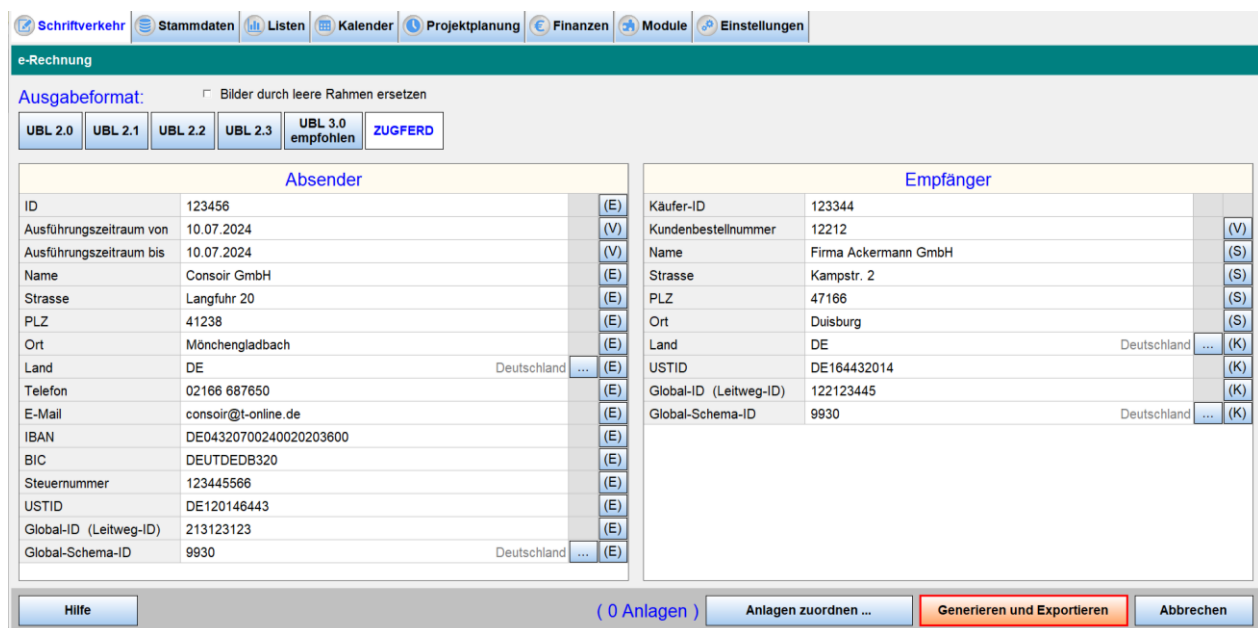


## E-Rechnungen im Consoir BETA Programm

Die gesetzliche Änderung für E-Rechnungen ab dem 01.01.2025 gilt nur für den Rechnungverkehr **B2B** (Business to Business / Unternehmen zu Unternehmen) und **B2G** (Business to Government / Unternehmen zu Behörden). Am Rechnungverkehr zu Privatkunden ändert sich vorerst nichts. Eine PDF-Datei ist KEINE E-Rechnung.

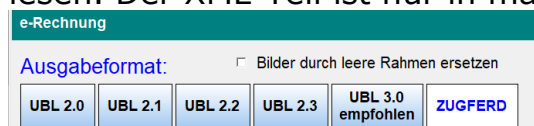
### E-Rechnungen erstellen und exportieren

E-Rechnung können erst erstellt werden, wenn sie bereits eine Rechnungsnummer haben. Daher gehen Sie über Schriftverkehr in eine bereits gedruckte Rechnung oder Akontorechnung. Klicken Sie nun unten auf die Taste „**Extras**“ und dann rechts auf „**E-Rechnung**“. Im nächsten Fenster können Sie die Absender- und Empfängerdaten ergänzen.



### Ausgabeformat:

Sprechen Sie mit dem Empfänger der E-Rechnung das gewünschte Format ab. Aktuell sind die Formate „**UBL 3.0**“ und „**ZUGFeRD**“. UBL exportiert eine „XML-Datei“, welche extra in maschinenlesbarer Sprache ist. Sie werden diese Datei nicht in Klarschrift lesen können, dafür brauchen sie entsprechende Programme zum „übersetzen“. ZUGFeRD exportiert eine PDF-Datei in der eine XML-Datei enthalten ist. Den PDF-Teil können Sie einwandfrei in Klarschrift lesen. Der XML-Teil ist nur in maschinenlesbarer Sprache.



**Absender:**

Hier tragen Sie Ihre eigenen Absenderdaten ein. Grundsätzlich können Sie Ihre eigenen Daten dauerhaft hinterlegen unter **„Einstellungen“ – „Verschiedenes“ – „E-Rechnungen“**. Rechts mit den Tasten **E** und **V** können Sie die Felder auch automatisch aus den **E**instellungen oder aus dem **V**organg ausfüllen lassen.

ID	123456	(E)
Ausführungszeitraum von	10.07.2024	(V)

**Empfänger:**

Hier tragen Sie die Daten des Empfängers ein. Grundsätzlich können Sie auch bei jedem Kunden direkt diese Daten hinterlegen unter **„Schriftverkehr“ – „Kunden aufrufen“ – „FiBu-Daten“ – „E-Rechnungen“**. Rechts mit den Tasten **V**, **S** und **K** können Sie die Felder auch automatisch aus dem **V**organg ,dem **S**chriftstück oder aus dem **K**unden ausfüllen lassen.

Kundenbestellnummer	12212	(V)
Name	Firma Ackermann GmbH	(S)
Strasse	Kampstr. 2	(S)
PLZ	47166	(S)
Ort	Duisburg	(S)
Land	DE <span style="float: right;">Deutschland</span>	(K)

**Anlagen zuordnen...**

Hier können Sie der E-Rechnung weitere Dateien als Anlagen zuordnen. Z.B. Fotos, PDF-Dateien, Excel-Tabellen usw. Aber achten Sie darauf, dass die Anlagen nicht zu groß werden, wenn Sie die E-Rechnung anschließend als Email verschicken möchten.

**Generieren und Exportieren:**

Wenn alle Pflichtfelder beim Absender und Empfänger ausgefüllt sind, können Sie die E-Rechnung generieren und exportieren. Sie werden gefragt, wo Sie die E-Rechnung abspeichern möchten (z.B. auf Ihrem Desktop...). Anschließend können Sie die Datei (XML oder PDF) per Email verschicken.