

SelectLine einfach erklärt

# E-Rechnung



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Worum geht es?</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Was ist das?</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Wen betrifft es?</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine</b> .....	<b>4</b>
4.1	Vorbereitungen .....	5
4.1.1	Allgemein.....	5
4.1.2	Einstellungen für den Beleg .....	6
4.1.3	Einstellungen im Kunden.....	7
4.1.4	Einstellungen im Steuerschlüssel .....	9
4.1.5	Einstellungen in den Zahlungsbedingungen .....	10
4.1.6	Einstellungen in den Mengeneinheiten .....	11
4.2	Rechnungen erstellen.....	11
4.2.1	Eingaben.....	11
4.2.2	Rechnung ausgeben .....	13
<b>5</b>	<b>Verarbeiten von E-Rechnungen in der Warenwirtschaft</b> .....	<b>13</b>
5.1.1	Importdialog zum Empfang von E-Rechnungen.....	13
5.1.2	Mandanteneinstellungen für den Empfang von digitalen Belegen .....	15
5.1.3	Archivierung von digitalen Belegen .....	16
5.1.4	Lieferantenstammdaten für den Empfang von E-Rechnungen.....	16
5.1.5	Protokolle und Meldungen .....	17

## 1 Worum geht es?

Mit der SelectLine Warenwirtschaft ist es möglich, Rechnungen in elektronischen Formaten an Ihre Kunden zu versenden. Dazu stehen verschiedene Formate zur Verfügung.

## 2 Was ist das?

Elektronische Rechnungsformate können beim Empfänger mit der entsprechenden Software direkt in das System übertragen werden. Die E-Rechnungsverordnung verpflichtet seit dem 27.11.2020 zur elektronischen Rechnungsstellung an den Bund. Das heißt, wenn Sie einen Auftrag von der öffentlichen Verwaltung erhalten, muss die Rechnung in einem elektronischen Rechnungsformat gemäß EN16931-1 erstellt und versendet werden. Das zu verwendende Format wird vom Auftraggeber vorgegeben.

## 3 Wen betrifft es?

Mit der Erstellung sowie dem Versand der elektronischen Rechnungen sind **Mitarbeiter in der Auftragsbearbeitung** und **alle Mitarbeiter, die Rechnungen erstellen** müssen, beschäftigt.

## 4 Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine

Die folgenden Formate stehen zur Verfügung:

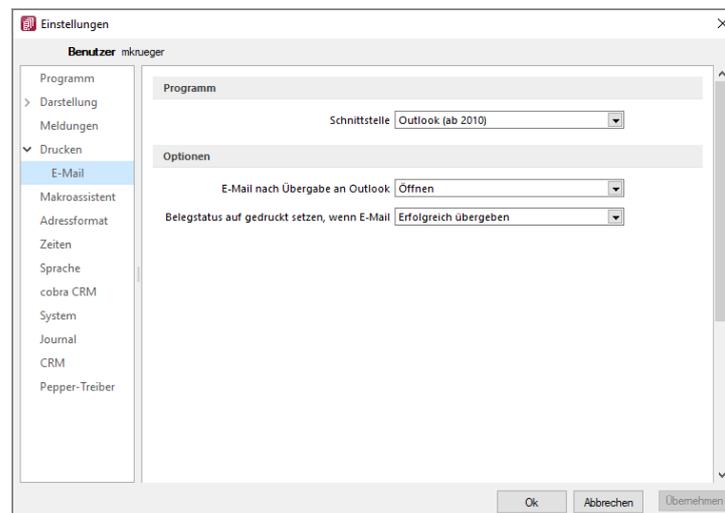
- Zugferd 1.0  
Das Format wird von Endkunden und Unternehmen verwendet.
- Zugferd 2.0  
Dieses Format verwenden Endkunden, Unternehmen und öffentliche Auftraggeber in Deutschland.
- Zugferd 2.1  
Dieses Format verwenden Endkunden, Unternehmen und öffentliche Auftraggeber in Deutschland und auch in Frankreich.
- Zugferd XRechnung  
Dieses Format verwenden Endkunden, Unternehmen und öffentliche Auftraggeber in Deutschland und auch in Frankreich.
- XRechnung  
Das Format wird von Endkunden, Unternehmen und öffentlichen Auftraggebern in Deutschland verwendet.
- ebInterface 4.3 und 5.0  
Dieses Format wird von Endkunden, Unternehmen und öffentlichen Auftraggebern in Österreich verwendet.

