



IQUADRAT AG

So geht Dokumentenmanagement.

So geht Dokumentenmanagement heute.



BUSINESS-LÖSUNG INVOICE



Haftungsausschluss

Dieses Dokument wurde vor seiner Herausgabe einer sorgfältigen technischen Prüfung unterzogen. Es wird in regelmäßigen Abständen überarbeitet und entsprechende Änderungen und Ergänzungen sind in den nachfolgenden Ausgaben enthalten. Der Inhalt dieses Dokuments wurde ausschließlich für Informationszwecke konzipiert. Obwohl die IQADRAT AG sich bemüht hat, das Dokument so präzise und aktuell wie möglich zu halten, übernimmt die IQADRAT AG keine Haftung für Mängel und Schäden, die durch die Nutzung der hierin enthaltenen Informationen entstehen. Diese Inhalte werden weder Teil eines Vertrags oder einer Geschäftsbeziehung noch ändern sie diese ab. Alle Verpflichtungen der IQADRAT AG gehen aus dementsprechenden vertraglichen Vereinbarungen hervor. Die IQADRAT AG behält sich das Recht vor, dieses Dokument von Zeit zu Zeit zu ändern.

Ausgabestand: November 2021

Version des beschriebenen Produkts: Business-Lösung *Invoice* für PHOENIX *Documents*

Copyright

Copyright © IQADRAT AG 2021. Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe sowie Vervielfältigung, Verbreitung und Bearbeitung dieses Dokuments, Verwertung und Mitteilung des Inhaltes sind unzulässig, soweit nicht schriftlich gestattet.

Jede nicht autorisierte Verwendung ist unzulässig. Alle anderen Bezeichnungen in diesem Dokument können Marken sein, deren Verwendung durch Dritte für ihre eigenen Zwecke die Rechte des Eigentümers verletzen kann.

Inhalt

1. Einleitung.....	4
1.1 Was leistet PHOENIX Documents Invoice?.....	4
1.2 An wen richtet sich dieses Buch?	4
2. Übersicht der Business-Lösung Invoice	5
3. Invoice für Anwender	6
3.1 Rechnungsformular	6
3.2 Workflow	9
4. Invoice für Administratoren	12
4.1 Archiv „Eingangsrechnungen“	13
4.2 Formular „Eingangsrechnungen“	14
4.2.1 Formular-Ereignisse	15
4.3 Workflow „Eingangsrechnungen“	16
4.4 Datentabellen	17
4.4.1 Lieferanten	17
4.4.2 Zahlungsbedingungen	18
4.4.3 Sachkonten.....	19
4.4.4 Kostenstellen.....	20
4.5 Untertabellen	21
4.6 Erweiterte SmartIndexing-Regeln	21
4.7 Im- und Export.....	22
4.7.1 Import.....	22
4.7.2 Export.....	24

1. Einleitung

1. Einleitung

Das Dokumentenmanagementsystem *PHOENIX Documents* wurde mit der Business-Lösung *Invoice* für *PHOENIX Documents* um ein Modul erweitert, welches genau auf die Bedürfnisse der täglichen Eingangsrechnungsverarbeitung ausgelegt ist.

Neben weiteren Business-Lösungen ist *Invoice* also ein passender Baustein für ein modulares DMS, welches genau auf Ihre Anforderungen abgestimmt ist.

1.1 Was leistet PHOENIX Documents Invoice?

Mit der Business-Lösung *Invoice* verarbeiten und verwalten Sie Ihre Eingangsrechnungen schnell, strukturiert und rechtssicher. Sie können Ihre Belege rechnerisch und sachlich prüfen und sie anschließend freigeben. Die Rechnungsdaten werden für Ihr ERP- oder FIBU-System bereitgestellt, so dass der Zahlungsverlauf wie gewohnt im FIBU-System durchgeführt werden kann. Dank spezieller SmartIndexing-Regeln werden Rechnungsdaten automatisch ausgelesen, mit Hilfe der neuen STAR Skript-Funktionen werden Freigabeprozesse lieferantenabhängig durchlaufen. Dadurch werden Durchlaufzeiten deutlich verringert und Skontofristen besser ausgeschöpft.

1.2 An wen richtet sich dieses Buch?

Dieses Dokument richtet sich an die Administratoren und Anwender der Business-Lösung *Invoice* für *PHOENIX Documents*. Es soll eine Übersicht über den Umfang und die Funktionen geben und stellt an einem Beispiel dar, wie ein Rechnungsdurchlauf vollzogen werden kann.

