

ZUGFeRD-Rechnungen versenden und empfangen

Wenn Sie mit TAIFUN ZUGFeRD-Rechnungen versenden oder empfangen, können Sie elektronische Rechnungen aus der PDF-Datei generieren, ohne sie abtippen zu müssen.

Über TAIFUN Handwerk oder TAIFUN openBusiness erstellen und erhalten Sie Rechnungen. Mit ZUGFeRD können Sie elektronische Rechnungen versenden.

ZUGFeRD (Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland) ist ein einheitliches Datenformat für elektronische Rechnungen. Mit ZUGFeRD wird eine XML-Rechnung in die PDF-Datei eingebettet. So werden sowohl maschinenlesbare Rechnungsdaten als auch die menschenlesbare Rechnungsansicht gleichzeitig übermittelt. ZUGFeRD entspricht den Anforderungen der EU: ZUGFeRD seit Version 2.0 ist konform mit der Norm EN 16931 (Elektronische Rechnungsstellung).

ZUGFeRD-Rechnungsversand einrichten

1. Wählen Sie **Konstanten | Öffnen**.
2. Unter **Verkauf | Drucken** im Bereich **Drucken Rechnungen** setzen Sie das Feld **ZUGFeRD immer in PDF einbetten** auf **Ja**.

The screenshot shows the 'Konstanten' (Constants) window with a sidebar on the left containing a tree view of settings categories. The main area is divided into sections for 'Drucken Lieferscheine', 'Drucken Einbehalt', 'Drucken Rechnungen', and 'Drucken Zwischensumme'. In the 'Drucken Rechnungen' section, the 'ZUGFeRD immer in PDF einbetten' option is highlighted in yellow and set to 'Ja'. Other options include 'Alternativ-/Eventualpositionen in Rechnungen drucken' (Nein), 'GiroCode drucken' (Nein), 'Auftrag-Vortext wie bei Sammelrechnungen' (Nein), 'Druckposition des Leistungsdatums' (Unten), 'Leistungsdatum abfragen, statt Rechnungsdatum zu verwenden' (Nein), 'Rechnung ist Entwurf' (Ja), 'Rechnungsentwurf - Datum bei Original drucken' (Überschreiben bei Original drucken), 'Lieferschein-Vortext wie bei Sammelrechnungen' (Nein), and 'Anschrift für Rechnungsversand verwenden' (Verwenden). The 'Drucken Zwischensumme' section has 'Zwischensumme nach Druck nicht auf 0,00 setzen' set to 'Nein'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbruch' (Cancel).

Section	Option	Value
Drucken Lieferscheine	Lieferschrift in Lieferscheinen verwenden	Ja
	Bei Druck Lieferschein fragen, ob Lagerbestand gebucht werden soll	Ja
Drucken Einbehalt	Bei Teilrechnungen vom	Netto
	Bei Rechnungen/Schlussrechnungen vom	Brutto
Drucken Rechnungen	Alternativ-/Eventualpositionen in Rechnungen drucken	Nein
	GiroCode drucken	Nein
	Auftrag-Vortext wie bei Sammelrechnungen	Nein
	Druckposition des Leistungsdatums	Unten
	Leistungsdatum abfragen, statt Rechnungsdatum zu verwenden	Nein
	ZUGFeRD immer in PDF einbetten	Ja
	Rechnung ist Entwurf	Ja
	Rechnungsentwurf - Datum bei Original drucken	Überschreiben bei Original drucken
	Lieferschein-Vortext wie bei Sammelrechnungen	Nein
Anschrift für Rechnungsversand verwenden	Verwenden	
Drucken Zwischensumme	Zwischensumme nach Druck nicht auf 0,00 setzen	Nein

Abb. 1: ZUGFeRD in den Konstanten aktivieren

3. Wählen Sie **Speichern**.

Beim Drucken eines PDFs wird automatisch eine ZUGFeRD-Datei erzeugt und per E-Mail an die in den Stammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse versendet.

Wenn ein Kunde Rechnungen im ZUGFeRD-Format an eine andere E-Mail-Adresse fordert, als die in den Stammdaten hinterlegte E-Mail-Adresse, müssen Sie folgende Einstellungen vornehmen:

1. Öffnen Sie die Adresse des Kunden zur Bearbeitung unter **Stammdaten | Adressen | Pflegen**.
2. Wählen Sie den Menüpunkt **Kunden-Info | Elektronischer Belegversand**.

Das Fenster **Elektronische Belege** wird geöffnet.

3. Wählen Sie im Feld **Versand** die Option **ZUGFeRD 2.2**.
4. Tragen Sie in das Feld **E-Mail** die E-Mail-Adresse des Kunden ein, an die der Versand der ZUGFeRD-Rechnung erfolgen soll.

