

SelectLine einfach erklärt – E-Rechnung



SelectLine[®]
SOFTWARE

Inhaltsverzeichnis

1	Worum geht es?	2
2	Was ist das?	2
3	Wen betrifft es?	2
4	Wie geht das? – Umsetzung in SelectLine	3
4.1	Vorbereitungen	3
4.1.1	Allgemein.....	3
4.1.2	Einstellungen für den Beleg	5
4.1.3	Einstellungen im Kunden.....	5
4.1.4	Einstellungen im Steuerschlüssel	7
4.1.5	Einstellungen in den Zahlungsbedingungen	8
4.1.6	Einstellungen in den Mengeneinheiten	8
4.2	Rechnungen erstellen.....	9
4.2.1	Eingaben.....	9
4.2.2	Rechnung ausgeben	10

1 Worum geht es?

Mit der SelectLine Warenwirtschaft ist es möglich Rechnungen in verschiedenen 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-Rechnungs-Verordnung verpflichtet ab 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:

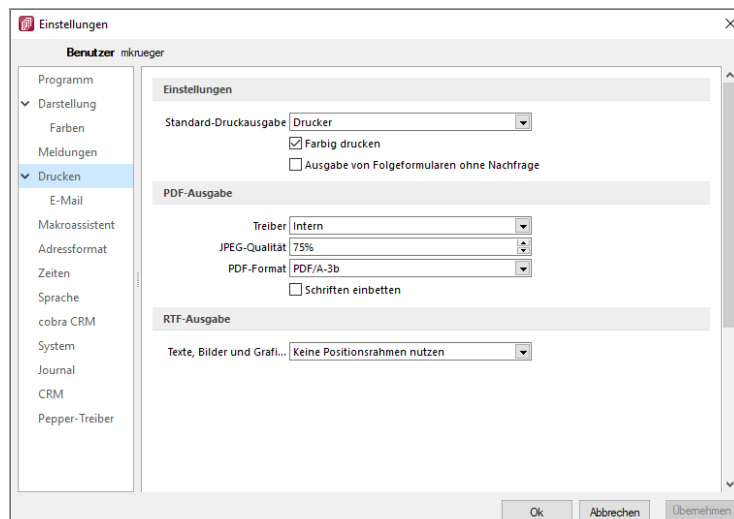
- Zugferd 1.0
Das Format wird von Endkunden und Unternehmen verwendet.
- Zugferd 2.0
Dieses Format verwenden Endkunden, Unternehmen und öffentliche Auftraggeber in Deutschland.
- Zugferd 2.1
Dieses Format verwenden Endkunden, Unternehmen und öffentliche Auftraggeber in Deutschland und auch in Frankreich.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

4.1 Vorbereitungen

4.1.1 Allgemein

Die Rechnungen werden automatisch im elektronischen Format aus der SelectLine Warenwirtschaft ausgegeben, wenn einige allgemeine Einstellungen vorgenommen werden.

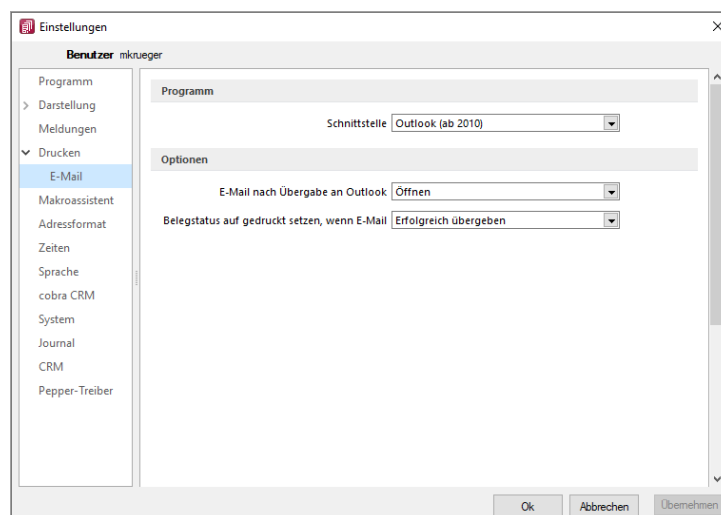
Unter *Applikationsmenü/Einstellungen* auf der Seite *Drucken* muss das PDF-Format „PDF/A-3b“ gewählt werden. Die Rechnungsdaten werden dann in einer menschenlesbaren Form dargestellt und dienen als Container, in die eine XML-Datei eingebettet wird. Hierzu ist es erforderlich, die Datei im PDF/A-3b Format zu erstellen. Diese Einstellung muss nur genommen werden, wenn ZUGFeRD verwendet wird.



