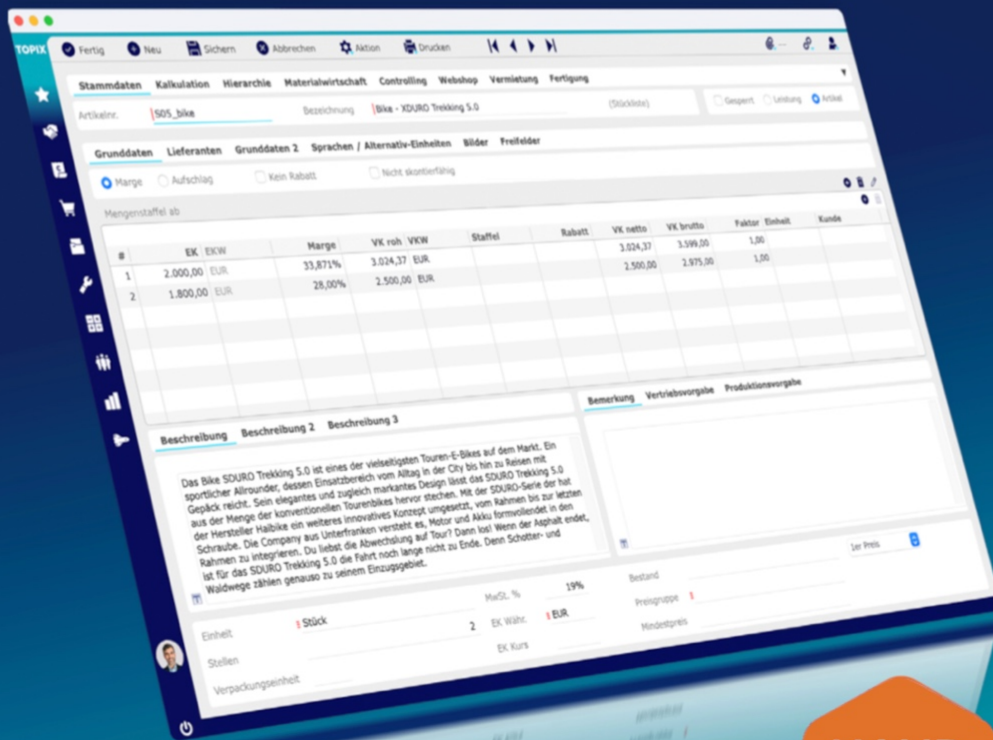




ERP

E-Rechnungen



Inhalt

1	Neu in Version 9.19.0	4
2	Einleitung.....	13
2.1	Support.....	14
2.2	Über dieses Handbuch.....	16
2.3	Einstellungen.....	17
2.4	Benutzerrechte.....	50
3	E-Rechnung Ausgangsrechnungen.....	51
3.1	Vorgehensweise.....	51
4	E-Rechnung Gutschrift.....	57
4.1	Vorgehensweise.....	57
5	Mahnung per E-Mail	57
6	E-Rechnung Eingangsrechnungen.....	58
6.1	Vorgehensweise.....	58
7	Überprüfung mit Acrobat Reader.....	62

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2026 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write Pro, 4D View Pro, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac und macOS sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. ™ kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

1 Neu in Version 9.19.0

Wenn Sie bereits mit dem Inhalt dieser Kurzanleitung vertraut sind und ausschließlich die Neuerungen der TOPIX Version 9.19.0 kennenlernen möchten, sind Sie hier genau richtig.

Andernfalls fahren Sie bitte mit **Kapitel 2: Einleitung** fort.

Alle hier aufgeführten Themen werden auch auf den folgenden Seiten nochmals ausführlich erläutert.

Abrechnungszeitraum ausgeben

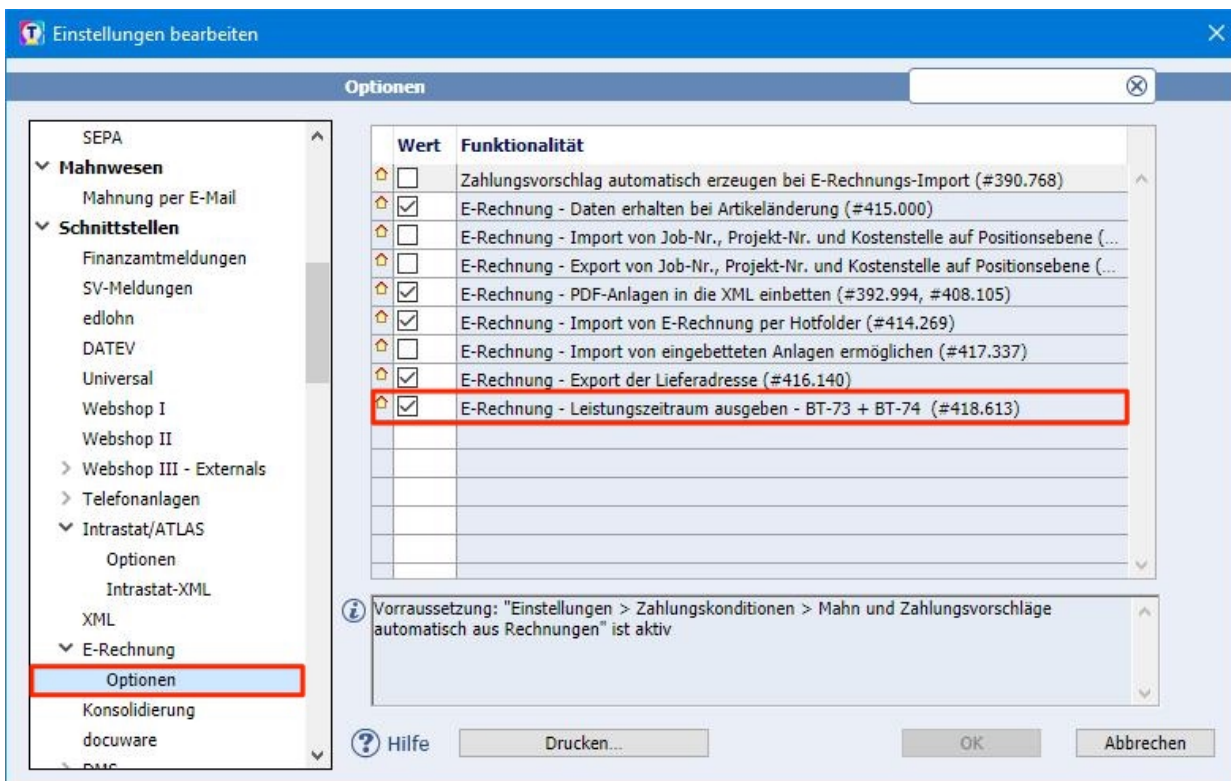
ERFORDERT TOPIX Vertragsverwaltung

Sie können nun in einer Ausgangsrechnung anstelle eines "Leistungsdatums" auch einen "Leistungszeitraum" (Datum von ... bis) erfassen.

Folgende Einstellung muss zwingend gesetzt werden:

Ablage/Datei > Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > Optionen.

Aktivieren Sie die Option "E-Rechnung - Leistungszeitraum ausgeben - BT-73 + BT-74 (#418.613)".



Mit dieser Einstellung wird der Leistungszeitraum auch automatisch in die entsprechende E-Rechnung übernommen.

Leistungszeitraum erfassen in der Ausgangsrechnung

Fall 1: Manuelle Erfassung des Leistungszeitraums

Hierzu klicken Sie auf das kleine Dreieck beim Feld "Liefertermin", halten dabei die Maustaste gedrückt und wählen den Eintrag "Leistungszeitraum".

Anschließend haben Sie zwei Felder zur Verfügung, um den Leistungszeitraum von ... bis zu erfassen.

BEISPIEL Ausgangsrechnung mit Erfassung Leistungszeitraum

The screenshot shows the 'Ausgangsrechnung erfassen' window. The main data area contains the following information:

Rechnungsnr.	AR-01038	Angelegt	admin	17.02.2026	Belegart
Firma					
Person					
Projekt					
Betrifft					
Anschrift	Formular: Rechnung				
Anfangstext					

The right-hand pane shows the 'Status Rechnung' section with the following details:

Zahlart, Ziel	Rechnung	10 Tag(e)	Skonto
Rabattstapel	Rabatt %	Kreditlimit	
Währung	EUR	Kurs	RE-Offen
Betreuer		Vertreter, %	
Liefer.-Nr.			
Bestell-Ref.		vom	00.00.0000
KD-Best.-Nr.		Sprache	
Leistungszei.	00.00.0000	00.00.0000	

The dropdown menu for 'Liefertermin' is open, showing the following options:

- Liefertermin
- Liefertermin mit Uhrzeit
- Leistungsdatum
- Leistungszeitraum** (selected)

The 'Leistungszei.' field in the right pane is highlighted with a red box, and the 'Leistungszeitraum' option in the dropdown menu is also highlighted with a red box.

Fall 2: Automatisches Ausfüllen der Felder Leistungszeitraum

Wenn Sie auf Basis eines Auftrags mit regelmäßig wiederkehrenden Ausgangsrechnungen eine Ausgangsrechnung erzeugen, werden die Felder Leistungszeitraum von ... bis automatisch ausgefüllt.

Hierzu aktivieren Sie im Dialog "Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen" die Option "Leistungszeitraum eintragen".

Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen


Datum Rechnungsformular

Berechnen bis zum Unterschiedliche Perioden pro Rechnung zulassen

Zusammenfassen Pro Zusammenfassungsmerkmal eine Rechnung

Betreff

Betreff einer Einzelrechnung generieren:



oder Vom Auftrag übernehmen

Betreff einer Sammelrechnung generieren:

Optionen


Sobald es einen Lieferschein gibt

Gleiche Positionen verdichten

Ansprechpartner anschriftsabhängig übernehmen

Rechnungsliste gleich öffnen

Leistungszeitraum eintragen

 Hilfe

Ausgabe des Leistungszeitraums im Formular

Bitte beachten Sie, dass die Rechnungsformulare entsprechend anzupassen sind.
Hierzu stehen Ihnen folgende zwei neue Felder zur Verfügung:

[Ausgangsrechnungen]Datum von

[Ausgangsrechnungen]Datum bis

HINWEIS

Wenn Sie Hilfe bei der Anpassung Ihrer Rechnungsformulare benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren TOPIX-Betreuer.

Erfassung der GLN pro Anschrift

GLN – Global Location Number

Die GLN (Global Location Number) ist eine 13-stellige Nummer zur weltweit eindeutigen Identifikation von:

- Unternehmen
- Unternehmensstandorten
- Filialen
- Lagerorten
- Abteilungen
- Rechtlichen Einheiten

HINWEIS GLN ist die neue Bezeichnung für ILN (Internationale Lokationsnummer).

In den Firmen kann nun pro Anschrift eine GLN erfasst werden.

Voraussetzung hierfür ist folgende Einstellung:

Ablage/Datei > Einstellungen > Vorgänge > Optionen > AA: Anschriftsabhängige GLN in Firmen, ausgebbar als Platzhalter 'zFirmaGLN' in Formularen (#423.956)

The screenshot shows the 'Einstellungen bearbeiten' window with the 'Optionen' tab selected. The left sidebar lists various settings categories, with 'Optionen' highlighted in red. The main area displays a list of options with checkboxes and descriptions. The option 'AA: Anschriftsabhängige GLN in Firmen, ausgebbar als Platzhalter 'zFirmaGLN' in Formularen (#423.956)' is checked and highlighted in red. Below the list, there is a detailed description of this option: 'AA: Anschriftsabhängige GLN in Firmen, ausgebbar als Platzhalter 'zFirmaGLN' in Formularen (#423.956)'. At the bottom, there are buttons for 'Hilfe', 'Drucken...', 'OK', and 'Abbrechen'.

Wert	Funktionalität
<input checked="" type="checkbox"/>	"Status" der ER mit "Automatisch ändern" setzen
<input type="checkbox"/>	> Lieferbare Aufträge suchbar über Finden (#374.118)
<input type="checkbox"/>	> Schon offene Datensätze bei Doppelclick im Verknüpfungsbereich nicht im aktuell...
<input type="checkbox"/>	0-Versandkosten aus der Versandart übernehmen
<input checked="" type="checkbox"/>	AA - Kurzliste: Status der Hierarchie merken. (#343.082)
<input checked="" type="checkbox"/>	AA - Kurzliste: Zeilenversatz zwischen Stückliste und Listbox anpassen (Hierarchie)...
<input type="checkbox"/>	AA - Lieferschein, Lager aus Stücklistenkopf in alle Posten.
<input checked="" type="checkbox"/>	AA: Anschriftsabhängige GLN in Firmen, ausgebbar als Platzhalter 'zFirmaGLN' in For...
<input type="checkbox"/>	Abfrage auf Nachfolgeartikel, ob dieser verwendet werden soll in Angebot/Auftrag/Li...
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Seite im Artikelstamm merken
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Seite in Bestellungen, Wareneingängen, Eing.Rechnungen merken
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Statistik-Seite im Artikelstamm merken, wenn geblättert wird
<input type="checkbox"/>	Alte(rnative) Reihenfolge der Felder beim Drücken von Tab in Leistungen
<input checked="" type="checkbox"/>	Alternative Angebotspositionen im Analytik Report einbeziehen.
<input type="checkbox"/>	Analytik-Report: Suchen als Einschränkung auf 7 Achsen über die erweiterte Such...

AA: Anschriftsabhängige GLN in Firmen, ausgebbar als Platzhalter 'zFirmaGLN' in Formularen (#423.956)

Feld in der Firmenmaske anzeigen

Damit die GLN in einer Anschrift sichtbar ist, klicken Sie auf das Symbol "Auge", halten die Maustaste gedrückt und wählen den Eintrag "GLN anzeigen".

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Firma erfassen' (Company Entry) screen in the TOPIX software. The main form displays company details such as 'Firmennr. 10076', 'Suchname', and 'Hauptanschrift'. A dropdown menu is open over the 'GLN anzeigen' (Show GLN) option, which is highlighted with a red box. The menu also includes 'Bezirk anzeigen' (Show District) and 'Ort anzeigen' (Show Location). The background shows a navigation pane with various categories like 'Personen', 'Beziehungen', 'Ereignisse', etc.

Bitte beachten Sie, dass diese Einstellung **nur für die aktuelle Anschrift** gilt.

Wenn in der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind, können Sie pro Anschrift die gewünschte Einstellung auswählen.

HINWEIS Die GLN der Hauptanschrift und die ILN unter "Konditionen > Kunde - Allgemein > Auftragsabwicklung" sind miteinander gekoppelt.

BEISPIEL ILN

The screenshot shows the 'Firma erfassen' window with the following sections:

- Header:** Datei, Bearbeiten, Stamm, Vorgang, Buchhaltung, Auswertungen, Fenster, Hilfe. Buttons: OK, Neu, Sichern, Abbrechen, Aktion, Drucken, Finden.
- Navigation:** Firma, Konditionen, Konto, Statistik, Etats.
- Customer Data:** Firmennr. 10076, Suchname, Kd.-St., Lf.-St., Kürzel, F.St. OK.
- Accounting:** Fibukonto Debitor, Fibukonto Kreditor.
- Customer - Allgemein (Active Tab):**
 - Firmierung, steuerliche Zuordnung:** Gesellschaftsform, Handelsregister Ort, USt-IDNummer, Steuerart (Inland), Erlöskonto, Abt., Nr., Steuernummer, USt-Code, Kostenstelle.
 - Rabatte:** Rabattstaffel, Positions-Zeilenrabatt, Auftragsrabatt global, and a table with columns: Bezugsgröße, Bezugswert, Staffel, Rabatt.
 - Fremdleistungsaufschläge:** Fee, Zuschlag, Fee Klassen A, B, C, Zuschlag Klassen A, B, C.
- Order Processing (Highlighted):**
 - Vertreter-Betreuer:** Betreuer, Vertreter, Provisionsatz 1, Betreuer 2.
 - Auftragsabwicklung:** Unsere Nummer, Währung, Dimension9, EORI-TIN, Incoterm-Code, Auftragsart, Versandart, Dimens, Intrastat melden, Anmeldungsart zur Ausfuhr, Adresskonstellation, Bevorzugtes Lager, UPS-Versandkosten haben Vorrang, Keine Frachtfreigrenze, ATLAS-Erstexport, Br./Ne. lt. Voreinstellung, Konsignationslager, Anzahl Rechnungskopien, ILN (highlighted), VDA Werk.

HINWEIS Ist im Kundendatensatz eine GLN hinterlegt, wird automatisch diese anstelle der Firmennummer (Kundennummer) in das Feld BT-46 der E-Rechnung übernommen.

Lieferanschrift

Gibt es eine Lieferanschrift mit hinterlegter GLN, so wird auch diese in die E-Rechnung übernommen (BT-71).

Verwendung der eigenen GLN

In den Einstellungen können Sie auch Ihre eigene GLN hinterlegen.

