



ERP

E-Rechnungen



**HAND
OUT**

Inhalt

1	Neu in Version 9.18.8.....	4
2	Einleitung.....	9
2.1	Support.....	10
2.2	Über dieses Handbuch.....	12
2.3	Einstellungen.....	13
2.4	Benutzerrechte.....	37
3	E-Rechnung Ausgangsrechnungen.....	38
3.1	Vorgehensweise.....	38
4	E-Rechnung Gutschrift.....	44
4.1	Vorgehensweise.....	44
5	Mahnung per E-Mail	44
6	E-Rechnung Eingangsrechnungen.....	45
6.1	Vorgehensweise.....	45
7	Überprüfung mit Acrobat Reader.....	49

Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2025 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 9.18.8

Wenn Sie bereits mit dem Inhalt dieser Kurzanleitung vertraut sind und ausschließlich die Neuerungen der TOPIX Version 9.18.8 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.

Bankkonten für E-Rechnung

Bisher wurde im Befehl **Stamm > Weitere Stammdaten > Eigene Bankkonten** über die Checkbox "Bevorzugt" gesteuert, welche Bank für die E-Rechnungen verwendet werden soll.

ACHTUNG Hier gibt es eine grundlegende Änderung: Ab sofort bestimmt die Checkbox "Konto für E-Rechnungen verwenden", welche Bankverbindung relevant ist.

Dies bedeutet, dass die Checkbox "Bevorzugt" für E-Rechnungen keine Rolle mehr spielt.

Die neue Option "Konto für E-Rechnungen verwenden" kann pro Währung 1 x aktiviert werden. Aus diesem Grund ist das Feld "Währung" nun ein Pflichtfeld.

TIPP Wir empfehlen, noch vor der Durchführung des Updates zu überprüfen, ob bereits in allen eigenen Bankkonten das Feld "Währung" ausgefüllt ist.

Lieferadresse - neues Register

In den Belegen der Auftragsabwicklung (Angebot, Auftrag, Lieferschein) kann eine abweichende Lieferanschrift bzw. die Anschrift einer anderen Firma nur noch im neuen Register "Lieferadresse" in einzelnen Adressfeldern erfasst werden.

Dies ist u. a. für die Übermittlung von E-Rechnungen erforderlich, weil die Daten (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort und Land) in einzelnen Adressfeldern erfasst sein müssen.

HINWEIS In der Ausgangsrechnung können die Felder der Lieferadresse **nicht** befüllt werden. Diese müssen bereits in einem der Vorgängerbelege erfasst sein.

Zusätzlich wurde ein neues Feld mit der Bezeichnung „Empfänger“ hinzugefügt. Dieses Feld ist standardmäßig mit der Person aus dem Lieferschein vorbelegt.

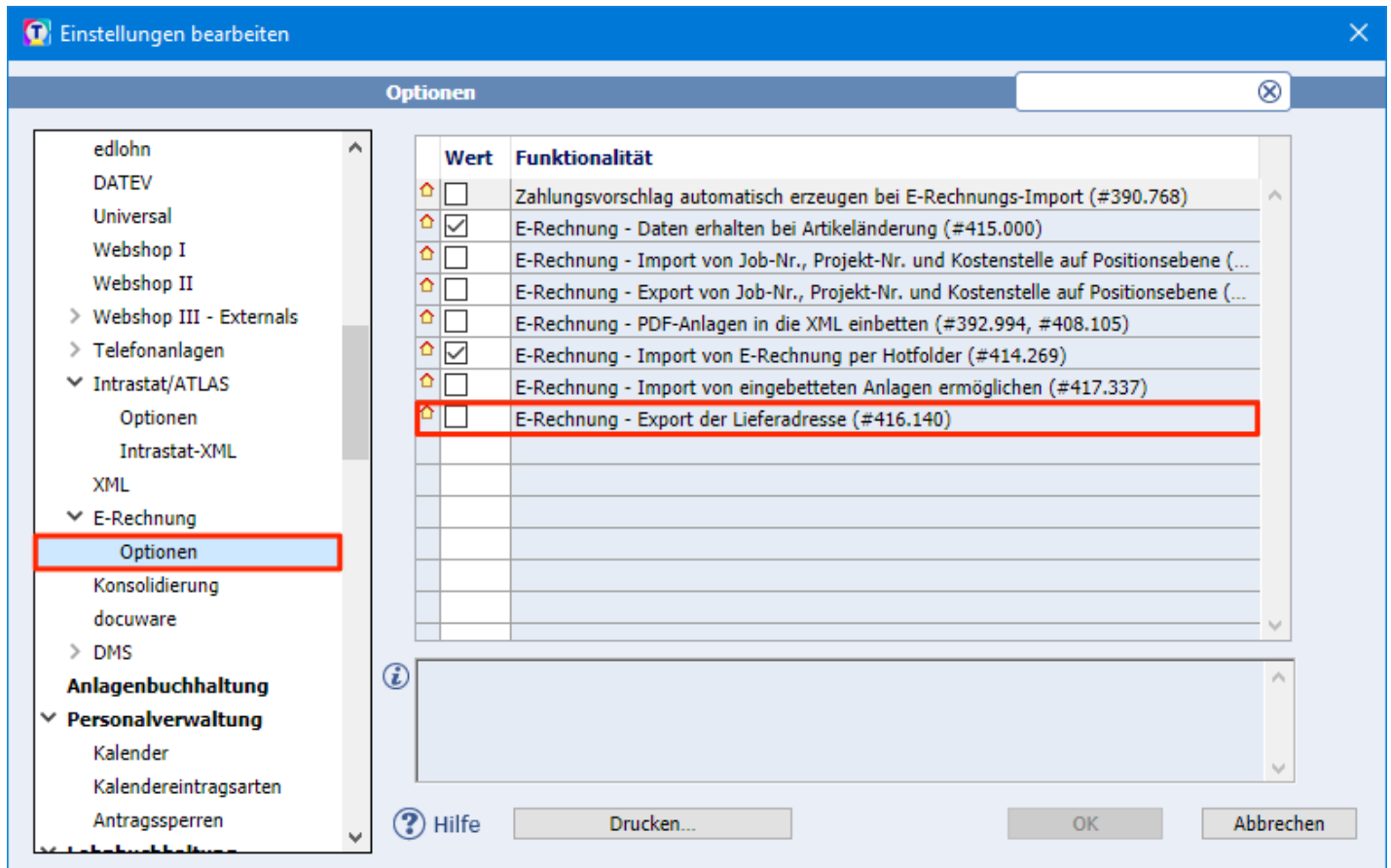
Es besteht jedoch die Möglichkeit, eine abweichende Person zu erfassen, die nicht in TOPIX erfasst ist. Das Register "Lieferschein" dient nur noch zur Anzeige der Lieferadresse.

BEISPIEL Lieferschein mit strukturierter Lieferadresse

The screenshot displays the 'Lieferschein erfassen' (Create Delivery Slip) window in the TOPIX software. The window is divided into two main sections. The left section, titled 'Lieferschein', contains fields for 'Lieferscheinnr.' (LS-00057), 'Firma' (EVERSPORT), 'Person' (Achreiner), 'Angelegt' (admin), and '14.08.2025'. The right section, titled 'Lieferadresse', contains fields for 'Firmenname 1' (EverSport GmbH), 'Firmenname 2' (Zentral-Einkauf), 'Firmenname 3', 'Straße, Nr., Zus.' (Münchener Straße 20), 'Land, PLZ, Ort' (DE 83022 Rosenheim), and 'Empfänger' (Herrn Marcel Achreiner). The 'Lieferadresse' section is highlighted with a red box, and the 'Empfänger' field is also highlighted with a red box.

Notwendige Einstellungen

Um die strukturierte Lieferadresse in die E-Rechnung übernehmen zu können, muss folgende Option aktiviert sein:



Fall 1 - Neu erfasste Belege

Ist in TOPIX für eine Firma bereits eine definierte Lieferanschrift vorhanden, wird diese automatisch in das neue Register "Lieferadresse" übernommen. Sie können diesen Vorschlag bei Bedarf jedoch noch ändern.

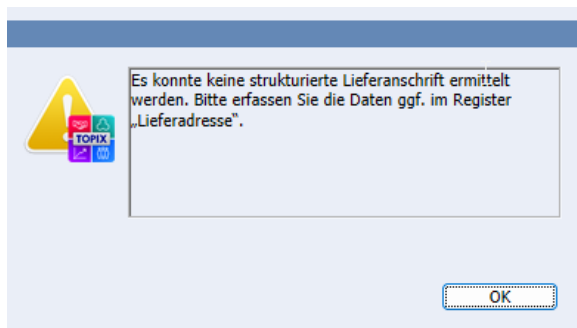
Falls verschiedene in TOPIX hinterlegte Anschriften als Lieferadresse in Frage kommen, kann die gewünschte Adresse wie bisher über die Felder "Firma" und "Anschrift" ausgewählt werden.