**Bitte beachten Sie, dass nur die aktuellen Formate ZUGFeRD XRechnung und XRechnung von uns aktualisiert werden. Die Verwendung von ZUGFeRD 1.0 ist mit den Wachstumschancengesetz nicht mehr zulässig, da dieses kein konformes Format nach EN16931 ist.**



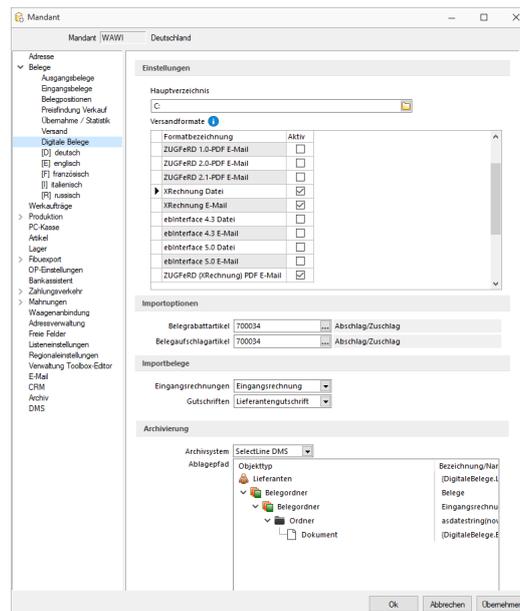
Außerdem legen Sie fest, wann ein Beleg als gedruckt gekennzeichnet werden soll. Sie können wählen zwischen:

- **Erfolgreich übergeben**  
Der Belegstatus wird nach erfolgreicher Übergabe als „gedruckt“ gekennzeichnet.
- **Gespeichert**  
Der Belegstatus wird als „gedruckt“ gekennzeichnet, sobald er gespeichert wurde.
- **Versendet**  
Der Belegstatus wird als „gedruckt“ gekennzeichnet, nachdem er versendet wurde.



#### 4.1.2 Einstellungen für den Beleg

Unter *Mandant/Belege* auf der Seite *Digitale Belege* legen Sie unter Einstellungen das Verzeichnis fest, in das die erstellten Rechnungen bzw. XML-Dateien abgelegt werden, wenn sie als Datei gespeichert werden sollen. In diesem Verzeichnis wird automatisch ein Unterordner „Digitale Belege“ angelegt. Dieser wird im Importdialog genutzt. Hier können Sie auch die aktiven Versandformate auswählen.



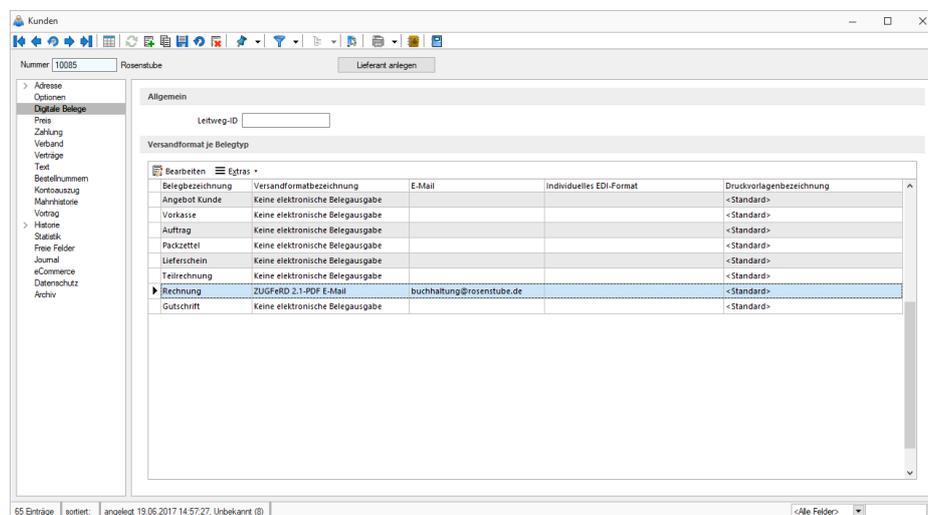
### 4.1.3 Einstellungen im Kunden

Im jeweiligen Kunden, dem Rechnungen in elektronischer Form geschickt werden sollen, müssen weitere Einstellungen vorgenommen werden.