Hierzu wählen Sie den Befehl **Ablage/Datei > Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > GLN**

Einstellungen bearbeiten

E-Rechnung

Schnittstellen

- Finanzanmeldungen
- SV-Meldungen
- edlohn
- DATEV
- Universal
- Webshop I
- Webshop II
- > Webshop III - Externals
- > Telefonanlagen
- > Intrastat/ATLAS
 - Optionen
 - Intrastat-XML
 - XML
 - > **E-Rechnung**
 - Konsolidierung
 - docuware
 - > DMS
- Anlagenbuchhaltung**
- > **Personalverwaltung**
 - Kalender

Mandant

Firma 1: 34 siehe auch Mandanteninformation aus Einstellungen, Allgemein.

Firma 2:

Straße:

PLZ/Ort: /

USt-ID Nr.:

HomePage: **LKZ Firma**

E-Mail-Firma:

Registrar

Für E-Rechnung optional. Im Formularwesen als Mandantendaten ausgearbeitet.

vertreten durch: Alle Geschäftsführer oder Vorstandsmitglieder (mit Vorsitzendem), Vorsitzender des Aufsichtsrates etc.

Aufsichtsrat:

HRB/GLN:

Hausbank

Name der Bank: Das Konto für E-Rechnungen wird aus "Eigene Bankkonten" übernommen. Änderungen können Sie dort vornehmen.

Kontoinhaber:

IBAN:

BIC:

Hilfe Drucken... OK Abbrechen

ACHTUNG Die hier eingegebene Nummer übersteuert beim Erstellen einer E-Rechnung das Feld "Unsere Nummer" im Firmenstamm!

Firma erfassen

Datei Bearbeiten Stamm Vorgang Buchhaltung Auswertungen Fenster Hilfe

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Firma Konditionen Konto Statistik Etats

Firmennr. 10076 Kd.-St. K.int Lf.-St. Fibukonto Debitor

Suchname Kürzel F.St. OK Fibukonto Kreditor

Kunde - Allgemein Kunde - Allgemein 2 Kunde - Zahlungskonditionen Lieferant - Allgemein Lieferant - Zahlungskonditionen

Firmierung, steuerliche Zuordnung

Gesellschaftsform

Handelsregister Ort Abt. Nr.

USt-IDnummer Steuernummer

Steuerart Inland USt-Code

Erlös-konto Kostenstelle

Rabatte

Rabattstaffel

Positions-Zeilenrabatt (beachtet Rabattsperren)

Auftragsrabatt global (ignoriert Rabattsperren)

Vertreter-Betreuer

Betreuer Auf Vertreterliste

Vertreter Provisionsatz 1

Betreuer 2

Auftragsabwicklung

Unsere Nummer Auftragsart

Währung Versandart

Dimension9 Dimens Intrastat melden

Artikel mit hinterlegter EAN/GTIN

HINWEIS Die EAN (European Article Number) ist die frühere Bezeichnung für die 13-stellige Variante der GTIN (Global Trade Item Number), die als übergeordneter Standard im System von GS1 zur weltweiten Artikelidentifikation dient.

Die im Artikel hinterlegte EAN/GTIN wird nun auch in die Postendaten der E-Rechnung übernommen.

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Artikel erfassen' window with the following details:

- Menu:** Datei, Bearbeiten, Stamm, Vorgang, Buchhaltung, Auswertungen, Fenster, Hilfe
- Toolbar:** OK, Neu, Sichern, Abbrechen, Aktion, Drucken, Finden
- Navigation:** (Artikel), Artikel/Material, Leistung
- Form Fields:**
 - Artikelnr. (empty)
 - Gruppe (empty)
 - Hersteller: EAN (highlighted in red)
 - Bezeichnung (empty)
- Options:**
 - Gesperrt
 - Kein Rabatt
 - Nicht skontierfähig
 - Marge anstatt Aufschlag
- Table: Mengenstaffel ab**

	*EK	EK	Marge	*VK roh	VK	Staffel	Rabatt	*VK netto	*VK brutto	Faktor
1	0,00	EUR		0,00	EUR			0,00	0,00	1,00

HINWEIS Dazu darf in den Einstellungen unter "Vorgänge > Auftragsabwicklung I" die Option "ISBN statt EAN" nicht aktiv sein.

WELCOME

Ab dem 01. Januar 2025 wurde die E-Rechnung für alle B2B-Unternehmen in Deutschland zur Pflicht. Das bedeutet, dass Rechnungen im elektronischen Format erstellt und versendet werden müssen. Mit TOPIX ERP sind Sie bestens dafür gerüstet.

In dieser Kurzanleitung finden Sie alle wichtigen Informationen zur Erstellung von E-Rechnungen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Ihre TOPIX Business Software AG



TOPIX unterstützt die E-Rechnungsformate XRechnung und ZUGFeRD.



Was ist der Unterschied zwischen XRechnung und ZUGFeRD?

Die **XRechnung** besteht ausschließlich aus strukturierten Daten (XML-Datensatz). Das Format wurde speziell für die Anforderungen der öffentlichen Verwaltung entwickelt. Dieses Format gilt seit November 2020 für alle Rechnungssteller an öffentliche Behörden verpflichtend.

ZUGFeRD hingegen ist ein hybrides Rechnungsformat, das eine PDF/A-3-Datei mit eingebetteten XML-Daten kombiniert. Dies ermöglicht die Rechnung sowohl in einer für Menschen lesbaren Form (PDF) als auch in einer maschinenlesbaren Form (XML) darzustellen.



reine XML-Datei



PDF mit integrierter XML

Ist eine PDF-Rechnung eine E-Rechnung?



PDF ist keine E-Rechnung

Aber was ist dann eine E-Rechnung? Eine E-Rechnung ist eine **elektronische Rechnung**, die in einem standardisierten Format wie ZUGFeRD oder XRechnung erstellt wird und **maschinenlesbare Daten** enthält, die eine **automatisierte Verarbeitung ermöglichen**. Im Gegensatz dazu ist eine PDF-Rechnung lediglich eine digitalisierte Version einer Papierrechnung, die zwar per E-Mail verschickt werden kann, aber keine strukturierten Daten für die automatische Verarbeitung enthält und manuell erfasst werden muss.

Nähere Infos zum Thema E-Rechnung finden Sie unter folgendem

LINK

<https://www.topix.de/de/software/schnittstellen/e-rechnung.html>

2.1 Support

Wenn Sie Hilfe benötigen oder eine Frage zu TOPIX haben, steht Ihnen gerne unser Support zur Verfügung. Sie erreichen diesen telefonisch, per E-Mail oder online im Kundenportal.



Telefon

Unsere zentrale Hotlinenummer lautet **+49 89 608757-90**

Falls Sie direkt mit dem richtigen Bereich sprechen möchten, empfehlen wir Ihnen folgende Seite:

LINK <https://www.topix.de/durchwahlen>

E-Mail

Um den Support per E-Mail zu kontaktieren, verwenden Sie die Adresse **support@topix.de**

Bitte schildern Sie detailliert Ihr Anliegen und fügen Sie ggf. entsprechende Screenshots und Anlagen bei.

Kundenportal

Möchten Sie sich im Kundenportal einloggen, gehen Sie auf **https://kundenportal.topix.de**

Ausführliche Informationen zum Kundenportal finden Sie unter:

LINK <https://blog.topix.de/de/enjoy-working/das-topix-kundenportal>

Um ihre Zugangsdaten anzufordern, senden Sie bitte eine E-Mail an **info@topix.de**

Weitere Informationen

Nähere Informationen zum TOPIX Software-Support erhalten Sie auf unserer Homepage:

LINK <https://www.topix.de/de/service/support.html>

2.2 Über dieses Handbuch

Voraussetzungen

ACHTUNG In diesem Handbuch erfolgen Hinweise auf den Befehl "Automatisch ändern" sowie "Import mit Abgleich". Beide Aktionen können nicht rückgängig gemacht werden! Wir empfehlen daher **DRINGEND**, vor der Ausführung eine Datensicherung zu erstellen. Außerdem sollten diese Aktionen nicht während der Kernarbeitszeit durchgeführt werden.

HINWEIS Für das Versenden und Empfangen von E-Rechnungen in TOPIX müssen entsprechende E-Mail-Konten eingerichtet sein. Das Einrichten der E-Mail-Konten kann nicht von unserem Support geleistet werden.

Bei Fragen hierzu sprechen Sie bitte mit Ihrem Vertriebsbetreuer.

Für das Verständnis dieses Handouts ist es erforderlich, dass Sie die im Handbuch „Grundmodul“ erläuterten Bedienelemente und Grundtechniken sicher beherrschen.

Darüber hinaus sollten Sie mit dem Handbuch "Artikel, Auftragsabwicklung und Einkauf" vertraut sein und wissen, wie Sie Ausgangsrechnungen in TOPIX erstellen und Eingangsrechnungen bearbeiten.

Wichtige Einstellungen für die Erstellung einer E-Rechnung werden im Kapitel 1.3 erläutert.

Derzeitige Formatunterstützung von TOPIX

In der TOPIX-Version 9.19.0 werden folgende Formate unterstützt:

- ZUGFeRD: Version 2.3.2
- X-Rechnung: Version 3.0.1

2.3 Einstellungen

Die Einstellungen bei aktivierter E-Rechnung-Schnittstelle finden Sie im Bereich **TOPIX/Datei > Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung**.

Einstellungen bearbeiten

E-Rechnung

Webshop I
Webshop II
> Webshop III - Externals
> Telefonanlagen
▼ Intrastat/ATLAS
Optionen
Intrastat-XML
XML
> E-Rechnung
Konsolidierung
docuware
> DMS
Anlagenbuchhaltung
▼ **Personalverwaltung**
Kalender
Kalendereintragsarten
Antragssperren
▼ **Lohnbuchhaltung**
Abrechnung
Filialen
Darstellung
Finanzamt
Sozialversicherung

Mandant

Firma 1 Sport+Design GmbH 21 siehe auch Mandanteninformation aus Einstellungen, Allgemein.

Firma 2

Straße Bahnhofstraße 20

PLZ/Ort 83471 / Berchtesgaden

UST-ID Nr. DE129481236

HomePage www.sport-und-design.de **LKZ Firma**

E-Mail-Firma info@sport-und-design.de **DE**

Registrar

Für E-Rechnung optional. Im Formularwesen als Mandantendaten ausgearbeitet.

vertreten durch Hans Meier Alle Geschäftsführer oder Vorstandsmitglieder (mit Vorsitzendem), Vorsitzender des Aufsichtsrates etc.

Aufsichtsrat

HRB/GLN

Hausbank

Name der Bank Postbank -Giro- Hamburg Bevorzugte Bank aus "eigene Bankkonten", Änderungen bitte dort vornehmen.

Kontoinhaber Testkonto Postbank (mit TAN 11111)

IBAN DE25700100800999999999

BIC PBNKDEFF200

Hilfe

Hier geben Sie Ihre Firmeninformationen an, die dann beim Erstellen der E-Rechnungen jeder einzelnen Ausgangsrechnung als Information im XML-Baum mit angehängt werden.

Füllen Sie die rot markierten Felder "eMail-Firma" und "LKZ Firma" aus.

Die anderen Eingaben werden aus den Einstellungen "Allgemein" übernommen oder sind optional (Registrar).

Hausbank

Welches Konto für die E-Rechnung verwendet werden soll, legen Sie im Befehl **Stamm > Weitere Stammdaten > Eigene Bankkonten** fest.

Sie können pro Währung 1 x die Checkbox "Konto für E-Rechnungen verwenden" aktivieren.

ACHTUNG Stellen Sie sicher, dass unter „Allgemein“ in den Einstellungen die korrekte Telefonnummer hinterlegt ist.

Einstellungen bearbeiten

Allgemein

- Benutzer
- Firmen I
- Firmen II
- Abteilungen und Teams
- Formulare
- Nummernkreise
- Programmbereiche
- Finanzbuchhaltung
 - Währungen
 - Finanzbuchhaltung II
 - Sonstiges
- Kassenbuch
 - Kassenbuch II
- Kassenanbindung
- Kostenstellen
- Zahlungskonditionen
 - Definitionen
- Zahlungsverkehr
 - Auslandszahlungsverkehr
 - SEPA
- Mahnwesen
 - Mahnung per E-Mail

Mandant

Firma 1: Sport+Design GmbH 03
Firma 2:
Straße: Bahnhofstraße 20
PLZ/Ort: 83471 / Berchtesgarden
Telefon/Fax: 034785/20610 /
USt-ID Nr.: DE185462054

Druckoptionen

Langen Text: **skaliert drucken**

Kennwort und Anmeldeoptionen

Nur sichere Benutzerkennworte erlauben
 Eingabe von Name und Kennwort statt Benutzerliste

Weitere Optionen

Melodie nach Aktion
 Matchcode-Automatik
 EINEN Datensatz nach Suche sofort bearbeiten

Druckrand

0,00 0,00

Sprache

Deutsch

Backupoptionen

Segmentgröße: 2.000 MB
 Beenden bestätigen

Import-Export

Zeichensatz: **Macintosh**

Hilfe **Sichern und Drucken...** **Abbrechen** **OK**

Einstellungen im Benutzer

ACHTUNG Stellen Sie sicher, dass im Benutzer das Feld "Unterzeichner-Name" ausgefüllt ist. Andernfalls kann es zu Fehlern in der E-Rechnung kommen.

Sie finden diese Einstellung im Befehl **Ablage/Datei > Benutzer**.

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Benutzer erfassen' (Create User) dialog box. The 'Unterzeichner - Name' field is highlighted with a red box. The dialog is divided into several sections:

- Persönliche Daten:** Benutzername: Klaus Seibold, Geschlecht: männlich, Freie(r) Mitarbeiter(in): , Gesperrt: . Kennwort: (Nicht änderbar), Benutzerrechte übernehmen von:
- Weitere persönliche Daten:** Diktatzeichen: ks (maximal 5 Zeichen empfohlen), Unterzeichner - Name: Klaus Seibold (highlighted), Telefon Durchwahl, Fax, Telefon mobil, Telefon privat, Interne Durchwahl, Vertreter, Geburtsdatum: 00.00.0000, Sprachen
- Zuordnung:** Abteilung, Abt. Leiter, Unit, Funktion, Ebene, Arbeitsort, Arbeitsraum, Kostenstelle
- Bilder:** Portrait (360x480 Pixel), Unterschriftsbild (490x110 Pixel)
- Mitglied im Team:** Table with columns: Eintritt, Austritt, Kürzel, Bezeichnung, and a lock icon. Below the table are checkboxes for 'Darf Teams anlegen' and 'Teamzuordnung ändern'.
- Grundlegende Rechte:**
 - Benutzer hat Administratorrechte
 - Darf nur benutzerspezifische Voreinstellungen ändern
 - Darf Suchname nicht ändern In Benutzerliste unsichtbar
 - Darf Auswahllisten nicht ändern Microsoft Teams Adresse
 - Gesperrte Benutzer im Terminkalender anzeigen

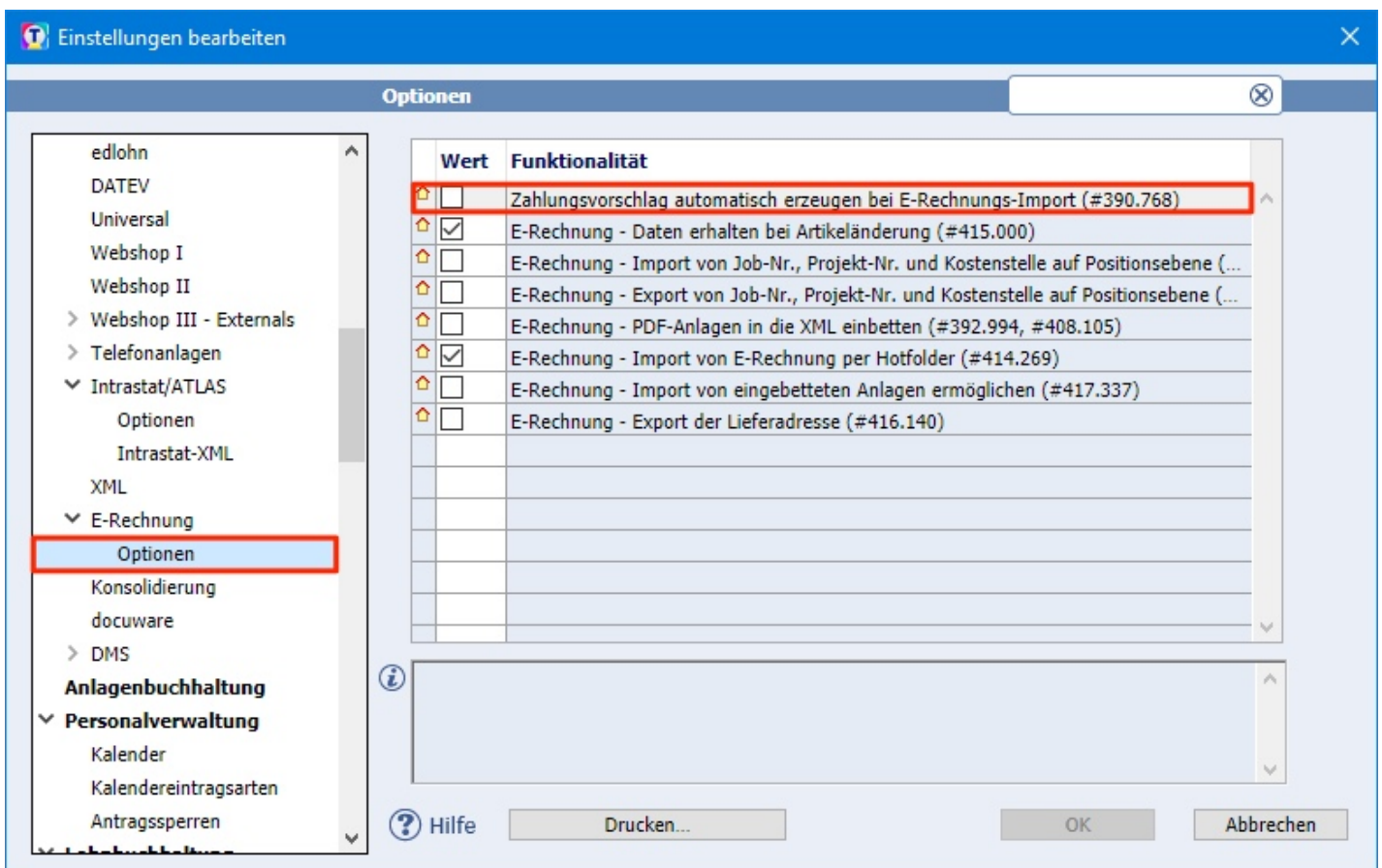
Sport+Design GmbH | 14.08.2025 : 14

Optionen

Falls bei Ihnen die Einstellung **Einstellungen > Zahlungskonditionen > Mahn- und Zahlungsvorschläge automatisch aus Rechnungen** gesetzt ist, haben Sie folgende Möglichkeit:

Bei der automatischen Erzeugung einer Eingangsrechnung mittels E-Rechnung wird ebenfalls automatisch ein Zahlungsvorschlag generiert.