Möchten Sie eine Lieferadresse verwenden, die einmalig vorkommt und auch nicht im Firmenstamm hinterlegt ist, tragen Sie einfach die Daten in die entsprechenden Felder ein.

Fall 2 - Bereits bestehende Belege

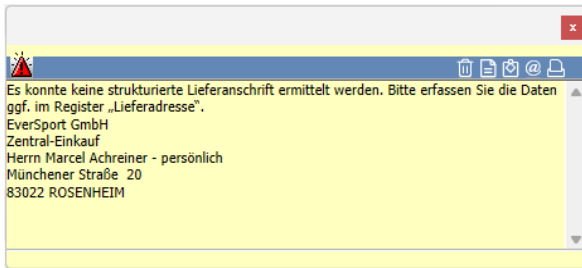
Für den Fall, dass in den Belegen noch eine abweichende Lieferanschrift im bisherigen, unstrukturierten Textfeld gespeichert ist, wird in folgenden Fällen eine Meldung ausgegeben:

- Klick auf das Register "Anschrift > Lieferschein"
- Klick auf das Register "Anschrift > Lieferadresse"



Nachdem der unstrukturierte Text aus dem Register "Lieferschein" nicht in die neuen strukturierten Adressfelder übertragen werden konnte, sind die Felder leer und die Checkbox "Abweichend" ist aktiviert. Wird die Checkbox "deaktiviert", wird die aktuelle Lieferadresse ermittelt und auch im Register "Lieferschein" aktualisiert.

Zusätzlich werden noch die Daten aus dem unstrukturierten Textfeld in einem gelben Fenster angezeigt.

BEISPIEL

Die Erfassung der strukturierten Lieferadresse ist allerdings nur notwendig, sofern eine nachträgliche Änderung der Lieferanschrift erforderlich ist.

Meldung deaktivieren

Sofern die Meldung inkl. dem gelben Fenster nicht ausgegeben werden soll, kann dies per Befehl

Einstellungen > Vorgänge > Meldungen > Lieferschein: Meldung beim Öffnen von Datensätzen, bei denen keine abweichend strukturierte Lieferanschrift ermittelt werden konnte deaktiviert werden.

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.

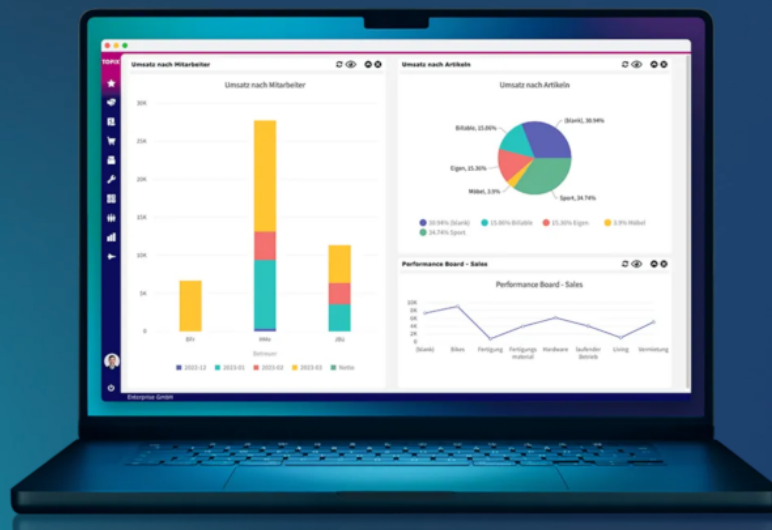
In dieser Kurzanleitung finden Sie alle wichtigen Informationen zur Erstellung von E-Rechnungen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.

Ihre TOPIX Business Software AG

TOPIX für macOS und Windows

high performance made for future



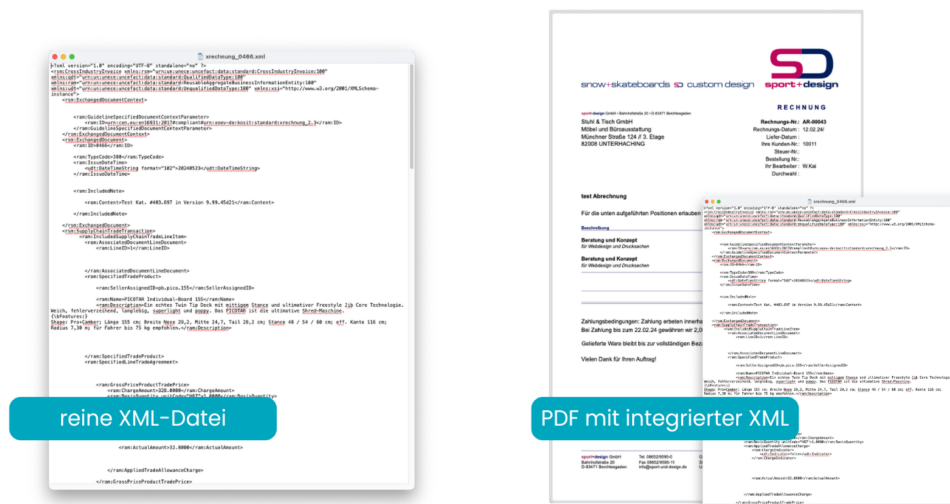
TOPIX unterstützt die E-Rechnungsformate XRechnung und ZUGFeRD.



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.



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 9.18.8 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

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

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

Registar

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

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 111111)

IBAN: DE25700100800999999999

BIC: PBNKDEFF200

Buttons: Hilfe, Sichern und Drucken..., OK, Abbrechen

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 (Registar).

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

- 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

Benutzer erfassen

OK | Neu | Sichern | Abbrechen | Aktion | Drucken | Finden

Benutzer | Zugriffsrechte | Protokoll

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**

Telefon Durchwahl: | Fax: | Telefon mobil: | Telefon privat: | Interne Durchwahl: | Vertreter: | Geburtsdatum: **00.00.0000** | Sprachen: |

Bilder

Portrait (360x480 Pixel):

Unterschriftsbild (490x110 Pixel):

Zuordnung

Abteilung: | ☐ Abt. Leiter | Unit: | Funktion: | Ebene: | Arbeitsort: | Arbeitsraum: | Kostenstelle: |

Mitglied im Team

	Eintritt	Austritt	Kürzel	Bezeichnung	
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>					

