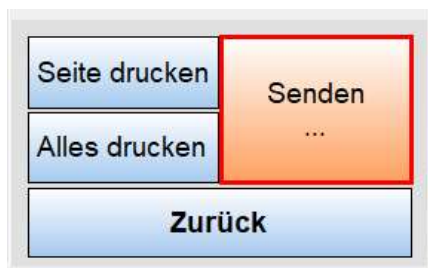


E-Rechnungen im Consoir BETA Programm

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

E-Rechnungen erstellen

Sie können jede Rechnung, Gutschrift / Stornorechnung und Akontorechnung (KEINE Akontoanforderung) als E-Rechnung exportieren. Gehen Sie dafür über **Schriftverkehr** in das gewünschte Schriftstück bis in die Druckvorschau. Klicken Sie nun unten rechts auf die Taste „**Senden ...**“



Im nächsten Fenster klicken Sie auf der rechten Seite auf „**E-Rechnung**“. Dadurch ist diese Rechnung automatisch als **gedruckt markiert** und hat eine **Rechnungsnummer** erhalten, selbst wenn Sie anschließend die E-Rechnung NICHT versenden.

Im folgenden Fenster können Sie oben zuerst das gewünschte **Ausgabeformat** der E-Rechnung auswählen.

- Das Format „**UBL**“ ist generell nur maschinenlesbar und nicht für Menschen lesbar. Um solche Dateien mit der Dateiendung „**.xml**“ für Menschen lesbar zu machen, brauchen Sie ein spezielles Übersetzungsprogramm.
- Das hybride Format „**ZUGFeRD**“ ist für Mensch UND Maschine lesbar. Es hat die Dateiendung „**.pdf**“ und kann wie eine PDF-Datei geöffnet werden. Es ist allerdings KEINE normale PDF-Datei, denn darin ist noch eine verschachtelte XML-Datei, welche wiederum nur maschinenlesbar ist.

Absender:

Hier tragen Sie Ihre eigenen Absenderdaten ein. Rechts mit den Tasten **E** und **V** können Sie die Felder auch automatisch aus den **E**instellungen oder aus dem **V**organg ausfüllen lassen.

Ausgabeformat: Bilder durch leere Rahmen ersetzen

Absender			
BT-34 (1)	Global-Schema-ID	EM	... (E)
BT-34 (2)	E-Mailadresse	info@consoir.de	(E)
BT-29	Lieferanten- / Kreditornr.	ohne	(E)
BT-73	Ausführungszeitraum von	02.12.2024	(V)
BT-74	Ausführungszeitraum bis	03.12.2024	(V)
BT-27	Name	Consoir GmbH	(E)
BT-35	Strasse	Langfuhr 20	(E)
BT-38	PLZ	41238	(E)
BT-37	Ort	Mönchengladbach	(E)
BT-40	Land	DE Deutschland	... (E)
BT-42	Telefon	02166 687650	(E)
BT-43	E-Mail	consoir@t-online.de	(E)
BT-84	IBAN	DE04320700240020203600	(E)
BT-86	BIC	DEUTDE3320	(E)
BT-32	Steuernummer	123456	(E)
BT-31	USTID	DE120146443	(E)
BT-41	Geschäftsführer	Volker Consoir	(E)

Global-Schema-ID: Klicken Sie rechts auf die Taste mit den 3 Punkten zur Auswahl. Wählen Sie „**EM**“ (Empfohlen), wenn Sie die E-Rechnung anschließend per Mail versenden möchten. Falls Sie die E-Rechnung auf einem E-Rechnungs-Portal hochladen möchten, wählen Sie hier das Land des Absenders (Deutschland).

Global-ID (Leitweg-ID): Diese ID benötigen Sie nur für E-Rechnungen an Behörden (B2G) und bekommen diese vom Rechnungsempfänger.

Lieferanten- / Kreditorennummer: Falls Sie beim Rechnungsempfänger eine Lieferanten- bzw. Kreditorennummer haben, wird diese hier eingetragen

Absenderdaten generell eintragen

Damit Sie nicht bei jeder einzelnen E-Rechnung Ihre Absenderdaten erneut eingeben müssen, sollten Sie diese generell im Programm hinterlegen. Gehen Sie dafür unter „**Einstellungen**“ – „**Verschiedenes**“ – „**E-Rechnungen**“.