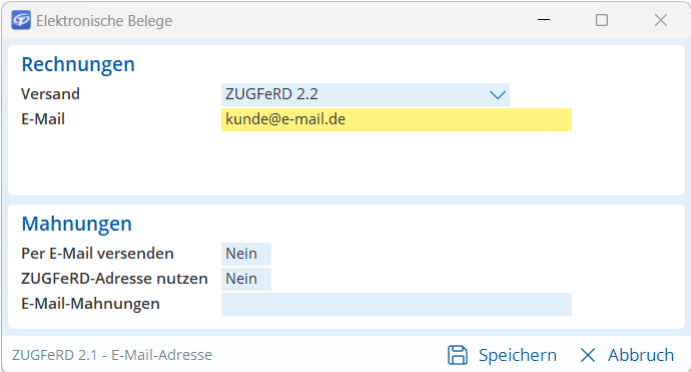
The screenshot shows a software window titled 'Elektronische Belege'. It has two main sections. The top section, 'Rechnungen', contains a 'Versand' dropdown menu set to 'ZUGFeRD 2.2' and an 'E-Mail' text field containing 'kunde@e-mail.de'. The bottom section, 'Mahnungen', contains three rows: 'Per E-Mail versenden' with a 'Nein' button, 'ZUGFeRD-Adresse nutzen' with a 'Nein' button, and 'E-Mail-Mahnungen' with an empty text field. At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'ZUGFeRD 2.1 - E-Mail-Adresse' and two buttons: 'Speichern' (with a floppy disk icon) and 'Abbruch' (with an 'X' icon).

Abb. 2: ZUGFeRD-Rechnungsversand für Kunden einrichten

5. Wählen Sie  **Speichern**.

Die E-Mail-Adresse wird automatisch beim Druck einer Rechnung verwendet.

Rechnungen für den Kunden erstellen

1. Wählen Sie **Verkauf | Rechnungen**.

Das Fenster **Rechnungen** wird geöffnet.

2. Wählen Sie  **Neu**.
3. Wählen Sie den Kunden aus.
4. Fügen Sie auf der Registerkarte **[Positionen]** Positionen hinzu.
5. Wählen Sie **Drucken | Rechnung**.

Im Bereich **Ausgabe** ist bereits die Option *E-Mail* vorausgewählt und die unter **Elektronische Belege** angegebene E-Mail-Adresse ist eingetragen.

6. **Optional:** Sie können noch eine beliebige andere E-Mail-Adresse eintragen oder über **••• Mehr** eine andere E-Mail-Adresse des Kunden auswählen.

Beleg drucken

Ausgabe

Drucker ☐

Bildschirm ☐

PDF ☐

E-Mail ☒ kunde@e-mail.de

Report

Name 33.01-RECHNUNG

Bezeichnung Rechnung

Drucker

Name TAFUN openDocument

Einstellungen

Exemplare 1 Beidseitig Gemäß Drucker

Von Seite Bis Seite

Positionen

Von Textdruck Positionseinstellung Bis

Beleg-Einstellungen Archiv-Einstellungen Bild-Kategorien

Original drucken ✓ Ok ✗ Abbruch

Abb. 3: ZUGFeRD-Rechnung drucken und versenden an eingetragene E-Mail
7. Wählen Sie ✓ **Ok**.

Die ZUGFeRD-Rechnung wird gedruckt und per E-Mail versendet.

Das E-Mail-Programm wird geöffnet. Die E-Mail-Adresse ist eingetragen. Im Betreff und Inhalt der E-Mail stehen die Texte, die unter **Konstanten | Textblöcke** in den Textblöcken KH-EMAIL-BETREFF und KH-EMAIL-TEXT eingestellt sind. Im Anhang befindet sich die ZUGFeRD-Rechnung. Diese besteht aus der PDF-Datei mit einer XML-Datei als Anlage.

