer	26.10.2023	1.060,40 €	2
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Deutscher Musterverlag GmbH	09.02.2024	142,00 €	1
Bearbeitet	17.04.2024	Vertrag	Susanne Bauer	20.09.2023	100,00 €	13
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Festnetz Deutschland GmbH	04.10.2023	55,70 €	1
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Muster Landvolk e.V	14.10.2023	25,00 €	1
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Berufgenossenschaft der Landwirtschaft	16.01.2024	28,00 €	1
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Mobilnetz Deutschland GmbH	13.01.2024	4,00 €	1
Offen <i>Dublette</i>	17.04.2024	Kontoauszug		29.03.2024		
Offen	17.04.2024	Gutschrift	Maschinenring Mustermann	15.12.2023	7,00 €	1
Offen	17.04.2024	Gutschrift	Molkerei Mustermann Musterstadt-Land AG	28.02.2024	10.045,00 €	1
Offen	17.04.2024	Rechnung	Justus Farmehr	12.02.2024	136,50 €	1
Offen	17.04.2024	Vertrag	Hauptzol lamt Musterstadt	15.03.2024	187,00 €	1
Offen	17.04.2024	Rechnung	Stadtwerke Musterstadt GmbH	15.02.2024	521,25 €	2
Offen	17.04.2024	Sonstiges	Justus Farmer	15.02.2023	51.492,48 €	1
Offen	17.04.2024	Rechnung	Stadtwerke Musterstadt GmbH	05.02.2024	922,74 €	2
Offen	17.04.2024	Rechnung	Festnetz Deutschland GmbH	05.12.2023	-45,85 €	2
Offen	17.04.2024	Rechnung	Finanzamt Musterstadt Herr-Justus Farmer	26.10.2023	1.060,40 €	2

Beleg-Mail

Beleg hochladen

Filter anzeigen

1 - 50 von 69

**Status**  
Deine Belege können den Status *offen*, *fertiggestellt*, *bearbeitet* oder *storniert* haben. Stellst du hier den Status auf *offen* siehst du z.B. alle offenen Belege. Das verschafft dir mehr Überblick.

- Offen
- Bearbeitet
- Fertiggestellt
- Storniert

**Sortierung**  
Um Belege schneller finden zu können, hast du die Möglichkeit, durch Anklicken des Titels in der grünen Leiste, die Belege auf- oder absteigend zu sortieren.

**Deine Bearbeitungsmöglichkeiten**  
**Auge:** PDF-Vorschau des ausgewählten Belegs zur Detailprüfung anzeigen  
**Papierkorb:** Lösche bzw. storniere ausgewählte Belege, falls dies für eine ordnungsgemäße Buchführung nötig ist  
**Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten anzeigen:** Rufe zusätzliche Bearbeitungsoptionen für den Beleg auf, um ihn zu bearbeiten, zu ergänzen oder zu verknüpfen.

- Herunterladen
- Verschieben
- Trennen
- Zusammenfügen
- Fertigstellen

**Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten**  
**Herunterladen:** Du kannst diesen Beleg als PDF auf deinen PC herunterladen. Achtung! Die Kopie auf deinem Rechner ist nicht GoBD-konform.

**Verschieben:** Wenn du einen Beleg versehentlich in einem anderen Betrieb hochgeladen hast, kannst du ihn mit dieser Funktion in einen anderen Betrieb verschieben.

**Trennen:** Wenn du mehrere Seiten in einer Datei hochgeladen hast, die nicht zusammengehören, kannst du mit dieser Funktion die Datei in einzelne Belege aufteilen.

**Zusammenfügen:** Mit dieser Funktion kannst du einzeln eingescannte Seiten zu einem Beleg zusammenfügen und z.B. Lieferscheine und Rechnungen gemeinsam ablegen.

**Fertigstellen:** Der Beleg wird unveränderbar und GoBD-konform gespeichert – er kann jetzt weder gelöscht noch verändert werden.

**Aktivitätenanzeige**  
Hier siehst du in Echtzeit, welche Belege gerade bearbeitet und mit der intelligenten Texterkennung ausgelesen werden.

- 58 abgeschlossene Aktivitäten
- Dublette Löschen (Beleg gelöscht) ✓
  - Dublette Löschen (Beleg gelöscht) ✓
  - Hochladen Baustoffe Sch... (Hochladen abgeschlossen)

**Belegtypen**  
Belege Online in Farm Book ermöglicht es dir, nicht nur Rechnungen und E-Rechnungen zu organisieren. Auch Gutschriften, Verträge, Kontoauszüge und weitere Belege sind sicher abgelegt. Alle Belege können nach Eingangs- oder Ausgangsbeleg gekennzeichnet werden.

**Löschen oder Stornieren? Der Unterschied.**  
Fehlerhafte Belege, die noch nicht abgeschlossen sind, können durch Klicken auf das Papierkorbsymbol gelöscht werden. Ist der Beleg bereits fertiggestellt, kann er gemäß GoBD nicht mehr verändert werden. In diesem Fall muss der Beleg storniert werden, was in Farm Book nachvollziehbar erfolgt. Das Belegbild kann anschließend erneut bearbeitet werden. Ausgangsrechnungen, die in Faktura erstellt wurden, können ausschließlich im Modul Faktura storniert werden, nicht über Belege Online nutzen.



# Belege Online – Belege hochladen

Damit du mit der digitalen Belegverarbeitung viel Zeit und Nerven sparen kannst, ist es wichtig, dass du deine Belege in Belege Online erfasst. So kannst du sie weiterverarbeiten und hast die Gewissheit, dass deine Belege und Rechnungen immer gesetzeskonform nach GoBD abgelegt sind. Unser Versprechen: Egal wo deine Belege herkommen, es gibt einen einfachen und sicheren Weg, sie in Belege Online in dein Farm Book hochzuladen.

In diesem Video zeigen wir dir wie du deine Belege am schnell und einfach in Farm Book erfassen und bearbeiten kannst

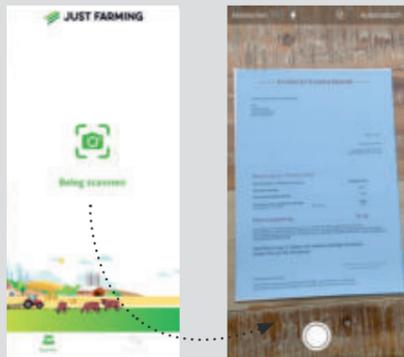


Ausführliche und bebilderte Schritt-für-Schritt Anleitungen zum Erfassen von Belegen findest du hier im Just Farming Service Point

**Automatische Übertragung von Ausgangsrechnungen**  
Ausgehende Rechnungen, die in Farm Book Faktura erstellt werden, werden automatisch in Belege Online übertragen und dort als Ausgangsrechnung gekennzeichnet.

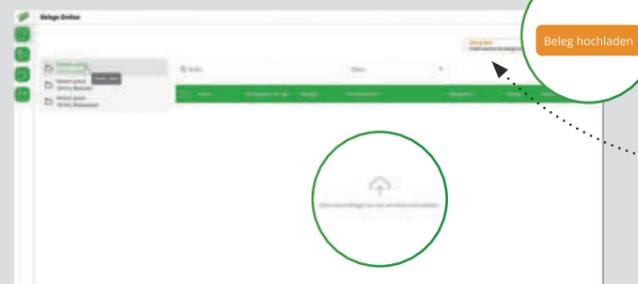
## Papierbelege direkt scannen ...

**... mit der Just Farming Scanner-App**  
Einfach den Beleg mit der kostenlosen Just Farming Scanner App fotografieren und die intelligente Texterkennung liest alle Informationen automatisch aus. Ob Rechnung, Lieferschein, Vertrag oder Tankrechnung - alles ist schnell und einfach erfasst.



## Digitale Belege vom PC hochladen ...

**... über den Button „Beleg hochladen“**  
In Belege Online findest du oben rechts den orangefarbenen Button „Beleg hochladen“. Mit einem Klick auf den Button öffnet sich die Ordnerstruktur deines PCs und du kannst die gewünschte Datei auswählen und hochladen.



**... über Drag & Drop**  
Wenn du Belege Online geöffnet hast, kannst du die gewünschte Belegdatei auch per Drag & Drop einfügen. Dazu klickst du auf die gewünschte Datei auf deinem PC, hältst die Maustaste gedrückt und ziehst den Beleg in die Belegtafel bzw. in den oben gekennzeichneten freien Raum, die Dropzone („drag“) und lässt ihn hier fallen („drop“).

**... mit einem Dokumentenscanner direkt in Just Farming scannen**  
Wenn du über einen Dokumentenscanner verfügst, vielleicht sogar auf Empfehlung deiner Buchstelle, kannst du deine Belege auch über diesen direkt in Farm Book Belege Online einscannen. Wenn dein Dokumentenscanner über einen Buttonmanager oder die Scan-to-Mail-Funktion verfügt, kannst du deine Belege direkt in den richtigen Betrieb scannen. Der Hersteller des Scanners oder deine Buchstelle helfen dir gerne bei der Einrichtung deines Dokumentenscanners.

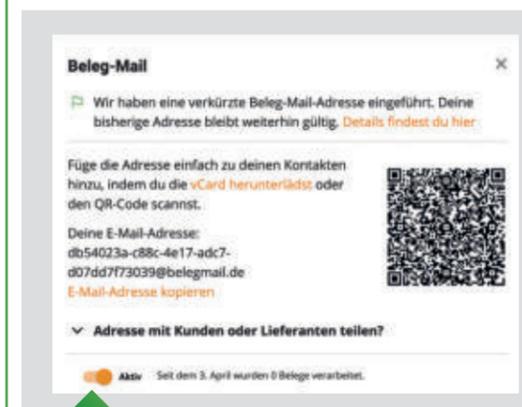
**Den richtigen Betrieb auswählen**  
Egal über welchen Weg deine Belege in Farm Book ankommen, du hast vorher immer die Möglichkeit den für den Beleg passenden Betrieb auszuwählen und damit sicherzustellen, dass deine Belege dort landen, wo sie hingehören. Ein Beleg findet sich doch einmal in einem anderen Betrieb wieder? Kein Problem! Wähle in der Belegübersicht in Belege Online den Beleg mit einem Häkchen aus, klicke auf die drei Punkte und wähle verschieben aus.

## Digitale Belege per E-Mail automatisch empfangen

Für jeden deiner Betriebe steht dir über die Funktion Beleg-Mail eine eigene Beleg-Mail-Adresse zur Verfügung. Damit kannst du die Belege, die du normalerweise per E-Mail erhältst, direkt in Farm Book empfangen. Hinterlege diese Adressen einfach bei deinen Lieferanten oder leite eingehende Belege aus deinem E-Mail-Postfach an die Beleg-Mail-Adresse weiter.