Hierzu wählen Sie folgende Einstellung: **TOPIX/Datei > Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > Optionen > Zahlungsvorschlag automatisch erzeugen bei E-Rechnungs-Import (#390.768)**



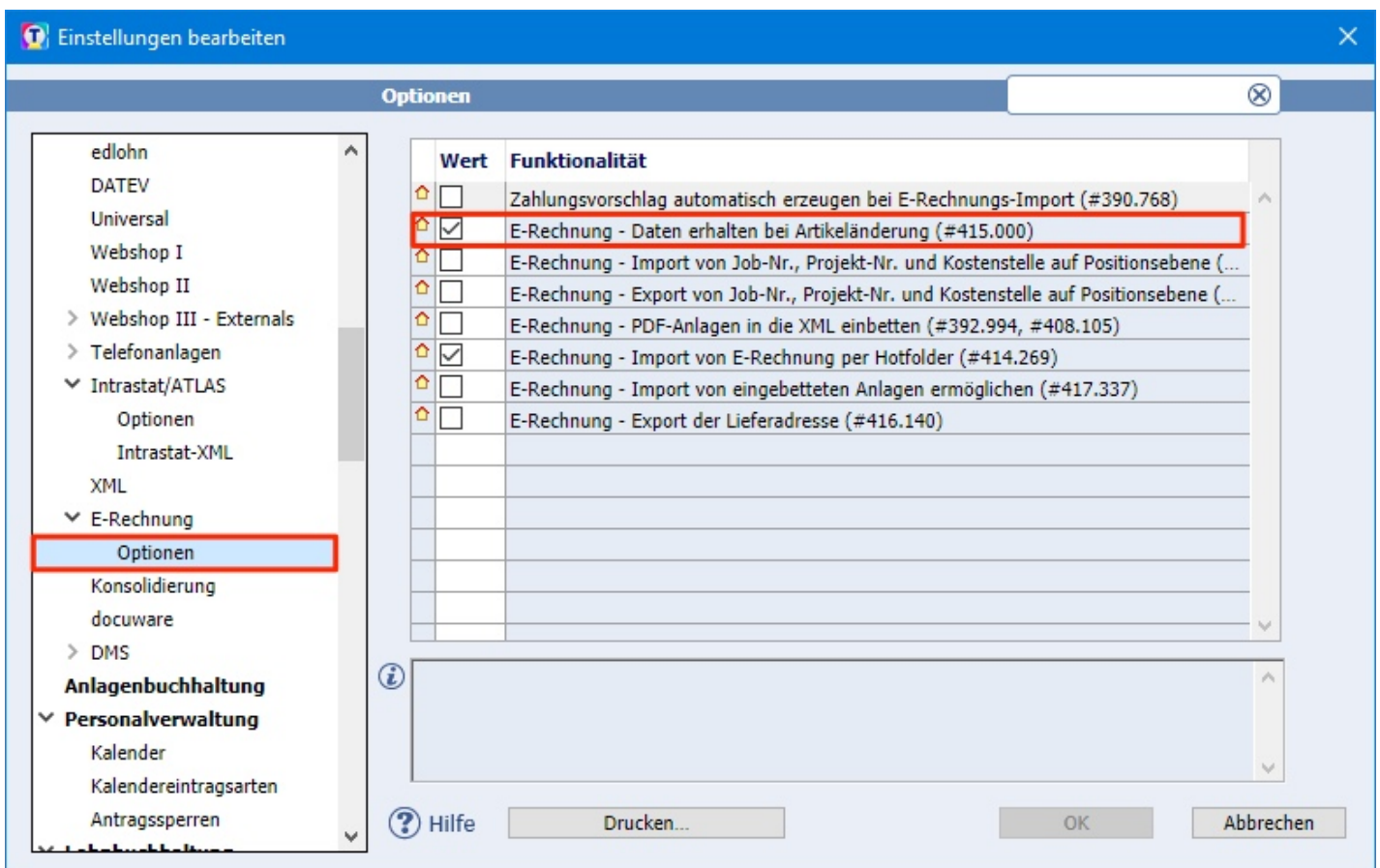
Daten erhalten bei Artikeländerung

Wird eine E-Rechnung importiert oder per E-Mail automatisch eingelesen, werden u.U. nicht alle Artikel im Artikelstamm gefunden (z.B. Büromaterial).

TOPIX legt in diesem Fall eine freie Position in der Eingangsrechnung an.

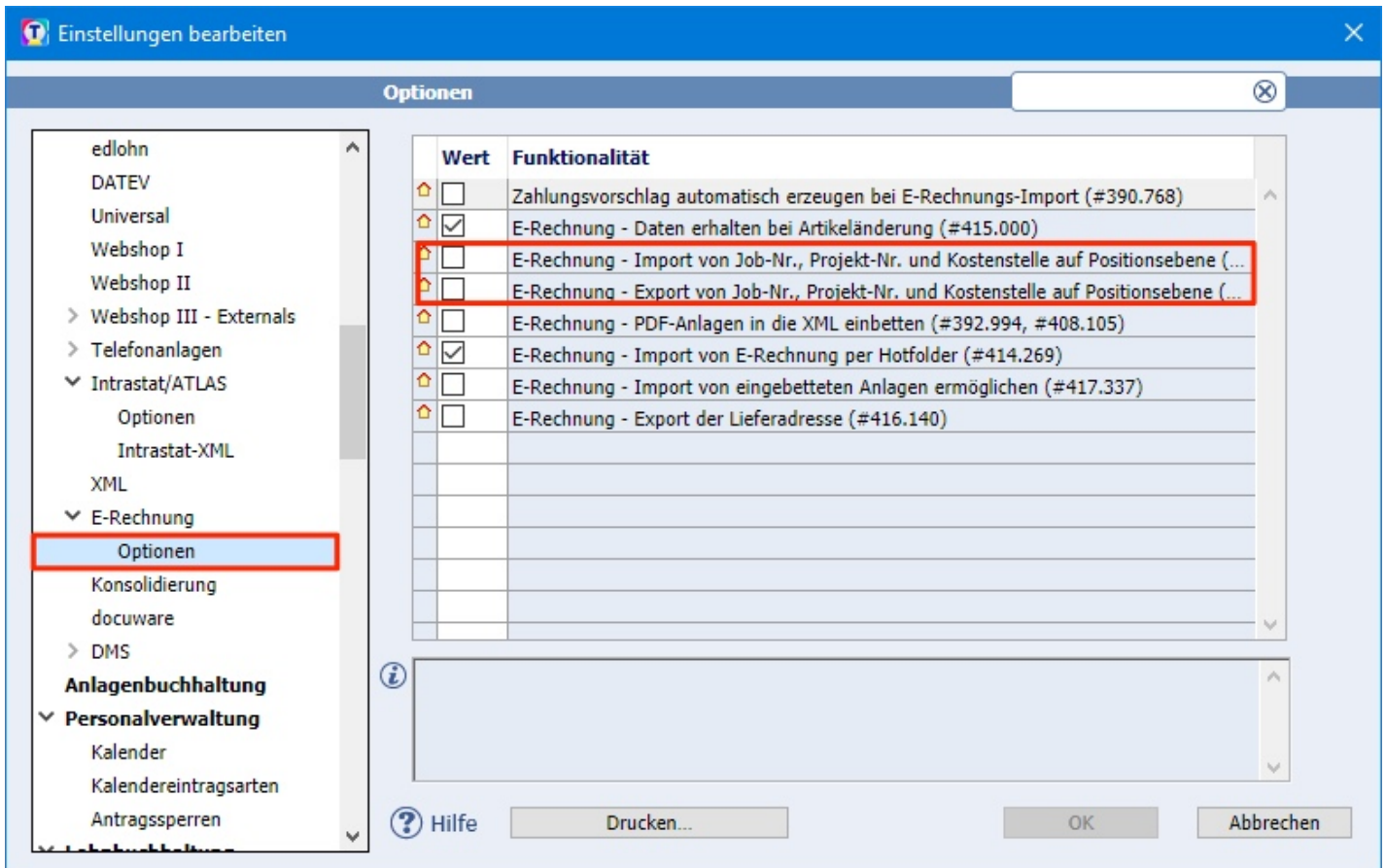
In dieser können Sie nun einen "Dummy-Artikel" ziehen, um z.B. Kostenkonto und Kostenstelle zu belegen. Menge, Einzelpreis, Gesamtpreis, Steuersatz und Rabatt aus der E-Rechnungsposition bleiben dabei erhalten.

Gesteuert wird diese Funktion über folgende Einstellung, welche automatisch aktiv ist:



Bei Bedarf lassen sich Job-Nr., Projekt-Nr. und Kostenstelle auf Positionsebene in die E-Rechnung exportieren bzw. aus der E-Rechnung importieren.

Hierzu deaktivieren oder aktivieren Sie folgende Einstellungen:



HINWEIS Diese beiden Einstellungen sind standardmäßig **nicht** aktiviert.

Integrierte PDFs in der XML-Datei

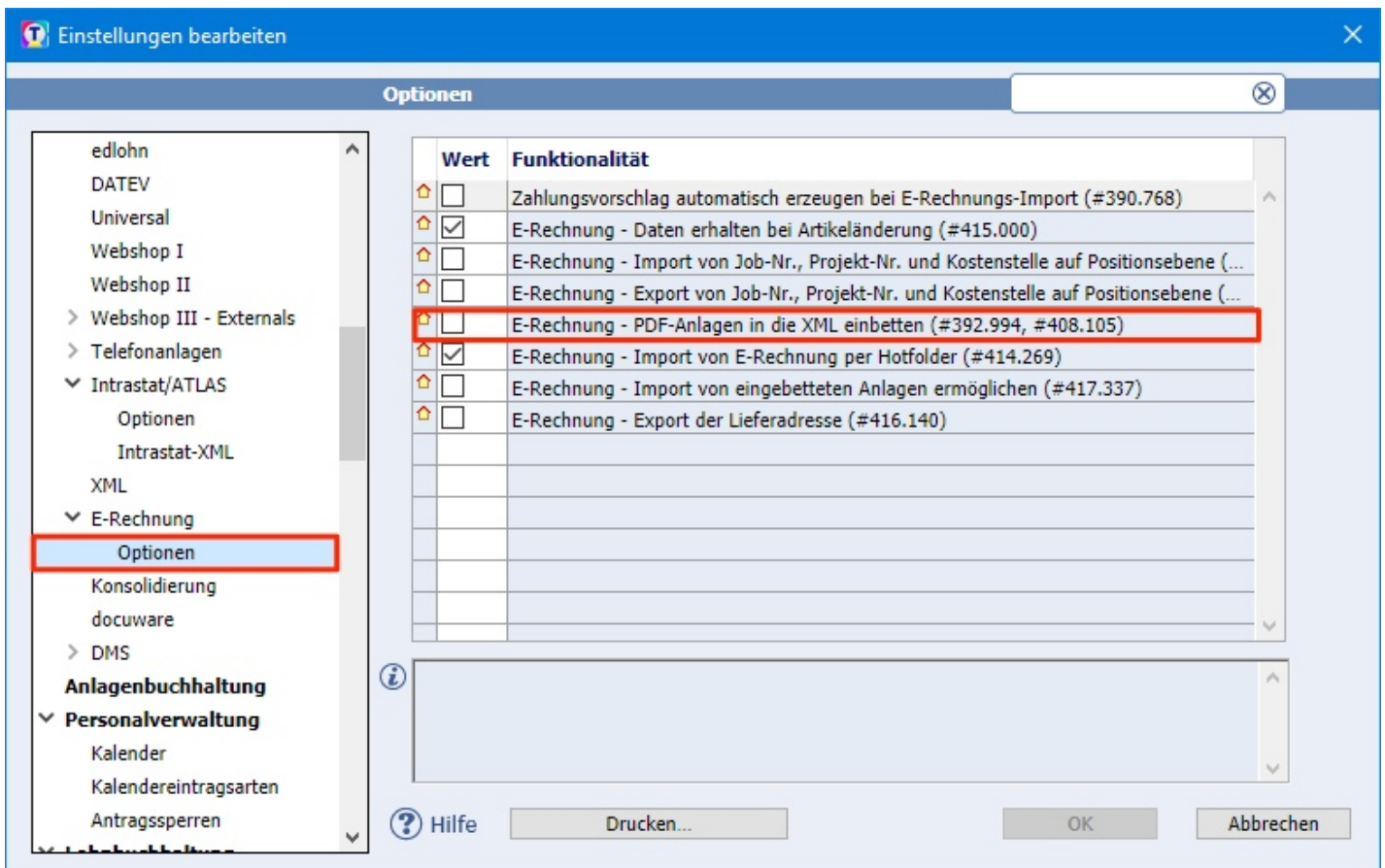
Um z.B. einen Leistungs - oder Liefernachweis mit der E-Rechnung zu übermitteln, kann ein PDF des Lieferscheins und/oder des Leistungsscheins an die Ausgangsrechnung angefügt werden.

Diese PDF-Datei(en) werden beim Erzeugen der E-Rechnung automatisch in die XML-Datei integriert. Optisch sind diese integrierten Dateien nicht direkt sichtbar. Um diese öffnen zu können, wird ein sog. E-Rechnungs-Viewer benötigt.

Diese werden z.T. kostenlos im Internet angeboten (Ultramarin eRechnung Viewer, Quba usw.).

Voraussetzung für diese Funktion ist die Aktivierung der folgenden Einstellung:

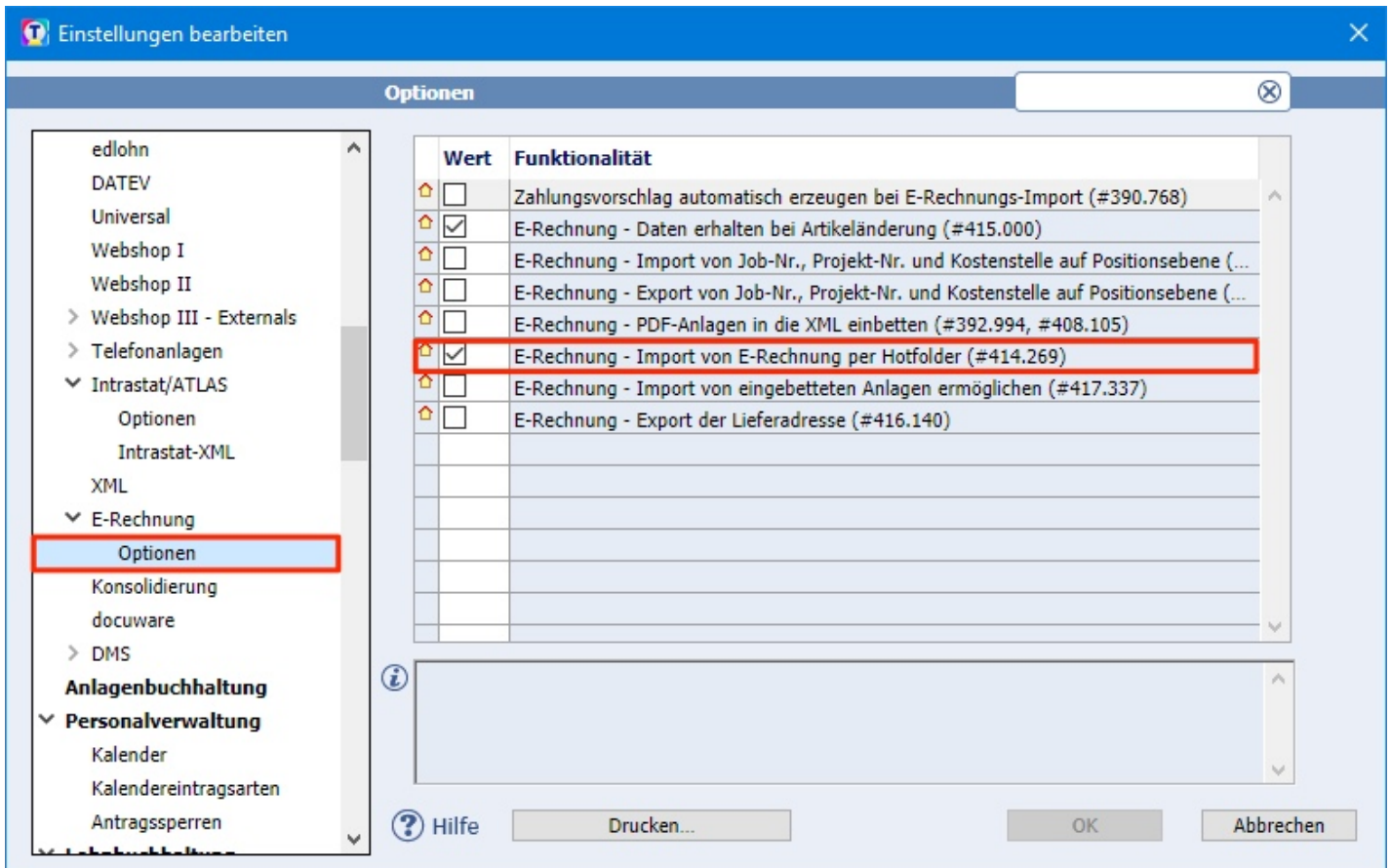
Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > Optionen > E-Rechnung: PDF-Anlagen in die XML einbetten (#392.994, #408.105)"



Import und Verarbeitung von E-Rechnungen per Hotfolder

Mittels Hotfolder-Import werden ab dieser Version auch E-Rechnungen automatisch verarbeitet. Sie können ab sofort alle empfangenen Eingangsrechnungen im entsprechenden IN-Ordner ablegen. Eine Unterscheidung zwischen "normalen" PDF-Dateien und E-Rechnungen ist nicht erforderlich.