Unter *Applikationsmenü/Einstellungen* auf der Seite *Drucken/E-Mail* wählen Sie die korrekte Schnittstelle aus.

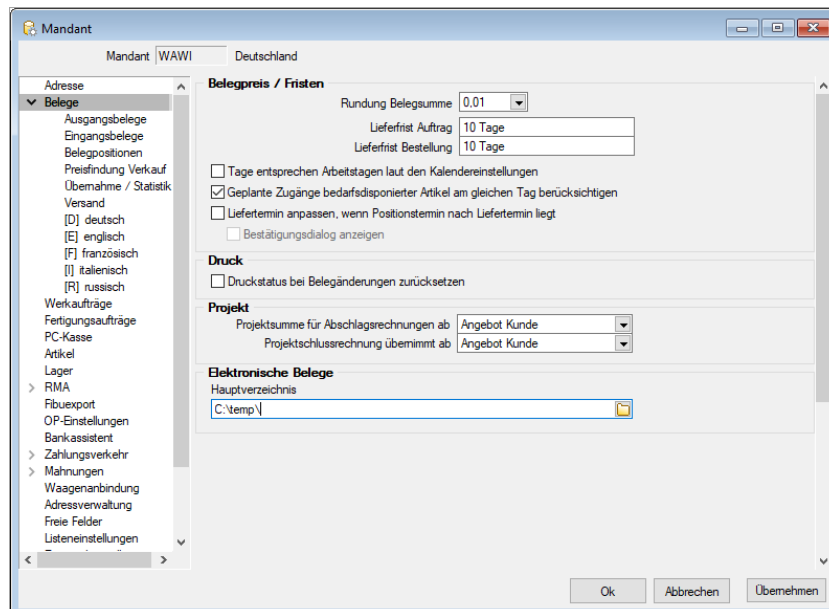
Außerdem legen Sie fest, wann ein Beleg als gedruckt gekennzeichnet werden soll. Sie können wählen zwischen:

- erfolgreich übergeben
Der Belegstatus wird nach erfolgreicher Übergabe als „gedruckt“ gekennzeichnet.
- gespeichert
Der Belegstatus wird als „gedruckt“ gekennzeichnet, sobald er gespeichert wurde.
- gesendet
Der Belegstatus wird als „gedruckt“ gekennzeichnet, nachdem er versendet wurde.



4.1.2 Einstellungen für den Beleg

Unter *Mandant/Einstellungen* auf der Seite *Belege* legen Sie das Verzeichnis fest, in das die erstellten Rechnungen bzw. XML-Dateien abgelegt werden, wenn sie als Datei gespeichert werden sollen.

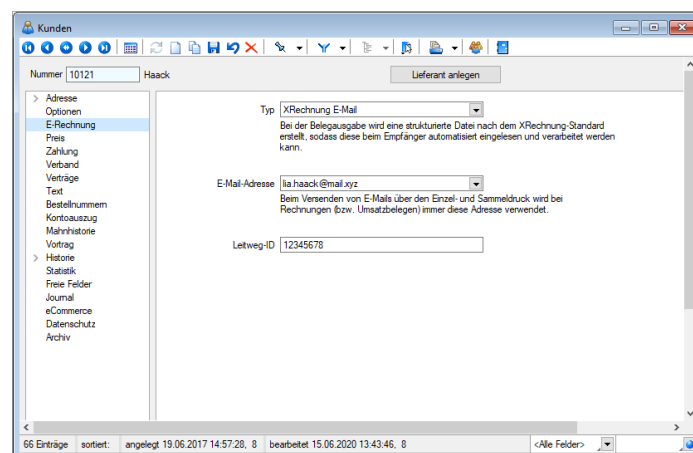


4.1.3 Einstellungen im Kunden

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

Unter *Stammdaten/Kunden* auf der Seite *E-Rechnung* 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 „LeitwegID“ befüllt werden. Die Leitweg-ID ist die elektronische Rechnungsadresse des Kunden. Die Leitweg-ID ist für ZUGFeRD 2.0 und 2.1 optional und für den E-Rechnungstypen „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 unter Belege/Rechnungen

Zur Auswahl im Kunden stehen folgende Formate:

- Typ „Keine elektronischen Rechnungen“
Der Kunde erhält keine elektronischen Rechnungen.
- Typ „PDF E-Mail“
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 „X-Rechnung Datei“
Die Rechnung wird im Format X-Rechnung 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 „X-Rechnung E-Mail“
Der Kunde erhält die Rechnung im Format X-Rechnung 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 4.3 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.