☐ Darf Teams anlegen | ☐ 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

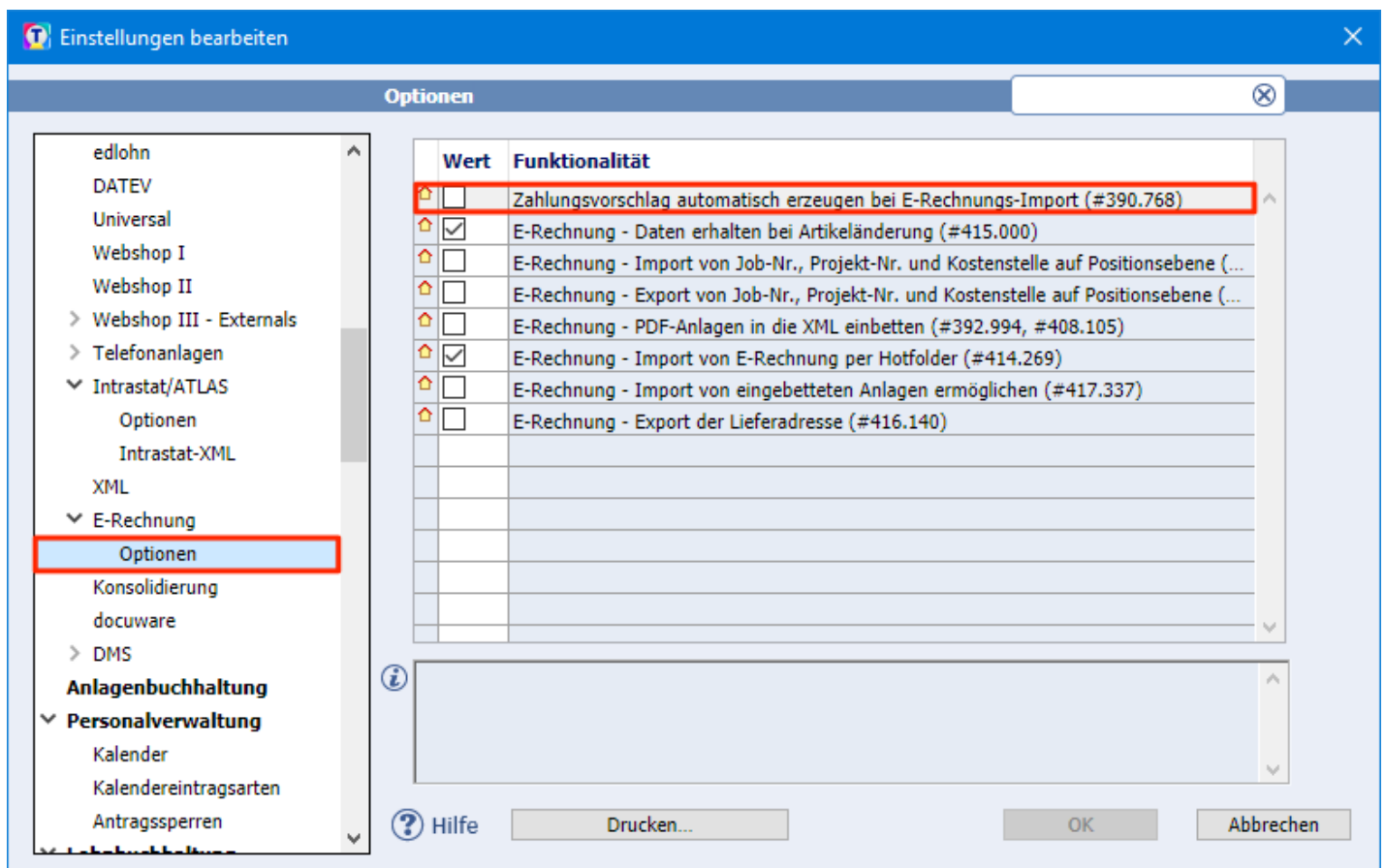
Sport+Design GmbH | 14.08.2025 : 14

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)**



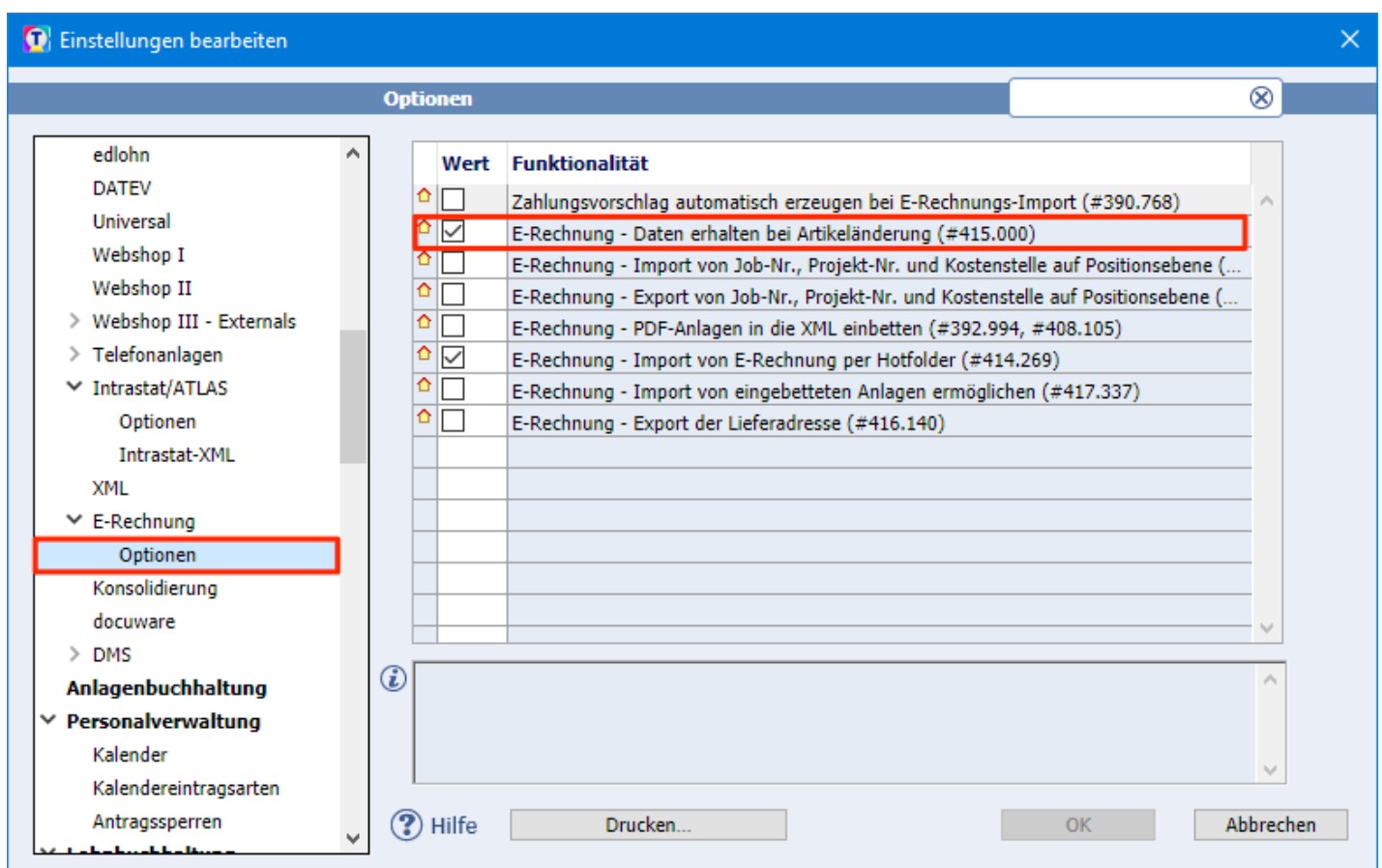
Daten erhalten bei Artikeländerung

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.

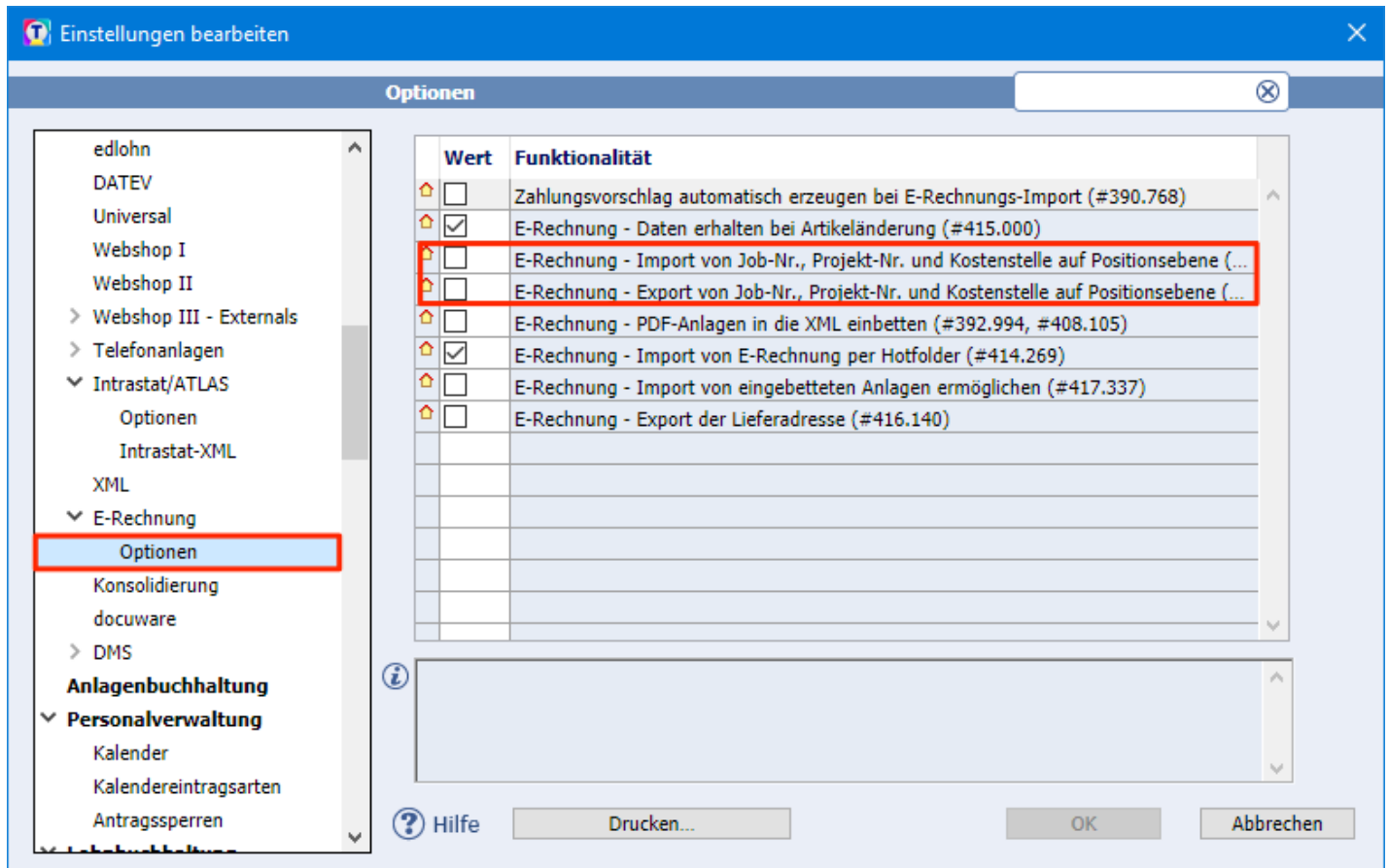
In dieser können Sie nun einen "Dummy-Artikel" ziehen, um z.B. Kostenkonto und Kostenstelle zu belegen. Menge, Einzelpreis, Gesamtpreis, Steuersatz und Rabatt aus der E-Rechnungsposition bleiben dabei erhalten.