**So richtest du die Beleg-E-Mail-Adresse einmalig ein**

1. Klicke auf den Button *Beleg-Mail-Adresse für Belege einrichten*.
2. Gib deine Log-In-Daten erneut ein und bestätige sie.
3. Kopiere die E-Mail-Adresse aus dem sich öffnenden Fenster, um sie an deine Lieferanten weiterzuleiten oder die Weiterleitung einzurichten. Da die Adresse aus Sicherheitsgründen sehr kryptisch und schwer zu merken ist, kannst du auch den QR-Code mit deinem Smartphone einscannen. Speichere die digitale Visitenkarte (vCard), die sich dahinter verbirgt, in deinen Kontakten und nutze sie für die Weiterleitung.



**Beleg-Mail für jeden Betrieb aktivieren**  
Damit deine Belege automatisch bei Just Farming ankommen, stelle sicher, dass der orangefarbene Schalter im Beleg-Mail-Fenster für jede Beleg-Mail-Adresse auf aktiv steht. Achte darauf, dass du die richtige E-Mail-Adresse beim jeweiligen Lieferanten hinterlegst.

## Digitale Belege aus Anbieterportalen automatisch abholen

**GETMYINVOICES.COM**

Rechnungen automatisch aus über 10.000 Portalen abholen und in Farm Book ablegen



Du kennst das sicher von den großen Online-Händlern oder von deinem Telekommunikationsanbieter: Digitale Rechnungen werden oft nicht mehr per E-Mail direkt an dich geschickt, sondern du musst sie selbst aus dem Portal auf deinen Computer herunterladen und dann wieder in dein Buchhaltungs- und Archivierungsprogramm hochladen. Das kann sehr zeitaufwändig und umständlich sein. Deshalb hat Just Farming Farm Book eine direkte und sichere Verbindung zu GetMyInvoices. Nach einmaliger Einrichtung werden alle deine Belege automatisch aus deinen Portalen abgerufen und in Belege Online gespeichert. Je nach Rechnungsvolumen kannst du bis zu 20 Stunden/Monat sparen. Und das Beste: Über deine Buchhaltungs- und Steuerkanzlei kannst du GetMyInvoices zum Vorzugspreis nutzen. Frag jetzt nach!

Mehr Informationen, wie du Farm Book und GetMyInvoices gemeinsam nutzt, findest du hier



## Die E-Rechnung ist da! Bist du bereit?

Ab 2025 musst du als Unternehmer:in E-Rechnungen empfangen, lesen und GoBD-konform ablegen können. E-Mail-Postfächer und herkömmliche Dateiablagen sind dafür nicht geeignet. Aber keine Sorge! Mit Farm Book kannst du digitale Belege revisionssicher erfassen, speichern und auswerten – auch E-Rechnungen mit strukturierten Daten. Und mit Farm Bill kannst du sogar eigene E-Rechnungen erstellen.



# Belege Online – Belege bearbeiten

In diesem Fenster siehst du die Detailansicht für jeden Beleg. Hier kannst du schnell alle Informationen auf Richtigkeit kontrollieren, Notizen für dich und deinen Steuerberater hinterlegen, Überweisungen planen und veranlassen und den Beleg zum Schluss fertigstellen, so dass er gebucht werden kann und GoBD-konform abgelegt wird.

In diesem Video zeigen wir dir, wie du deine Belege am schnellsten und einfachsten in Farm Book bearbeiten kannst



Ausführliche Anleitungen zu allen Möglichkeiten, Belege zu bearbeiten, findest du hier im Just Farming Service Point

## Beleg bearbeiten

Links wird der Beleg angezeigt, auf der rechten Seite befinden sich die steuerlich relevanten Daten zum Beleg. Mittels der OCR-Erkennung (automatische Texterkennung) wird der Beleg ausgelesen und die Datenfelder werden automatisch ausgefüllt – wurden Daten nicht erkannt oder falsch ausgelesen, kann dies manuell korrigiert werden, indem du das entsprechende Feld anklickst und die richtigen Daten eingibst.

## Ansicht vergrößern oder verkleinern

Im Feld Zoom kannst du die Vergrößerung in Prozent einstellen oder eine voreingestellte Ansicht, wie z.B. die gesamte Seite, auswählen.

## Beleg durchsuchen

Auch in der Ansicht zum Bearbeiten deiner Belege hast du die Möglichkeit, nach allen auf der Rechnung befindlichen Begriffen zu suchen.

## Dauerbeleg

Für wiederkehrende Zahlungen, z. B. Miete, Darlehen oder Pacht, kannst du ein Häkchen bei der Checkbox setzen und den Beleg als Dauerbeleg einrichten. Die Kontoumsätze werden so automatisch dem Dauerbeleg zugeordnet.

## Eingehender oder ausgehender Beleg

Hier kannst du festlegen, ob es sich um einen Eingangs- oder Ausgangsbeleg handelt. Falls die Rechnung mit Faktura erstellt wurde, wird dies an dieser Stelle vermerkt.

## Kommentarfeld

In dieses Kommentarfeld kannst du wichtige Hinweise für dich oder deinen Steuerberater eintragen. So kannst du zum Beispiel alle Belege, die du für die Dieselmrückvergütung benötigst, mit einem entsprechenden Eintrag im Kommentarfeld kennzeichnen. Über eine einfache Stichwortsuche findest du und dein Steuerberater schnell alle passenden Belege.

## Überweisungen in Belege Online anlegen

Wenn du für einen Beleg noch eine Zahlung veranlassen möchtest, kannst du dies bequem aus Belege Online heraus erledigen. Das Beste: Farm Book liest alle für eine Überweisung nötigen Daten inkl. Verwendungszweck automatisch aus.

## Überweisung vorbereiten

Die Überweisungsdaten werden aus dem Beleg ausgelesen

## Überweisen

Zahlung jetzt veranlassen

## Speichern und später ausführen

Überweisungsvorlage speichern und Zahlung später z.B. als Sammelüberweisung veranlassen

## Weitere Überweisung

Für den Beleg eine weitere Zahlung veranlassen

## Beleg bearbeiten

Belegstatus: Bearbeitet

Belegeingang  Belegausgang

Belegdatum\* 16.01.2024

Belegtyp\* Rechnung

Kunde/Lieferant\* Berufsgenossenschaft der Landwirtschaft

Betrag 284,28 €

Dauerbeleg

Kommentar

## Überweisungsdaten

Empfänger Berufsgenossenschaft der Landwirtschaft  
IBAN DE02 6001 0070 0013 7157 08

Zahlungsbetrag 284,28 €

Bank Postbank Ndl Deutsche Bank

BIC PBKDE333

Verwendungszweck Vom: 16.01.2024 / Mitgliedsnr. 04515412479 / Aktenzeichen 5745/24/147523654  
Unternehmens-id: 15452443 / Verwendungszweck: 949/15/53457357

Fälligkeitsdatum Keine Angaben vorhanden

Status Offen

[Bearbeiten oder ausführen](#)

[Fertigstellen](#)

[Speichern](#)

[Weitere Überweisung](#)

## Fertigstellen

Wählst du diesen Button, werden deine Belege GoBD-konform (revisionsicher) abgelegt – das bedeutet: Das zeitnahe Ausführen von *Fertigstellen* ist die Voraussetzung für die Anerkennung deiner digitalen Buchführung für spätere steuerliche Betriebsprüfungen.

## Speichern

Mit einem Klick wird der Beleg zwischengespeichert – du kannst die Belegdaten noch jederzeit verändern oder ganze Belege wieder komplett aus Belege Online entfernen. Ein mit Überweisungsdaten versehener Beleg kann über die Funktion *Speichern* für Sammelüberweisungen zu einem späteren Zeitpunkt bereitgestellt werden.

## Verschiedene Belege zusammen ablegen

Ein Beleg kann aus mehreren Seiten bestehen, z.B. eine mehrseitige Rechnung. Mit der Funktion *Zusammenheften* kannst du auch selbst mehrseitige Dokumente erstellen und z.B. Rechnungen und Lieferscheine zusammenheften.



# Belege Online – Tipps und Tricks

Belege Online ist nicht umsonst das Herzstück von Farm Book. Hier gibt es viele Funktionen, die dir das Verarbeiten und Verwalten deiner Belege einfacher machen, die du aber auf dem ersten Blick vielleicht gar nicht wahrnimmst. So sagst du Zeitfressern und Fehlerleuteln entgültig den Kampf an.

## Automatische Dublettenprüfung

Status	Hochgeladen am ↓↑	Belegtyp	Kunde/Lieferant	Belegdatum	Betrag
Bearbeitet	17.04.2024	Gutschrift	Finanzamt Musterstadt Herr-Justus Farmer	26.10.2023	1.060,40 €
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Deutscher Musterverlag GmbH	09.02.2024	142,00 €
Bearbeitet	17.04.2024	Vertrag	Susanne Bauer	20.09.2023	100,00 €
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Festnetz Deutschland GmbH	04.10.2023	55,36 €
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Muster Landvolk e.V.	14.10.2023	256,60 €
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Berufsgenossenschaft der Landwirtschaft	16.01.2024	284,28 €
Bearbeitet	17.04.2024	Rechnung	Mobilnetz Deutschland GmbH	13.01.2024	43,07 €
Offen <b>Dublette</b>	17.04.2024	Kontoauszug		29.03.2024	

**Automatische Kennzeichnung von Dubletten mit einem roten Warnzeichen**  
Falls du mehrere identische Beleg hochgeladen hast, erkennt Farm Book dies und markiert die Dubletten in jeder Belegübersicht mit einem roten Warnzeichen.

**Dublette „Jetzt prüfen“**  
In der Belegansicht kannst du entscheiden, wie mit den Dubletten umgegangen werden soll - dazu klickst du auf *Jetzt prüfen*.

**Dublette bearbeiten**  
Nun werden dir das Original und die weiteren identischen Belege angezeigt. Über das Augensymbol kannst du dir den einzelnen Beleg nochmal genauer ansehen oder über das Papierkorb-Symbol löschen/stornieren. Gibt es mehr als eine Dublette, können alle Dubletten auch mit *Dubletten löschen* zusammen gelöscht werden. *Trotzdem behalten* erlaubt es dir, die Dubletten zu behalten.



**Dubletten schnell finden und bearbeiten**  
Du möchtest vorhandene Dubletten effektiv löschen? Dann nutze am besten die Filterfunktion in Belege Online und setze das Häkchen bei „Dubletten anzeigen“. Du erhältst dann eine Liste aller Belege, für die eine Dublette vorliegt und kannst diese z.B. über die Sammelbearbeitung gemeinsam bearbeiten.



