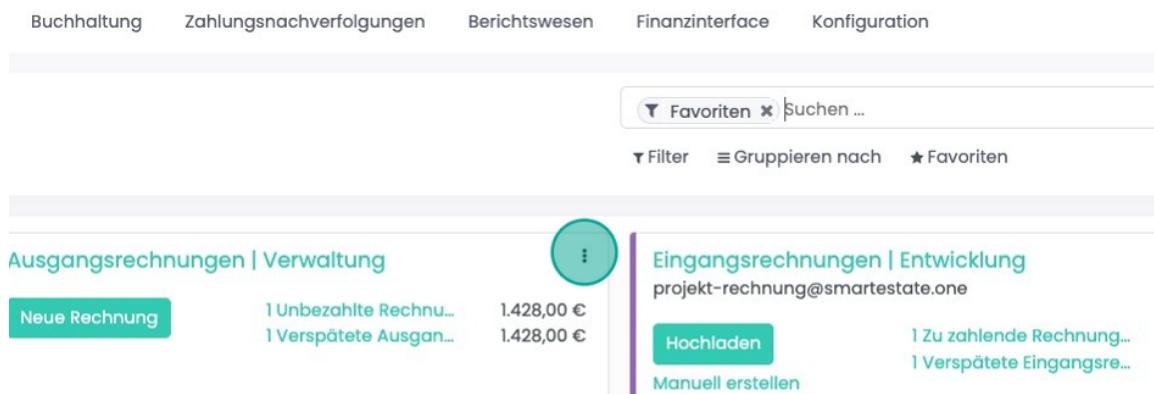


Erstellung einer E-Rechnung

E-Rechnungen ermöglichen eine effiziente und gesetzeskonforme Rechnungsstellung, die sich problemlos in digitale Prozesse integrieren lässt. Sie können direkt im System erstellt und in Formaten wie ZUGFeRD oder XRechnung elektronisch versendet werden.

1. Öffnen des Finanzmoduls und auf die *drei Punkte* im gewünschten Ausgangsjournals klicken, um in die Konfigurationen zu gelangen.



Buchhaltung Zahlungsnachverfolgungen Berichtswesen Finanzinterface Konfiguration

Favoriten x Suchen ...

Filter Gruppieren nach Favoriten

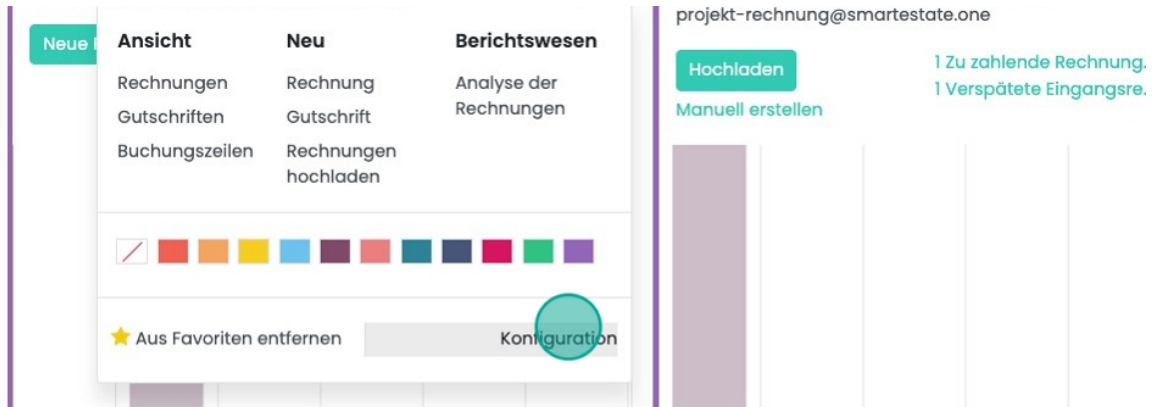
Ausgangsrechnungen | Verwaltung

Neue Rechnung 1 Unbezahlte Rechnu... 1.428,00 €
1 Verspätete Ausgan... 1.428,00 €

Eingangsrechnungen | Entwicklung
projekt-rechnung@smartestate.one

Hochladen 1 Zu zahlende Rechnung...
Manuell erstellen 1 Verspätete Eingangsre...