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

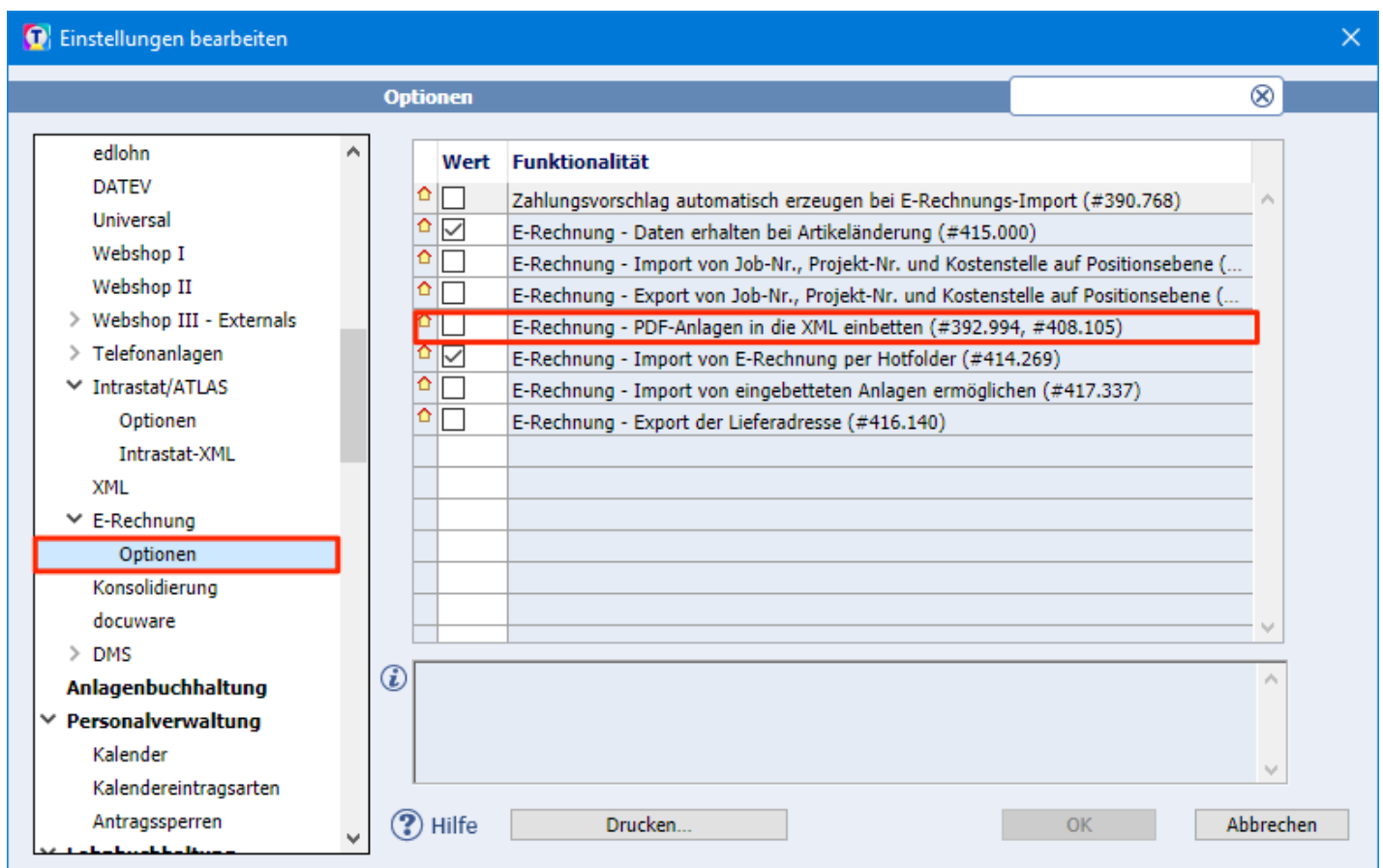
Um z.B. einen Leistungs - oder Liefernachweis mit der E-Rechnung zu übermitteln, kann ein PDF des Lieferscheins und/oder des Leistungsscheins an die Ausgangsrechnung angefügt werden.

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:

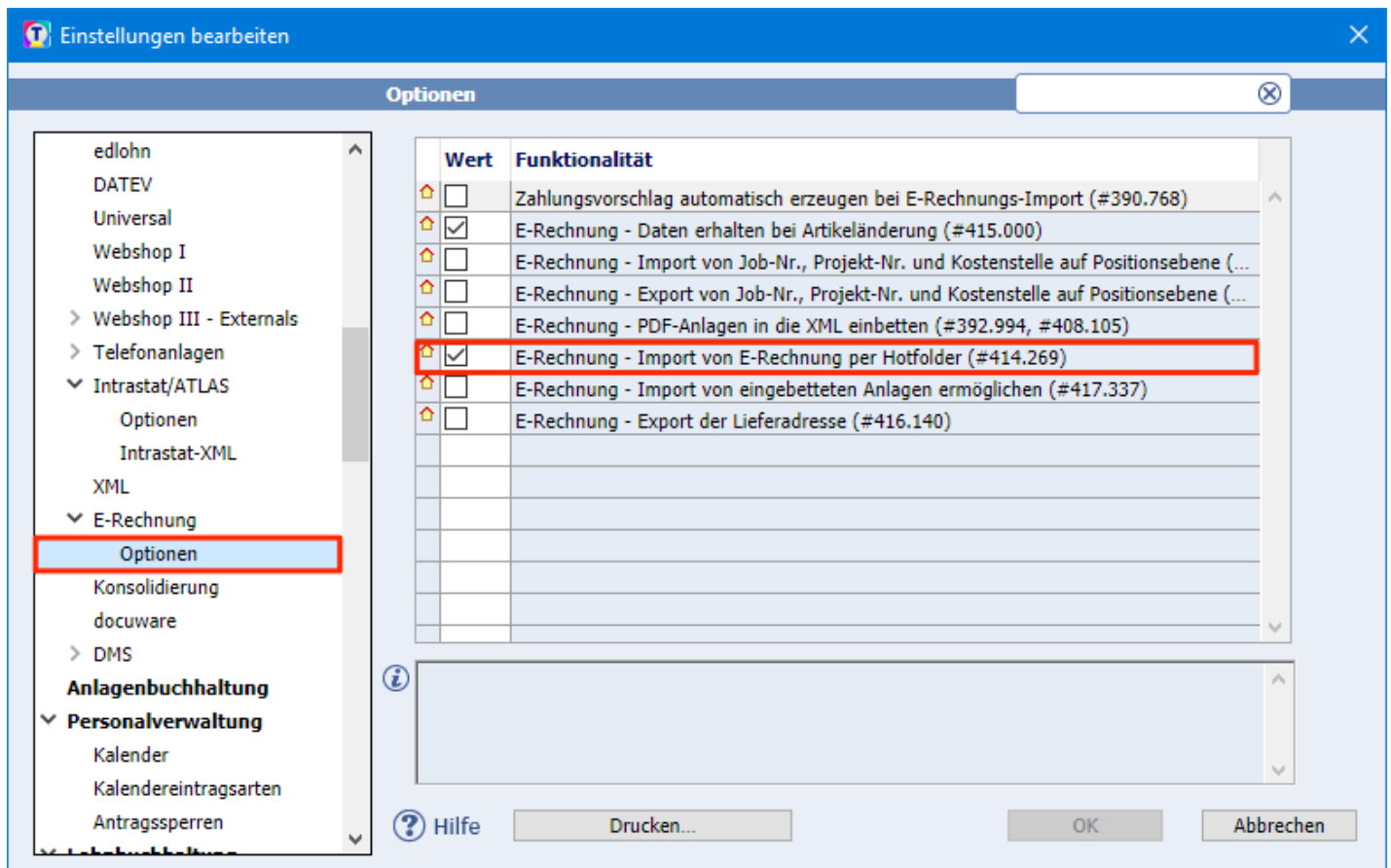
Einstellungen > Schnittstellen > E-Rechnung > Optionen > E-Rechnung: PDF-Anlagen in die XML einbetten (#392.994, #408.105)"



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.