## Die Supersuche – So findest du jeden Beleg im Handumdrehen

Wir haben unsere Suchfunktion super einfach gemacht, damit du blitzschnell deine Belege und Rechnungen findest. Sie funktioniert ein bisschen wie Google, indem sie Text auf den Dokumenten erkennt und nach Wort- oder Zahlenkombinationen sucht. Hier sind ein paar Tipps, damit du das Beste aus unserer Suchfunktion herausholen kannst:

**Verwende die richtigen Wörter:** Fang mit den wichtigsten Infos an, wie dem Namen des Lieferanten, dem Rechnungsdatum oder dem Produkt. Je genauer du suchst, desto besser sind deine Ergebnisse.

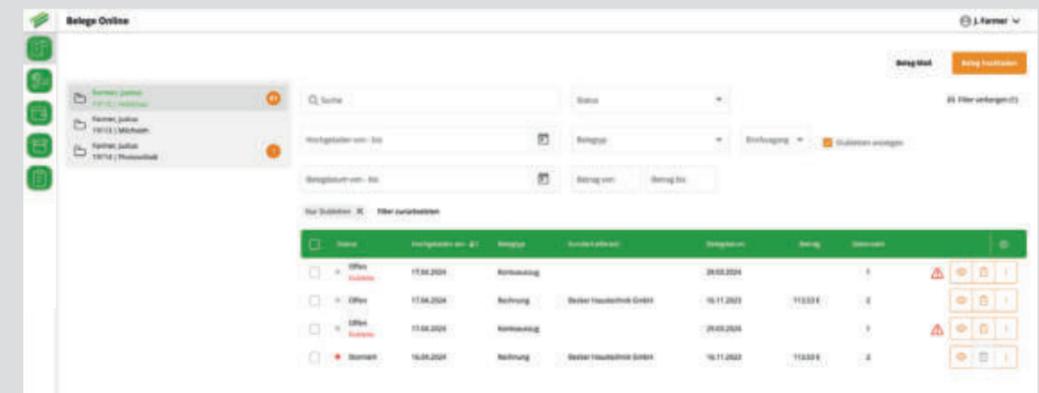
**Probiere verschiedene Kombinationen aus:** Unsere Suche kann alle Wort- und Zahlenkombination aus den Belegen erkennen. Mit einem Leerzeichen zwischen den zwei Wörtern kannst du verschiedene Suchbegriffe kombinieren.

**Denke über den Zusammenhang nach:** Manchmal hilft es, ein paar zusätzliche Infos einzubeziehen, um genau das zu finden, was du brauchst. Kleine Gedankenstützen zu einem Beleg kannst du im Kommentarfeld vermerken.

Allgemeine Suche (viele Ergebnisse)	Genauere Suchbegriffe (weniger Ergebnisse)
Futterrechnung	Rechnung Schweine Mastfutter Oktober 2021
Reperaturkosten Traktor	Rechnung Reparatur Fendt Vario 1000 Landmaschinen Schmidt
Gutschrift 2021	Gutschrift Milchkontor 2021
Rechnung Stallbau	Rechnung Meyer Baumarkt März 2023

## Filtern – So findest du deine Belege

Die Filterfunktionen in Farm Book sind die ideale Ergänzung zur Supersuche und sorgen dafür, dass nur die Belege aufgelistet werden, die du gerade suchst. Mit vordefinierten Optionen kannst du genau festlegen, was gesucht und angezeigt werden soll. Und das Beste: Jede andere Anwendung in Farm Book verfügt über individuelle Suchparameter. Belege Online zeigt dir belegspezifische Suchfilter und Kontoumsätze bietet dir Filter, die das Auffinden von Kontobewegungen erleichtert.



# Kontoumsätze automatisch zuordnen

Mit dem Service Kontoumsätze in Farm Book werden deine Kontoumsätze automatisch den entsprechenden Belegen zugeordnet. Du sparst Zeit, da der manuelle Abgleich entfällt. Du musst nur noch die Zuordnungen bestätigen oder nicht zugeordnete Belege manuell zuordnen. Danach kannst du den Beleg für die Weiterverarbeitung durch deinen Steuerberater und die GoBD-konforme Archivierung *fertigstellen*.

In diesem Video erfährst du, wie du deine Belege mit den passenden Kontoumsätzen schnell und einfach verknüpfst



Ausführliche Anleitungen rund um das Thema Kontoumsatzzuordnung findest du hier im Just Farming Service Point

## Übersicht

Übersicht aller verknüpften Konten inkl. Kontostand und Aktualisierungsdatum für den jeweiligen Betrieb.

## Umsätze zu bearbeiten

Übersicht aller Kontoumsätze, denen noch kein Beleg automatisch zugeordnet werden konnte.

## Zu klären

Übersicht aller Kontoumsätze, bei denen dein Steuerberater Rückfragen im Kommentarfeld vermerkt hat – unbedingt prüfen!

## Alle Umsätze

Hier werden dir alle vorhandenen Umsätze angezeigt – inklusive der, die du bereits zugeordnet hast.

## Eingangs- oder Ausgangsbeleg

Hier kannst du festlegen, ob es sich um einen Eingangs- oder Ausgangsbeleg handelt.

## Nach Buchungsdatum sortieren

Mit einem Klick kannst du die Kontoumsätze nach ihrem Buchungsdatum auf- und absteigend sortieren. Also wann deine Bank die Wertstellung vorgenommen hat.

## Automatische Zuordnung von Kontoumsätzen und Belegen prüfen



### Vorschlag übernehmen

Wenn ein Kontoumsatz automatisch einem passenden Beleg zugeordnet wurde und du alles auf Richtigkeit überprüft hast, klickst du auf *Zuordnung bestätigen*. Nun verschwindet der Kontoumsatz aus der Liste und du kannst den Beleg in *Belege Online fertigstellen*.



### Zuordnung aufheben

Wurde ein Kontoumsatz einem nicht passenden Beleg zugeordnet, kannst du die Zuordnung mit einem Klick auf das Kettensymbol lösen und sowohl den Kontoumsatz als auch den Beleg neu zuordnen.



### Anderen Beleg zuordnen

Möchtest du einer bereits (automatisch) vorgenommenen Zuordnung einen weiteren Beleg, z.B. einen Lieferschein oder einen Kontrakt hinzufügen, kannst du dies hier mit einem Klick auf das Pluszeichen tun.

Automatische Zuordnungen erkennst du am Zauberstab-Symbol.

## Belege manuell auswählen und den Kontoumsätzen zuordnen

Um Kontoumsätze, denen noch kein Beleg zugeordnet wurde, abzarbeiten, wählst du entweder mit einem Klick auf *Auswählen* einen passenden Beleg aus oder setzt bei *Kein Beleg vorhanden* ein Häkchen, falls du für diesen Umsatz keinen Beleg hast.

Manuelle Zuordnungen erkennst du am Hand-Symbol.

## Das Kommentarfeld gemeinsam mit deinem Steuerberater nutzen

In dieser Übersicht hast du die Möglichkeit, einen Kontoumsatz mit einem Kommentar zu versehen. Diese zusätzliche Notiz kann deinem Steuerberater bei der Verbuchung helfen, z.B. wenn es um die Zuordnung eines Kontos geht oder buchungsrelevante Informationen geht, die der Nachvollziehbarkeit nach GoBD dienen. Ist ein Kontoumsatz von dir oder deinem Steuerberater mit einem Kommentar versehen worden, erscheint im organgefarbenen Bereich eine kleine Sprechblase.

## Keine Kontoumsätze in Farm Book sichtbar?

Wenn du im Bereich Kontoumsätze keine Informationen über dein Konto und keine Kontoumsätze siehst, liegt das daran, dass deine Bank dieses Konto noch nicht für die Anbindung an Just Farming Farm Book freigegeben hat. Dies ist eine reine Vorsichtsmaßnahme zu deinem Schutz. Aber keine Sorge! Deine Buchstelle und/oder dein Steuerberater werden alles Nötige veranlassen, um dein Bankkonto für dich an Farm Book anzuschließen. So kannst du schon bald alle deine Kontoinformationen bequem einsehen und verwalten.



# Zahlungen – Planen und Organisieren

Mit unserem Zahlungsservice wird das Bezahlen so einfach und bequem wie nie zuvor. Du musst nicht mehr zwischen verschiedenen Anwendungen hin- und herwechseln – alles läuft reibungslos über das Just Farming Landwirtschaftsportal. Unser Service ist sicher und verursacht keine zusätzlichen Kosten, genau wie du es von deinem Online-Banking gewohnt bist. Und das Beste: Du brauchst kein zusätzliches Konto oder einen neuen Zugang. Alles funktioniert mit deinen bestehenden Online-Banking-Daten, so dass du dich nicht um zusätzliche Anmeldungen kümmern musst. Genieße die Sicherheit und den Komfort, den du von deiner Bank kennst, direkt in unserer App.

In diesem Video erfährst du, wie du schnell und sicher aus deinen digitalen Belegen Zahlungen veranlasst



Ausführliche Anleitungen zur Planung und Durchführung von Zahlungen findest du hier im Just Farming Service Point



**Offene Zahlungen**  
Möchtest du alle Zahlungen sehen, kannst du dies über diesen Menüpunkt tun.

**Alle Zahlungen**  
Möchtest du alle Zahlungen sehen, kannst du dies über diesen Menüpunkt tun.

**Mehrere Zahlungen für eine Sammelüberweisung auswählen**  
Sammelüberweisungen kannst du ausführen, indem du in der Tabelle links neben den einzelnen Einträgen jeweils ein Häkchen setzt. Sobald mehrere Häkchen gesetzt sind, erscheint der Button „Sammelüberweisung“ mit der Anzahl der Überweisungen.

**Überweisen und Löschen**  
Ein Klick auf das Überweisungsträger-Symbol ermöglicht dir das Tätigen einer Überweisung. Mit einem Klick auf das Papierkorb-Symbol löschst du die jeweilige Zahlung.

**Neue Überweisung anlegen**  
Du kannst auch hier neue Überweisungen hinzufügen, worauf sich ein Fenster öffnet, in welchem du einen deiner Belege aus „Belege Online“ auswählen kannst.

**Der Überweisen-Button**  
Wähle in der Zahlungsübersicht Belege mit einem Häkchen aus und klicke auf „Überweisen“, um den Zahlungsvorgang zu starten. Die Zahl in der Klammer zeigt die Anzahl der Zahlungen. Im nächsten Schritt kannst du die Zahlungsdaten überprüfen und bestätigen.

**Dein Vorteil: Sammelüberweisungen in Farm Book**

Mit den Sammelüberweisungen in Farm Book sparst du Zeit und Geld. Anstatt jeden Beleg einzeln zu bezahlen und die Daten jedes Mal neu einzugeben, kannst du mehrere Belege auf einmal überweisen. Du musst nur einmal deine Bankdaten eingeben und die TAN-Authentifizierung durchführen. Die Bank erhält alle Überweisungen zusammen und führt sie einzeln zum jeweiligen Fälligkeitsdatum aus. In deinen Kontobewegungen werden die Zahlungen wie gewohnt getrennt ausgewiesen. Das macht deinen Zahlungsverkehr effizienter, einfacher und günstiger, denn bei den meisten Banken fallen nur einmal Überweisungsgebühren an.