2. "Konfiguration"



Neue Rechnung Ansicht Neu Berichtswesen

Rechnungen Rechnung Analyse der
Gutschriften Gutschrift Rechnungen
Buchungszeilen Rechnungen
hochladen

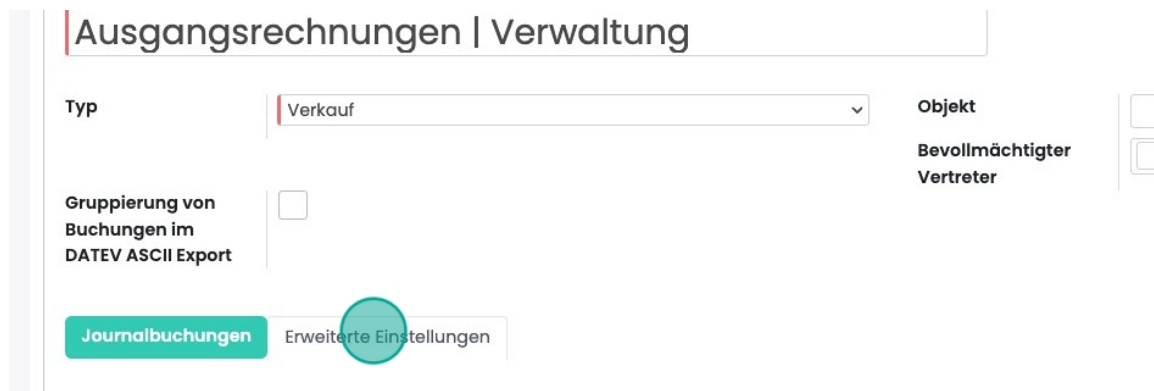
Manuell erstellen

Aus Favoriten entfernen **Konfiguration**

projekt-rechnung@smartestate.one

Hochladen 1 Zu zahlende Rechnung.
Manuell erstellen 1 Verspätete Eingangsre.

3. "Erweiterte Einstellungen"



Ausgangsrechnungen | Verwaltung

Typ Verkauf Objekt

Bevollmächtigter
Vertreter

Gruppierung von
Buchungen im
DATEV ASCII Export

Journalbuchungen **Erweiterte Einstellungen**

4. Haken bei "Factor-X (FR)" setzen.

Kontrollzugriff Nicht ausfüllen, wenn nicht benötigt Zulässige Kontotypen <input type="text"/> Zulässige Konten <input type="text"/> Gebuchte Posten mit Hash sperren <input type="checkbox"/> Elektronischer Datenaustausch Elektronische Rechnungsstellung <input checked="" type="checkbox"/> Factor-X (FR)	Rechnungen auf Basis von E-Mail E-Mail-Alias <input type="text" value="mi"/> Zahlungsreferenz Referenzart <input type="text" value="Au"/> Standardreferenz <input type="text" value="Oc"/>
---	---

5. "Speichern"

☰ **Rechnungsstellung** Dashboard Kunden Lieferanten Buchhaltung Zahlungsnachverfolgungen

Buchhaltungsdashboard / Ausgangsrechnungen | Verwaltung

Journalname

Typ Objekt

6. Zurück auf das "Buchhaltungsdashboard" wechseln.

☰ **Rechnungsstellung** Dashboard Kunden Lieferanten Buchhaltung Zahlungsnachverfolgungen

Buchhaltungsdashboard / Ausgangsrechnungen | Verwaltung

Journalname

Ausgangsrechnungen | Verwaltung

Typ Objekt

Gruppierung von Buchungen im DATEV ASCII Export Bevollmächtigter Vertreter

7. In das zuvor konfigurierte Ausgangsrechnungsjournal wechseln.

Dashboard Kunden Lieferanten Buchhaltung Zahlungsnachverfolgungen Berichtswesen Finanzinterface

rd Favoriten
 Filter Grupp

Abrechnungen

32 Unbezahlte Rech... 51.675,00 €
 32 Verspätete Ausg... 51.675,00 €

Ausgangsrechnungen | Verwaltung

Neue Rechnung

1 Unbezahlte Rechnu... 1.428,00 €
 1 Verspätete Ausgan... 1.428,00 €

Eingangsrechnungen
projekt-rechn

Hochladen

Manuell erstell

8. Über "Erstellen" eine neue Rechnung erstellen.