Die Länderangabe in den Adressdaten muss dem ISO-Standard entsprechen. Für Deutschland ist beispielsweise DE korrekt, D ist kein gültiger Wert. Achten Sie ebenso auf die korrekte Angabe des Ländercodes bei den Adressdaten in den Mandanteneinstellungen.

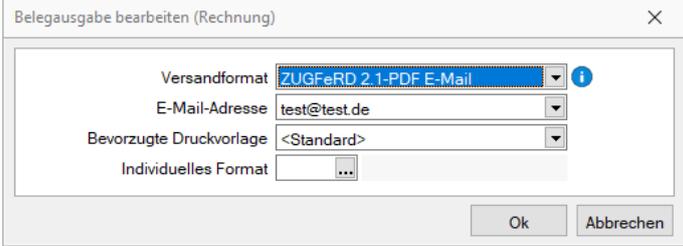
Unter *Stammdaten/Kunden* auf der Seite *Digitale Belege* legen Sie fest, in welchem Format die E-Rechnung an den Kunden erstellt werden soll und ob die Rechnung als XML-Datei und/oder PDF-Datei erstellt und versendet werden soll.

Nicht alle Angaben sind bei jedem Rechnungsformat notwendig. Auf Unterschiede wird bei dem jeweiligen Format hingewiesen.



Je nach Typ müssen die Felder „E-Mail-Adresse“ und „Leitweg-ID“ befüllt werden. Die Leitweg-ID ist die elektronische Rechnungsadresse des Kunden. Die Leitweg-ID ist für ZUGFeRD 2.0, 2.1 optional und für die E-Rechnungstypen „XRechnung“ und „ZUGFeRD (XRechnung)“ verpflichtend. Sie dient der eindeutigen Identifikation des Rechnungsempfängers.

Das Pendant zur Leitweg-ID bildet für ebInterface 4.3 und ebInterface 5.0 das Feld „Ihr Auftrag“ im Belegkopf ab. Dieses Feld finden Sie in jedem Beleg auf der Seite Adresse.



Zur Auswahl im Kunden stehen folgende Formate:

- Typ „Keine elektronische Belegausgabe“  
Der Kunde erhält keine elektronischen Rechnungen.
- Typ „Als PDF versenden“  
Der Kunde erhält die Rechnung als E-Mail. Im Anhang befindet sich eine PDF-Datei. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt. Das Druckausgabeziel ist immer E-Mail. Es sei denn, im Formular ist „Drucker“ angegeben.
- Typ „ZUGFeRD 1.0-PDF E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format ZUGFeRD 1.0 als PDF-Datei im Anhang einer E-Mail. Das PDF-Dokument ist um strukturierte Daten in Form einer XML-Datei im ZUGFeRD-1.0-Format ergänzt. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt.
- Typ „ZUGFeRD 2.0-PDF E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format ZUGFeRD 2.0 als PDF-Datei im Anhang einer E-Mail. Das PDF-Dokument ist um strukturierte Daten in Form einer XML-Datei im ZUGFeRD-2.0-Format ergänzt. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt. Die Leitweg-ID des Kunden kann erfasst werden.
- Typ „ZUGFeRD 2.1-PDF E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format ZUGFeRD 2.1 als PDF-Datei im Anhang einer E-Mail. Das PDF-Dokument ist um strukturierte Daten in Form einer XML-Datei im ZUGFeRD-2.1-Format ergänzt. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt. Die Leitweg-ID des Kunden kann erfasst werden.
- Typ „ZUGFeRD (XRechnung) PDF E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format ZUGFeRD XRechnung als PDF-Datei im Anhang einer E-Mail. Das PDF-Dokument ist um strukturierte Daten in Form einer XML-Datei im ZUGFeRD-XRechnung-Format ergänzt. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt. Die Leitweg-ID des Kunden kann erfasst werden.