HINWEIS Diese Funktion steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie das TOPIX DMS aktiviert haben.



Import von E-Rechnungen inklusive Lieferschein/Leistungsnachweis

In den E-Rechnungen können sowohl in der XML-Datei als auch in der PDF-Datei Anlagen integriert sein.

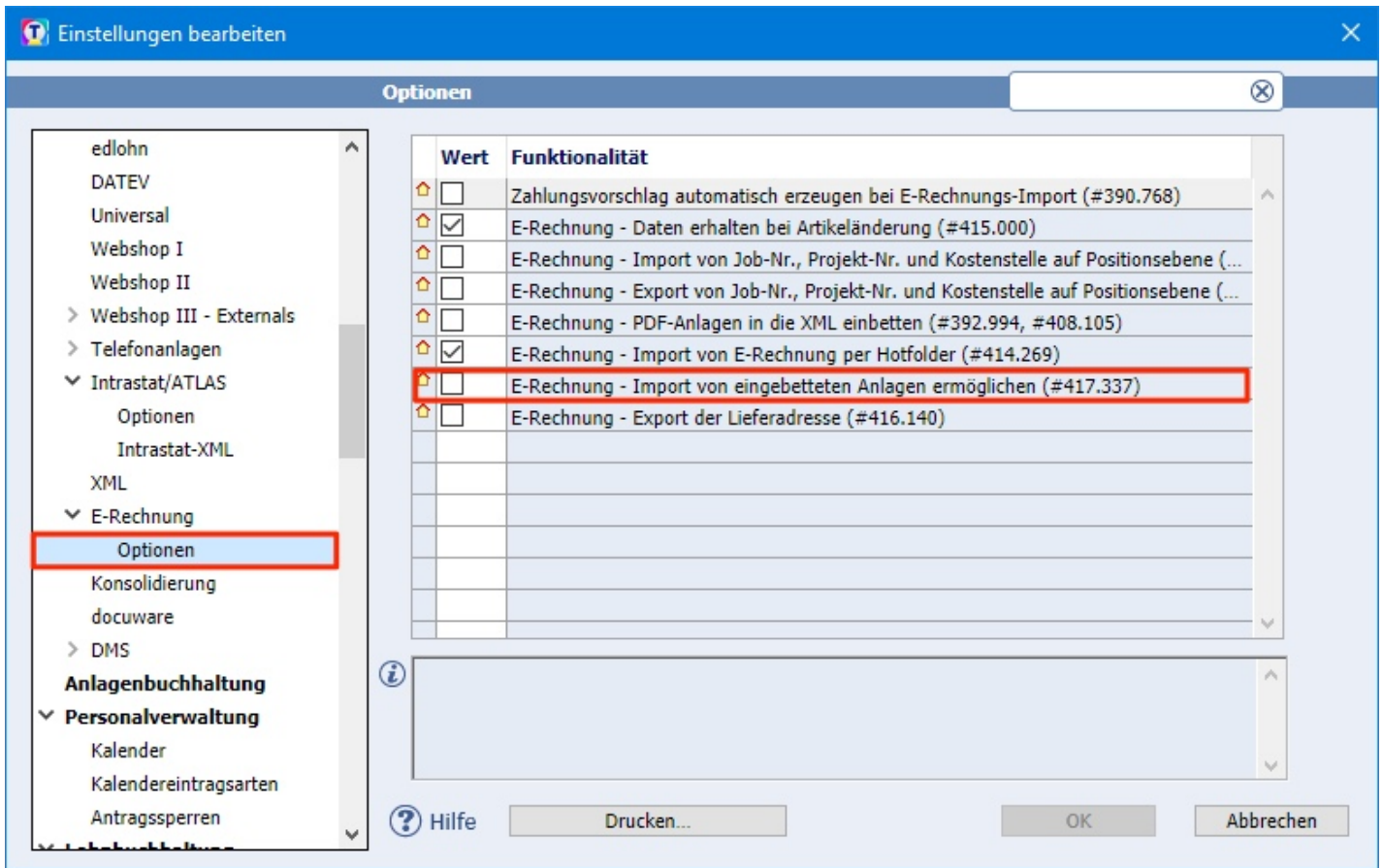
Beim Einlesen der E-Rechnung werden diese Anlagen nun automatisch extrahiert und an den Eingangsrechnungsdatensatz angefügt.

BEISPIEL E-Rechnung mit 2 Lieferscheinen in der Anlage

The screenshot shows the 'Eingangsrechnung bearbeiten' (Edit Incoming Invoice) window. The main window displays the invoice details for 'ER-00638', created on 11.06.2025, with a status of 'Vorbereitung'. A red arrow points from the 'Anlagen' tab in the top navigation bar to the 'Anlagen' window title bar.

Ort	Typ	KB Pfad/Name	Diktat	erstellt	Belegart	!
		771 ER-00638.pdf	Admin	11.06.2025		3
		932 ER-00638.xml	Admin	11.06.2025		3
		346 LS_00027.pdf	Admin	11.06.2025		3
		341 LS_00028.pdf	Admin	11.06.2025		3

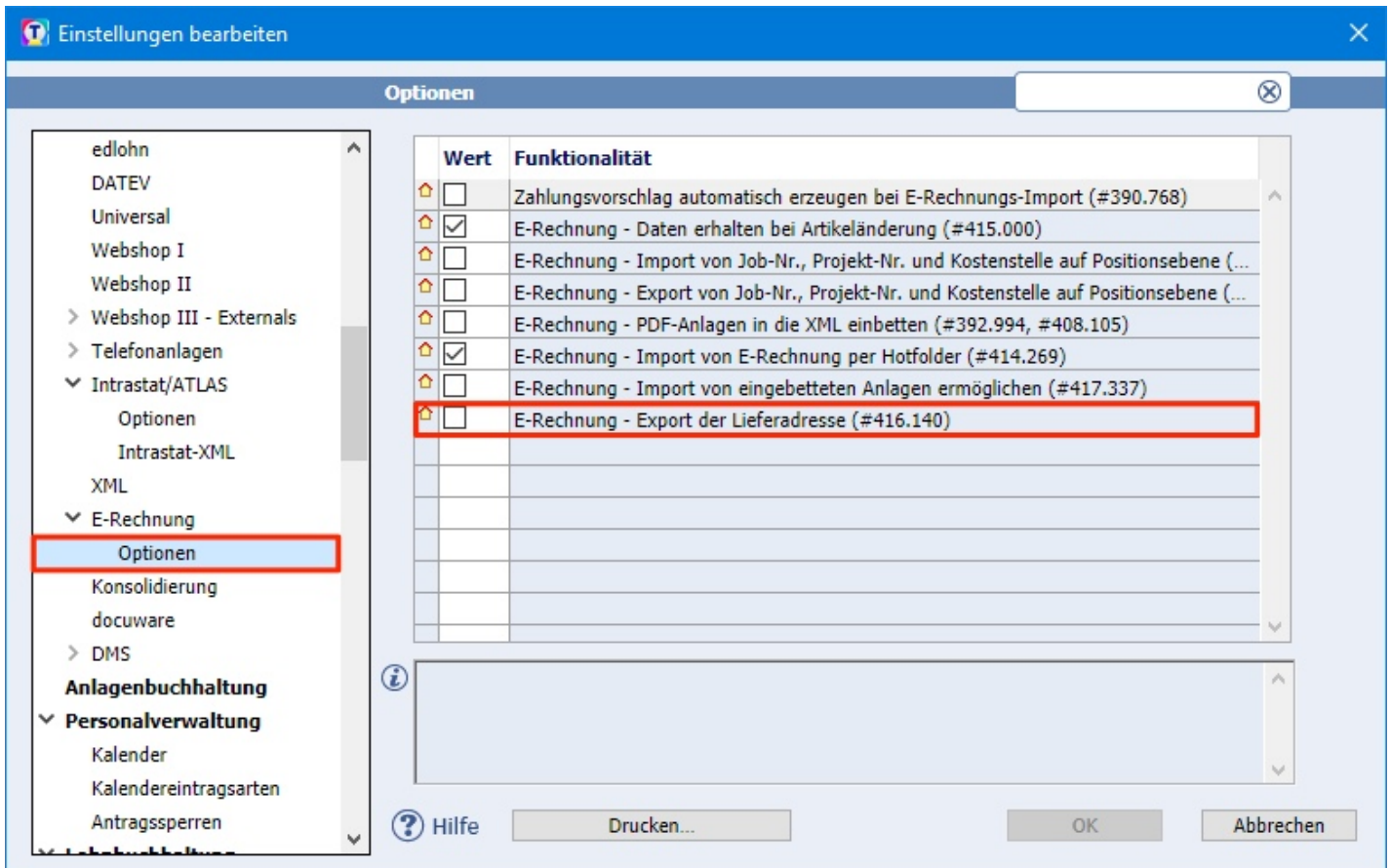
Hierfür ist die folgende Einstellung zu aktivieren:



Ausgabe der Lieferadresse in der E-Rechnung

Einträge in der Ausgangsrechnung unter "Anschrift > Lieferadresse" können als Informationen zur Lieferanschrift in die E-Rechnung übernommen werden.

Hierzu ist die Aktivierung der folgenden Einstellung erforderlich:



Ein Editieren der Lieferanschrift in der Ausgangsrechnung ist **nicht** möglich, sofern es einen Lieferschein gibt! In diesem Fall sind die entsprechenden Felder in der Ausgangsrechnung deaktiviert.

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Ausgangsrechnung erfassen' (Create outgoing invoice) window. The main data area is divided into two panes. The left pane shows the invoice header with the following details:

Rechnungsnr.	AR-00665	Angelegt	admin	23.06.2025	Belegart
Firma	Sportwelt Köln	Fa.	10017, Ka, B2B-Kunde		
Person					
Projekt					
Betritt					
Anschrift	Hauptanschrift	Firma	Straße	Formular	Rechnung
Anfangstext					

The right pane shows the 'Status Rechnung' (Invoice Status) section. The 'Lieferanschrift' (Delivery Address) fields are highlighted with a red box, indicating they are disabled for editing. The details are as follows:

Firma		Anschrift		<input checked="" type="checkbox"/> Abweichend
Firmenname 1	Max Mustermann			
Firmenname 2				
Firmenname 3				
Straße, Nr., Zus.	Musterstraße	1	c	
Land, PLZ, Ort	DE	12345	Musterstadt	
Empfänger				

At the bottom of the window, a table header is visible:

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	Staffel	MwSt.
----------	--------------------	---------------	-------	---------	-------------	-------------	---------	-------

Abrechnungszeitraum ausgeben

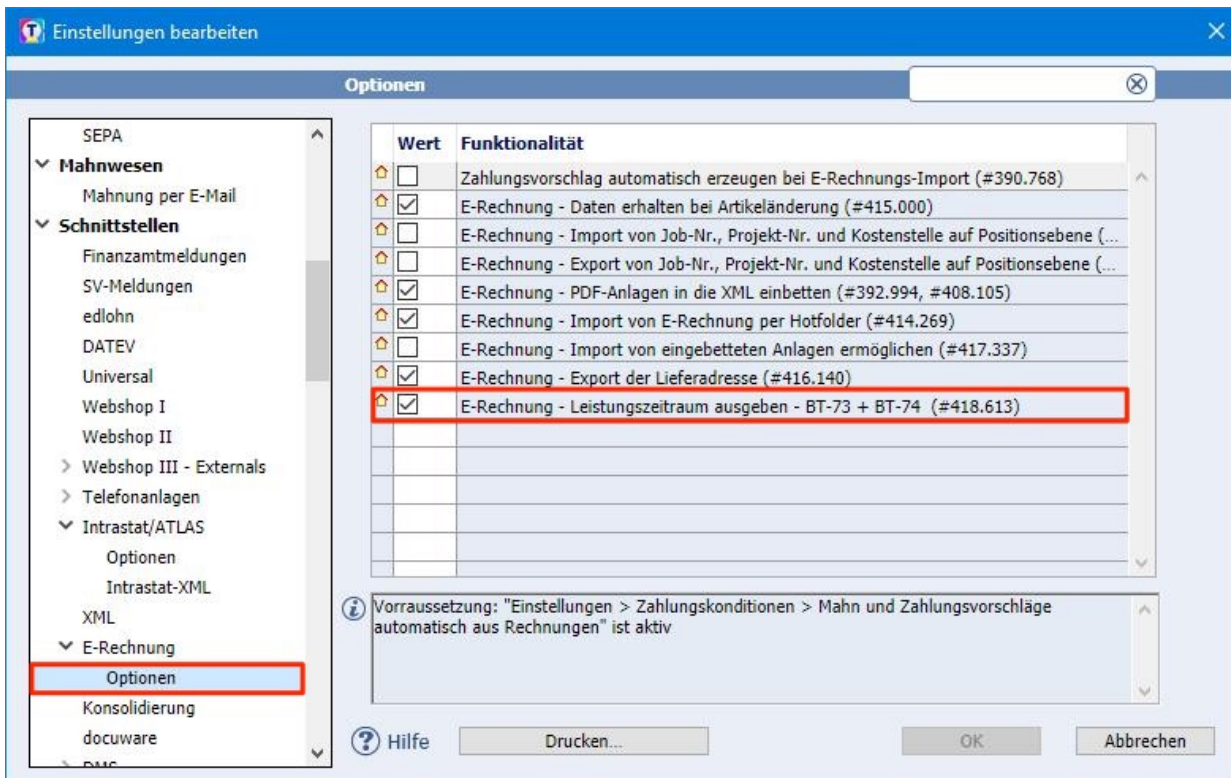
ERFORDERT TOPIX Vertragsverwaltung

Sie können nun in einer Ausgangsrechnung anstelle eines "Leistungsdatums" auch einen "Leistungszeitraum" (Datum von ... bis) erfassen.

Folgende Einstellung muss zwingend gesetzt werden:

Ablage/Datei > Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > Optionen.

Aktivieren Sie die Option "E-Rechnung - Leistungszeitraum ausgeben - BT-73 + BT-74 (#418.613)".



Mit dieser Einstellung wird der Leistungszeitraum auch automatisch in die entsprechende E-Rechnung übernommen.

Leistungszeitraum erfassen in der Ausgangsrechnung

Fall 1: Manuelle Erfassung des Leistungszeitraums

Hierzu klicken Sie auf das kleine Dreieck beim Feld "Liefertermin", halten dabei die Maustaste gedrückt und wählen den Eintrag "Leistungszeitraum".

Anschließend haben Sie zwei Felder zur Verfügung, um den Leistungszeitraum von ... bis zu erfassen.

BEISPIEL Ausgangsrechnung mit Erfassung Leistungszeitraum

The screenshot shows the 'Ausgangsrechnung erfassen' window with the following details:

- Rechnungsnr.:** AR-01038
- Angelegt:** admin
- Datum:** 17.02.2026
- Belegart:** Belegart
- Formular:** Rechnung
- Leistungszei.:** 00.00.0000 - 00.00.0000
- Liefertermin:** 10 Tag(e), Skonto
- Währung:** EUR
- Formular:** Rechnung

The dropdown menu for 'Liefertermin' contains the following options:

- Liefertermin
- Liefertermin mit Uhrzeit
- Leistungsdatum
- Leistungszeitraum** (selected)

Fall 2: Automatisches Ausfüllen der Felder Leistungszeitraum

Wenn Sie auf Basis eines Auftrags mit regelmäßig wiederkehrenden Ausgangsrechnungen eine Ausgangsrechnung erzeugen, werden die Felder Leistungszeitraum von ... bis automatisch ausgefüllt.