- Zahlungen
- - 
  - 
  - 
  - 
  - 
  -

# Zahlungen – Überweisungen erstellen

Wenn es um die Einsparung von Zeit und Geld durch effiziente digitale Arbeitsabläufe geht, ist die Überweisung direkt aus Farm Book heraus das Paradebeispiel. Denn hier setzen wir gleich mehrere intelligente Technologien ein, um dir eine schnelle und sichere Vorbereitung deiner Überweisungen zu ermöglichen.

In diesem Video erfährst du, wie du schnell und sicher aus deinen digitalen Belegen Zahlungen veranlasst



Ausführliche Anleitungen zur Durchführung von Überweisungen und Sammelüberweisungen in Farm Book im Just Farming:Service Point

**Belegzuweisung anpassen**  
Stimmen die Beleg- und Überweisungsdaten nicht überein, klicke auf „Neue Belegzuweisung“, um den richtigen Beleg zu hinterlegen, oder auf „Zuordnung lösen“, um den falschen Beleg zu entfernen. Über Belege Online kannst du die Belege erneut bearbeiten.

**Automatisches Ausfüllen der Überweisungsdaten**  
Mit unserer innovativen Belegdatenerfassung in Farm Book werden die Überweisungsdaten beim Erfassen eines Beleges automatisch ausgefüllt. Ein Klick in das entsprechende Feld markiert die entsprechende Stelle in der Belegansicht grün und erleichtert so die Überprüfung der Daten. Du musst nur noch das Fälligkeitsdatum eingeben.

**Der Verwendungszweck**  
Der Verwendungszweck wird automatisch aus den Belegdaten generiert. Obwohl er manchmal lang und komplex erscheinen mag, enthält er alle notwendigen Informationen für die Bank und den Zahlungsempfänger. Ein genauer Verwendungszweck erleichtert die automatische Zuordnung von Belegen und Kontobewegungen in Farm Book und ähnlichen Systemen.

**Überweisung durchführen**  
Klicke auf *Überweisen*, um den Zahlungsvorgang zu starten. Die Zahl in der Klammer zeigt die Anzahl der Zahlungen. Im nächsten Schritt kannst du die Zahlungsdaten überprüfen und bestätigen.

**Zahlung für Sammelüberweisung oder spätere Überweisung speichern**  
Möchtest du eine Zahlung später veranlassen oder eine Sammelüberweisung nutzen, kannst du sie hier speichern. Offene Zahlungen erscheinen dann in der Zahlungsübersicht.

**Zahlungen**

Neue Belegzuweisung | Zuordnung lösen

im Dokument suchen... | 1 von 1 | Seitengröße

**Ludwig**

Rechnung 118-115-752

Datum	24.11.2023
Fällig am	05.12.2023
Leistungs-Beleg	23.11.2023 - 24.11.2023
Kontokto-Nr.	DE-42 702
Kontoinhaber	C. Ludwig

Pos.	Bezeichnung	Menge	Einzel	MwSt.	Netto
1	Zuchtbulle „Hannibal“ Ohrenmarken-Nr.: DE 0398765432			9,0 %	11.576,88

Netto: 11.576,88 Euro  
MwSt. 9,0 %: 1.041,92 Euro  
Gesamtbetrag: 12.618,80 Euro

**Direkt aus Farm Book bezahlen - so schnell und sicher wie bei deiner Bank**

Mit Farm Book kannst du direkt und sicher online über unseren Zahlungsdienstleister B+S überweisen. Dank modernster Verschlüsselungstechnologien und strenger Sicherheitsprotokolle sind deine Transaktionen bestens geschützt. B+S ist ein renommierter Anbieter, der für zuverlässigen und sicheren Zahlungsverkehr bekannt ist. Mehrere Sicherheitsstufen wie die TAN-Authentifizierung und regelmäßige Überprüfungen sorgen für höchste Sicherheit.

Um Deine Finanzdaten brauchst du dir keine Sorgen zu machen. B+S stellt lediglich eine sichere Verbindung zu Deiner Bank her, so dass du deine gewohnten Online-Banking-Zugangsdaten nutzen kannst. Es wird kein zusätzliches Bankkonto benötigt und es entstehen keine zusätzlichen Kosten.

**Bank-Login**

Bitte füle die Loginmaske der B+S Bank aus um fortzufahren

Willkommen beim Login

Bitte melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

Benutzerkennung

Kunden ID

Pin

Zugangsdaten speichern

Einloggen





# E-Rechnung – Einfach erklärt



## Warum die E-Rechnung da ist

Ab 2025 müssen Unternehmen in Deutschland elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) empfangen. Das weißt du sicher schon. Beim Versenden ist der Gesetzgeber nicht ganz so streng und erlaubt Übergangsfristen. Die E-Rechnung ist also eine besondere Form der digitalen Rechnung in einem fest vorgegebenen Datenformat, das der Gesetzgeber nach und nach zum Standard macht. E-Rechnungen haben meistens ein Bild und einen Datenanhang. Manchmal besteht eine E-Rechnung aber auch ausschließlich aus Daten in einer bestimmten Struktur, die nur ein Computerprogramm schnell lesen kann. Das kann z.B. Farm Book. Das alles funktioniert aber vollkommen automatisch und muss dich gar nicht groß kümmern.

Mit Farm Book merkst Du von der E-Rechnung eigentlich nur die Vorteile. Darauf haben wir geachtet: Die gesetzliche Verpflichtung zur E-Rechnung durch das Wachstumschancengesetz hilft, die Buchhaltung zu digitalisieren, Prozesse effizienter zu machen und gleichzeitig bürokratische Belastungen zu reduzieren. Wir auch dir helfen. Also: Keine Angst vor der Umstellung – denn mit Farm Book geht das kinderleicht und du bist bestens auf alles vorbereitet!

## Die E-Rechnung wird Standard – was das für dich bedeutet

Um es ganz einfach zu sagen:

Seit dem 01. Januar 2025 musst du die E-Rechnung empfangen können, spätestens ab dem 01. Januar 2028 auch schreiben und versenden können.

Viele unserer Kunden haben bereits jetzt den Wunsch geäußert, E-Rechnungen schreiben zu können. Das unterstützen wir natürlich sehr gerne. Damit du frühzeitig auf alles vorbereitet bist und gar keinen Übergang merkst, kannst du deshalb mit der Farm Book Faktura bereits jetzt E-Rechnungen im ZUGFeRD-Format schreiben und versenden.

Mit Farm Book bist du also in jeder Hinsicht gut gerüstet und bereits heute auf der sicheren Seite – sowohl beim Empfangen als auch beim Schreiben digitaler und strukturierter E-Rechnungen. Und das Beste: Du kannst die Daten deiner Rechnungen direkt für deine unternehmerischen Entscheidungen nutzen – durch automatische Auswertung und intelligente Kennzahlen. Auch das bietet Farm Book.

Ausführliche Anleitungen und weitere Informationen zum Thema E-Rechnung findest du auf unserer Landingpage.



Entdecke, wie viel du sparen kannst! Besuche unseren Sparrechner und finde es heraus.



Ausführliche Anleitungen und praxisnahe Tipps erhältst du in unserem E-Webinar.

## Deine Vorteile mit der E-Rechnung

- Mehr Zeit auf dem Feld statt im Büro: E-Rechnungen werden automatisch empfangen, digital erfasst und archiviert. So sparst du wertvolle Zeit, die du produktiver auf deinem Betrieb einsetzen kannst.
- Weniger Fehler, mehr Klarheit: Automatisierte Erfassung reduziert Fehlerquellen wie Zahlendreher und falsch abgelegte Dokumente. Alle Informationen sind klar und übersichtlich jederzeit abrufbar.
- Sicher, rechtskonform und GoBD-konform: Farm Book erfüllt alle Anforderungen der GoBD, die die ordnungsgemäße Führung und Aufbewahrung digitaler Dokumente vorschreibt. Deine Rechnungen werden revisionsicher archiviert, was dir bei Betriebsprüfungen absolute Sicherheit gibt.

## E-Rechnungen empfangen, zuordnen und archivieren

- Empfangen von E-Rechnungen: Digitale Rechnungen gelangen direkt über eine speziell eingerichtete E-Mail-Adresse oder automatisch von Lieferantenportalen in dein Farm Book.
- Automatische Zuordnung und Prüfung: Farm Book nutzt intelligente, KI-basierte Technologien zur automatischen Zuordnung der E-Rechnungen zu deinen Kontobewegungen. Außerdem werden doppelte Rechnungen automatisch erkannt und markiert.
- Archivieren und GoBD-Konformität: Alle elektronischen Rechnungen werden unveränderlich und revisionsicher gespeichert. Du hast jederzeit Zugriff auf ein rechtssicheres digitales Archiv, das auch steuerliche Anforderungen erfüllt.
- Auswertungen und Kennzahlen: Farm Book wandelt deine E-Rechnungsdaten in wertvolle Kennzahlen und Auswertungen um. So kannst du fundierte, datenbasierte Entscheidungen treffen und jederzeit den finanziellen Überblick behalten.

## Eigene E-Rechnungen schreiben – mit Farm Book Faktura

Mit der Farm Book Faktura kannst du ganz einfach selbst strukturierte E-Rechnungen im ZUGFeRD-Format erstellen – ohne Zusatzprogramme wie Word oder Excel – und aus dem System per E-Mail an deine Kunden verschicken. Farm Book bereitet dazu automatisch den Mailentwurf vor und übernimmt alle gespeicherten Kontaktdaten – das spart Zeit und minimiert Übertragungsfehler.

Die Benutzeroberfläche ist intuitiv gestaltet, sodass du keine Vorkenntnisse in Buchhaltung brauchst. Du gibst nur die relevanten Daten ein – Farm Book übernimmt den Rest:

- Automatische Vergabe von Rechnungsnummern und Datum
- Kontaktverwaltung für wiederkehrende Kunden
- Produkt- und Leistungskatalog mit hinterlegten Preisen und Steuersätzen
- Erstellung im ZUGFeRD-Format (PDF inkl. maschinenlesbare xml-Datei)
- Rechnungsversand per E-Mail aus dem System

Gut zu wissen: Farm Book prüft automatisch, ob alle Pflichtangaben enthalten sind.

Erst dann kannst du die Rechnung fertigstellen und versenden – das schützt dich vor formalen Fehlern.