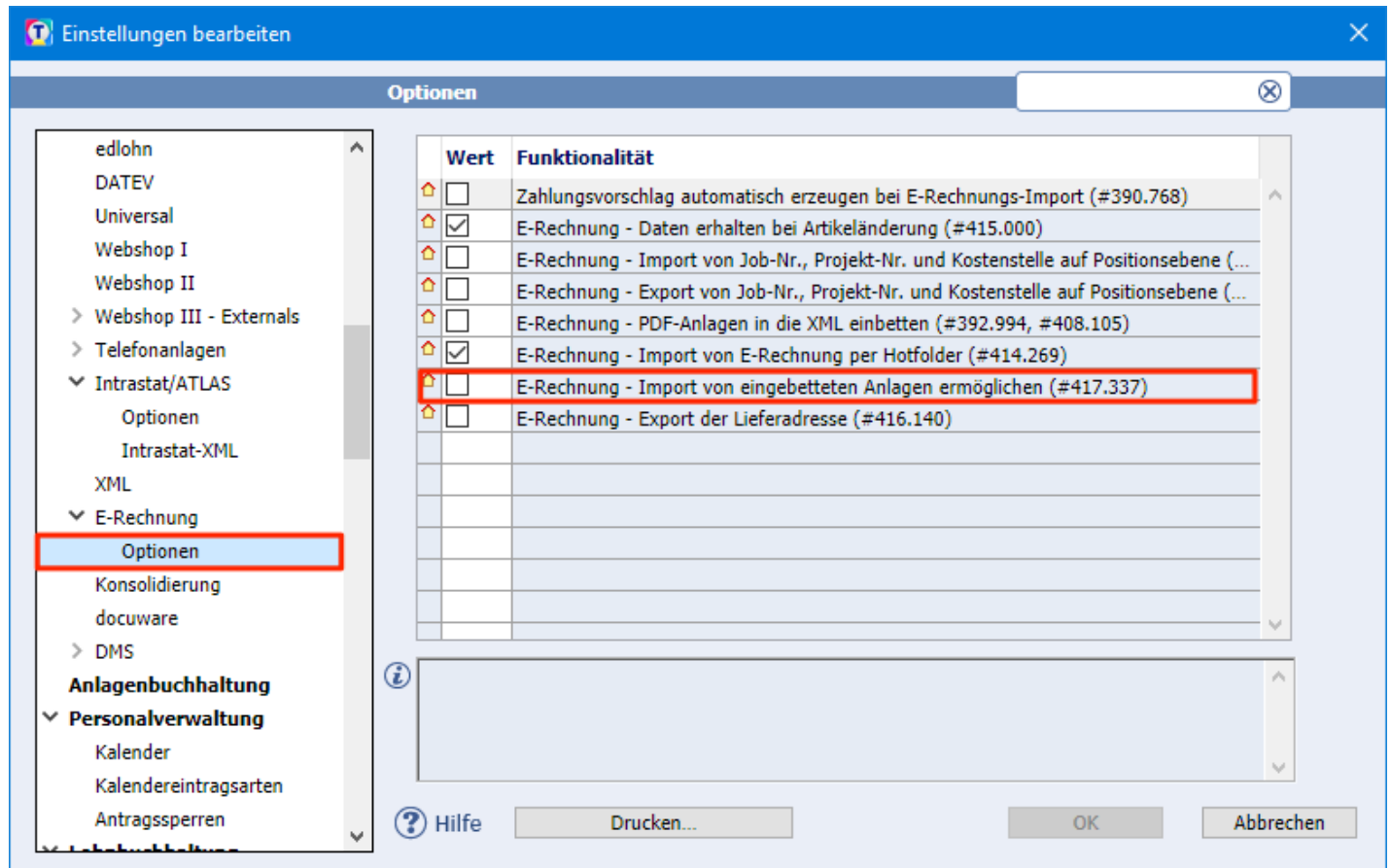
BEISPIEL E-Rechnung mit 2 Lieferscheinen in der Anlage

The screenshot shows the 'Eingangsrechnung bearbeiten' (Edit Incoming Invoice) window. The 'Anlagen' (Attachments) tab is active, displaying a list of attachments. A red arrow points from the 'Anlagen' tab in the top menu to the attachment list.

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

Buttons at the bottom: **Alle sichern**, **OK**, **Abbrechen**.

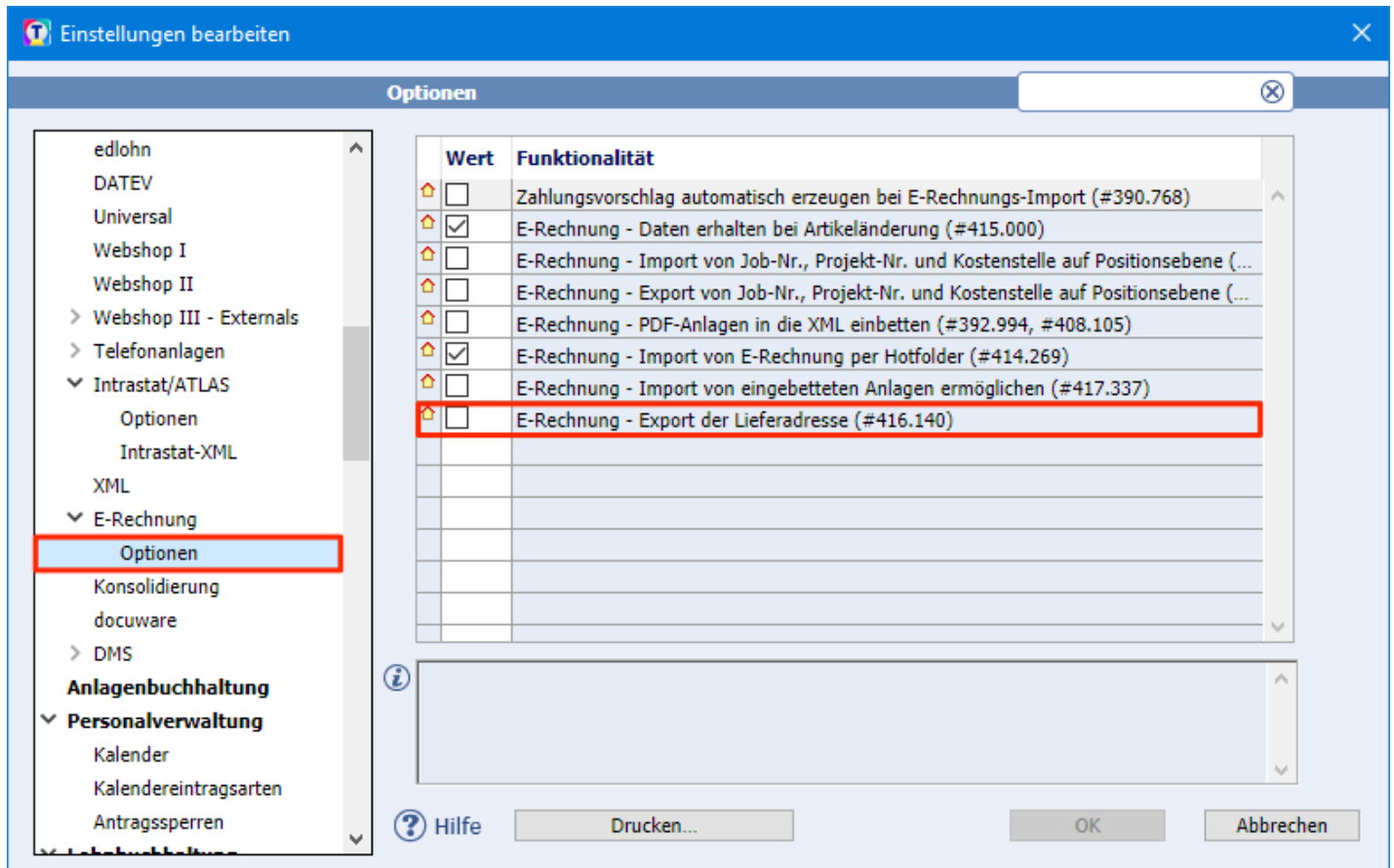
Hierfür ist die folgende Einstellung zu aktivieren:



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!
Dort sind die entsprechenden Felder ausgegraut.

BEISPIEL

Ausgangsrechnung erfassen

Datei Bearbeiten Stamm Vorgang Buchhaltung Auswertungen Fenster Hilfe

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

Angebote Bestätigungen Lieferscheine **Rechnungen**

Eingabeliste Kurzliste Layout-Vorschau Abrechnung

Rechnungsnr. **AR-00665** Angelegt admin 23.06.2025 Belegart

Firma **Sportwelt Köln** Fa. 10017, Ka, B2B-Kunde

Person

Projekt

Betrifft

Anschrift: Hauptanschrift Firma Straße Formular Rechnung

Anfangstext

Konditionen Freifelder **Anschrift** Bemerkung Status EDI PRAP-Assistent

Status Rechnung Prio.

Ausgangsrechnung Lieferschein Kommission Lieferadresse

Firma Anschrift

Person ☒ Abweichend

Firmenname 1 **Max Mustermann**

Firmenname 2

Firmenname 3

Straße, Nr., Zus. **Musterstraße 1 c**

Land, PLZ, Ort **DE 12345 Musterstadt**

Empfänger

Position	Artikelbezeichnung	Artikelnummer	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamtpreis	Staffel	MwSt.
Drucker	Artikelbeschreibung							

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. In the 'E-Rechnung' section, the 'Rechnung im csv-Format' checkbox is unchecked, and the 'E-Rechnung Format' dropdown is set to 'ZUGFeRD'. Below this is a table for 'Umsatzvorgaben' with columns for 'Jahr', 'Umsatzvorgabe', and 'Umsatzvorgabe WC'. To the right, the 'Weitere Informationen' section contains fields for 'Rechnungslegung per', 'Rechnungslegung an', 'Leitweg ID', and '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".