Hierzu aktivieren Sie im Dialog "Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen" die Option "Leistungszeitraum eintragen".

Wiederkehrende Ausgangsrechnungen erzeugen


Datum Rechnungsformular

Berechnen bis zum Unterschiedliche Perioden pro Rechnung zulassen

Zusammenfassen Pro Zusammenfassungsmerkmal eine Rechnung

Betreff

Betreff einer Einzelrechnung generieren:



oder Vom Auftrag übernehmen

Betreff einer Sammelrechnung generieren:

Optionen


Sobald es einen Lieferschein gibt

Gleiche Positionen verdichten

Ansprechpartner anschriftsabhängig übernehmen

Rechnungsliste gleich öffnen

Leistungszeitraum eintragen

 Hilfe

Ausgabe des Leistungszeitraums im Formular

Bitte beachten Sie, dass die Rechnungsformulare entsprechend anzupassen sind.
Hierzu stehen Ihnen folgende zwei neue Felder zur Verfügung:

[Ausgangsrechnungen]Datum von

[Ausgangsrechnungen]Datum bis

HINWEIS

Wenn Sie Hilfe bei der Anpassung Ihrer Rechnungsformulare benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren TOPIX-Betreuer.

E-Rechnungsformat in der Firma

In der Firma wurde unter **Konditionen > Kunde - Allgemein 2** ein neues Feld "E-Rechnung Format" implementiert.

Sie können dort festlegen, in welchem Format Ihr Kunde seine Rechnung erhält:

- ZUGFeRD-Rechnung (E-Rechnung)
- X-Rechnung (E-Rechnung)
- PDF (nur PDF, **keine** E-Rechnung)

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Firma "EVERSPORT" bearbeiten' window. The 'Konditionen' tab is active, and the 'Kunde - Allgemein 2' sub-tab is selected. The 'E-Rechnung' section is expanded, showing the 'E-Rechnung Format' dropdown menu set to 'ZUGFeRD'. Below this, there is a table for 'Umsatzvorgaben' and a 'Weitere Informationen' section.

Jahr	Umsatzvorgabe	Umsatzvorgabe WC

Weitere Informationen	
Rechnungslegung per	
Rechnungslegung an	
Leitweg ID	
Kontraktgruppe	

Bei der Neuanlage eines Kunden schlägt Ihnen TOPIX ein passendes Format vor.

Dabei wird die von Ihnen gewählte Eingabeart Netto/Brutto (Einstellungen > Vorgänge > Eingabeart) berücksichtigt.

ACHTUNG Bitte überprüfen Sie, ob der Vorschlag korrekt ist.

TIPP

Sie können dieses Feld per Befehl **Aktion > Automatisch ändern** in mehreren Firmen gleichzeitig ändern.

ACHTUNG WICHTIGER HINWEIS

Nach dem Update auf die TOPIX-Version 9.18.4 muss das Feld "E-Rechnung Format" bei allen aktiven Firmen-Kunden einmalig befüllt werden.

- Wenn Sie Rechnungen per E-Mail aus TOPIX versenden, ist dieser Schritt zwingend notwendig.
- Falls Sie die Rechnungen exportieren und über Ihr Mail-Programm versenden, können Sie das E-Rechnungsformat beim Export auswählen (siehe Kapitel E-Rechnung Ausgangsrechnungen).

Dies betrifft Firmen im Inland und mit Steuerart "EU".

Privatkunden und Kunden mit der Steuerart "Ausland" erhalten im Normalfall **keine** E-Rechnung. Diese Firmendatensätze müssen daher nicht überarbeitet werden.

Vorgehensweise

Gehen Sie in den Firmenstamm per Befehl **Stamm > Firmen**.

Wählen Sie den Befehl **Finden** und selektieren Sie die aktiven Kunden mit Länderkennzeichen "DE".

Entfernen Sie anschließend noch alle Privatkunden aus Ihrer Auswahl.

Markieren Sie die verbliebenen Firmen und wählen Sie den Befehl **Aktion > Automatisch ändern**.

Klicken Sie auf das Register "Kunde - Zahlungskonditionen".
Wählen Sie beim Feld "E-Rechnung Format" ZUGFeRD aus.
Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit Klick auf "Ändern".

The screenshot shows a software window titled "Firmen automatisch ändern (33 von 111)". It has three tabs: "Kunde - Zahlungskonditionen" (selected), "Lieferant - Zahlungskonditionen", and "Rabatte". The "Kunde - Zahlungskonditionen" tab contains several sections:

- Fibukonto Debitoren:** A dropdown menu.
- Zahlungsarten:** Two dropdown menus for "Zahlungseingang" and "Zahlungsausgang".
- Zahlungsfristen:** Four input fields for "Eingang", "Ausgang", "Skonto bei", and "Netto bei", each followed by "Tagen".
- Verbandskennzeichen:** A dropdown menu and a checkbox for "Verband aktivieren".
- E-Rechnungen:** A section with a checked checkbox "E-Rechnung Format" and a dropdown menu set to "ZUGFeRD".

At the bottom of the window, there are buttons for "Hilfe", "Ändern", and "Abbrechen".

Erweiterung des SOAP-Imports um das Feld "E-Rechnung Format"

Mit dem neuem Parameter RECHNUNGSFORMAT_KENNZAHLE kann per SOAP_SetFirma_Cont1 das Format ZUGFeRD für eine (z.B. per SOAP_SetFirma zuvor) neu angelegte oder vorhandene Firma gesetzt werden. Dabei steht der Wert 0 für PDF, 1 für ZUGFeRD und 2 für X-Rechnung. Analog SOAP_GetFirma.

Leitweg ID im Kunden hinterlegen

Die Leitweg ID ist ein Kennzeichen einer elektronischen Rechnung zur eindeutigen Adressierung von öffentlichen Auftraggebern in Deutschland.

Hierzu zählen beispielsweise

- Behörden
- Ministerien
- Kommunen

HINWEIS Die ID erfragen Sie bitte direkt beim entsprechenden Auftraggeber.

ACHTUNG Für das Format "ZUGFeRD" ist **keine** Leitweg ID notwendig.

Um die Leitweg ID bei einem Kunden zu hinterlegen, wählen Sie den Befehl **Stamm > Firmen > Konditionen > Kunde - Allgemein 2**.

The screenshot shows the 'Firma EVERSPORT bearbeiten' window. The 'Kunde - Allgemein 2' tab is active. In the 'E-Rechnung' section, the 'E-Rechnung Format' dropdown is set to 'XRechnung (CII)'. In the 'Weitere Informationen' section, the 'Leitweg ID' field is highlighted with a red box. The 'Umsatzvorgaben' table is empty.

Jahr	Umsatzvorgabe	Umsatzvorgabe WC

Ändern Sie zunächst das Feld "E-Rechnung Format" auf XRechnung (CII).

Tragen Sie dann die Nummer im Feld "Leitweg ID" ein.

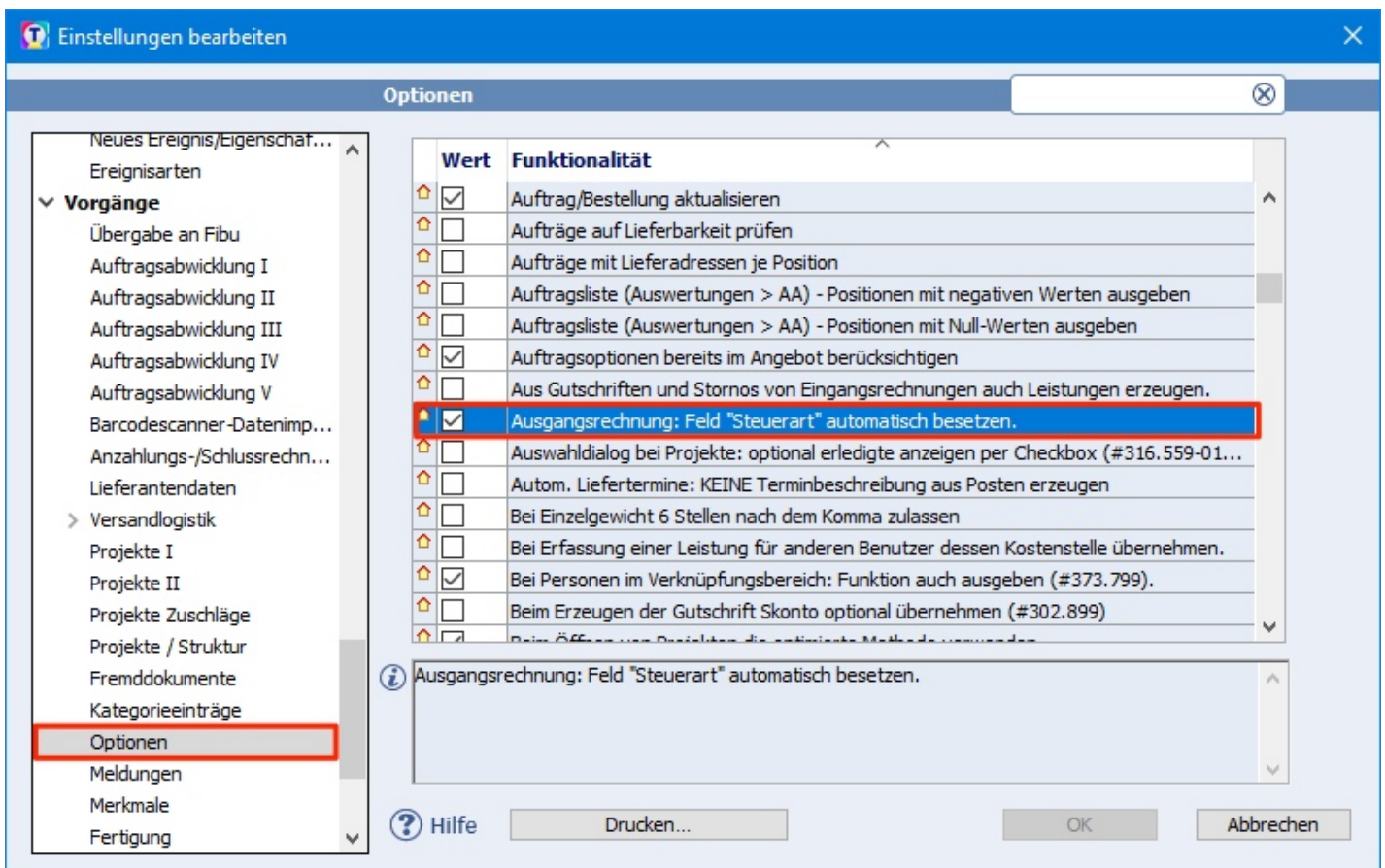
Steuerart in der Firma

Um in der E-Rechnung die richtigen Steuerkennzeichen auf Postenebene ermitteln zu können, muss die Steuerart in der Ausgangsrechnung eingetragen sein.

Da die Steuerart von der Firma in die Belege übernommen wird, genügt es, in den Firmen die jeweils richtige Steuerart zu hinterlegen.

Hierzu muss folgende Einstellung gesetzt sein:

TOPIX/Datei > Einstellungen > Vorgänge > Optionen > Ausgangsrechnung: Feld "Steuerart" automatisch besetzen.



Die Auswahlliste "Steuerart" wurde um die Steuerarten "RC EU" und "RC Ausland" erweitert.

RC = Reverse Charge

HINWEIS

In Sonderfällen muss bei Bedarf in der Ausgangsrechnung unter "Abrechnung" die Steuerart manuell angepasst werden.

Prüfung, ob die Steuerart befüllt ist

Gehen Sie in den Firmenstamm per Befehl **Stamm > Firmen**.

Wählen Sie den Befehl **Finden** und filtern Sie die aktiven Kunden heraus.

The screenshot shows the 'Firma finden' search window. The 'Status' section is highlighted with a red box, indicating the search criteria for active customers. The 'Aktiv' checkbox is checked, while 'Interess.' and 'Reg.' are unchecked. The 'Firmenstatus' section shows 'OK', 'Gesp.', and 'BAR' checked, and 'Ausg.' and 'Ohne' unchecked. The 'ohne Kategorie' and 'ohne Ansprechpartner' checkboxes are also unchecked.

Firma finden

Firma 1 Firma 2 Konditionen Doppelte Kombisuche Ohne Aktivität Externals

Allgemein

Firmennummer ▶

Firmenname 1

Suchname ▶

Priorität ▶

Kategorienname ▶

Kategoriegruppe ▶

Ansprechpartner

Nachname/Vorname ▶

Priorität ▶

Position ▶

Straße

PLZ LKZ ▶

Ort

Telefon

Bemerkung

Dime ▶

Zeitraum

Erzeugt am bis

Geändert am bis

Status

Alle Mandantenübergreifend

Kunde und Lieferant

Weder Kunde noch Lieferant

Kunden mit Status

Aktiv Interess. Reg. ▶

Lieferanten mit Status

Aktiv Bieter Reg. ▶

Firmenstatus

OK Gesp. Ausg. Ohne

BAR NN

ohne Kategorie ohne Ansprechpartner

Verbandsmitglied ▶

Skonto ▶

Kostenstelle ▶

Sprachkennung ▶

Kontonummer ▶

Unsere Nummer

Hilfe In allen Daten suchen Finden Abbrechen

Wählen Sie den Befehl **Finden > Erweiterte Suche**.

Filtern Sie in dieser Auswahl nach "Feld Steuerart ist leer".

BEISPIEL

Finden

Optionen

Neu | Wie beim letzten Mal | Als Standard öffnen | Beim Betreten des Programmbereichs ausführen

Konfigurationen | Globale Konfigurationen

S	Konfigurationen	Sortiert nach	Erstellt	Von

Entspricht der folgenden Kriterien Felder alphabetisch sortiert

Feld

Sortierung

Abbrechen OK

Sie können die Steuerart manuell in den gefundenen Firmen hinterlegen.

Gehen Sie hierzu in das Register **Konditionen > Kunde - Allgemein** und tragen Sie im Feld "Steuerart" die korrekte Steuerart ein.

TIPP

Bei einer größeren Anzahl an Datensätzen ohne Steuerart besteht die Möglichkeit, das Feld per Import "mit Abgleich" zu befüllen. Exportieren Sie zunächst die Felder "Suchname", "LKZ" und "Steuerart". Tragen Sie die Steuerart ein und importieren Sie anschließend die Daten.

Erfassung der GLN pro Anschrift

GLN – Global Location Number

Die GLN (Global Location Number) ist eine 13-stellige Nummer zur weltweit eindeutigen Identifikation von:

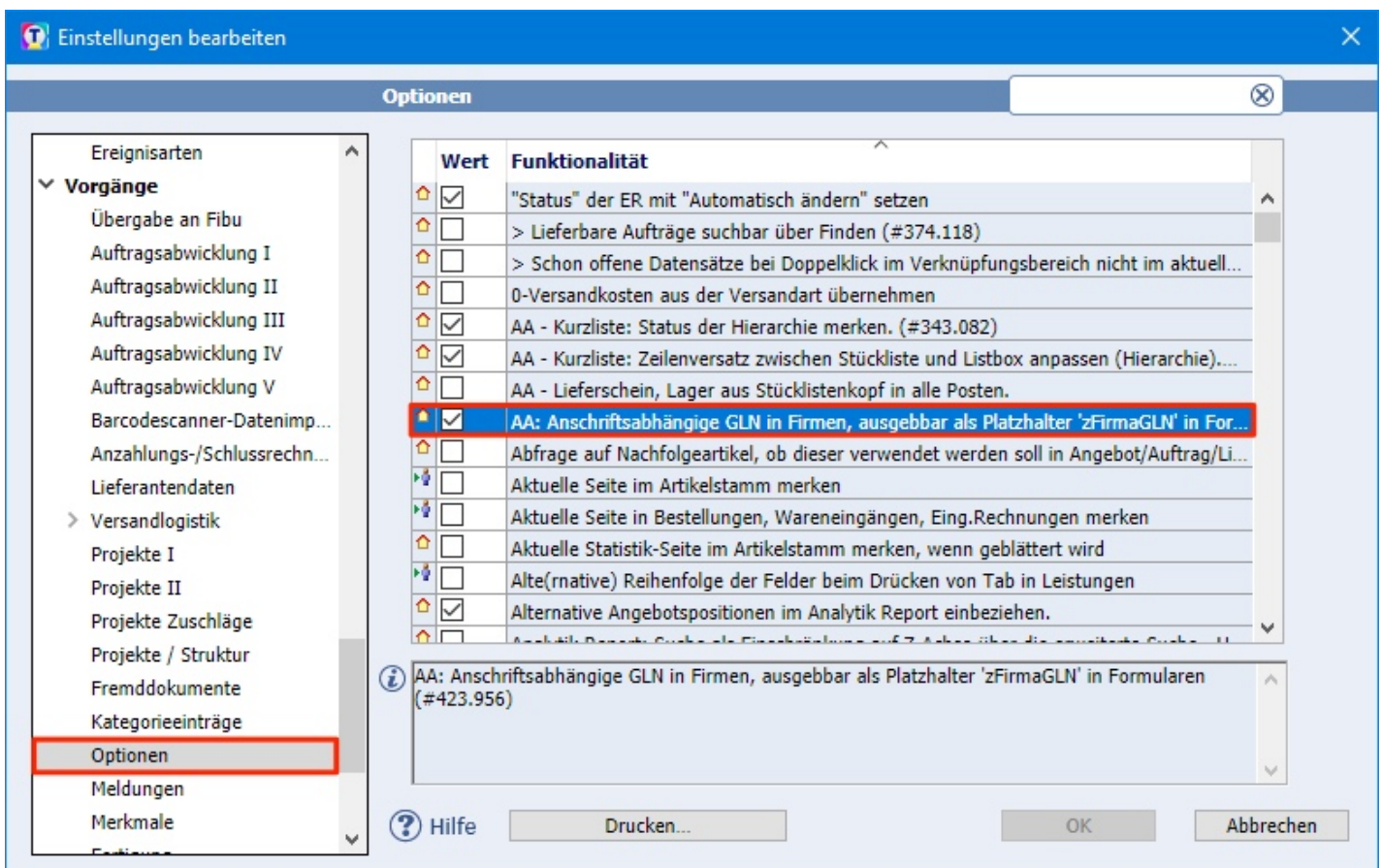
- Unternehmen
- Unternehmensstandorten
- Filialen
- Lagerorten
- Abteilungen
- Rechtlichen Einheiten

HINWEIS GLN ist die neue Bezeichnung für ILN (Internationale Lokationsnummer).