Auf einen Blick – die wichtigsten Fakten zu Farm Book und der E-Rechnung:

- Empfang und Versand von E-Rechnungen
- Automatische Zuordnung, Archivierung und Dublettenprüfung
- Volle GoBD-Konformität und Rechtssicherheit
- Intelligente Auswertungen für bessere Entscheidungen



# Faktura – Die Übersicht

Mit Faktura erstellst du ganz einfach E-Rechnungen im gängigen ZUGFeRD-Format - ideal für die Zusammenarbeit zwischen Unternehmen. Dank des „What you see is what you get“-Prinzips siehst du sofort, wie deine Rechnung später aussehen wird. Die Bedienung ist intuitiv und während du deine Rechnung erstellst, kannst du gleichzeitig Kunden- und Produktdaten pflegen. Mit einem Klick versendest du die fertige E-Rechnung direkt per E-Mail. Das geht nicht nur schneller, sondern sorgt auch dafür, dass du schneller bezahlt wirst - und deine Liquidität besser planen kannst.

In diesem Video erfährst du alles zur Farm Book Faktura - von einem ersten Überblick über die Erstellung bis zu Archivierung



Alle detaillierte Anleitungen zur Farm Book findest du im Just Farming Service Point.

**Rechnungsübersicht**  
Alle mit Farm Book Faktura erstellten Ausgangsrechnungen findest du hier in der Übersicht. Über den Button „Neue Rechnung“ auf der rechten Seite kannst du von hier aus eine neue Rechnung erstellen.

**Kontaktübersicht**  
Hier findest du alle gespeicherten Kundenkontakte auf einen Blick. Du kannst sie jederzeit bearbeiten oder ganz einfach neue Kontakte anlegen - entweder direkt hier oder beim Erstellen einer Rechnung.

**Produktübersicht**  
Alle deine Produkte und Leistungen werden hier übersichtlich angezeigt. Du kannst sie flexibel anpassen oder neue Einträge hinzufügen - auch unabhängig von der Rechnungserstellung.

**Neue Rechnung erstellen**  
Erstelle in wenigen Schritten eine neue professionelle und GoBD-konforme E-Rechnung im ZUGFeRD-Format.

**Deine Rechnungen**

Deine Rechnungen sind pro Betrieb automatisch chronologisch nach dem Erstellungsdatum sortiert. Rechnungskorrekturen werden direkt der dazugehörigen stornierten Rechnung zugeordnet - so bleibt alles nachvollziehbar.

Über das kleine Zahnrad oben in der grünen Tabellenzeile kannst du wie gewohnt einstellen, welche Spalten angezeigt werden und in welcher Reihenfolge sie erscheinen sollen.

Status	Fälligkeit	Rechn.-Nr.	Kunde	Rechn.-Dat.	Netto	Brutto	
● Offen	30.03.2025			24.03.2025	0,00 €	0,00 €	
● Offen	30.03.2025		Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	24.03.2025	0,92 €	1,09 €	
● Fertiggestellt	30.03.2025	R-2025-0008	Milchvieh Muh GmbH Kunden-Nr. 10001	24.03.2025	0,92 €	1,09 €	
● Fertiggestellt	30.03.2025	R-2025-0007	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	17.03.2025	0,92 €	1,09 €	
● Storniert		R-2025-0006	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	17.03.2025	-0,92 €	-1,09 €	
● Storniert	30.03.2025	R-2025-0005	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	17.03.2025	0,92 €	1,09 €	
● Storniert		R-2025-0004	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	07.03.2025	-0,92 €	-1,09 €	
● Storniert	21.03.2025	R-2025-0003	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	07.03.2025	0,92 €	1,09 €	
● Storniert		R-2025-0002	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	06.03.2025	-0,92 €	-1,09 €	
● Storniert	20.03.2025	R-2025-0001	Sepp Samenkorn GmbH Kunden-Nr. 10000	06.03.2025	0,92 €	1,09 €	

**Der Rechnungsstatus für noch mehr Überblick**

- **Offen:** Noch nicht fertiggestellte Rechnungen bzw. als Entwurf gespeicherte Rechnungen
- **Fertiggestellt:** GoBD-konform erstellte und archivierte E-Rechnungen
- **Storniert:** Stornierte, fertiggestellte Rechnungen und Rechnungskorrekturen für eine stornierte Rechnung

**Bevor es losgeht: den richtigen Betrieb auswählen**

Bevor du eine neue E-Rechnung erstellst, prüfe, ob du den richtigen Betrieb auf der linken Seite ausgewählt hast. In Belege Online kannst du Belege zwar noch verschieben - bei der Rechnungserstellung zählt jedoch der aktuell gewählte Betrieb. Wählst du den falschen aus, sind auch die Absenderdaten in der Rechnung falsch. Eine Korrektur ist dann nur über Stornierung und Neuausstellung möglich.

**Direkt aus der Übersicht - deine Bearbeitungsmöglichkeiten**

**Stift oder Auge:** Bearbeite offene Rechnungen im Entwurfsstadium mit einem Klick auf den Stift. Sobald die Rechnung fertiggestellt oder storniert ist, nutze das Auge-Symbol, um die Vorschau zu öffnen.

**Papierkorb:** Lösche Entwürfe bzw. storniere ausgewählte fertiggestellte Rechnungen, falls dies für eine ordnungsgemäße Buchführung nötig ist.

**Herunterladen und Senden (3-Punkte-Menü):** Lade deine Rechnung auf deinen Computer herunter oder starte den Versand per E-Mail.

Fakturierung

# Faktura – E-Rechnungen erstellen

In diesem Video zeigen wir dir Schritt für Schritt, wie du ganz einfach E-Rechnungen erstellen kannst.



Detaillierte Anleitungen zur Fakturierung findest du im Just Farming Service Point.

Das Erstellen von Rechnungen in Farm Book Faktura ist besonders einfach, denn du erledigst alles in einer Ansicht - von der Eingabe deiner Kunden- und Produktdaten über die Anpassung deiner Betriebsdaten bis hin zum Versand der Rechnung. Dank des „What you see is what you get“-Prinzips siehst du sofort, wie die fertige Rechnung aussieht. So kommst du schnell und unkompliziert zur E-Rechnung im ZUGFeRD-Format, dem Standard für Geschäfte zwischen Unternehmen. Automatische Prüfungen und hilfreiche Hinweise unterstützen dich dabei, nur korrekte und GoBD-konforme Rechnungen zu erstellen.

Fakturierung
J. Farmer

**Anpassbare Angaben sind unterstrichen**  
Vorausgefüllte Angaben, die du bei Bedarf bearbeiten kannst, erkennst du an der unterstrichenen Linie. Ein Klick auf den Text reicht – und du kannst den Inhalt direkt anpassen.

**Kontaktdaten automatisch übernehmen**  
Klickst du in das Adressfeld, kannst du ganz einfach einen bereits gespeicherten Kontakt auswählen – die Daten werden automatisch in die Rechnung übernommen. Alternativ kannst du auch direkt einen neuen Kontakt anlegen. Wie das genau funktioniert, zeigen wir dir auf der nächsten Seite.

**Rechnungsdaten**  
Farm Book Faktura vergibt automatisch eine fortlaufende Rechnungsnummer und übernimmt die Kundennummer aus dem zuvor ausgewählten Kontakt. Das Rechnungs sowie das Leistungs-/Lieferdatum kannst du mit einem Klick anpassen.

**Bearbeitung von Menge und Einzelpreis**  
Unterstrichene Zahlen wie Menge und Einzelpreis kannst du direkt in der Rechnung anpassen – ganz einfach per Klick. Die Änderungen gelten nur für diese eine Rechnung. Der Gesamtbetrag wird automatisch auf Basis der Eingaben und des im Produkt hinterlegten Umsatzsteuersatzes berechnet.

**Individuelle Grußformel**  
Die Grußformel in deiner Rechnung kannst du ganz einfach anpassen – z. B. mit einem persönlichen Dank oder einem Hinweis auf ein vorheriges Angebot oder eine individuelle Absprache.

**Positionen hinzufügen und entfernen**  
Du kannst neue Produkte direkt anlegen oder aus deinem bestehenden Produktkatalog auswählen. Einzelne Positionen lassen sich mit einem Klick auf das Papierkorb-Symbol an der rechten Seite ganz einfach wieder entfernen. Bitte prüfe den Umsatzsteuersatz, bevor du die Rechnung fertigstellst.

**Fälligkeitsdatum der Rechnung**  
Wähle einfach aus, ob deine Rechnung sofort, nach 7, 14 oder 30 Tagen fällig sein soll – Farm Book Faktura berechnet das passende Fälligkeitsdatum automatisch für dich.

**Übernahme der Betriebsdaten**  
Deine hinterlegten Betriebsdaten werden automatisch in die Absenderzeile und die Fußzeile der Rechnung eingefügt. Fehlt etwas, kannst du es per Klick ergänzen – und dauerhaft speichern.  
**Wichtig:** Achte darauf, dass du dich im richtigen Betrieb befindest, bevor du die Daten änderst oder die Rechnung erstellst.

**Persönliche Schlussbemerkung hinzufügen**  
Die Schlussbemerkung am Ende deiner Rechnung kannst du frei gestalten – zum Beispiel mit einer individuellen Grußformel, einem Hinweis auf Preisnachlässe, Skontobedingungen oder besondere Zahlungsvereinbarungen.

**Entwurf speichern und Vorschau anzeigen**  
Fehlen noch Angaben oder willst du später weitermachen, speichere die Rechnung als Entwurf. Du kannst sie dann weiter bearbeiten oder löschen. Die Vorschau findest du im Dreipunkte-Menü – sie ist als Entwurf gekennzeichnet.

**Checkliste für deine E-Rechnung ZUGFeRD & GoBD-konform**

- Name und Anschrift deines Betriebs
- Name und Anschrift des Kunden (Rechnungsempfänger)
- Rechnungsdatum (Ausstellungsdatum)
- Rechnungsnummer (fortlaufend und eindeutig)
- Leistungs- oder Lieferdatum
- Beschreibung der Produkte oder Leistungen
- Menge und Einheit (z. B. Liter, Stück, kg)
- Einzelpreis je Produkt/Leistung
- Nettobetrag pro Position und gesamt
- Umsatzsteuersatz (z. B. 9,5 %, 19 %, 0 %) oder Hinweis auf Steuerbefreiung
- Ausgewiesene Umsatzsteuer
- Bruttobetrag (Gesamtbetrag inkl. MwSt.)
- Steuernummer oder USt-ID deines Betriebs
- Bankverbindung für die Überweisung

**Automatische Rechnungsprüfung**  
Farm Book Faktura prüft deine E-Rechnung automatisch auf Vollständigkeit für das ZUGFeRD-Format. Solange Pflichtangaben fehlen, bleibt der Button „Fertigstellen und per E-Mail senden“ ausgegraut. Fährst du mit der Maus darüber, zeigt dir das System genau, welche Angaben noch fehlen. So ist sichergestellt, dass deine Rechnung korrekt und GoBD-konform erstellt wird.