- Typ „XRechnung Datei“  
Die Rechnung wird im Format XRechnung erstellt und gespeichert. Anschließend steht die Datei zur weiteren Verwendung in dem in den Einstellungen hinterlegten Verzeichnis zur Verfügung. Die Leitweg-ID des Kunden muss erfasst werden.
- Typ „XRechnung E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format XRechnung als XML-Datei im Anhang einer E-Mail. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt. Die Leitweg-ID des Kunden muss erfasst werden.
- Typ „ebInterface 4.3 Datei“  
Die Rechnung wird im Format ebInterface 4.3 als XML-Datei erstellt und gespeichert. Anschließend kann die Datei aus dem in den Einstellungen festgelegten Verzeichnis versendet werden.
- Typ „ebInterface 4.3 E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format ebInterface 4.3 als XML-Datei im Anhang einer E-Mail. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt.
- Typ „ebInterface 5.0 Datei“  
Die Rechnung wird im Format ebInterface 5.0 als XML-Datei erstellt und gespeichert. Anschließend kann die Datei aus dem in den Einstellungen festgelegten Verzeichnis versendet werden.
- Typ „ebInterface 5.0 E-Mail“  
Der Kunde erhält die Rechnung im Format ebInterface 5.0 als XML-Datei im Anhang einer E-Mail. Im Feld „E-Mail-Adresse“ wird die Empfängeradresse hinterlegt.

#### 4.1.4 Einstellungen im Steuerschlüssel

Für die Erstellung von E-Rechnungen müssen eindeutige Steuerkategorien angegeben werden. Unter *Stammdaten/ Steuerschlüssel* können Sie einem Steuerschlüssel eine nach EU-Norm gültige E-Rechnungs-Kategorie zuordnen.

Dies müssen Sie für jeden zur Verwendung geplanten Steuerschlüssel hinterlegen.

Wählen Sie eine der folgenden Kategorien:

- Einheitssatz
- Innergemeinschaftliche Lieferung
- Reverse Charge
- Steuerbefreit
- Nullsteuer-Waren
- Unbesteuerte Dienstleistungen

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Nicht fällig	Quote
01.01.1992	14,00 %	1776	8736	1766	100,00 %
01.01.1993	15,00 %	1776	8736	1766	100,00 %
01.04.1998	16,00 %	1775	8735	1765	100,00 %
01.01.2007	19,00 %	1776	8736	1766	100,00 %

### Besonderheit bei XRechnungen:

Bei Steuerzuordnungen, die nicht „Einheitssatz“ sind, wird ein Steuerbefreiungsgrund übertragen. Der Grund entspricht der Bezeichnung, die im Auswahlfeld zu sehen ist. Eine Ausnahme gibt es bei „Reverse Charge“. Dort wird der Grund „Umkehrung der Steuerschuldnerschaft“ übertragen.

#### 4.1.5 Einstellungen in den Zahlungsbedingungen

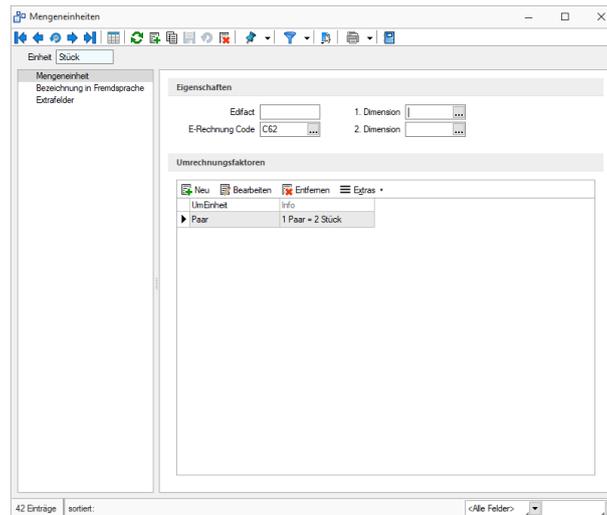
Unter *Stammdaten/ Zahlungsbedingungen* wählen Sie den Zahlungsmittelcode (UNTDID-Code) für die Formate ZUGFeRD und XRechnung aus der Liste aus.