In den Firmen kann nun pro Anschrift eine GLN erfasst werden.

Voraussetzung hierfür ist folgende Einstellung:

Ablage/Datei > Einstellungen > Vorgänge > Optionen > AA: Anschriftsabhängige GLN in Firmen, ausgebbar als Platzhalter 'zFirmaGLN' in Formularen (#423.956)



Feld in der Firmenmaske anzeigen

Damit die GLN in einer Anschrift sichtbar ist, klicken Sie auf das Symbol "Auge", halten die Maustaste gedrückt und wählen den Eintrag "GLN anzeigen".

BEISPIEL

The screenshot shows the 'Firma erfassen' (Company Entry) screen in the TOPIX software. The main form contains the following fields:

- Firmennr. 10076
- Suchname
- Priorität
- Kd.-St. K.int
- Lf.-St.
- Kürzel
- F.St. OK
- Betreuer
- Vertreter

The 'Hauptanschrift' (Main Address) section includes:

- Firmenname 1
- Firmenname 2
- Firmenname 3
- Straße, Nr., Zus.
- Land, PLZ, Ort DE
- PF/GK, -PLZ, Nr.
- Bezirk
- Adressart Firma
- Sprache
- Distrikt
- Anschriftshinweis
- Distanz
- Zentr. Telekom. Nummer, @, URL
- Hinweis

The 'Zentr. Telekom.' (Central Telecommunication) section includes:

- 1 Z Zentrale
- 2 F Fax
- 3 M E-Mail
- 4 W http
- 5 M Buchhaltung

A context menu is open over the 'GLN' field, with the following options:

- Bezirk anzeigen
- Ort anzeigen
- GLN anzeigen

Bitte beachten Sie, dass diese Einstellung **nur für die aktuelle Anschrift** gilt.

Wenn in der Firma mehrere Anschriften hinterlegt sind, können Sie pro Anschrift die gewünschte Einstellung auswählen.

HINWEIS Die GLN der Hauptanschrift und die ILN unter "Konditionen > Kunde - Allgemein > Auftragsabwicklung" sind miteinander gekoppelt.

BEISPIEL ILN

The screenshot displays the 'Firma erfassen' window with the following sections:

- Header:** Datei Bearbeiten Stamm Vorgang Buchhaltung Auswertungen Fenster Hilfe
- Toolbar:** OK, Neu, Sichern, Abbrechen, Aktion, Drucken, Finden
- Navigation:** Firma, Konditionen, Konto, Statistik, Etats
- Form Fields:**
 - Firmennr. 10076, Suchname, Kd.-St., K.int, Lf.-St., F.St. OK
 - Fibukonto Debitor, Fibukonto Kreditor
 - Kunde - Allgemein, Kunde - Allgemein 2, Kunde - Zahlungskonditionen, Lieferant - Allgemein, Lieferant - Zahlungskonditionen
 - Firmierung, steuerliche Zuordnung:** Gesellschaftsform, Handelsregister Ort, USt-IDNummer, Steuerart Inland, Erlöskonto, Abt., Nr., Steuernummer, USt-Code, Kostenstelle
 - Rabatte:** Rabattstaffel, Positions-Zeilenrabatt, Auftragsrabatt global, Belegungsgröße, Belegungswert, Staffel, Rabatt
 - Fremdleistungsaufschläge:** Fee, Zuschlag, Fee Klassen A, B, C, Zuschlag Klassen A, B, C
 - Vertreter-Betreuer:** Betreuer, Vertreter, Provisionsatz 1, Betreuer 2, Auf Vertreterliste
 - Auftragsabwicklung:** Unsere Nummer, Währung, Dimension9, EORI-TIN, Incoterm-Code, Auftragsart, Versandart, Dimens, Intrastat melden, Anmeldungsart zur Ausfuhr, Adresskonstellation, Bevorzugtes Lager, UPS-Versandkosten haben Vorrang, Keine Frachtfreigrenze, Br./Ne. lt. Voreinstellung, Konsignationslager, Anzahl Rechnungskopien, VDA Werk, **ILN**

HINWEIS Ist im Kundendatensatz eine GLN hinterlegt, wird automatisch diese anstelle der Firmennummer (Kundennummer) in das Feld BT-46 der E-Rechnung übernommen.

Lieferanschrift

Gibt es eine Lieferanschrift mit hinterlegter GLN, so wird auch diese in die E-Rechnung übernommen (BT-71).

Verwendung der eigenen GLN

In den Einstellungen können Sie auch Ihre eigene GLN hinterlegen.

Hierzu wählen Sie den Befehl **Ablage/Datei > Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > GLN**

The screenshot shows the 'Einstellungen bearbeiten' window with the 'E-Rechnung' section selected. The left sidebar shows a tree view with 'E-Rechnung' highlighted. The main area contains several input fields for company data:

- Mandant:** Firma 1 (34), Firma 2, Straße, PLZ/Ort, UST-ID Nr., HomePage, E-Mail-Firma, LKZ Firma.
- Registrar:** vertreten durch, Aufsichtsrat, HRB/GLN (highlighted with a red box).
- Hausbank:** Name der Bank, Kontoinhaber, IBAN, BIC.

Buttons at the bottom include 'Hilfe', 'Drucken...', 'OK', and 'Abbrechen'.

ACHTUNG Die hier eingegebene Nummer übersteuert beim Erstellen einer E-Rechnung das Feld "Unsere Nummer" im Firmenstamm!

The screenshot shows the 'Firma erfassen' window. The 'Suchname' field is empty. The 'Firmennr.' is 10076. The 'Auftragsabwicklung' section has 'Unsere Nummer' highlighted with a red box. Other fields include 'Fibukonto Debitor', 'Fibukonto Kreditor', 'Betreuer', 'Vertreter', 'Provisionssatz 1', 'Währung', 'Versandart', 'Dimension9', 'Dimens', and 'Intrastat melden'.

Artikel mit hinterlegter EAN/GTIN

HINWEIS Die EAN (European Article Number) ist die frühere Bezeichnung für die 13-stellige Variante der GTIN (Global Trade Item Number), die als übergeordneter Standard im System von GS1 zur weltweiten Artikelidentifikation dient.

Die im Artikel hinterlegte EAN/GTIN wird nun auch in die Postendaten der E-Rechnung übernommen.

BEISPIEL

	*EK	EK	Marge	*VK roh	VK	Staffel	Rabatt	*VK netto	*VK brutto	Faktor
1	0,00	EUR		0,00	EUR			0,00	0,00	1,00

HINWEIS Dazu darf in den Einstellungen unter "Vorgänge > Auftragsabwicklung I" die Option "ISBN statt EAN" nicht aktiv sein.

Auswahlliste "Zahlungsarten": Mappingtabelle für E-Rechnungen

Damit in der E-Rechnung die korrekte Zahlungsart erscheint, müssen die Einträge unter **Stamm > Auswahllisten > Zahlungsarten** einem Zahlungsarten-Code zugeordnet werden.

BEISPIEL Auswahlliste mit Zahlungsarten

Bezeichnung	Bemerkung	Gesperrt
Anzahlung		
Ausland		
Bar		
EU-Zahlung		
Individuell		
Keine		
Kreditkarte		
Lastschrift		
Lastschrift (DTA)		
Leasing		
Mahnung		
Mietkauf		
Nachnahme		
PayPal		
Rechnung		
Scheck		
Sofort		
Überweisung		
Überweisung (DTA)		
Verrechnung		
Vorkasse		
Wechsel		
Wird abgebucht		

Dafür wurde von TOPIX eine sogenannte "Mappingtabelle" integriert.

Dies bedeutet, jedem Eintrag, den Sie verwenden, muss auch ein entsprechender Code aus der Liste zugeordnet werden.

BEISPIEL Hier wurde der Zahlungsart "Lastschrift SEPA" der Code "SEPA Direct Debit (59)" zugeordnet

Zahlungsart bearbeiten

Datei Bearbeiten Stamm Vorgang Buchhaltung Auswertungen Fenster Hilfe

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Bezeichnung	Lastschrift SEPA
Bemerkung	

Optionen

Gesperrt

Zahlungsarten Code

Code SEPA Direct Debit (59)

ACHTUNG Es müssen die Einträge aus der UNTDID 4461 Codeliste verwendet werden!

LINK <https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/2022-Q4/codelist/UNCL4461/>

Es sollte zwischen SEPA- und Nicht-SEPA-Zahlungen unterschieden werden sowie zwischen Kreditzahlungen, Lastschriften, Kartenzahlungen und anderen Zahlungsmitteln.

BEISPIEL Der Code "Lastschrift (49)" findet für Lastschriften **außerhalb** des SEPA-Raums Verwendung. "SEPA Direct Debit (59)" hingegen wird für Lastschriften **innerhalb** des SEPA-Raums angewandt.

Weitere Beispiele

Zahlungsarten	Payment Code	Payment Code Bezeichnung
Ausland	30	Credit transfer
Bar	10	In cash
Keine	1	Instrument not defined
Kreditkarte	54	Credit card
Lastschrift	59	SEPA direct debit
Lastschrift (DTA)	59	SEPA direct debit
Mahnung	58	SEPA credit transfer
Nachnahme	10	In cash
Rechnung	58	SEPA credit transfer
Scheck	20	Cheque
Überweisung	58	SEPA credit transfer
Überweisung (DTA)	58	SEPA credit transfer
Verrechnung	97	Clearing between partners
Wechsel	44	Accepted bill of exchange
Wird abgebucht	59	SEPA direct debit
Weitere Zahlungsarten	Payment Code	Payment Code Bezeichnung
Paypal	68	Online payment service
Amazon	68	Online payment service
Clarna	68	Online payment service

Auswahlliste "Einheiten": Mappingtabelle für E-Rechnungen

Damit in der E-Rechnung die korrekte Einheit erscheint, müssen die Einträge unter **Stamm > Auswahllisten > Einheiten** einem Einheiten-Code zugeordnet werden.

BEISPIEL Auswahlliste mit Einheiten

Bezeichnung	Bemerkung	Gesperrt
Bund		
flat rate		
Kilo		
lfm		
Meter		
Monat(e)		
Paar		
Pack		
Paket		
Palette		
Pauschale		
Pschl.		
qm		
Stck.		
Std.		
Std->Seite		
Std->Tg.		
Stk.		
Stück		

Hierfür wurde von TOPIX eine sogenannte „Mappingtabelle“ integriert. Jeder verwendete Eintrag muss einem entsprechenden Code aus der Liste zugeordnet werden.

BEISPIEL Hier wurde der Einheit "Stück" der Code "piece (H87)" zugeordnet

Bezeichnung	Bemerkung
Stück	

Optionen

Gesperrt

Einheiten Code

Code piece (H87)

Weitere Beispiele

Einheiten	Unit Code	Unit Bezeichnung
Bund	XBH	Bunch
Kilo	KGM	Kilogramm
Meter	MTR	metre
EU Palette	XOH	Pallet ISO 1 – 1/1 EURO Pallet
Palette	XPX	-
Stück	H87 / XPP / ...	Piece
Stunde	HUR	hour
Tag	DAY	day
Tausend	MIL / T3 / ...	thousand piece
VE	NIU	number of international units

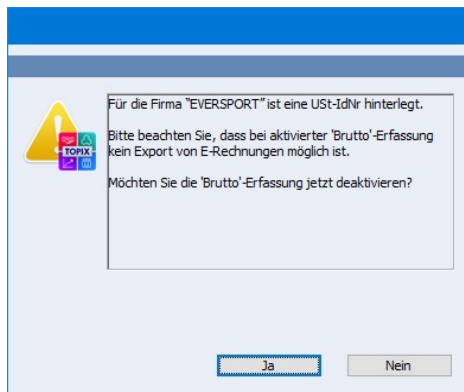
ACHTUNG Bitte beachten Sie, dass der richtige Code bei manchen Einheiten von unseren Beispielen abweichen kann. Bei der Einheit "Palette" gibt es zahlreiche unterschiedliche Ausführungen. Wenn Sie klassifizieren möchten, dass es sich um eine halbe EU-Palette handelt, müssen Sie auch den entsprechenden Code für diese Ausführung auswählen.

Bruttorechnungen

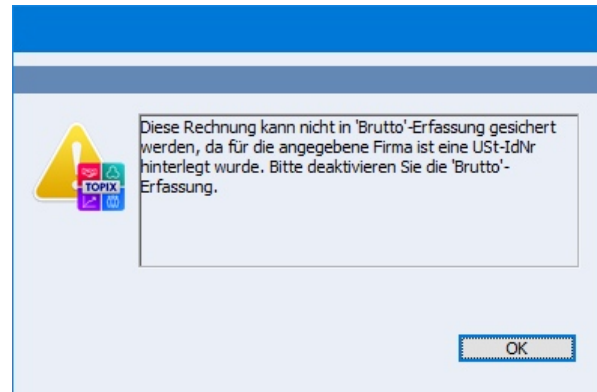
ACHTUNG Die E-Rechnung erlaubt keine Bruttorechnungen!

Dies bedeutet, dass bei Firmen mit hinterlegter USt-IdNr. bei aktiver Bruttoerfassung sowohl beim Erfassen als auch beim Sichern folgende Warnhinweise erscheinen:

Rechnung erfassen



Rechnung sichern



HINWEIS Für Privatkunden und Kunden, welche keine E-Rechnungen erhalten sollen, ist es selbstverständlich auch weiterhin möglich, Bruttorechnungen zu erstellen.

2.4 Benutzerrechte

Sobald die E-Rechnung in Ihrer Lizenz aktiv ist, setzen Sie bitte für die betroffenen Benutzer die entsprechenden Ex- und Importrechte.

Dazu gehen Sie auf **Ablage/Datei > Benutzer > Benutzer öffnen per Doppelklick > Zugriffsrechte**.

In diesem Fenster wählen Sie unter dem Programmbereich **Vorgang > Ausgangsrechnungen** rechts den Button "E-Rechnungen exportieren...".

Anschließend wählen Sie noch unter **Vorgang > Eingangsrechnungen** den Button "E-Rechnungen importieren..." aus.

BEISPIEL Ausgangsrechnungen als E-Rechnungen exportieren

The screenshot shows the 'Benutzer bearbeiten' window with the following details:

- Benutzername:** Birgit Schürmann
- Geschlecht:** weiblich
- Freie(r) Mitarbeiter(in):**
- Gesperrt:**
- Nicht änderbar:**
- Benutzerrechte übernehmen von...:** (empty)

The 'Zugriffsrechte' tab is active, showing a table of permissions for the user 'Birgit Schürmann'. The table has columns for 'Zugang', 'Sichern', 'Neu', 'Löschen', 'Drucken', 'Info', 'Prüfen', 'Import', 'Export', and 'Sonstige'. The 'Programmbereich' is set to 'Vorgang > Ausgangsrechnungen'. The 'Untermenüeinträge' table shows the following entries:

Untermenüeinträge	Status
Aktion > Lieferscheine erzeugen...	🔒
Aktion > Zahlungen importieren...	🔒
Aktion > Rechnungen exportieren...	🔒
Aktion > DATEV-Export...	🔒
Finden > UserExit	🔒
Datenexport... > Ausgangsrechnungen exportieren...	🔒
Datenexport... > EDI...	🔒
Datenexport... > E-Rechnungen exportieren...	●
Datenexport... > Ausgangsrechnungen T2T exportieren...	🔒
Datenexport... > BI-Export...	🔒
Datenimport... > Ausgangsrechnungen importieren...	🔒
Datenimport... > Positionen aus Textdatei importieren...	🔒
Drucken > Liste drucken...	●
Drucken > Bericht drucken...	●
Drucken > Erweiterten Bericht drucken...	●
Drucken > Ausgangsrechnungen drucken...	●
Drucken > UserExit	🔒
Drucken > Ausgangsrechnung als E-Mail versenden...	●
Drucken > Ausgangsrechnung a...ail versenden (Korrespondenz)...	●
Drucken > PDF-Anlagen zusammenfassen...	🔒

3 E-Rechnung Ausgangsrechnungen

3.1 Vorgehensweise

Um E-Rechnungen in TOPIX zu erstellen, gibt es mehrere Möglichkeiten.