**Fertigstellen und per E-Mail senden**  
Sobald alle Angaben vollständig sind, kannst du deine Rechnung mit einem Klick auf „Fertigstellen und per E-Mail senden“ abschließen. Die Rechnung wird GoBD-konform archiviert und der E-Mail-Versand vorbereitet. Ab jetzt ist sie auch für deine Steuerkanzlei sichtbar und kann nicht mehr bearbeitet – nur noch storniert werden. Wie der Versand genau funktioniert, zeigen wir dir auf den nächsten Seiten.



# Faktura – Kontakte und Produkte

In diesem Video zeigen wir dir, wie du einfach Rechnungen selber erstellen und verschicken kannst.



Detaillierte Anleitungen zur Fakturierung findest du im Just Farming Service Point.

Die Kontaktverwaltung in Farm Book ist deine zentrale Lösung für das Anlegen, Bearbeiten und Verwalten deiner Kunden und Lieferanten. Erstelle neue Kontakte oder aktualisiere bestehende Daten schnell und unkompliziert, damit deine Informationen stets aktuell und griffbereit sind. Zusätzlich bietet Farm Book eine Produktverwaltung, mit der du deine Produkte ganz einfach neu anlegen, bearbeiten und verwalten kannst, um stets den Überblick über dein Sortiment zu behalten.

## Kontakte

Hier siehst du alle gespeicherten Kontakte und kannst sie bei Bedarf direkt bearbeiten oder neue hinzufügen.

## Neuen Kontakt erstellen

Lege in wenigen Schritten ein neuen Kontakt für deine Rechnungen an.

## Übersicht der Kunden

In diesem Beispiel siehst du eine Übersicht all deiner Kunden, die du angelegt hast. So behältst du jederzeit den Überblick über deine Kunden. Jeder Kontakt erhält eine Kundennummer.

## Kontakte bearbeiten und löschen

Klicke auf das Stiftsymbol, um deine Kontakte direkt anzuzeigen und zu bearbeiten. Möchtest du ein Kontakt löschen, kannst du das über das Mülleimer-Symbol tun.

## Kundentyp auswählen

Unterscheide zwischen Geschäftskunde oder Privatperson. Ein Geschäftskunde ist ein Unternehmen oder eine Person, die Waren oder Dienstleistungen für geschäftliche Zwecke kauft. Diese Kunden haben oft spezielle Anforderungen, größere Bestellmengen und andere Zahlungsmodalitäten als Privatkunden. Eine Privatperson kauft Waren oder Dienstleistungen für den persönlichen Gebrauch.

**Kontakt bearbeiten**

Anderungen an bestehenden Kontaktdaten führen automatisch zur Aktualisierung der zugehörigen Rechnungsentwürfe.

Geschäftskunde  Privatperson

Firma\*  
Sepp Samenkorn GmbH

Kundennummer\*  
10000

Strasse + Hausnummer\*  
Feldweg 1

PLZ\*  
11111

Ort\*  
Farmstadt

Land\*  
Deutschland

USt-ID

E-Mail-Adresse  
sepp.samenkom@farming.de

**Ansprechpartner (optionale Angaben)**

Anrede  
Herr

Titel

Vorname  
Sepp

Nachname  
Samenkom

Speichern Abbrechen

## Kontakte nachträglich bearbeiten

Falls sich die Daten eines Kunden oder Lieferanten ändern, kannst du sie ganz einfach im Formular anpassen. Wähle den gewünschten Kontakt aus und bearbeite Name, Vorname, Anschrift, USt-ID sowie die hinterlegte E-Mail-Adresse. Zusätzlich hast du die Möglichkeit, den Ansprechpartner optional zu aktualisieren. So bleiben deine Kontaktdaten stets auf dem neuesten Stand.

## Produkte

Hier siehst du alle hinterlegten Produkte und kannst sie jederzeit bearbeiten oder neue Produkte hinzufügen.

## Neues Produkt erstellen

Lege in wenigen Schritten ein neues Produkt für deine Rechnungen an.

## Übersicht der Produkte

In diesem Beispiel siehst du eine Übersicht all deiner Produkte, die du angelegt hast. So behältst du jederzeit den Überblick über deine Produkte.

## Produkte bearbeiten und löschen

Klicke auf das Stiftsymbol, um deine Produkte direkt anzuzeigen und zu bearbeiten. Möchtest du ein Produkt löschen, kannst du das über das Mülleimer-Symbol tun.

## Produkte anlegen und bearbeiten

Erstelle neue Produkte oder passe bestehende einfach im Formular an. Wähle ein vorhandenes Produkt aus oder lege ein neues an und bearbeite die Einheit, den Preis, den Umsatzsteuersatz, die Produktbeschreibung sowie die Produktnummer. So stellst du sicher, dass deine Produktdaten immer aktuell und korrekt sind.

**Produkt bearbeiten**

Produkt\*  
Mineralfutter

Einheit\*  
Einheit

Preis in €  
0,92

Preisberechnung in\*  
Netto

Umsatzsteuersatz\*  
19 % USt, voller St.

Derzeit nur Netto möglich.

Produktbeschreibung

Produkt und Produktbeschreibung werden auf der Rechnung angezeigt

Produktnummer\*  
2

Speichern Abbrechen

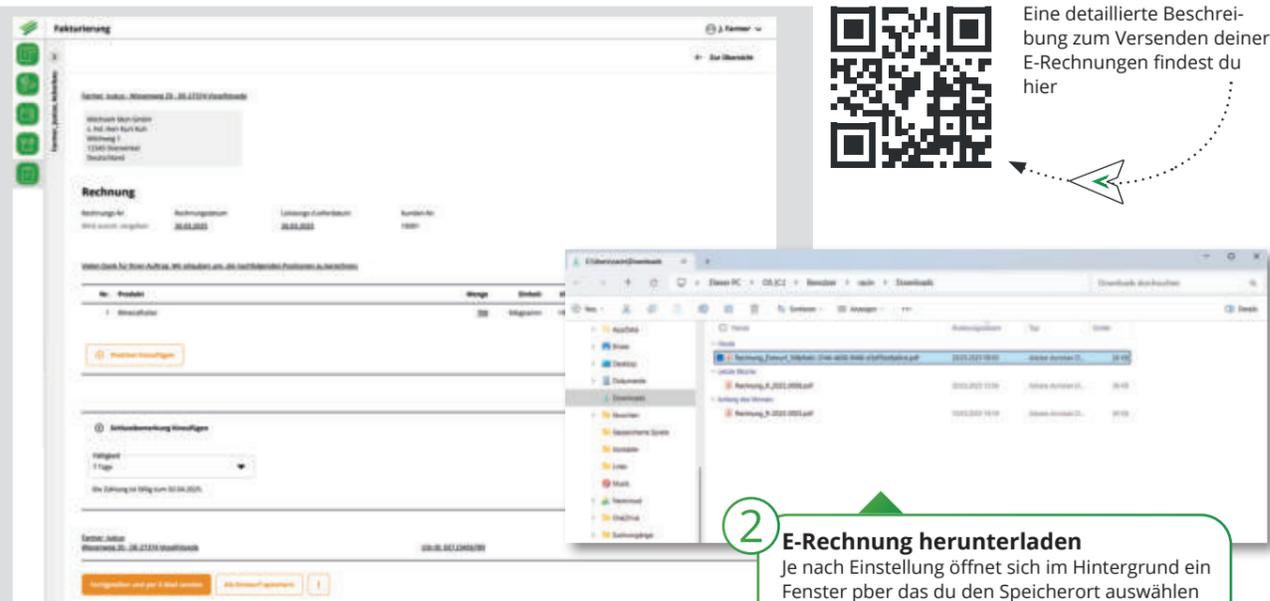
## Umsatzsteuersatz

Deine Steuerkanzlei legt deinen Betrieb direkt so an, dass du bei der Rechnungserstellung nur die für dich relevanten landwirtschaftlichen Steuersätze zur Auswahl hast. Als sog. „Pauschalierer“ siehst du zum Beispiel nur den 9,5 %-Satz – ganz ohne Verwirrung. Unser Vorteil: Wir kennen die speziellen Anforderungen der Landwirtschaft und sorgen dafür, dass immer die richtigen Steuersätze für deinen Betrieb hinterlegt sind.



# Faktura – Rechnungen per E-Mail senden

Hast du deine Rechnung geprüft, kannst du sie mit einem Klick abschließen und sicher in Farm Book archivieren - ganz GoBD-konform. Besonders praktisch: Über den Button „Fertigstellen und per E-Mail versenden“ bereitest du deine E-Rechnung direkt für den Versand an deinen Kunden vor. Je nach Einstellungen deines Rechners, Tablets oder Smartphones kann der Ablauf leicht variieren - wir zeigen dir hier die gängigste Variante.

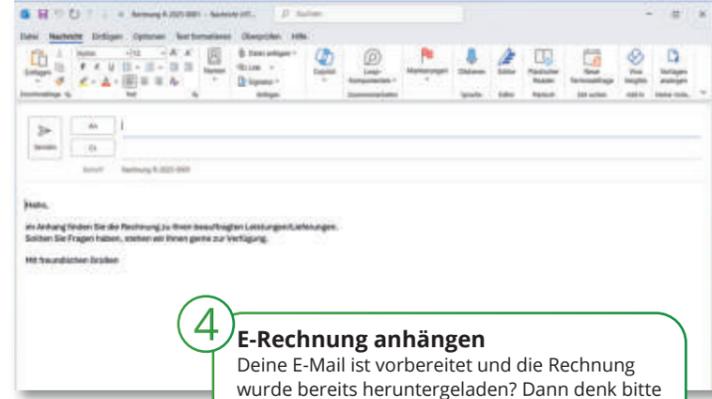


Eine detaillierte Beschreibung zum Versenden deiner E-Rechnungen findest du hier

**1 „Fertigstellen und per E-Mail senden“**  
Mit einem Klick auf den Button wird deine E-Rechnung im ZUGFeRD-Format in Farm Book gespeichert – und gleichzeitig für den Download und E-Mail-Versand vorbereitet. Gut zu wissen: Die Rechnung erhält den Status „Fertiggestellt“ und wird automatisch als Ausgangsrechnung in Belege Online archiviert – natürlich GoBD-konform.

**2 E-Rechnung herunterladen**  
Je nach Einstellung öffnet sich im Hintergrund ein Fenster pber das du den Speicherort auswählen kann. Sollte sich das Fenster nicht öffnen, findest du die Datei in deinem Download-Ordner. Die PDF-Datei trägt die Rechnungsnummer im Dateinamen.

**5 E-Mail senden**  
Mit einem Klick auf „Senden“ in deinem E-Mail-Programm geht die E-Rechnung als Anhang direkt an deinen Kunden. In der Regel kannst du über dein E-Mail-Tool auch prüfen, ob die Nachricht erfolgreich zugestellt wurde.