Für Lastschrift verwenden Sie die Zahlungsmittelcodes (UNTDID-Codes): 31, 49, oder 59. Es werden die Kontodaten der Bankverbindung des Kunden im Beleg verwendet.

Für Überweisungen verwenden Sie die Zahlungsmittelcodes (UNTDID-Codes): 30, 45 oder 58. Es wird die IBAN aus dem im Beleg hinterlegten Bankbezug verwendet.

### 4.1.6 Einstellungen in den Mengeneinheiten

Unter *Stammdaten/ Mengeneinheiten* ordnen Sie den zu verwendenden Mengeneinheiten den entsprechenden E-Rechnungs-Code zu. Um den Austausch der Daten zu gewährleisten, ist es erforderlich, die Daten in einer vorgesehenen Art und Weise zu übermitteln. Vor allem bei Mengeneinheiten gibt es die unterschiedlichsten Schreibweisen für ein und dieselbe Einheit. Damit hier ein Standard geschaffen wird, müssen die verwendeten Mengeneinheiten entsprechend codiert und in einem vorgegebenen Format übermittelt werden.



## 4.2 Rechnungen erstellen

Nachdem Sie alle Einstellungen hinterlegt haben, können Rechnungen, Teilrechnungen und Gutschriften in elektronischem Format erstellt werden.

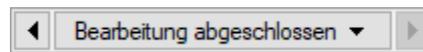
Als Beispiel wird hier die Erstellung einer elektronischen Rechnung verwendet.

### 4.2.1 Eingaben

Unter *Belege/Rechnung* erstellen Sie über  eine neue Rechnung und wählen im Feld „Kunde“ den entsprechenden Kunden aus, für den die elektronische Rechnung erstellt werden soll.



Setzen Sie zum Schluss den Belegbearbeitungsstatus auf „Bearbeitung abgeschlossen“.



#### 4.2.2 Rechnung ausgeben

Über  versenden oder speichern Sie die Rechnung in dem gewählten Format. Die erstellten Dateien werden als Anhang an eine E-Mail an Outlook übergeben und können versendet werden.

Das Programm entscheidet anhand der Kundendaten, ob eine E-Rechnung erstellt wird.

## 5 Verarbeiten von E-Rechnungen in der Warenwirtschaft

Die **E-Rechnung ist ab dem 1. Januar 2025 verpflichtend**. Ab diesem Zeitpunkt sind alle inländischen Unternehmen verpflichtet, elektronische Rechnungen zu empfangen. Die im Gesetz vorgesehene Übergangsregelung (§ 27 Abs. 39 UStG-E) betrifft ausschließlich die Ausstellung von Rechnungen. Wenn ein leistender Unternehmer eine E-Rechnung ausstellt, ist der Rechnungsempfänger gezwungen, diese zu akzeptieren.

Hierbei handelt es sich um eine Rechnung in einem von der EU festgelegten Format, welche elektronisch übermittelt und empfangen werden kann. So ist eine Verarbeitung ohne Medienbrüche möglich. Wichtig dabei ist, dass die Rechnungsinhalte in einem strukturierten, maschinenlesbaren Datensatz dargestellt werden. Dies erfolgt beispielsweise bei **ZUGFeRD**, welches neben dem maschinenlesbaren Part auch ein menschenlesbares PDF enthält, sowie der **XRechnung**, welche ausschließlich maschinenlesbar ist.

### 5.1.1 Importdialog zum Empfang von E-Rechnungen

Über den Reiter Schnittstellen finden Sie den Bereich für die digitalen Belege und darin den Button *Import*.