Verschiedenes

- Unsere Kontaktdaten
- Akontoprinzip
- Rechnungsausgänge
- E-Rechnungen**
- Drucken von Schriftstücken
- Drucken von Aufmaßen
- Auswertungen
- Einheitliche Formblätter

E-Rechnungen

Ausgabeformat: Bilder durch leere Rahmen ersetzen

Absender			
BT-34 (1)	Global-Schema-ID	EM	...
BT-34 (2)	E-Mailadresse	info@consoir.de	
BT-27	Name	Consoir GmbH	
BT-35	Strasse	Langfuhr 20	
BT-38	PLZ	41238	

Empfänger:

Hier tragen Sie die Daten des Empfängers ein. 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.

Empfänger			
BT-10 (1)	Global-Schema-ID	EM	... (K)
BT-10 (2)	E-Mailadresse	info@mueller-und-schmitz.de	(K)
BT-46	Kunden- / Debitornr.	50050	(K)
BT-13	Kundenbestellnummer	333	(V)
BT-44	Name	Müller und Schmitz	(S)
BT-50	Strasse	Hochstr. 85	(S)
BT-53	PLZ	68850	(S)
BT-52	Ort	Frankfurt	(S)
BT-55	Land	DE Deutschland	... (K)
BT-48	USTID	DE144646543	(K)

Global-Schema-ID: Klicken Sie rechts auf die Taste mit den 3 Punkten zur Auswahl. Wählen Sie „**EM**“ (Empfohlen), wenn Sie die E-Rechnung anschließend per Mail versenden möchten. Falls Sie die E-Rechnung auf einem E-Rechnungs-Portal hochladen möchten, wählen Sie hier das Land des Empfängers (z.B. Deutschland).

Global-ID (Leitweg-ID): Diese ID benötigen Sie nur für E-Rechnungen an Behörden (B2G) und bekommen diese vom Rechnungsempfänger.

Kunden- / Debitorennummer: Diese wird automatisch aus Consoir Beta eingetragen.

Empfängerdaten generell eintragen

Auch die Empfängerdaten können Sie beim jeweiligen Kunden hinterlegen. Klicken Sie dafür auf „**Schriftverkehr**“, wählen den Kunden aus und gehen auf „**FiBu-Daten**“ – „**E-Rechnungen**“.

Zahlungsbedingung Konten E-Rechnungen

Global Schema ID: ...

E-Mailadresse

Land: ... Deutschland

Umsatzsteuer-ID:

Kunde löschen
Kunde speichern

(0 Anlagen) Anlagen zuordnen ... Erzeugen und versenden **NICHT Erzeugen + versenden**

Anlagen zuordnen...

Hier können Sie der E-Rechnung weitere Dateien als Anlagen zuordnen. Z.B. Fotos, PDF-Dateien, Excel-Tabellen usw. Die Anlagen sollten vorher bereits beim entsprechenden Vorgang abgelegt worden sein. Aber achten Sie darauf, dass die Anlagen nicht zu groß werden, wenn Sie die E-Rechnung anschließend als Email verschicken möchten.

Erzeugen und versenden:

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...). Standardmäßig legt Beta die E-Rechnung unter „**C:\Consoir\E-Rechnung\Ausgabe**“ ab. Sie können den Zielordner aber auch abändern unter „Einstellungen“ – „Verzeichnisse“ – „Ziel-Verzeichnisse“ – „Export E-Rechnungen“.

Verzeichnisse (Persönliche Einstellungen)	
Quell-Verzeichnisse	Ziel-Verzeichnisse
Zugeordnete Bilder	F:\Testumgebungen\Beta-Test\Daten\Bilder\
Zugeordnete Dateien	F:\Testumgebungen\Beta-Test\Daten\Dateien\
Zugeordnete Scans	F:\Testumgebungen\Beta-Test\Daten\Scans\
Consoir-Temp	F:\Testumgebungen\Beta-Test\Daten\Temp\
Consoir-Datev	C:\Consoir\Datev\
Gefährdungsbeurteilung	F:\Testumgebungen\Beta-Test\Daten\Gefährdungsbeurteilung\
Datensicherung Client	F:\Testumgebungen\Beta-Test\BetaSicher\
Export E-Rechnungen	C:\Consoir\E-Rechnung\Ausgabe\

Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie die E-Rechnung **ansehen** oder per **E-Mail versenden** möchten. Das direkte Versenden per E-Mail funktioniert nur, wenn Sie ein E-Mail-Programm (z.B. Outlook, Thunderbird...) lokal auf Ihrem PC installiert haben. Wenn Sie jedes Mal auf eine Internetseite (z.B. web.de; gmx.de; t-online.de...) gehen und sich dort manuell anmelden, müssen Sie die E-Rechnung erst lokal auf Ihrem PC abspeichern und anschließend als Anlage versenden.

Information

 Die E-Rechnung wurde exportiert nach:

C:\Consoir\E-Rechnung\Ausgabe\E-Rechnung_R_69106.pdf