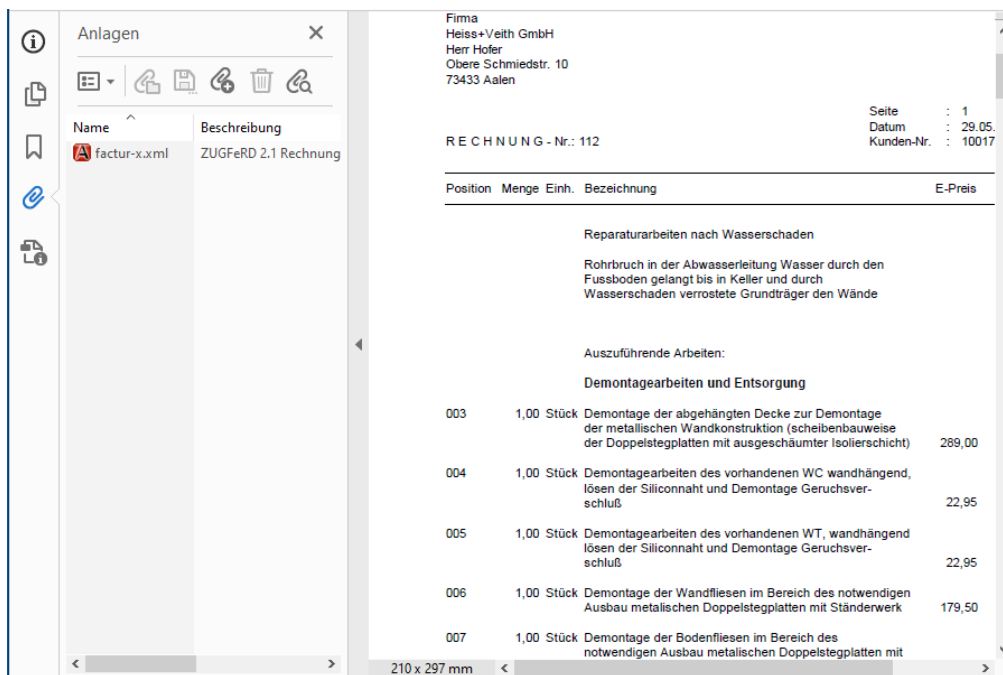


Abb. 4: ZUGFeRD - PDF mit XML- Anlage

Sie können die E-Mail mit der ZUGFeRD-Rechnung versenden.

Die XML-Anlage enthält den Inhalt der Rechnung in maschinenlesbarem Format.



Tipp: Wenn Sie Rechnungen lieber gesammelt drucken, wählen Sie im Fenster **Rechnung** den Menüpunkt **Drucken | Rechnungen gesammelt**. Wählen Sie im Fenster **Rechnungen gesammelt drucken** die Option *Automatisch*, so werden alle Rechnungen, bei denen ZUGFeRD als Rechnungsversand eingestellt ist, automatisch per E-Mail versendet.

ZUGFeRD-Rechnungen empfangen

Sie haben von einem Lieferanten eine E-Mail mit ZUGFeRD-Dateien im Anhang gesendet bekommen und die ZUGFeRD-Dateien auf dem Laufwerk gespeichert.

1. Wählen Sie **Einkauf | Rechnungen**.

Das Fenster **Eingangsrechnung** wird geöffnet.

2. Wählen Sie **Import | ZUGFeRD**.

Die Optionen **aus Datei (einzeln)** und **aus Datei (gesammelt)** stehen zur Verfügung. Bei Nutzung von TAIFUN openDocument steht auch die Option **Archiv** zur Verfügung. Mit der Option **Archiv** können Sie eine ZUGFeRD-Datei importieren, die bereits im Archiv abgelegt ist.

3. Wählen Sie **aus Datei (gesammelt)**.

4. Wenn alle zu importierenden ZUGFeRD-Rechnungen vom selben Lieferanten stammen, wählen Sie **Lieferant**.
5. Bestätigen Sie mit  **Ok**.
6. Wählen Sie die Dateien auf dem Laufwerk aus.
7. Wählen Sie **Öffnen**.
8. Suchen Sie im Fenster **Lieferanten suchen** den betreffenden Lieferanten aus.
9. Wählen Sie  **Auswählen**.

Die Dateien werden importiert.

TAIFUN liest die in der XML-Anlage gespeicherten Daten aus und erstellt daraus neue Eingangsrechnungen. Bei Nutzung von TAIFUN openDocument werden die PDF-Dateien automatisch im Archiv gespeichert.

ZUGFeRD Online

Lieferanten bieten oftmals ZUGFeRD Online an. Mit ZUGFeRD Online können ZUGFeRD-Rechnungen noch einfacher importiert werden. Sie erfahren vom Lieferanten, ob er ZUGFeRD Online unterstützt und bekommen die Zugangsdaten.

1. Öffnen Sie die Adresse des Lieferanten.
2. Wählen Sie **Lieferanten-Info | Datenaustausch | Portal**.

Das Fenster **Portal-Einstellungen** wird geöffnet.

3. Wählen Sie über  **Mehr** einen Lieferanten aus.
4. Wählen Sie  **Ok**.
5. Tragen Sie die Zugangsdaten ein, die Sie vom Lieferanten bekommen haben.

Je nach Lieferant können sie die Zugangsdaten auf der Registerkarte z. B. **[UGL Online / ZUGFeRD]** eingeben.

6. Wählen Sie  **Speichern** und schließen Sie das Fenster.
7. Öffnen Sie die Eingangsrechnungsübersicht unter **Einkauf | Rechnungs-Übersicht**.
8. Wählen Sie **Import | Online-Beleg-Import** und den Lieferanten.

Alle ZUGFeRD- und UGL-Rechnungen von Lieferanten mit eingetragenen Zugangsdaten werden automatisch abgerufen und als Eingangsrechnungen angelegt. Ggf. muss ZUGFeRD vorab online aktiviert worden sein.

Jetzt sind Sie dran

ZUGFeRD kombiniert eine menschenlesbare und ausdruckbare Rechnung und eine maschinenlesbare Rechnung in einer Datei. Mit ZUGFeRD müssen Sie die Rechnungsdaten nicht abtippen. Sie können die Rechnung einfach aus der PDF-Datei generieren. Sprechen Sie Ihre Lieferanten und Kunden an, ob sie das ZUGFeRD-Format unterstützen.