In diesem Handbuch wird ausschließlich die Business-Lösung *Invoice* beschrieben. Den vollen Funktionsumfang von *PHOENIX Documents* finden Sie in den *PHOENIX Documents* Handbüchern für Anwender und Administratoren.

2. Übersicht der Business-Lösung Invoice

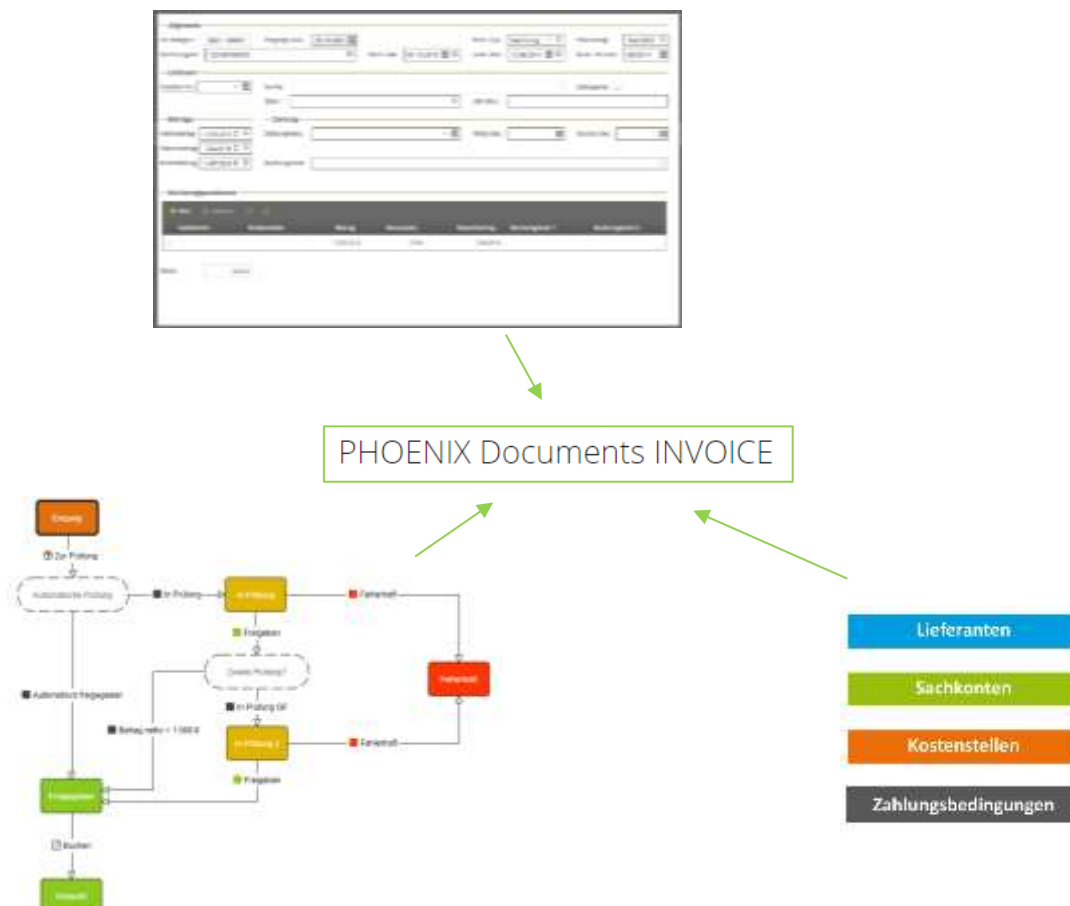
Documents Invoice ist eine Business-Lösung speziell für die Eingangsrechnungsverarbeitung.

Mitgeliefert werden

- das vorkonfigurierte Archiv „Eingangsrechnungen“ inklusive eines passenden Eingangsrechnungs-Formulars,
- die darin genutzte Untertabelle *iq_kontierung*, um die Kontierungszeilen abzubilden,
- ein Rechnungsworkflow mit verschiedenen Freigabeprozessen,
- erweiterte SmartIndexing-Regeln für ZUGFeRD und XRechnungen,¹
- vorbereitete Datenbanktabellen (*iq_lieferanten*, *iq_zahlungsbedingungen*, *iq_sachkonten* und *iq_kostenstellen*)
- sowie der definierte Daten-Export *iq_buchung*.