E-Rechnung erstellen

Ausgangspunkt ist eine in TOPIX erstellte Ausgangsrechnung.

Um diese als E-Rechnung zu exportieren, gehen Sie in den Bereich **Vorgang > Ausgangsrechnungen**.

Hier wählen Sie die gewünschte(n) Rechnung(en) aus.

Im Anschluss nutzen Sie den Exportbefehl über **Ablage/Datei > Datenexport > E-Rechnungen exportieren...**

The screenshot shows the TOPIX software interface for 'Ausgangsrechnungen (1 in 1 von 533)'. A menu is open on the left side, listing various functions. The 'Datenexport' option is selected, and a sub-menu is displayed with the following options:

- Ausgangsrechnung exportieren...
- EDI...
- E-Rechnungen exportieren...** (highlighted)
- BI-Export...

The background shows a table with columns: **Betrifft**, **Netto**, **MwSt.**, **Gesamt**, **Bezahler...**, **WKZ**, **Rechnungsnr.**, and **Angebotsnr.**. The first row is highlighted in yellow and contains the following data:

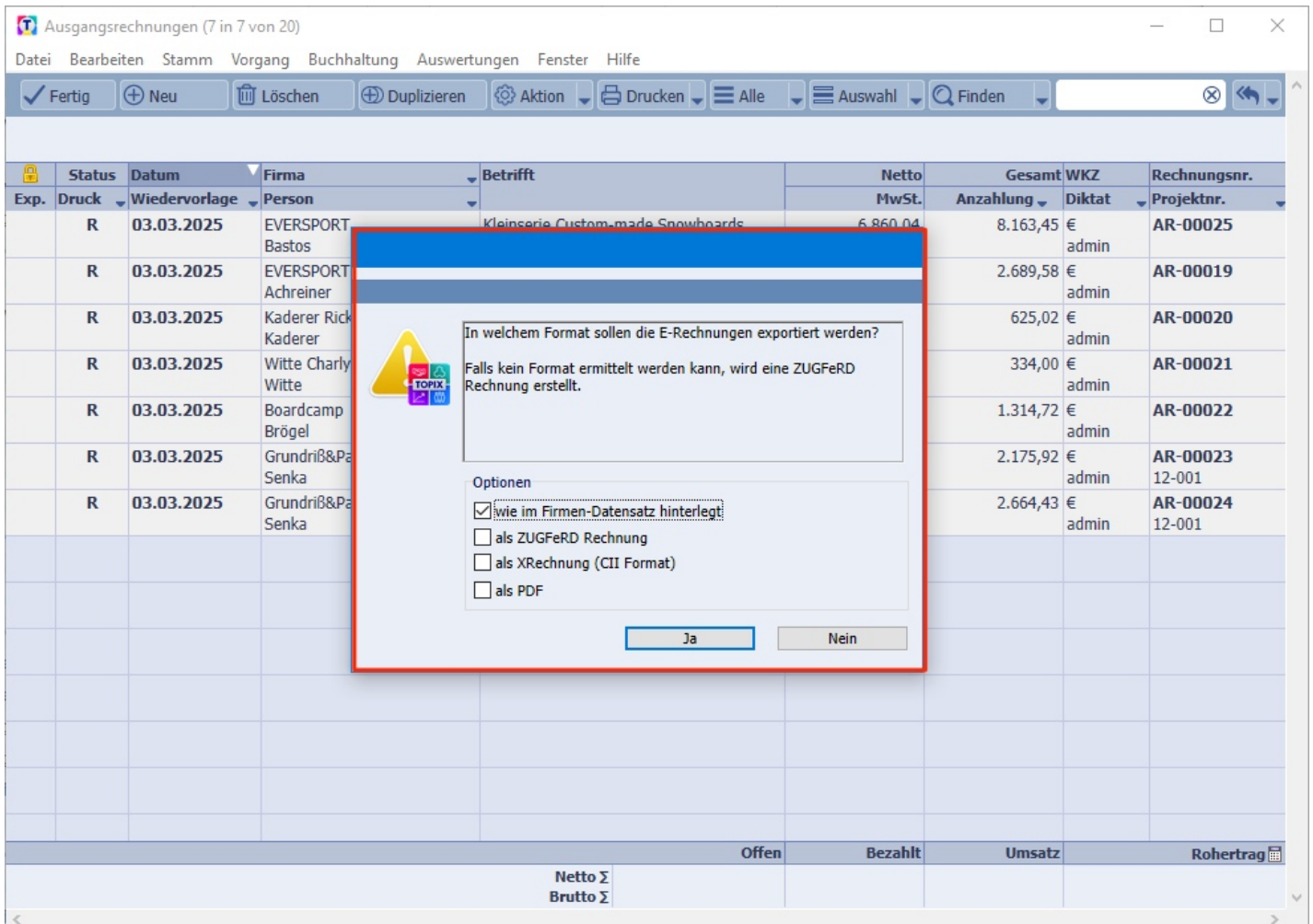
Betrifft	Netto	MwSt.	Gesamt	Bezahler...	WKZ	Rechnungsnr.	Angebotsnr.
E-Rechnung	50,00	9,50	59,50	€		2410160391	

At the bottom of the interface, there is a summary bar with the following labels: **Offen**, **Bezahlt**, **Umsatz**, and **Rohertrag**. Below this bar, there are two rows of summary data: **Netto Σ** and **Brutto Σ**.

Beim Exportieren erscheint eine Abfrage, in welchem Format die Rechnungen exportiert werden sollen.

TOPIX schlägt Ihnen hierbei automatisch das in den Firmen hinterlegte Format vor.

Sie können dieses durch Auswahl einer anderen Option einmalig übersteuern.



The screenshot shows a window titled 'Ausgangsrechnungen (7 in 7 von 20)'. A dialog box is overlaid on the table, asking 'In welchem Format sollen die E-Rechnungen exportiert werden?'. The dialog box contains the following text and options:

Falls kein Format ermittelt werden kann, wird eine ZUGFeRD Rechnung erstellt.

Optionen

- wie im Firmen-Datensatz hinterlegt
- als ZUGFeRD Rechnung
- als XRechnung (CII Format)
- als PDF

Buttons: Ja, Nein

Exp.	Status	Datum	Firma	Betrifft	Netto	Gesamt	WKZ	Rechnungsnr.
Druck	Wiedervorlage	Person			MwSt.	Anzahlung	Diktat	Projektnr.
	R	03.03.2025	EVERSPORT Bastos	Kleinserie Custom-made Snowboards	6.860,04	8.163,45 €	admin	AR-00025
	R	03.03.2025	EVERSPORT Achreiner			2.689,58 €	admin	AR-00019
	R	03.03.2025	Kaderer Rick Kaderer			625,02 €	admin	AR-00020
	R	03.03.2025	Witte Charly Witte			334,00 €	admin	AR-00021
	R	03.03.2025	Boardcamp Brögel			1.314,72 €	admin	AR-00022
	R	03.03.2025	Grundriß&Pa Senka			2.175,92 €	admin	AR-00023 12-001
	R	03.03.2025	Grundriß&Pa Senka			2.664,43 €	admin	AR-00024 12-001

Im Anschluss an den Export kommt die Abfrage, wo Sie die ausgewählte(n) Rechnung(en) speichern möchten. Wählen Sie hier Ihren gewünschten Speicherort aus.

Die Benennung der Rechnung(en) erfolgt mit folgender Syntax:

"Rechnung_+Rechnungsnummer.pdf" bzw. "xrechnung_Rechnungsnummer.xml"

Die oben dargestellte Rechnung wird also unter folgendem Namen gespeichert:

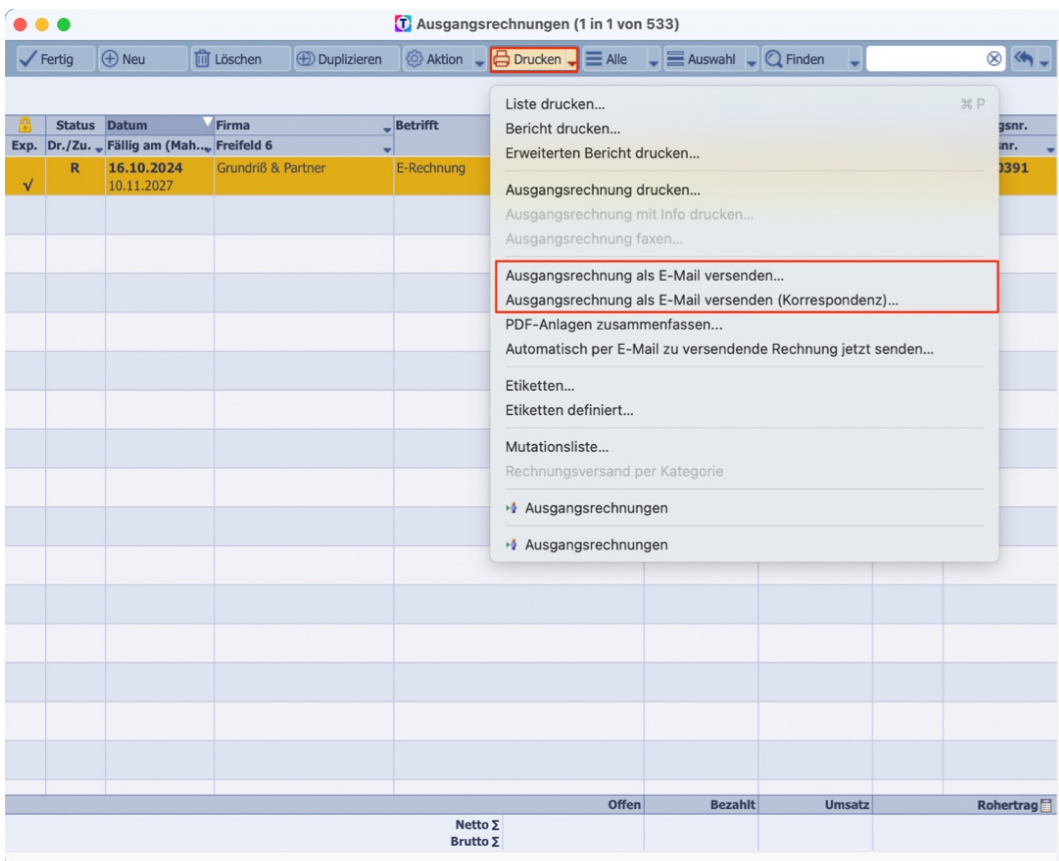
"Rechnung_AR-00117.pdf" oder "xrechnung_AR-00117.xml"

E-Rechnung PDF als E-Mail versenden & E-Rechnung PDF als E-Mail versenden (Korrespondenz...)

Ausgangsrechnungen können als E-Rechnungen auch ganz einfach mit den bekannten E-Mail Befehlen direkt aus TOPIX versendet werden. Je nach Belieben wählen Sie die gewünschte(n) Rechnung(en) aus. Sie können diese entweder in der Übersichtsliste auswählen oder eine einzelne Rechnung per Doppelklick öffnen und dann den folgenden Befehl auswählen.

Gehen Sie nach Ihrer Selektion wie folgt vor: **Drucken > Ausgangsrechnungen als E-Mail versenden...** oder **Drucken > Ausgangsrechnung als E-Mail versenden (Korrespondenz)...** und versenden Sie Ihre E-Rechnung(en) wie gewohnt per E-Mail.

HINWEIS TOPIX verwendet hierbei das in der Firma hinterlegte E-Rechnungsformat.



ACHTUNG Spezielle Zwischensummen-Artikel dürfen in der E-Rechnung nicht verwendet werden.

Dies sind: ZWSop, ZWSopmm, ZWSopme

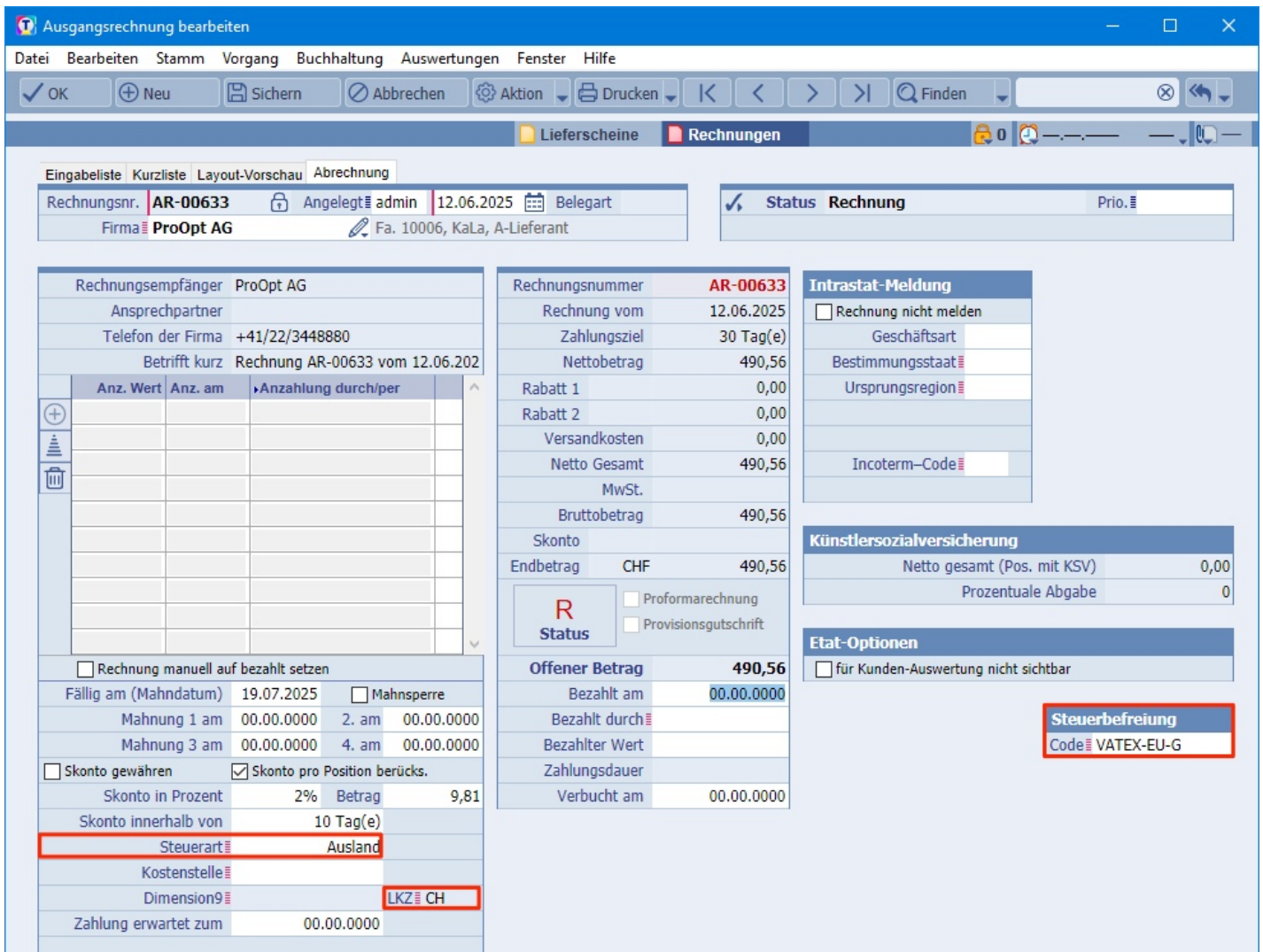
Erstellen Sie bei Bedarf über die Kurzliste eine manuelle Stückliste der Art "Positionen mit Preisen" und blenden Sie die Posten über das Kontextmenü rechte Maustaste aus. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an unseren Support.

Steuerbefreite Ausgangsrechnungen

Wenn Sie eine Ausgangsrechnung ohne Umsatzsteuer erstellen, ist ein Grund für die Steuerbefreiung anzugeben. Dafür wurde in der Ausgangsrechnung im Register "Abrechnung" ein neues Feld "Steuerbefreiung" implementiert.

Zu diesem Feld ist eine Liste mit den möglichen Steuerbefreiungs-Codes hinterlegt.