Rechnungsstellung Dashboard Kunden Lieferanten Buchhaltung Zahlungsnachverfolgungen

Buchhaltungsdashboard / Rechnungen

Erstellen
Hochladen
↓

<input type="checkbox"/>	Nummer	Kunde	Rechnungsdatum	Fälligkeitsdatum	Referenz	Bezahlungsstatus
<input type="checkbox"/>	DE-1/2024/00001	SMARTBRIX GmbH	22.11.2024	vor 2 Tagen		

Eine neue Rechnung muss natürlich nur dann manuell erstellt werden, wenn dies ausdrücklich gewollt ist. Im Normalfall erfolgt die Rechnungsstellung bei Ausgangsrechnungen "automatisch" (im Zuge von Miet-Sollstellungen, wiederkehrende Verwalter-Rechnungen, etc.).

9. Eine neue Rechnungszeile über "Zeile hinzufügen" erstellen. Buchungstext sowie andere notwendige Rechnungsinformationen eingeben.

Nutzung

Projekt

Eigentümer

Zahlungsreferenz

DATEV-Prüfung durchführen

DATEV Referenz

(Ende) Fälligkeitsdatum

Journal

Rechnungsart

Wiederkehrend

Export

Gegekonto setzen

Export Gegenkonto

Datum

Mietart

Status

Rechnungszeilen
Buchungszeilen
Weitere Informationen
Objekte
Aufwendungen

Pos.	Produkt	Buchungstext	Objekt	Konto	Kostenstelle	Kostenstellen Tags	Menge	Maßeinheit
0			DE	8400 Erlöse			1,00	

Zeile hinzufügen
Abschnitt hinzufügen
Notiz hinzufügen

10. Rechnungsempfänger auswählen.

Bestätigen Vorschau Aufwendungen generieren

Kundenrechnung
Entwurf

Kunde

Rechnungsdatum

Abrechnungszeitraum (Anfang)

Abrechnungszeitraum (Ende)

Fälligkeitsdatum

Freistellungsbescheinigung gültig?

Nutzung

11. "Rechnungsdatum" setzen.

Rechnungsdatum

Abrechnungszeitraum (Anfang)

Abrechnungszeitraum (Ende)

Fälligkeitsdatum oder

Journal

Rechnungsart

Wiederkehrend

vorhanden

12. Nachdem alle notwendigen Daten eingegeben wurden, auf "Speichern" klicken.

Rechnungsstellung Dashboard Kunden Lieferanten Buchhaltung Zahlungsnachverfolgungen

Buchhaltungsdashboard / Rechnungen / Neu

Speichern Verwerfen

Bestätigen Vorschau Aufwendungen generieren

Kundenrechnung
Entwurf

Kunde

Rechnungsdatum

Abrechnungszeitraum (Anfang)

Abrechnungszeitraum (Ende)