Alle verwendeten Datentabellen - auch die für die kreditorischen Stammdaten - können mit Hilfe eines CSV-Imports gefüllt werden. Bitte schauen Sie im Handbuch Ihres Fibu- oder ERP-Systems nach, wie Sie passende CSV-Dateien erstellen können.

Falls Sie Interesse an einer DATEV-Schnittstelle oder einer Schnittstelle zu anderen FiBu-Systemen haben, wenden Sie sich gerne für weitere Informationen an uns.



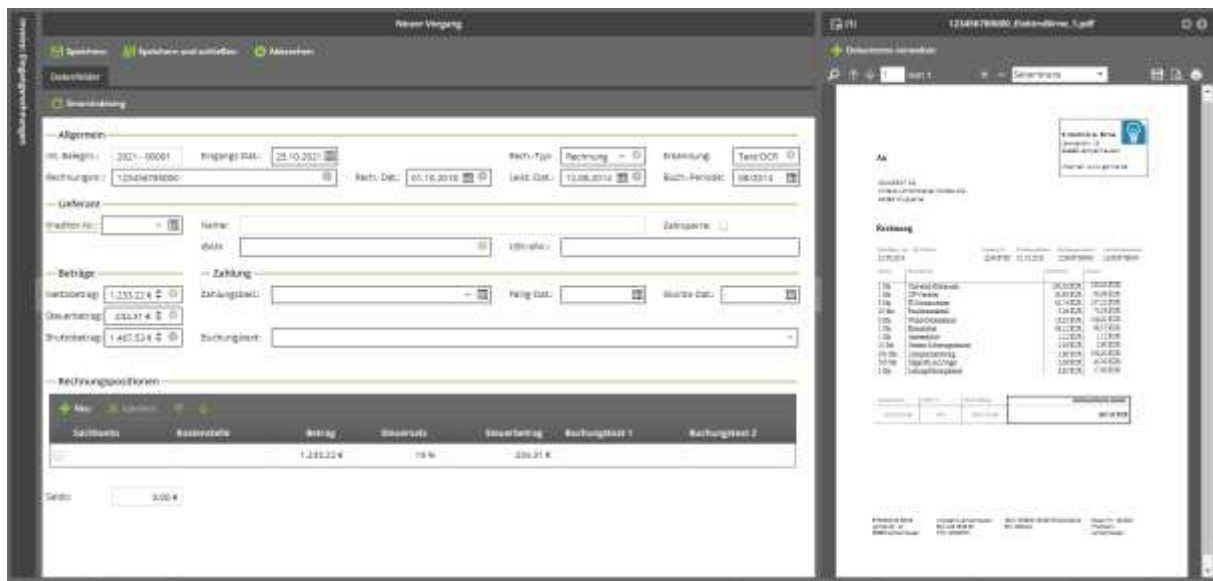
¹ SmartIndexing für XRechnungen ist mit einem der nächsten Updates verfügbar

3. Invoice für Anwender

Um Sie bestmöglich bei der Nutzung der Business-Lösung *Invoice* zu unterstützen, erklären wir in den nächsten Kapiteln, welche weiteren Funktionalitäten Sie erhalten und wie Sie diese am besten einsetzen.

3.1 Rechnungsformular

Das Rechnungsformular wurde speziell für die Eingangsrechnungsverarbeitung entwickelt und bietet folgende Ansicht:



Diese Formularansicht ist mit der *Documents 6.0*-Version verfügbar und daher auch unabhängig von der hier genannten Business-Lösung *Invoice* für alle Archive konfigurierbar. Der dazu benötigte Formulardesigner ist Bestandteil des *Workflow*-Moduls.

3. Invoice für Anwender

Nachfolgend eine kurze Erläuterung zu den einzelnen Datenfeldern:

Im oberen Bereich sind die allgemeinen Daten zu der Rechnung hinterlegt.