Über diesen Button erreichen Sie den neuen Importdialog. Dieser Dialog gliedert sich in zwei Bereiche. Auf der linken Seite sehen Sie alle zum Import bereitstehenden E-Rechnungsdateien. Hier wurde der Lieferant schon zugewiesen und Sie erhalten Informationen zur gesendeten Rechnungsart (ZUGFeRD, XRechnung) und zur Validität der Datei.

Auf der rechten Seite des Dialoges zeigen wir Ihnen die Daten aus der XML-Datei in einer lesbaren Form. Hier werden alle steuerrechtlich relevanten Felder für den Rechnungsempfänger, den Rechnungsaussteller, die Rechnungsdaten, die Zahlungsdaten sowie die Beträge angezeigt. Unterhalb

dieser Anzeige finden Sie die Auflistung der in der Rechnung vorhandenen Positionen inklusive der Mengen, Mengeneinheiten, Steuersätze und Kosten.

**Beleg-Vorschau**

**Status**

Name: AR780\_6\_12072024\_08392120240904081253.xml  
 Format: XRechnung  
 Syntax: Cross Industrie Invoice

**Rechnungsempfänger**

Name: Meier Bau AG  
 Adresse: Hammer Landstraße 211, 20537 Hamburg (DE)  
 Steuernummer/Usr-ID: /

**Lieferant**

Name: Muster Warewirtschaft Deutschland  
 Adresse: Schliefer 123, 39104 Magdeburg (DE)  
 Steuernummer/Usr-ID: 102/815/08151 / DE 213 868 744  
 Ansprechpartner: Muster Warewirtschaft Deutschland (U, 0391 123456, (E) info@mustermann-web.de  
 Referenznummer: 123456789

**Rechnungsdaten**

Rechnungsdatum: 12.07.2024  
 Rechnungsnummer: AR780  
 Währung: EUR  
 Leistungsstart/-ende: 01.07.2024 - 31.07.2024  
 Lieferdatum: 29.01.2021

**Zahlungsdaten**

Fälligkeitsdatum:  
 Zahlungsmittel (inkl. Code): Zahlung auf Bankkonto (42)  
 Verwendungszweck:  
 Zahlungsbedingung: Bankenzug 30 Tage abzgl. 2 % Skonto

**Besträge**

Summe Netto: 206,60  
 Nachlässe/Zuschläge:  
 Summe Brutto: 245,85  
 Steuersatz (Beispielsweise): 206,60, Umsatzsteuer fällt mit Normalsatz an (Einheitsatz), 39,25  
 Kategorie (Betrag):  
 Umsatzsteuern (Betrag): 39,25 EUR  
 Code:

**Positionen**

Position	Artikelnummer	Bestellnummer	Bezeichnung	Zusatz	Menge	Mengeneinheit	Einzelpreis	Rabatt
1		130007	Lebensbaum		8,0000	Stk	1,8000	

Importdialog

**Beleg importieren**

Name	Format	Syntax	Lieferant...	Lieferantname	Fehler
AR780_6_12072024_08392120240904081253.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR838_AA_09092024_114121.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70007	Bauhandel Osterburg	
AR838_ga_08082024_145138.202409061111...	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR839_6_26082024_110153.20240904080...	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR839_AA_09092024_130614.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70007	Bauhandel Osterburg	
AR840_6_29082024_Test20240904080712...	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR840_AA_09092024_133048.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70007	Bauhandel Osterburg	
AR841_6_03092024_101026.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR841_Zuschlag.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70007	Bauhandel Osterburg	
AR842_AA_11092024_170040.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70007	Bauhandel Osterburg	
AR842_Aufschlag.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR843_Aufschlag_Nachlass.xml	XRechnung	Cross Industrie Invoice	70042	Muster Wawi/Rewe Deutscha...	
AR838_09092024_20240910120023.pdf	ZUGFeRD (EN16931)	Cross Industrie Invoice			!
AR842_Garten.pdf	ZUGFeRD (EN16931)	Cross Industrie Invoice			!
Test.pdf					!