The screenshot shows the 'Firma finden' dialog box with the following details:

- Tab:** Firma 1
- Search Criteria (Allgemein):**
 - Firmennummer, Firmenname 1, Suchname, Priorität, Kategorienname, Kategoriegruppe, Ansprechpartner, Nachname/Vorname, Priorität, Position, Straße, PLZ (with LKZ DE dropdown), Ort, Telefon, Bemerkung, Zeitraum (Erzeugt am, Geändert am).
- Status Section:**
 - ☐ 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
- Other Fields:** Verbandsmitglied, Skonto, Kostenstelle, Sprachkennung, Kontonummer, Unsere Nummer.
- Buttons:** Hilfe, In allen Daten suchen, Finden, Abbrechen.

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: "Firmen", "Kunde - Zahlungskonditionen", and "Lieferant - Zahlungskonditionen". The "Kunde - Zahlungskonditionen" tab is active. Inside the window, there are several sections: "Fibukonto Debitoren" with a dropdown arrow; "Zahlungsarten" with "Zahlungseingang" and "Zahlungsausgang" dropdowns; "Zahlungsfristen" with input fields for "Eingang", "Ausgang", "Skonto bei", and "Netto bei" in days; and "Verbandskennzeichen" with a "Verband aktivieren" checkbox. The "E-Rechnungen" section is highlighted with a red box, showing a checked "E-Rechnung Format" dropdown set to "ZUGFeRD". At the bottom, there is a "Hilfe" icon, and two buttons: "Ändern" (highlighted with a blue border) 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 selected. The 'E-Rechnung' section has a checkbox for 'Rechnung im csv-Format' and a dropdown for 'E-Rechnung Format' set to 'XRechnung (CII)'. The 'Umsatzvorgaben' table is empty. The 'Weitere Informationen' section has fields for 'Rechnungslegung per', 'Rechnungslegung an', 'Leitweg ID' (highlighted with a red box), and 'Kontraktgruppe'.

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

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

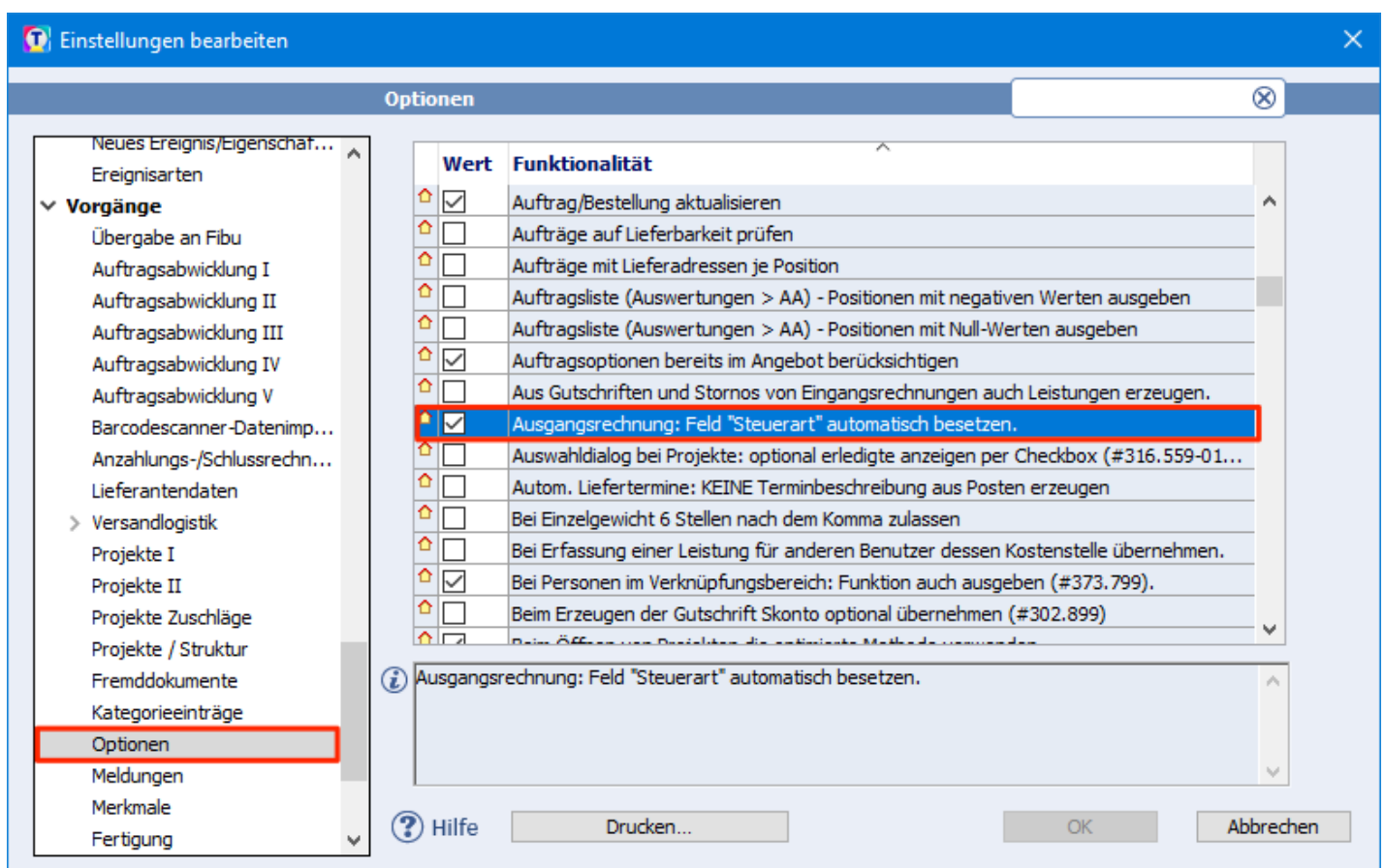
Steuerart in der Firma

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.

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.

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

Bezeichnung	Bemerkung
Lastschrift SEPA	

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

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

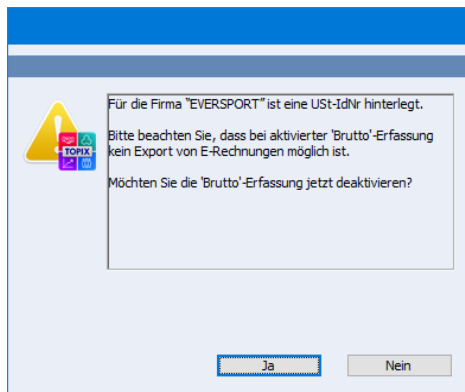
Bitte beachten Sie, dass der richtige Code bei manchen Einheiten von unseren Beispielen abweichen kann. Bei der Einheit "Palette" gibt es zahlreiche unterschiedliche Ausführungen. Wenn Sie klassifizieren möchten, dass es sich um eine halbe EU-Palette handelt, müssen Sie auch den entsprechenden Code für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

Bruttorechnungen

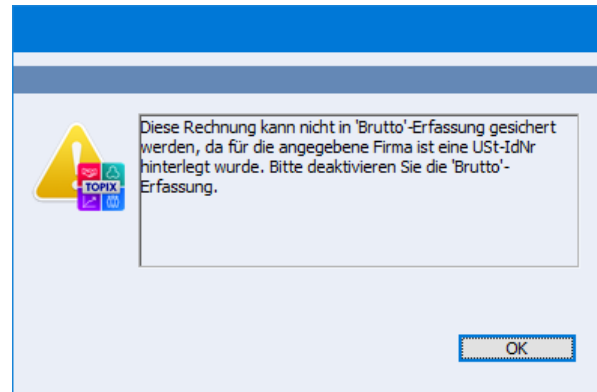
ACHTUNG Die E-Rechnung erlaubt keine Bruttorechnungen!

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

Benutzer bearbeiten

OK | + Neu | Speichern | Abbrechen | Aktion | Drucken | Navigationsbuttons | Finden

Benutzer | Zugriffsrechte | Protokoll

Persönliche Daten

Benutzername: **Birgit Schürmann** | Geschlecht: weiblich | Freie(r) Mitarbeiter(in) | Gesperrt

Kennwort | Nicht änderbar | Benutzerrechte übernehmen von...