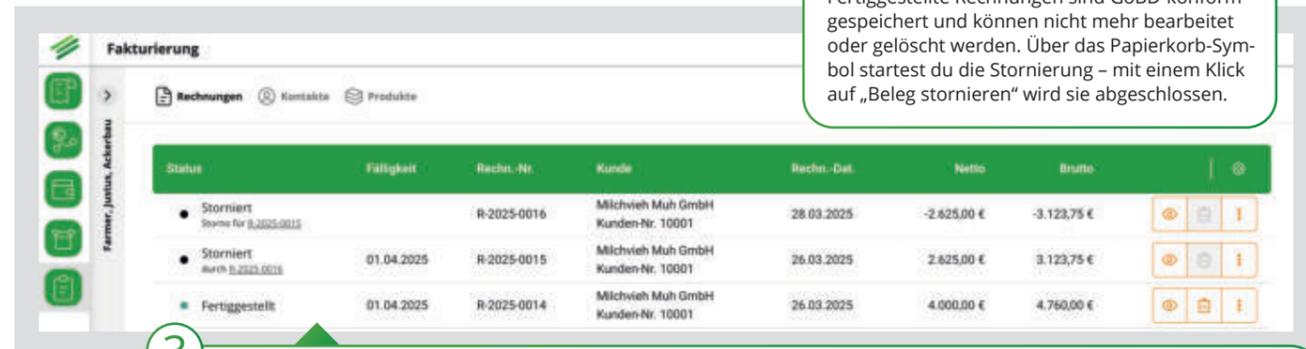
**4 E-Rechnung anhängen**  
Deine E-Mail ist vorbereitet und die Rechnung wurde bereits heruntergeladen? Dann denk bitte daran, die Datei als Anhang deiner E-Mail hinzuzufügen, bevor du sie versendest.

**Download und Versand – so klappt's bei dir**  
Je nach Einstellung auf deinem Gerät kann der Ablauf beim Herunterladen oder Versenden deiner E-Rechnung etwas anders aussehen. Kein Problem – wir zeigen dir die gängigsten Wege. Weitere Beispiele findest du in unserer Wissensdatenbank.

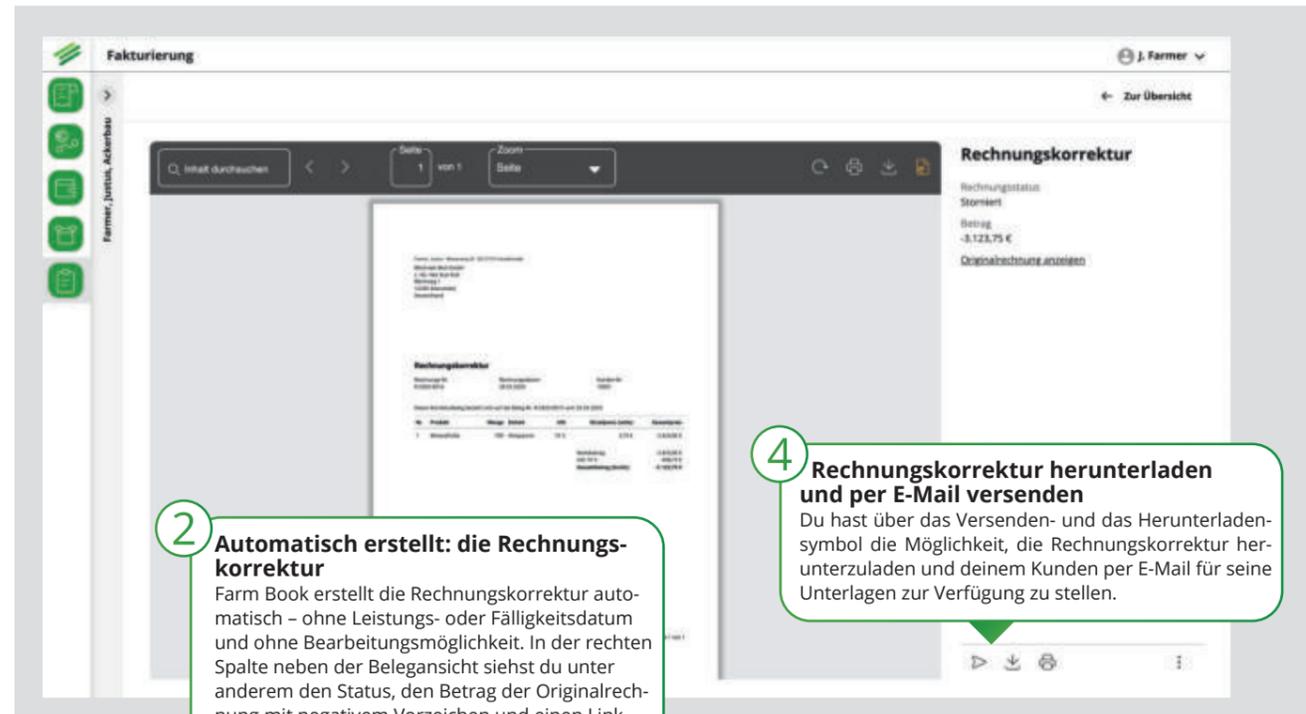
# Faktura – Rechnungen stornieren

Sobald du deine E-Rechnung fertiggestellt hast, wird sie GoBD-konform archiviert - das heißt, sie bleibt nachvollziehbar gespeichert. Ein Löschen ist nicht mehr möglich, stattdessen kannst du sie bei Bedarf stornieren. Neu bei E-Rechnungen: Bei einer Korrektur wird keine Stornorechnung mehr erstellt, sondern eine Rechnungskorrektur. Wie Farm Book dich dabei unterstützt, erfährst du hier.

**1 Stornierung einleiten**  
Fertiggestellte Rechnungen sind GoBD-konform gespeichert und können nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Über das Papierkorb-Symbol startest du die Stornierung – mit einem Klick auf „Beleg stornieren“ wird sie abgeschlossen.



**3 Stornierte Rechnung und Rechnungskorrektur im Doppelpack**  
In der Belegübersicht deiner Faktura erscheinen jetzt zwei Einträge: die stornierte Rechnung und die passende Rechnungskorrektur. Beide sind fest miteinander verknüpft und bleiben als Doppelpack sichtbar – auch wenn du inzwischen weitere Rechnungen erstellt hast. Du erkennst die Originalrechnung am Zusatz „Storniert durch...“, die Rechnungskorrektur trägt den Hinweis „Storniert für...“.



**4 Rechnungskorrektur herunterladen und per E-Mail versenden**  
Du hast über das Versenden- und das Herunterladensymbol die Möglichkeit, die Rechnungskorrektur herunterzuladen und deinem Kunden per E-Mail für seine Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

**2 Automatisch erstellt: die Rechnungskorrektur**  
Farm Book erstellt die Rechnungskorrektur automatisch – ohne Leistungs- oder Fälligkeitsdatum und ohne Bearbeitungsmöglichkeit. In der rechten Spalte neben der Belegansicht siehst du unter anderem den Status, den Betrag der Originalrechnung mit negativem Vorzeichen und einen Link zur ursprünglichen Rechnung – ein Klick genügt.

**Eine Rechnungskorrektur ist nicht automatisch eine neue, korrigierte Rechnung**  
Im Zuge der GoBD-konformen Verarbeitung von E-Rechnungen wirst du in Farm Book beim Stornieren auf den Begriff Rechnungskorrektur stoßen. Der Begriff kann etwas irreführend sein: Er steht für eine buchhalterische Korrektur, bedeutet aber nicht, dass dein Kunde automatisch eine neue Rechnung erhält.  
**Unser Tipp:** Sende die Rechnungskorrektur immer auch an deinen Kunden, bevor du eine neue E-Rechnung erstellst. So bleibt alles nachvollziehbar – für dich, deine Kunden und für deinen Steuerberater.

# Berechtigungsmanagement

In Just Farming gibt es einen Hauptbenutzer für dein Konto, normalerweise die Person, die sich zuerst registriert hat. Als Hauptbenutzer kannst du weitere Benutzer hinzufügen und festlegen, wer welche Inhalte sehen und Dienste wie Belege Online nutzen darf. So kannst du z. B. personelle Hilfe bei der Erfassung von Belegen nutzen, ohne dass diese Person Zahlungen veranlassen kann.

Eine gute Benutzerverwaltung hat viele Vorteile: Du kontrollierst, wer welche Daten sehen und bearbeiten darf, was die Sicherheit und den Datenschutz erhöht. Dadurch bleiben deine Daten vor unbefugtem Zugriff geschützt, die Arbeit wird effizienter und das Risiko von Missbrauch minimiert.

Eine detaillierte Anleitung, wie du weitere Nutzer für deinen Just Farming Account anlegen und deren Berechtigungen verwalten kannst, findest du hier im Just Farming Service Point.



## Übersicht aller Nutzer und ihrer Berechtigungen

Die Berechtigungen für die Faktura können möglicherweise zunächst nur über AD+ vergeben werden. Das bedeutet, jeder Nutzer, der angelegt wird, erhält automatisch die entsprechenden Rechte für die Faktura.

## Neuen Nutzer anlegen

Möchtest du einen neuen Farm Book Nutzer für deine Betriebe anlegen, klicke auf *Neuen Nutzer hinzufügen*. Du kannst z.Zt. beliebig viele Nutzer anlegen. Trage zunächst alle persönlichen Daten deines Mitarbeiters inkl. der E-Mail-Adresse ein. Über diese E-Mail-Adresse erhält der neue Nutzer die Willkommens-E-Mail mit Bitte um Vergabe seines Passworts und mit dieser E-Mail-Adresse wird er sich zukünftig in Just Farming anmelden.

## Übersicht aller Nutzer und ihrer Berechtigungen

Hier wird angezeigt, auf welche Anwendungen und Dienste der jeweilige Benutzer aktuell Zugriff hat, d.h. für welche Anwendungen er berechtigt ist.

## Übersicht aller Nutzer

Wenn du auf deinen Namen klickst, kannst du aus dem erscheinenden Menü den Punkt *Übersicht aller Benutzer* auswählen. Hier kannst du neue Benutzer anlegen und die Berechtigungen bestehender Benutzer einschränken oder erweitern.

## Du siehst nicht die Übersicht aller Nutzer?

Wenn du keinen Zugriff auf die Übersicht aller Nutzer hast, bist du nicht der Hauptnutzer des Kontos. Bitte wende dich in diesem Fall zunächst an den Hauptnutzer – in der Regel die Person, die sich zuerst registriert hat und der rechtliche Inhaber des Betriebs oder der Betriebsleiter ist.

## Änderung des Hauptnutzers

Im Landwirtschaftsportal Just Farming gibt es einen Hauptbenutzer für alle Betriebe, der weitere Benutzer hinzufügen und deren Zugriffsrechte festlegen kann. Standardmäßig übernimmt diese Rolle die Person, die sich als erstes registriert hat. Wenn du den Hauptnutzer deines Just Farming Kontos ändern möchtest, steht dir unser Support gerne zur Verfügung.