Fälligkeitsdatum

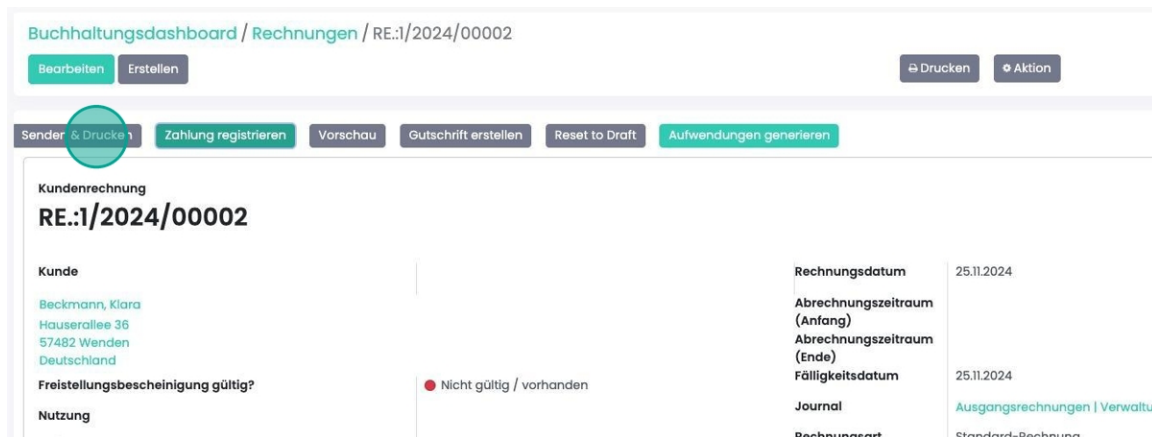
Hauserallee 36
57482 Wenden
Deutschland

Freistellungsbescheinigung gültig? Nicht gültig / vorhanden

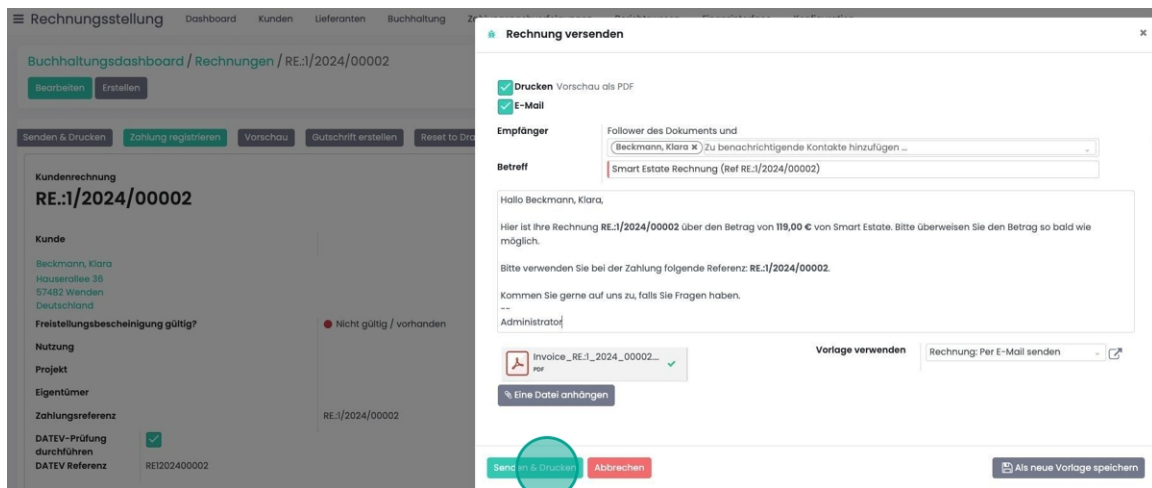
13. Durch **"Bestätigen"** die Rechnung buchen.



14. Über **"Senden & Drucken"** die Rechnung an den Rechnungsempfänger per E-Mail versenden. (Bitte beachten, dass für diesen Vorgang die E-Mail-Adresse des Empfängers in den Kontaktstammdaten hinterlegt sein muss.)



15. Es öffnet sich ein Pop-Up-Fenster, in welchem eine vorkonfigurierte E-Mail angezeigt wird. Über Vorlagen können vordefinierte E-Mail-Texte verwendet werden, die bei Bedarf direkt im Fenster noch bearbeitet werden können. Das Fenster unterstützt zusätzlich das Hinzufügen von Anhängen. Über **"Senden & Drucken"** wird die E-Mail inkl. E-Rechnung dann automatisch an alle *Follower* des Dokumentes sowie den Rechnungsempfänger versandt.





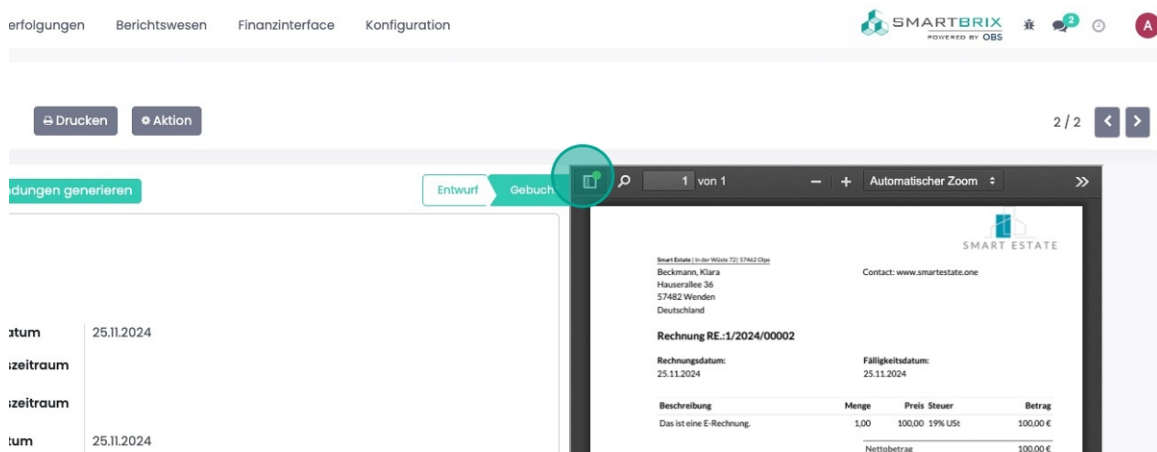
Die nun folgenden Schritte sind optional. Der Rechnungsempfänger hat nach Abschluss des 15. Schritts bereits die E-Rechnung erhalten.