Menü

Programmbereich	Zugang	Sichern	Neu	Löschen	Drucken	Info	Prüfen	Import	Export	Sonstige
Fremddokumente	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Tickets	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Vertriebsprojekte	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Projekte	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Jobs	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Leistungen	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Angebote	🟢	🟢	🟢	🔒	...	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Aufträge	🟢	🟢	🟢	🔒	...	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Lieferscheine	🟢	🟢	🟢	🔒	...	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Ausgangsrechnungen	🟢	🟢	🟢	🔒	...	🔒	🔒	🔒	...	🔒
Kassenbons	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Bestellanforderungen	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Bestellungen	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Wareneingänge	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Eingangsrechnungen	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Dispoliste	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Artikelbewegungen	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Materialbelege	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Kontrakte	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Preisvorerfassungen	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒
Alle ein- bzw. ausschalten	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒	🔒

Untermenüeinträge

- 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... 🔒

Test-Mandant | 27.11.2024 : 23

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. On the left, a menu is open with the following options: Datendatei anlegen..., Datendatei wechseln..., Mandant anlegen..., Mandant wechseln..., Programmbereich, Fenster schließen, Benutzer, Benutzer wechseln..., Wirtschaftsjahre, Cockpit, Terminkalender, Ereignisliste, Ereignisübersicht, Wiedervorlagen, Viewer, Stundenerfassung, Betriebsdatenerfassung, E-Billing Steuerung..., Datenexport, Datenimport, Abgleich mit Webshop, Drucken, DMS-Protokoll, and Banking-Einstellungen.... The 'Datenexport' option is highlighted, and a sub-menu is open showing: Ausgangsrechnung exportieren..., EDI..., E-Rechnungen exportieren... (highlighted), and BI-Export....

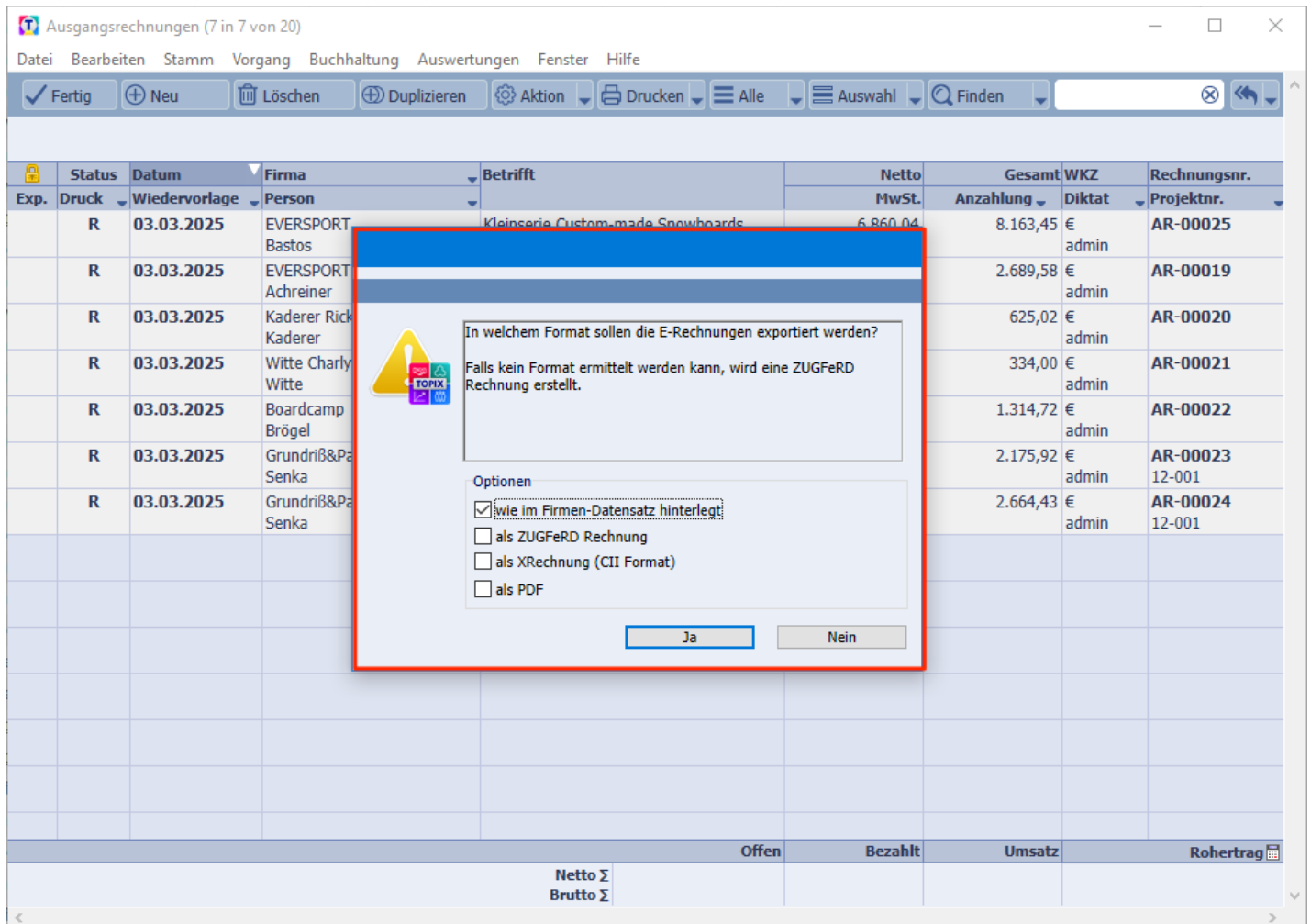
The main window displays a table titled 'Ausgangsrechnungen (1 in 1 von 533)'. The table has columns: Betrifft, Netto, Gesamt, WKZ, Rechnungsnr., and Rechnungsart. The first row is highlighted in yellow and contains the following data: Betrifft: E-Rechnung, Netto: 50,00, Gesamt: 59,50, WKZ: €, Rechnungsnr.: 2410160391, Rechnungsart: 2410160391.

At the bottom of the window, there is a summary table with columns: Netto Σ, Brutto Σ, Offen, Bezahlte, Umsatz, and Rohertrag.

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.



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:

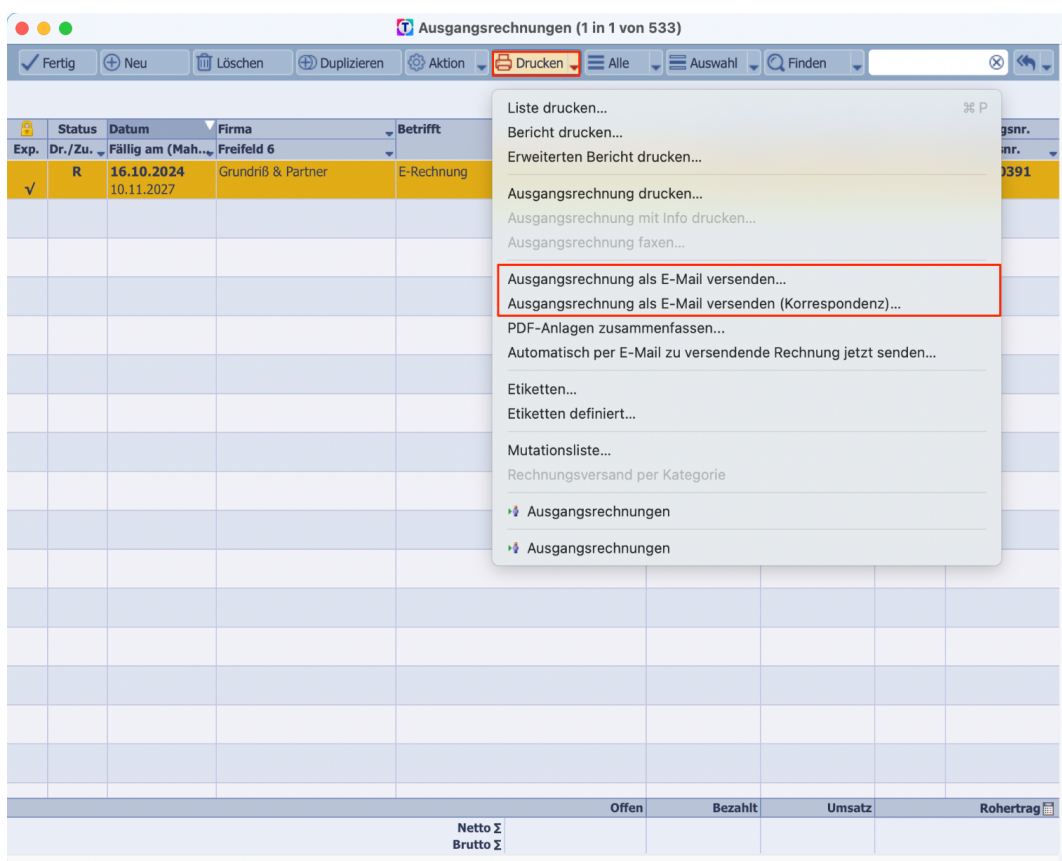
"Rechnung_AR-00117.pdf" oder "xrechnung_AR-00117.xml"

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

[illegible]

BEISPIEL

Firma aus der EU: Österreich

[illegible]**ACHTUNG**

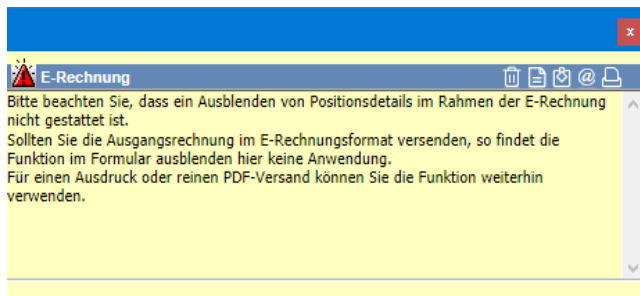
Zusätzlich muss auch die Lieferanschrift in der E-Rechnung mit ausgegeben werden (Details hierzu finden sie im Kapitel "Einstellungen").