BEISPIEL Firma aus dem Ausland: Schweiz



Ausgangsrechnung bearbeiten

Rechnungsempfänger: ProOpt AG
 Ansprechpartner:
 Telefon der Firma: +41/22/3448880
 Betrifft kurz: Rechnung AR-00633 vom 12.06.2025

Rechnungsnr.: **AR-00633** | Angelegt: admin | 12.06.2025 | Belegart:
 Firma: ProOpt AG | Fa. 10006, KaLa, A-Lieferant

Rechnungsumfassung:
 Rechnungsnummer: **AR-00633**
 Rechnung vom: 12.06.2025
 Zahlungsziel: 30 Tag(e)
 Nettobetrag: 490,56
 Rabatt 1: 0,00
 Rabatt 2: 0,00
 Versandkosten: 0,00
 Netto Gesamt: 490,56
 MwSt.:
 Bruttobetrag: 490,56
 Skonto:
 Endbetrag: CHF 490,56

Steuerbefreiung:
 Code: **VATEX-EU-G**

Statistiken:
 Offener Betrag: **490,56**
 Bezahlt am: 00.00.0000
 Bezahlt durch:
 Bezahlter Wert:
 Zahlungsdauer:
 Verbucht am: 00.00.0000

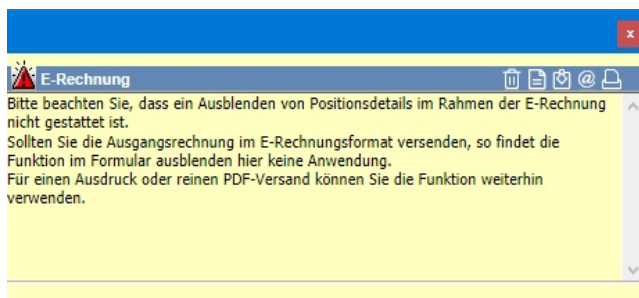
Steuerbefreiung:
 Code: **VATEX-EU-G**

Funktion "im Formular ausblenden" wird in E-Rechnungen nicht unterstützt

Für den Ausdruck einer Ausgangsrechnung gibt es die Möglichkeit, bereits im Artikelstamm festzulegen, dass bestimmte Informationen (z.B. die Positionsnummer) nicht mit ausgegeben werden. Dies kann bei Bedarf auch in der Kurzliste der Ausgangsrechnung noch eingestellt werden.

Diese Option besteht prinzipiell weiterhin, wird jedoch von der E-Rechnung nicht unterstützt!

Sie werden jetzt von folgender Warnmeldung darauf hingewiesen.



Bitte beachten Sie, dass **keine Warnmeldung erscheint**, wenn Sie Rechnungen aus einer Liste von Aufträgen erzeugen und die Rechnungen direkt versenden, ohne sie vorher anzusehen.

4 E-Rechnung Gutschrift

4.1 Vorgehensweise

Analog zu den bekannten Wegen der E-Rechnung-Ausgangsrechnung in TOPIX können auch Gutschriften erstellt werden.

5 Mahnung per E-Mail

Werden Mahnungen per E-Mail versendet, so besteht die Möglichkeit, per Ankreuzfeld "Betr. Rechnung(en) als PDF anhängen" E-Rechnungen mit zu versenden.

Es wird das in der jeweiligen Firma hinterlegte E-Rechnungsformat verwendet.

6 E-Rechnung Eingangsrechnungen

4.1 Vorgehensweise

Eingangsrechnungen können in TOPIX unterschiedlich empfangen und verarbeitet werden. Deshalb werden zwei wesentliche Vorgehensweisen beschrieben.

Damit eine E-Rechnung in TOPIX verarbeitet werden kann, wird vorausgesetzt, dass zu diesem Lieferanten im Bereich **Stamm > Firmen > Firma öffnen > Konditionen > Lieferant-Allgemein** eine gültige USt-IDNummer angegeben ist. Diese wird beim Einlesen der E-Rechnung abgeglichen.

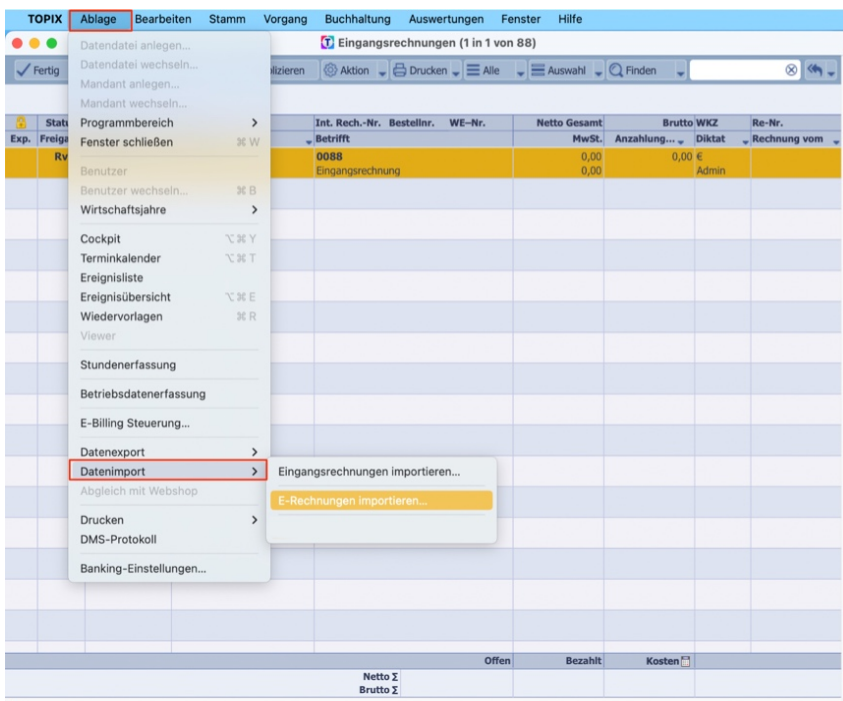
Anhand dieser USt-IDNummer wird der korrekte Lieferant zugeordnet.

HINWEIS Bitte beachten Sie die korrekte Schreibweise der USt-IDNummer! Beispiel: DE129513253

Manueller Import

Die Rechnung kommt per E-Mail und wird manuell in TOPIX importiert. Gehen Sie dazu in den Bereich **Vorgang > Eingangsrechnungen**.

In der Übersichtsliste ist dann der Befehl über **Ablage/Datei > Datenimport > E-Rechnungen importieren...** verfügbar.



Hier lassen sich Rechnungen einzeln oder gesammelt übergeben. Beim Einlesen der Datei(en) übernimmt TOPIX sämtliche Informationen aus der Strukturdatei (XML) und füllt den Positionsbereich automatisch.

Automatischer Import

Die Rechnung kommt per E-Mail und wird über den E-Mail-Abruf von TOPIX direkt ins Programm geladen. Ist Ihr E-Mail-Konto für das automatische Anlegen von Eingangsrechnungen eingerichtet, legt TOPIX anhand der in der Rechnung befindlichen Informationen eine Eingangsrechnung an.

Beim Einlesen der E-Rechnung werden Informationen wie Belegnummer, Beleg-Datum, Bestell-Nr., Bestell-Datum, Zahlungskonditionen, Rabatte und Versandkosten direkt an TOPIX übergeben und müssen bei der Rechnungsprüfung nicht manuell erfasst werden.

TIPP

Es können jetzt auch mehrere E-Rechnungen in einer E-Mail empfangen und verarbeitet werden.

Abgleich der Positionen (Artikel)

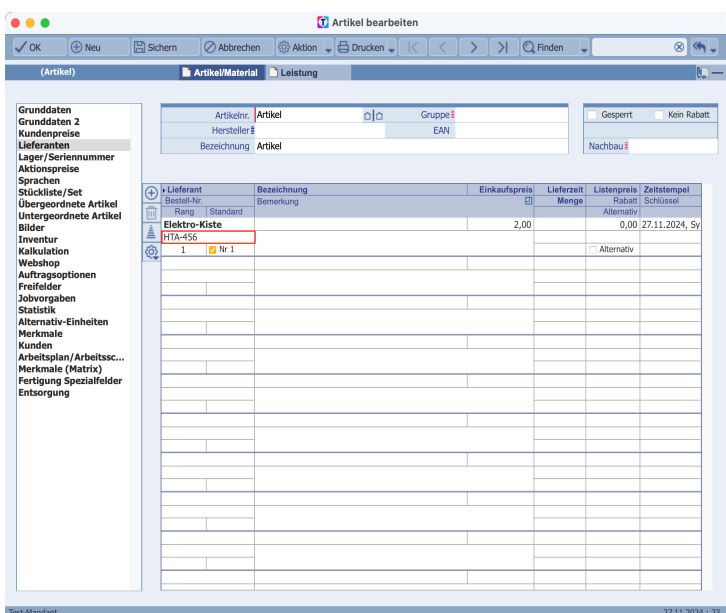
Beim Anlegen der Eingangsrechnung vergleicht TOPIX die Bestellnummer (Artikelnummer des Lieferanten) mit den Daten aus dem Artikelstamm und zieht diverse Informationen aus diesem Artikel.

Wird der Artikel **nicht** gefunden, werden die Informationen der Strukturdatei als freier Artikel in die Position übertragen. Es erscheint ein Hinweis im gelben Fenster. Der Artikel wird hierbei jedoch nicht im Artikelstamm angelegt.

TIPP

Die Artikelnummer des Lieferanten erfassen Sie unter **Stamm > Artikel > Lieferanten**.

BEISPIEL



The screenshot shows the 'Artikel bearbeiten' window in TOPIX. The main area contains a table with the following data:

Lieferant	Bezeichnung	Einkaufspreis	Lieferzeit	Listenpreis	Zeitstempel
	Elektro-Kiste	2,00			0,00 27.11.2024, Sy
	HTA-456				
	Nr. 1				

Bei einer ZUGFeRD-Rechnung fügt TOPIX an den jeweiligen Eingangsrechnungsdatensatz zusätzlich zur empfangenen PDF-Datei die extrahierte XML-Datei an.

BEISPIEL

The image shows a PDF invoice from snow+skateboards and sport+design. The invoice details include: Rechnungs-Nr.: AR-00043, Rechnungs-Datum: 12.02.24, Liefer-Datum: , Ihre Kunden-Nr.: 10011, Steuer-Nr.: , Bestellung Nr.: , Ihr Bearbeiter: W.Kai, and Durchwahl: . The invoice also lists 'test Abrechnung' and 'Für die unten aufgeführten Positionen erlauben'. A blue box highlights the text 'PDF mit integrierter XML'. An overlaid window shows the XML data extracted from the PDF, including fields like 'Rechnungs-Nr.', 'Rechnungs-Datum', 'Liefer-Datum', 'Ihre Kunden-Nr.', 'Steuer-Nr.', 'Bestellung Nr.', 'Ihr Bearbeiter', and 'Durchwahl'.

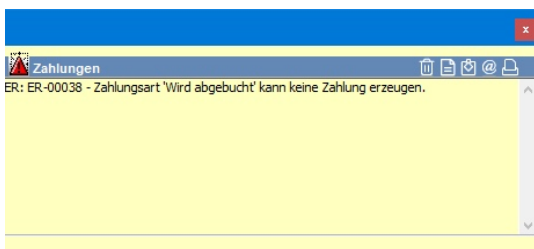
Hinweismeldung in Verbindung mit Zahlungsverkehr

Im Rahmen der Anpassungen für die E-Rechnung wurde eine allgemeine Prüfung auf die Zahlungsart implementiert.

Handelt es sich um eine Zahlungsart, welche mit dem Wort "Überweisung" beginnt, kann ein Zahlungsvorschlag zur Rechnung erzeugt werden.

Ist eine andere Zahlungsart eingetragen, erscheint ein Hinweis im gelben Fenster mit interner Rechnungsnummer und Zahlungsart, dass **kein** Zahlungsvorschlag erzeugt werden kann.

BEISPIEL

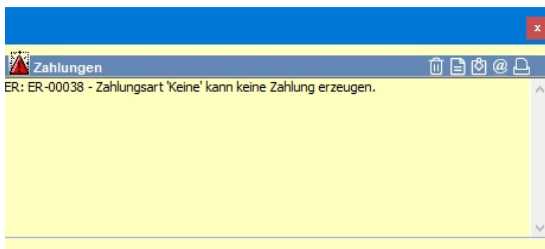


Hierbei handelt es sich lediglich um einen Hinweis.

Sie können normal weiterarbeiten, sofern die Zahlungsart korrekt in der Rechnung eingetragen ist.

Ist dies nicht der Fall, muss die Zahlungsart ggf. nochmals angepasst werden!

BEISPIEL

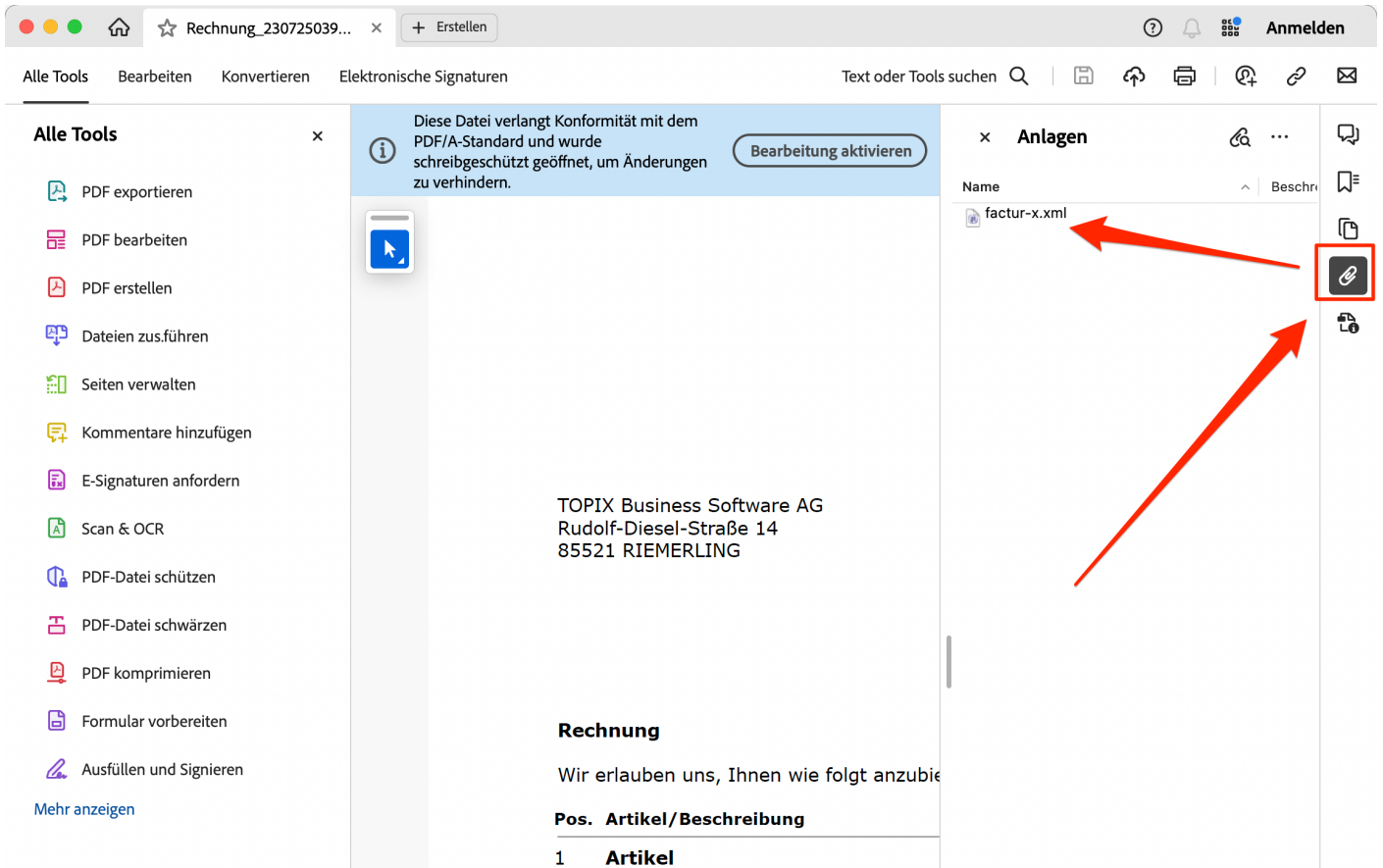


7 Überprüfung mit Acrobat Reader

Mit dem Programm "Adobe Acrobat Reader"  können Sie prüfen, ob die PDF-Datei korrekt erstellt wurde.

Über das Symbol "Büroklammer" lässt sich feststellen, ob eine XML-Datei eingebettet ist.

BEISPIEL



The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader interface. The top toolbar includes options like 'Alle Tools', 'Bearbeiten', 'Konvertieren', and 'Elektronische Signaturen'. A notification bar at the top states: 'Diese Datei verlangt Konformität mit dem PDF/A-Standard und wurde schreibgeschützt geöffnet, um Änderungen zu verhindern.' Below this, a 'Büroklammer' (paperclip icon) is visible in the top left corner of the document area, indicating an embedded XML file. The document content shows the company name 'TOPIX Business Software AG' and a table header 'Rechnung' with columns 'Pos.', 'Artikel/Beschreibung', and '1 Artikel'. On the right side, the 'Anlagen' (Attachments) panel is open, showing a file named 'factur-x.xml'. A red box highlights the 'Büroklammer' icon in the top right corner of the document area, and two red arrows point from this icon to the 'factur-x.xml' file in the attachments panel.

ACHTUNG Falls das Symbol "Büroklammer" nicht sichtbar ist, enthält die PDF **keine** XML-Datei!