Importordner

**Beleg-Vorschau**

**Status**

Name: AR780\_6\_12072024\_08392120240904081253.xml  
 Format: XRechnung  
 Syntax: Cross Industrie Invoice

**Rechnungsempfänger**

Name: Meier Bau AG  
 Adresse: Hammer Landstraße 211, 20537 Hamburg (DE)  
 Steuernummer/Usr-ID: /

**Lieferant**

Name: Muster Warewirtschaft Deutschland  
 Adresse: Schliefer 123, 39104 Magdeburg (DE)  
 Steuernummer/Usr-ID: 102/815/08151 / DE 213 868 744  
 Ansprechpartner: Muster Warewirtschaft Deutschland (U, 0391 123456, (E) info@mustermann-web.de  
 Referenznummer: 123456789

**Rechnungsdaten**

Rechnungsdatum: 12.07.2024  
 Rechnungsnummer: AR780  
 Währung: EUR  
 Leistungsstart/-ende: 01.07.2024 - 31.07.2024  
 Lieferdatum: 29.01.2021

**Zahlungsdaten**

Fälligkeitsdatum:  
 Zahlungsmittel (inkl. Code): Zahlung auf Bankkonto (42)  
 Verwendungszweck:  
 Zahlungsbedingung: Bankenzug 30 Tage abzgl. 2 % Skonto

**Besträge**

Summe Netto: 206,60  
 Nachlässe/Zuschläge:  
 Summe Brutto: 245,85  
 Steuersatz (Beispielsweise): 206,60, Umsatzsteuer fällt mit Normalsatz an (Einheitsatz), 39,25  
 Kategorie (Betrag):  
 Umsatzsteuern (Betrag): 39,25 EUR  
 Code:

**Positionen**

Position	Artikelnummer	Bestellnummer	Bezeichnung	Zusatz	Menge	Mengeneinheit	Einzelpreis	Rabatt
1		130007	Lebensbaum		8,0000	Stk	1,8000	

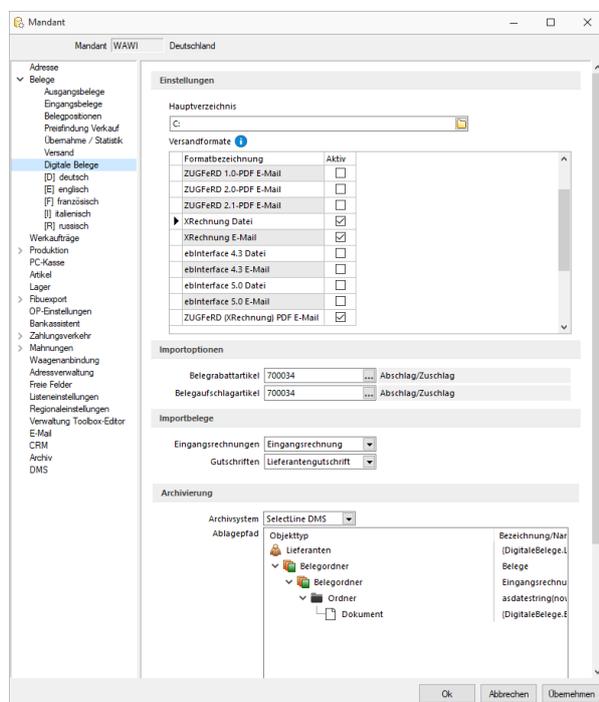
Anzeige der ausgelesenen Daten

Sie haben im Importdialog die Möglichkeit, sich das PDF (bei ZUGFeRD-Rechnungen) sowie die gesendete XML-Datei anzeigen zu lassen.

Über den Button *Beleg importieren* wird die XML-Datei genutzt, um eine neue Eingangsrechnung in der Warenwirtschaft zu erzeugen.

### 5.1.2 Mandanteneinstellungen für den Empfang von digitalen Belegen

Die Mandanteneinstellungen für die E-Rechnungen können Sie auf der Seite *Mandanteneinstellungen/Belege/Digitale Belege* vornehmen. Hier wird ein Hauptverzeichnis benötigt, welches sowohl für den Import als auch für den Export genutzt wird. Für den Import von digitalen Belegen werden darin automatisch Unterordner erstellt. Auch die zu verwendenden Versandformate können innerhalb der Groupbox „Einstellungen“ vorgenommen werden. Hier empfehlen wir Ihnen „ZUGFeRD (XRechnung) E-Mail“ und „XRechnung Datei“ oder „XRechnung E-Mail“ zu verwenden.