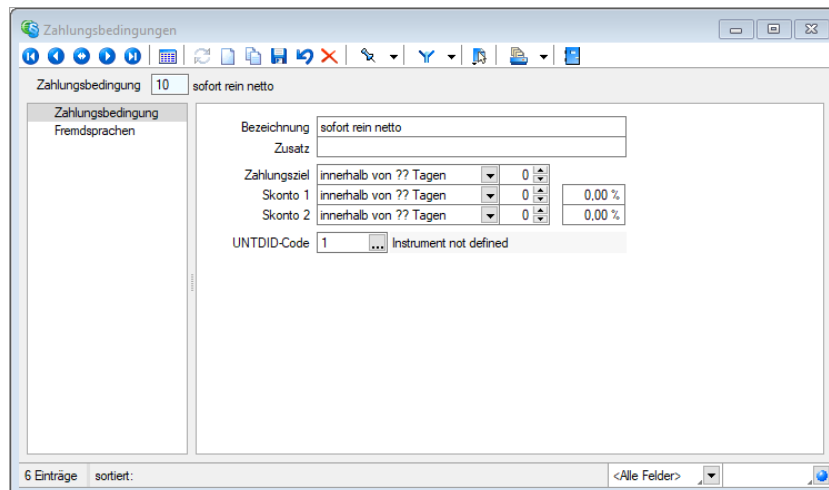
Wählen Sie eine der folgenden Kategorien:

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

Gültig ab	Gültig bis	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Nicht fällig	Quote	Angelegt am	Angelegt von	Bearbeitet am	Bearbeitet von
01.01.1992	31.12.1992	14,00%	1776	8736	1766	100,00%				
01.01.1993	31.03.1998	15,00%	1776	8736	1766	100,00%				
01.04.1998	31.12.2006	16,00%	1775	8735	1765	100,00%				
01.01.2007	31.12.9999	19,00%	1776	8736	1766	100,00%				

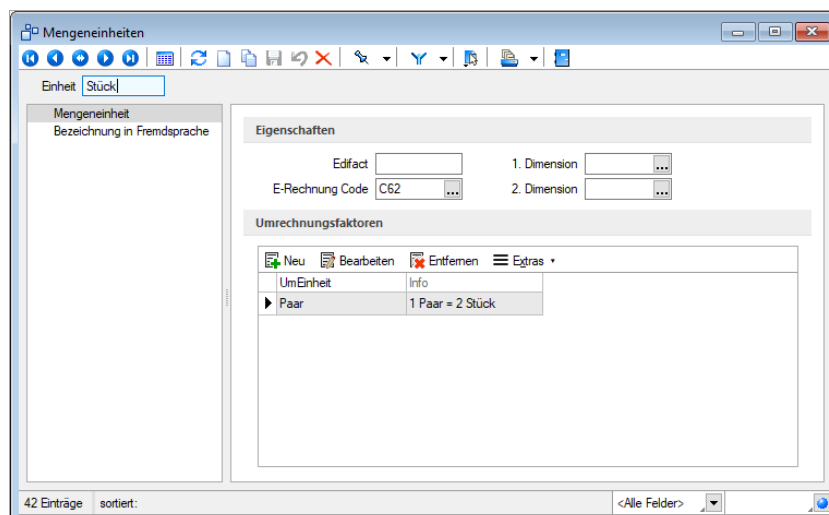
4.1.5 Einstellungen in den Zahlungsbedingungen

Unter *Stammdaten/Zahlungsbedingungen* wählen Sie den UNTDID-Code für die Formate Zugferd und X-Rechnung aus der Liste aus.



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.