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.

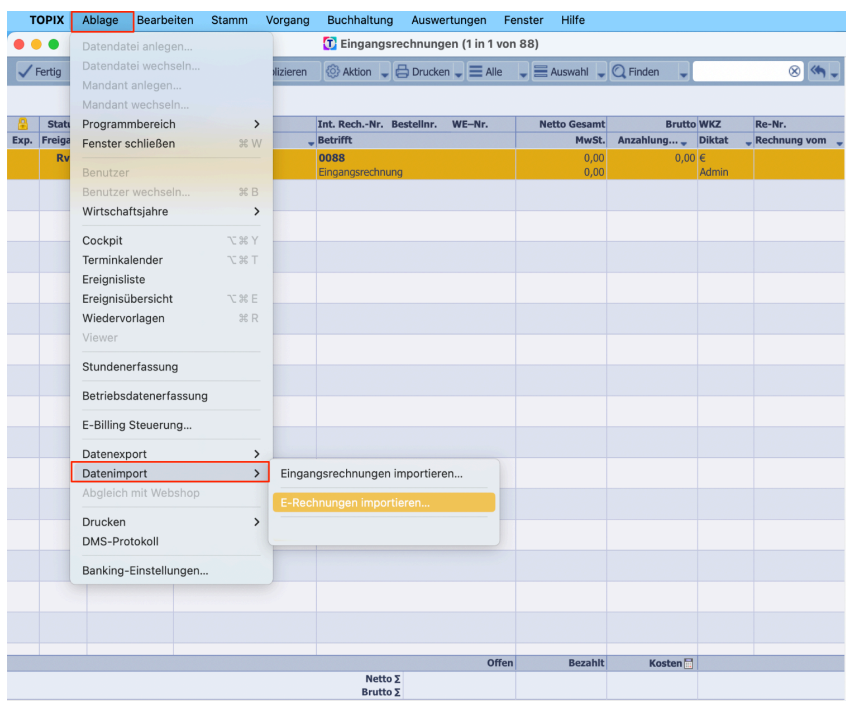
Anhand dieser USt-IDNummer wird der korrekte Lieferant zugeordnet.

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

Artikel bearbeiten

OK Neu Sichern Abbrechen Aktion Drucken Finden

(Artikel) Artikel/Material Leistung

Grunddaten
Grunddaten 2
Kundenpreise
Lieferanten
Lager/Seriennummer
Aktionspreise
Sprachen
Stückliste/Set
Übergeordnete Artikel
Untergeordnete Artikel
Bilder
Inventur
Kalkulation
Webshop
Auftragsoptionen
Freifelder
Jobvorgaben
Statistik
Alternativ-Einheiten
Merkmale
Kunden
Arbeitsplan/Arbeitsss...
Merkmale (Matrix)
Fertigung Spezialfelder
Entsorgung

Artikel-Nr. Gruppe
Hersteller EAN
Bezeichnung Artikel
Nachbau

Gesperrt Kein Rabatt

Lieferant	Bezeichnung	Einkaufspreis	Lieferzeit	Listpreis	Rabatt	Zeitstempel
Bestell-Nr.	Bemerkung		Menge			Schlüssel
Elektro-Kiste		2,00		0,00		27.11.2024, Sy
HTA-456						
1	Nr. 1			Alternativ		

Test-Mandant 27.11.2024 : 23

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

BEISPIEL



PDF mit integrierter XML

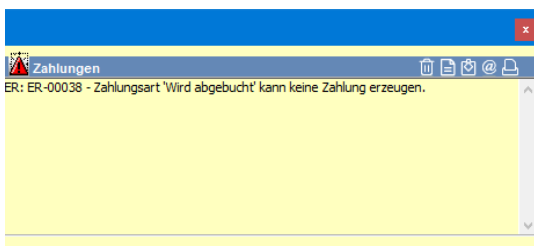
Hinweismeldung in Verbindung mit Zahlungsverkehr

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

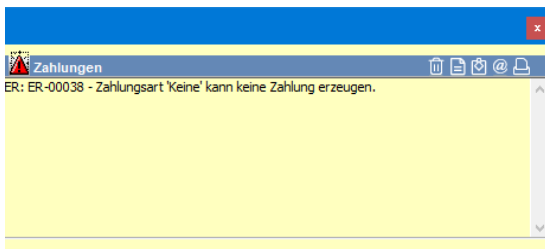


Hierbei handelt es sich lediglich um einen Hinweis.

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

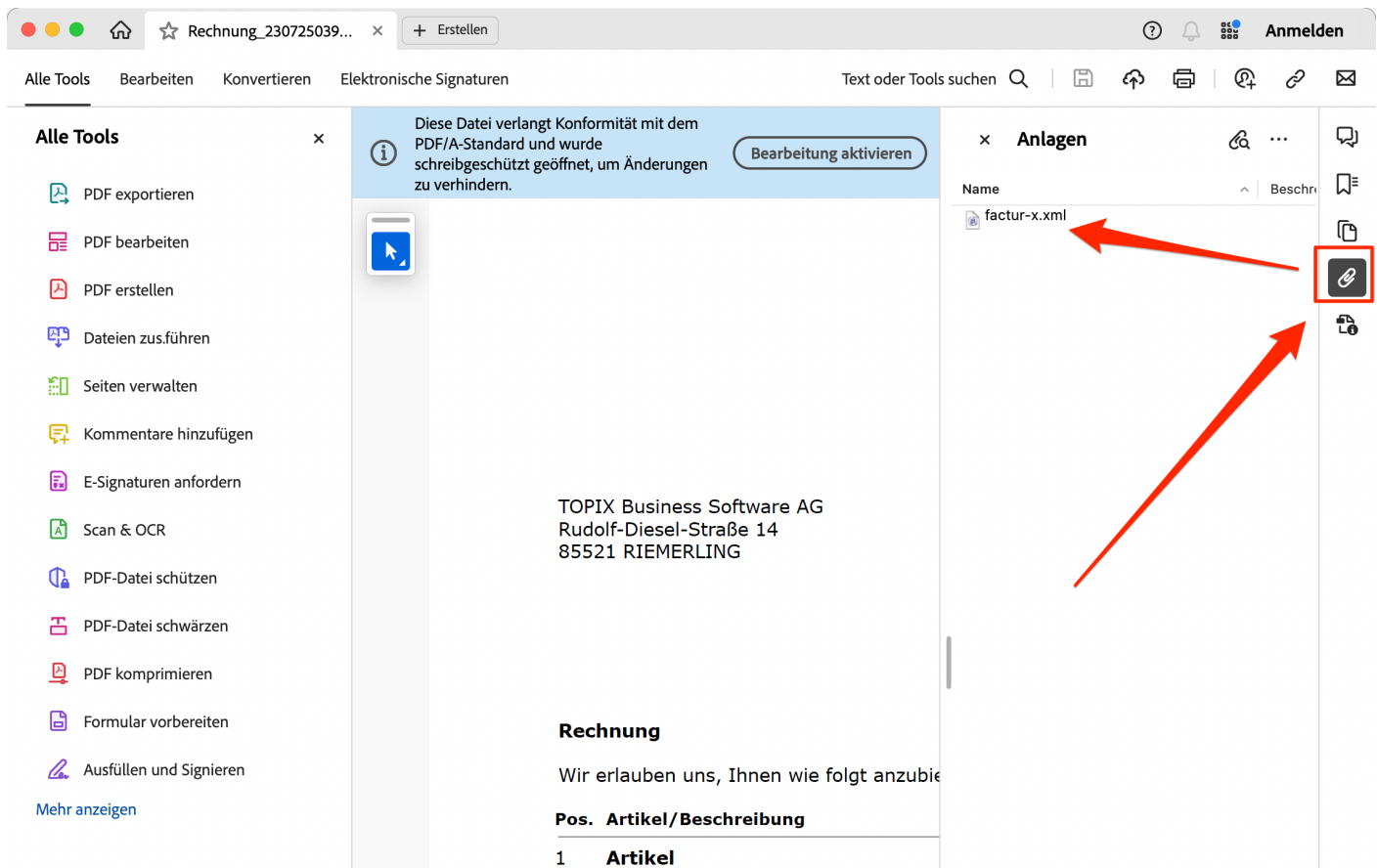


7 Überprüfung mit Acrobat Reader

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



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