Mit den Einstellungen in der Groupbox „Importoptionen“ können Sie einen Artikel festlegen, der Zuschläge bzw. Abschläge aus der E-Rechnung abbildet. Diese werden dann anhand des gewählten Artikels beim Import der E-Rechnung übernommen. Zur Auswahl werden an dieser Stelle nur nichtlagernde Artikel angeboten.

In der darunterliegenden Groupbox „Importbelege“ legen Sie fest, welcher Belegtyp für den Import einer E-Rechnung oder einer Gutschrift genutzt werden soll. Hier werden Ihnen für Rechnungen alle Belegtypen vorgeschlagen, die folgende Definition aufweisen:

- Adresstyp: Lieferant
- Umsatz: Einkauf
- Auswertung: Eingangsseite
- Positionswert: Positiv für Einkaufsumsatz

Als Importbeleg für Gutschriften, werden Belege mit folgenden Zuordnungen in den Belegdefinitionen angeboten:

- Adresstyp: Lieferant
- Umsatz: Einkauf
- Auswertung: Eingangsseite
- Positionswert: **Negativ für Einkaufsumsatz**

Mit diesen Einstellungen ist es auch möglich, eine nichtlagernde Eingangsrechnung als Importbeleg zu nutzen. So können doppelte Lagerungen, die bei der Nutzung von Wareneingängen entstehen, vermieden werden.

### 5.1.3 Archivierung von digitalen Belegen

In den Mandanteneinstellungen auf der Seite „Digitale Belege“ können Sie innerhalb der Groupbox „Archiv“ die Einstellungen für die Archivierung von importierten E-Rechnungen treffen. In der Combobox stehen je nach lizenziertem Archivsystem die folgenden Archivvarianten zur Auswahl:

- Keine
- Ablage
- DMS
- docuvita

Wenn ein Archivsystem ausgewählt wurde, so können Sie unterhalb der Combobox die genaue Ablagestruktur hinterlegen oder die von uns voreingestellte Struktur nach Ihren Wünschen bearbeiten.

Sobald die Einstellungen gespeichert sind, wird beim Import einer E-Rechnung das XML oder PDF automatisch in das Archivsystem verschoben und ist dort jederzeit abrufbar. Natürlich kann die Datei auch über den Reiter Archiv im jeweiligen Beleg geöffnet und angezeigt werden.

### 5.1.4 Lieferantenstammdaten für den Empfang von E-Rechnungen

Im Lieferantenstamm können Sie auf der Seite *Digitale Belege* eine Leitweg-ID eingeben. Bei dieser handelt es sich um eine eigene Referenznummer, die Sie dem Lieferanten zuweisen können. Auch wenn der Begriff Leitweg-ID im Besonderen beim Kontakt mit öffentlichen Stellen verwendet wird, ist es keine ID, die beantragt werden muss. Hier können Sie frei wählen, unter welcher Nummer Sie den Lieferanten zusätzlich identifizieren wollen.

20 Einträge | sortiert: angelegt 01.02.2013 13:34:05, Unbekannt (50) | bearbeitet 09.09.2024 13:33:08, Administrator | <Alle Felder>

### 5.1.5 Protokolle und Meldungen

Für jeden Import wird ein Importprotokoll angelegt. Nach einem erfolgreichen Import haben Sie die Möglichkeit, direkt in den erzeugten Beleg zu gelangen. Bei erfolgreichen Importen und Importen, welche mit Warnungen oder Hinweisen durchgelaufen sind, werden die Protokolle nicht dauerhaft gespeichert, stehen Ihnen aber bis zum Aktualisieren oder Schließen des Importdialogs zur Verfügung. Fehlerprotokolle z.B. aufgrund von falschen Stammdaten werden dauerhaft gespeichert und können auf dem Punkt Fehlerprotokolle auf der Seite „Auswertungen“ in der Warenwirtschaft eingesehen werden.