Die beigefügte PDF-Datei im E-Mail Anhang ist eine hybride E-Rechnung.

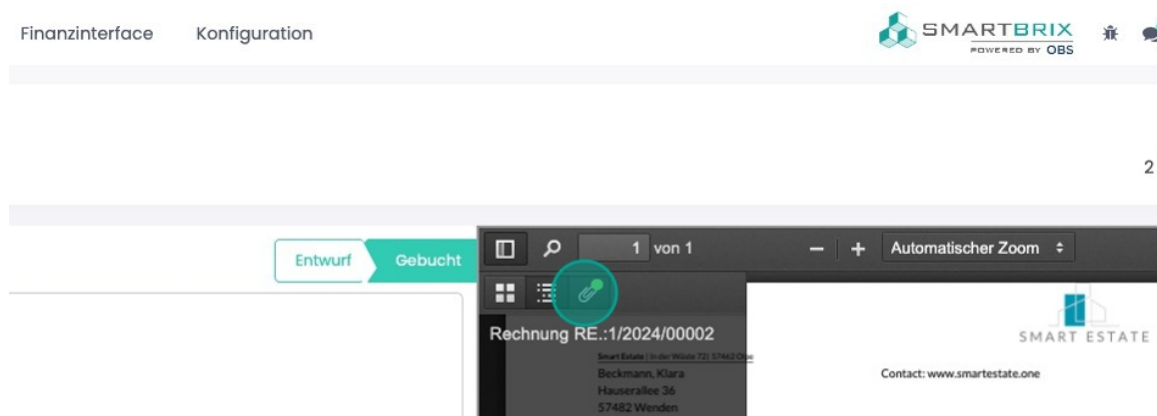
Bestandteile einer hybriden E-Rechnung:

- **Menschenlesbarer Teil:**
 - Dieser Teil ist im PDF-Format und enthält die visuelle Darstellung der Rechnung.
- **Maschinenlesbarer Teil:**
 - Dies ist eine eingebettete Datei, die strukturierte Daten enthält, z. B. im XML-Format (häufig ZUGFeRD oder Factor-X). Diese Daten ermöglichen die automatische Verarbeitung durch Buchhaltungssysteme.

16. Bei Klick auf das grün markierte Symbol öffnet sich das Inhaltsverzeichnis der **hybriden PDF-Rechnungsdatei**.



17. Über "Anhänge" gelangen Sie zu der eingebetteten XML-Datei, welcher der PDF-Datei beigefügt ist.



18. Mit Klick auf "factur-x.xml" kann die XML-Datei heruntergeladen werden.

Berichtswesen Finanzinterface Konfiguration

Aktion

Entwurf Gebucht

5.11.2024

factur-x.xml

Smart Estate | In der Wüste 72 | 57462 Olpe

Beckmann, Klara
 Hauserallee 36
 57482 Wenden
 Deutschland

Rechnung RE.:1/2024/00002

Rechnungsdatum:
 25.11.2024

Beschreibung

19. Über "EDI-Dokumente" kann zudem der Status des Versands geprüft werden.

Nutzung		Journal	Ausgangsrechnungen v
Projekt		Rechnungsart	Standard-Rechnung
Eigentümer		Wiederkehrend	<input type="checkbox"/>
Zahlungsreferenz	RE.:1/2024/00002	Export	
DATEV-Prüfung durchführen <input checked="" type="checkbox"/>		Gegekonto setzen	<input type="checkbox"/>
DATEV Referenz	RE1202400002	Export Gegenkonto	1410 Forderungen aus Liefer

Rechnungszeilen	Buchungszeilen	Weitere Informationen	EDI-Dokumente	Objekte	Aufwendungen
Name	Formatname	Status			
factur-x.xml	Factur-X (FR)	Gesendet			