Name	Apps
Justus Farmer rebecca.woelky@profilkontor.de	Belege Online, Kontoumsätze, Zahlungen, Dokumentenpostfach
Mareen Schneermann-Fleischer mareen.schneermann-fleischer+430-19110-mandant@just-farming.de	Belege Online, Kontoumsätze, Zahlungen, Dokumentenpostfach

## Nutzer löschen

Wird ein Nutzerkonto nicht mehr benötigt, so kann es mit einem Klick auf den Button *Nutzer löschen* unwiederruflich gelöscht werden. Alle Vorgänge und Belege dieses Nutzers bleiben dabei erhalten und werden dem Hauptnutzer übertragen. So bleibt die Buchführung weiterhin nachvollziehbar.

## Benutzerdaten bearbeiten oder Berechtigungen anpassen

Möchtest du die persönlichen Daten und/oder Berechtigungen für einen bestimmten bestehenden Nutzer anpassen, gelangst du mit einem Klick auf das Bleistift-Symbol zum entsprechenden Fenster. Durch Anpassung der Häkchen kannst du nun die Berechtigungen nach Bedarf erweitern oder einschränken.

## Berechtigungen festlegen

Rechts neben den persönlichen Angaben zum neuen Nutzer kannst du als Hauptnutzer entscheiden, für welche App bzw. welchen Bereich der jeweilige Mitarbeiter Nutzungsrechte erhalten soll. Bitte beachte, dass die Berechtigungen aktuell für alle Betriebe einheitlich gelten. In unserem Beispiel kann der neue Nutzer Justin Farmer also in jedem der Betriebe Belege Online sehen und nutzen und in keinem der Betriebe die anderen Apps.

## Fehlende Zugriffsrechte

Nutzer mit fehlendem Zugriff auf eine App bekommen in dieser und in ihrem Dashboard diesen entsprechenden Hinweis

### Fehlende Zugriffsrechte

Du hast keine Zugriffsrechte für diese Anwendung oder diesen Betrieb. Deshalb werden dir hier keine Inhalte angezeigt. Bitte wende dich an deinen Administrator oder Betriebsleiter.



# Sicherheit und Datenschutz

Bei Just Farming hat der Datenschutz oberste Priorität. Wir behandeln alle deine Daten – ob Betriebsdaten, persönliche Informationen oder Daten deiner Kunden – mit größtem Respekt und Sorgfalt.

## Dein Schutz ist uns wichtig

Wir setzen auf höchste Datenschutzstandards, die sogar über die strengen Richtlinien der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) hinausgehen. Du hast jederzeit die Kontrolle über deine Daten. Wir verwenden sie nur für vertragliche Zwecke oder mit deiner ausdrücklichen Einwilligung. Du hast das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Übertragung deiner Daten. Deine Zustimmung zu unserer Datenschutzerklärung ist Voraussetzung für die Nutzung unseres Portals.

## Deine Daten gehören dir

Wir geben deine Daten nicht ohne deine Einwilligung an Dritte weiter. Du entscheidest, was mit deinen Daten geschieht. Wenn deine Belege personenbezogene Daten deiner Kunden enthalten, empfehlen wir dir, mit ihnen eine gesonderte Vereinbarung zu treffen, damit ihre Daten geschützt bleiben.

## Sicherheit von Anfang an

Mit Just Farming bist du von Anfang an auf der sicheren Seite. Wir setzen auf Zwei-Faktor-Authentifizierung, sichere und verschlüsselte Datenübertragung sowie ein umfassendes Rechte- und Zugriffsmanagement. So hast du jederzeit die Kontrolle darüber, wer auf deine Daten zugreifen kann.

### Was ist die DSGVO?



Die Datenschutzgrundverordnung, kurz DSGVO, stellt sicher, dass deine persönlichen Daten in der EU sicher und geschützt sind. Sie gibt dir mehr Kontrolle darüber, wer deine Daten sammelt und wie sie verwendet werden. So kannst du sicher sein, dass deine Privatsphäre respektiert wird.



### Was sind die GoBD?



Die GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) sorgen dafür, dass deine geschäftlichen Aufzeichnungen und Buchhaltungsdaten in Deutschland korrekt und sicher geführt werden. Sie helfen, Ordnung und Transparenz zu schaffen, damit du dich voll und ganz auf dein Geschäft konzentrieren kannst.



# Das „Fort Knox der Daten“

Seit dem 01.04.2024 hat das Rechenzentrum von Just Farming ein neues Zuhause bei ColocationIX in Bremen, dem „Fort Knox der Daten“. Für dich als Just Farming Nutzer bedeutet das höchste Sicherheit, erstklassige Performance und ökologische Verantwortung.

## Absolute Sicherheit für deine Daten

Bei ColocationIX, in einem ehemaligen Atomschutzbunker, sind deine Daten sicherer denn je. Die erstklassige Sicherheitsinfrastruktur des Rechenzentrums garantiert eine zuverlässige und geschützte Aufbewahrung. Der Zugang zum physischen Rechenzentrum ist streng reglementiert und nur einem kleinen Kreis autorisierter Mitarbeiter möglich.

## Top-Performance und Verfügbarkeit

Dank hochmoderner Ausstattung bietet ColocationIX optimale Betriebsbedingungen für die Dienste von Just Farming. Du kannst dich auf eine kontinuierliche Verfügbarkeit von 99,98% im 24/7-Betrieb verlassen. Die schnelle Anbindung an wichtige Internetknotenpunkte ermöglicht eine stabile und schnelle Datenübertragung.

## Nachhaltigkeit und Verantwortung

Neben höchster Sicherheit und Performance legt ColocationIX großen Wert auf ökologische Verantwortung. Deine Daten werden in einem Rechenzentrum verarbeitet, das Nachhaltigkeit in den Fokus stellt.

## Europäische Standards

Moderne Sicherheitsarchitekturen und Verarbeitungsprozesse gewährleisten, dass deine Daten sicher und gemäß europäischem und nationalem Recht verarbeitet werden. Die Ausfallsicherheit nach EU DIN EN 50600 Klasse 4 spricht für die höchste Qualität und Zuverlässigkeit.

Mit Just Farming und ColocationIX bist du bestens gerüstet für die Zukunft. Deine Daten sind sicher, schnell verfügbar und nachhaltig verarbeitet. Willkommen im neuen Zuhause deiner Daten!



### Informationssicherheit

Diese internationale Norm legt fest, wie wir unsere Informationssicherheit managen. Mit ISO 27001 stellen wir zusammen mit ColocationIX sicher, dass deine Daten sicher sind und jederzeit geschützt bleiben.



### Europäische Norm für Rechenzentren

Das ist die neueste europäische Norm für Rechenzentren. Sie stellt sicher, dass unser Rechenzentrum besonders zuverlässig, energieeffizient und sicher ist. Wir erfüllen hier die höchste Klasse 4, was bedeutet, dass wir maximale Redundanz und Ausfallsicherheit bieten.



### CO2-neutraler Betrieb

Die Energieeffizienz im ColocationIX Rechenzentrum wird durch den Einsatz modernster Technologien und durch die Nutzung erneuerbarer Energien maximiert. Dies trägt dazu bei, die CO2-Emissionen erheblich zu reduzieren und einen CO2-neutralen Betrieb zu ermöglichen.

Alle auf dieser Seite aufgeführten Zertifizierungen wurden an ColocationIX vergeben.



# Die Zukunft der Landwirtschaft mit Just Farming

Die Landwirtschaft verändert sich – durch digitale Technologien und vernetzte Anwendungen. Als Teil der LAND-DATA Gruppe gestaltet Just Farming diesen Wandel aktiv mit. Unser Ziel: Dir die besten Werkzeuge zu bieten, um deinen Betrieb effizient, nachhaltig und zukunftssicher zu führen.

## Vernetzung und Gemeinschaft

Ein starker Zusammenhalt unter Landwirtinnen und Landwirten ist zentral für unsere Vision. Über unser Netzwerk kannst du Wissen austauschen und digitale Lösungen nutzen, die wir gemeinsam mit Partnern entwickeln.

Die Just Farming Community hilft dir:

- Bewährte Praktiken zu teilen
- Digitale Lösungen zu diskutieren
- Unterstützung zu finden

Zukünftige Funktionen im Portal fördern diesen Austausch noch gezielter.

## Erweiterung der digitalen Lösungen

Farm Book ist unser Einstieg in die digitale Buchhaltung – mit Fokus auf einfache Belegerfassung und effizientes Arbeiten. Wir bieten dir mehr als gesetzliche Mindestanforderungen: Ein wachsendes Angebot praxisnaher Funktionen rund um Belegmanagement und Betriebsführung.

## E-Rechnung & Faktura – einfach, digital, gesetzeskonform

Mit Farm Book bist du bestens auf die E-Rechnung vorbereitet. Du kannst digitale Rechnungen im gesetzlich vorgeschriebenen Format empfangen, verarbeiten und GoBD-konform archivieren. Schnittstellen zu Systemen wie adnova Finance oder DATEV sorgen für einen nahtlosen Übergang in deine Buchhaltung.

Zusätzlich unterstützt dich Just Farming Faktura dabei, E-Rechnungen im ZUGFeRD- oder XRechnung-Format selbst zu erstellen, zu versenden und den Zahlungsstatus zu überwachen. So läuft deine Rechnungsstellung professionell, effizient und rechtssicher.

## Belegdatenextraktion – Automatisierung für weniger Aufwand

Unsere KI erkennt automatisch wichtige Informationen in Belegen, ordnet sie korrekt zu und reduziert manuelle Arbeit.

- Weniger Aufwand
- Schnellere Abläufe
- Mehr Zeit für deinen Betrieb

## Planungssicherheit mit Daten

Erfolgreiches Wirtschaften braucht fundierte Entscheidungen. Just Farming bietet dir:

- Betriebswirtschaftliche Auswertungen deiner Belegdaten
- Standortgenaue Agrarwetter-Daten
- Prognosen für optimalen Ressourceneinsatz

So steuerst du effizient, minimierst Risiken und nutzt Chancen gezielt.

## Ein Blick in die Zukunft mit Just Farming

Wir unterstützen dich dabei, Ressourcen zu schonen und gleichzeitig wirtschaftlich erfolgreich zu bleiben – mit datenbasierten Erkenntnissen für ökonomische und ökologische Vorteile.

- Ressourcen gezielt einsetzen
- Nachhaltigkeit sichtbar machen
- Produktivität erhalten

## Integration und Weiterentwicklung

Just Farming entwickelt sich ständig weiter – orientiert an deinen Bedürfnissen:

- Erweiterte Buchhaltungs- & Managementfunktionen
- Neue Schnittstellen zu landwirtschaftlichen Tools
- Effizientere Prozesse & mehr Transparenz



Bliebe mit Just Farming zukunftssicher