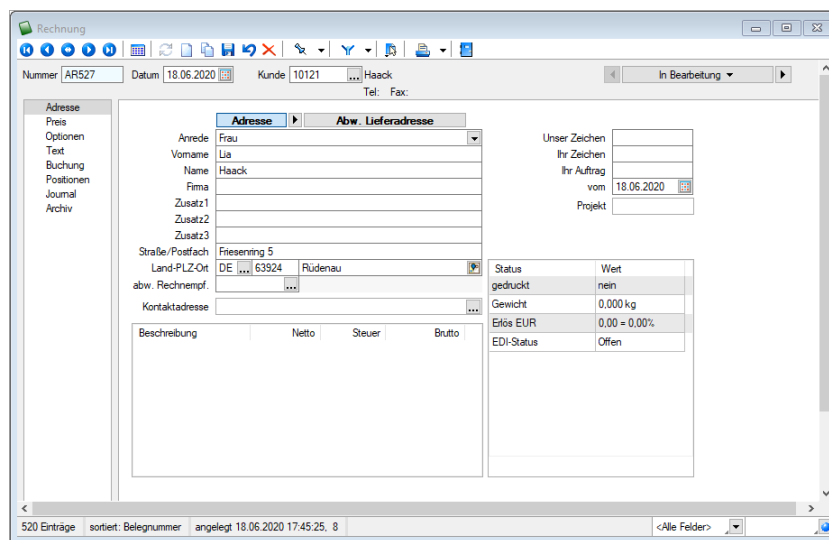
4.2 Rechnungen erstellen

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.



Rechnung

Nummer | AR527 | Datum | 18.06.2020 | Kunde | 10121 | Haack

Adresse

Abw. Lieferadresse

Anrede: Frau
Vorname: Lia
Name: Haack
Firma:
Zusatz1:
Zusatz2:
Zusatz3:
Straße/Postfach: Fitzesring 5
Land-PLZ-Ort: DE 63524 Rüdenu
abw. Rechnernpf.:
Kontaktadresse:
Beschreibung: Netto Steuer Brutto

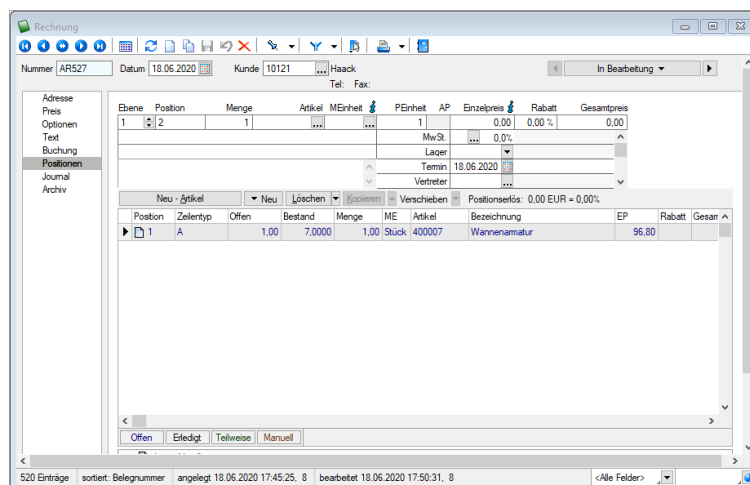
Abrechnung

Unser Zeichen:
Ihr Zeichen:
Ihr Auftrag vom: 18.06.2020
Projekt:

Status gedruckt: nein
Gewicht: 0,000 kg
Erlös EUR: 0,00 = 0,00%
EDI-Status: Offen

520 Einträge | sortiert: Belegnummer | angelegt: 18.06.2020 17:45:25, 8

Auf der Seite *Positionen* wählen Sie die Artikel und Leistungen aus, die in der Rechnung enthalten sein müssen und speichern den Beleg. Die Mengeneinheit und der [Steuerschlüssel](#) des Artikels muss die Einstellungen für E-Rechnungen enthalten. (Siehe auch [4.1.6 Einstellungen in den Mengeneinheiten](#))



Rechnung

Nummer | AR527 | Datum | 18.06.2020 | Kunde | 10121 | Haack

Positionen

Ebene	Position	Menge	Artikel	MEinheit	PEinheit	AP	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
1	2	1	1	0,00	0,00 %	0,00	

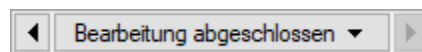
Neu - Artikel

Position: 1 | Zeilentyp: A | Bestand: 1,00 | Menge: 7,0000 | ME: 1,00 | Artikel: 400007 | Bezeichnung: Wannenamatur | EP: 96,80 | Rabatt: | Gesam:


520 Einträge | sortiert: Belegnummer | angelegt: 18.06.2020 17:45:25, 8 | bearbeitet: 18.06.2020 17:50:31, 8

Auf der Seite *Optionen* muss die korrekte Zahlungsbedingung eingetragen sein. Wenn diese bereits in den Kundenstammdaten hinterlegt ist, wird die Einstellung bei der Auswahl des Kunden übernommen. Anderenfalls wählen Sie die Zahlungsbedingung manuell aus der Liste aus. (Siehe auch [4.1.5 Einstellungen in den Zahlungsbedingungen](#))

Setzen Sie zum Schluss den Belegbearbeitungsstatus auf „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.