— Allgemein

Int. Belegnr.:	2021 - 00001	Eingangs-Dat.:	25.10.2021	Rech.-Typ:	Rechnung	Erkennung:	Text/OCR
Rechnungsnr.:	123456789000	Rech.-Dat.:	01.10.2018	Leist.-Dat.:	12.08.2014	Buch.-Periode:	08/2014

- Int. Belegnr.: Dies ist die unternehmensinterne Rechnungsnummer, die automatisch vom System vergeben wird. Die Darstellung kann je nach Wunsch konfiguriert werden.
- Eingangsdatum: Datum, an dem die Rechnung im Unternehmen eingegangen ist.
- Rechnungstyp: Auswahl zwischen Rechnung und Gutschrift.
- Erkennung: Daten aus ZUGFeRD/XRechnung oder vorbereitet per OCR.
- Rechnungsnr.: Wird von SmartIndexing ausgelesen.
- Rechnungsdatum: Wird von SmartIndexing ausgelesen.
- Leistungsdatum: Wird mit dem Rechnungsdatum gefüllt.
- Buch.-Periode: Die Buchungsperiode, in welcher die Rechnung gebucht werden soll, voreingestellt ist die Buchungsperiode des Rechnungsdatums.

Darunter finden sich Angaben zum Lieferanten:

— Lieferant

Kreditor-Nr.:		Name:		Zahlsperre:	<input type="checkbox"/>
		IBAN:		Ust-IdNr.:	

- Kreditor-Nr.: Die interne Nummer des Kreditors. Anhand der erkannten oder durch ZUGFeRD ausgelesenen IBAN oder Ust-ID wird der Kreditor aus der Lieferantentabelle ermittelt und dieses Feld automatisch gefüllt.
- Name: Name des Kreditors. Anhand der IBAN oder Ust-ID wird der Kreditor aus der Lieferantentabelle ausgelesen und dieses Feld automatisch gefüllt.
- Zahlsperre: Falls die Zahlung noch nicht veranlasst werden soll, die Daten aber an die FiBu übergeben werden sollen, kann hier ein Haken gesetzt werden.
- IBAN: IBAN des Kreditors, wird mit SmartIndexing gefüllt.
- Ust-ID: Umsatzsteuer-ID des Kreditors, wird mit SmartIndexing gefüllt.

Nun folgen Daten zu Beträgen und Zahlungsmodalitäten.

— Beträge

Nettobetrag:	1.233,22 €	Zahlungsbed.:		Fällig-Dat.:		Skonto-Dat.:	
Steuerbetrag:	234,31 €						
Bruttobetrag:	1.467,53 €	Buchungstext:					

— Zahlung

- Nettobetrag: Rechnungsbetrag ohne Mehrwertsteuer.
- Steuerbetrag: Der Betrag der Mehrwertsteuer, ggfs. die Summe aus mehreren Steuer-Teilbeträgen.
- Bruttobetrag: Zu zahlender Gesamtbetrag.
- Zahlungsbedingungen: Hier wird aus der Lieferantentabelle ausgelesen, welche Zahlungsbedingung hinterlegt ist - unabhängig von eventuell abweichenden Einträgen auf dem Beleg.

3. Invoice für Anwender

- Fällig-Dat.: Fälligkeit der Rechnung ohne Skonto, abhängig vom Rechnungsdatum.
- Skontodatum: Fälligkeit der Rechnung mit Skonto, abhängig vom Rechnungsdatum.
- Buchungstext: Freitext, wird bei der Buchung mit angegeben.

Im Bereich Rechnungspositionen sind die Daten zu Sachkonten, Kostenstellen und Steuersätzen hinterlegt. Hier besteht die Möglichkeit, manuell oder automatisch Splitbuchungen durchzuführen. Wird der Betrag nicht vollständig in die oberste Zeile eingetragen, trägt *Invoice* den Restbetrag automatisch in eine von Ihnen neu hinzugefügte Zeile ein. Fügen Sie keine Zeile hinzu, wird die Differenz als Saldo ausgewiesen.

Sachkonto	Kostenstelle	Betrag	Steuersatz	Steuerbetrag	Buchungstext 1	Buchungstext 2
		1.233,22 €	19%	234,31 €		

Saldo:

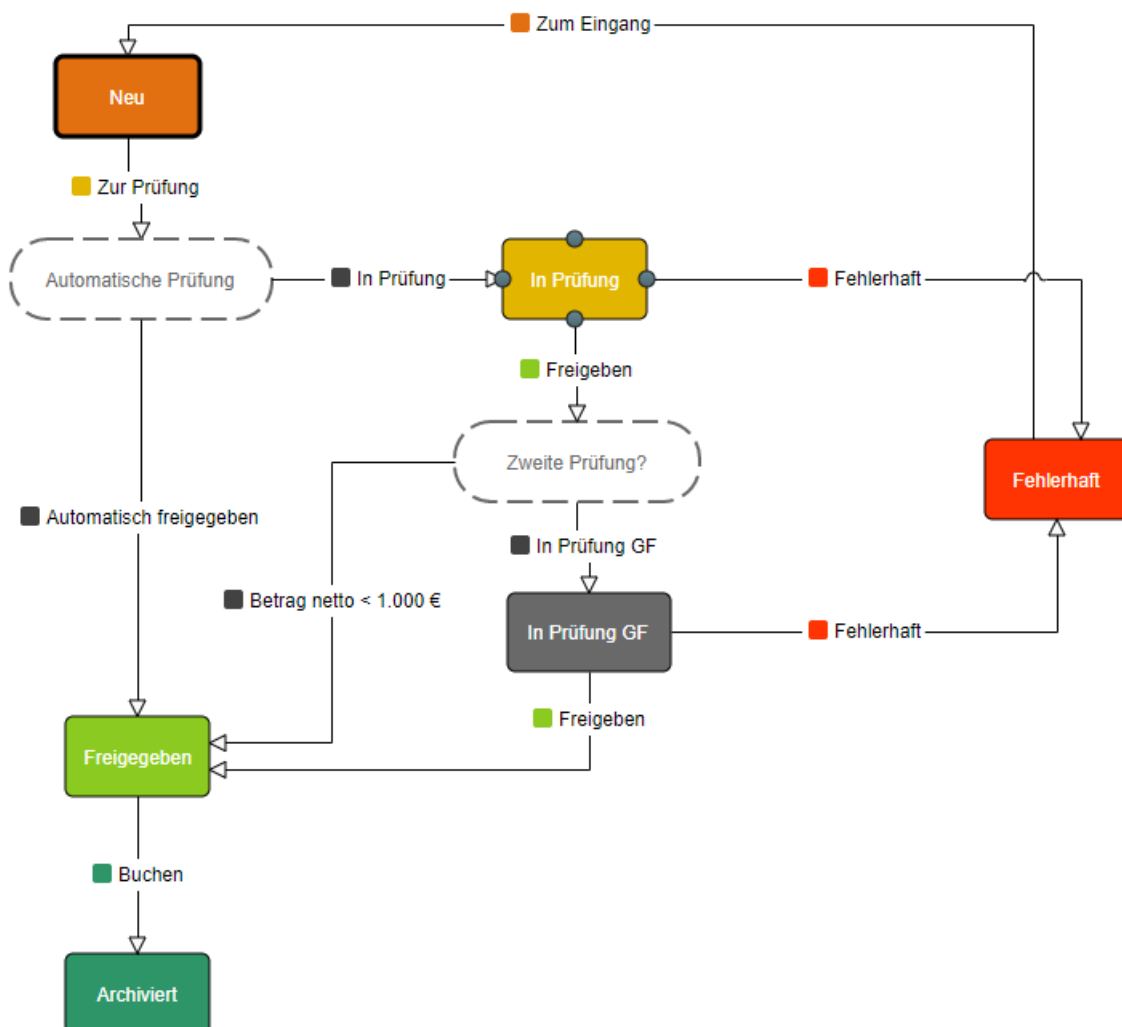
- Sachkonto: Auswahl aus den hinterlegten Sachkonten.
- Kostenstelle: Auswahl der hinterlegten Kostenstellen.
- Betrag (netto): Nettobetrag der Buchung.
- Steuersatz: Steuersatz einer einzelnen Buchungszeile
- Steuerbetrag: Steuerbeträge der einzelnen Betragezeilen, wird abhängig vom Steuersatz berechnet.
- Buchungstext 1 & 2: Frei wählbar.
- Saldo: Restbetrag, falls die Betragezeilen eine Differenz zum Netto-Gesamtbetrag aufweisen.

3.2 Workflow

Für das Archiv „Eingangsrechnungen“ wurde ein speziell auf die Eingangsrechnungsverarbeitung zugeschnittener Workflow konfiguriert und hinterlegt. Der mitgelieferte Workflow kann von Ihrem Administrator auf Ihre speziellen Anforderungen angepasst werden.

Im ersten Prüfungsschritt kann für jeden Lieferanten eine Freigabegrenze hinterlegt werden. Abhängig davon wird der Datensatz automatisch freigegeben, wenn diese Freigabegrenze unterschritten ist. Bei Überschreitung der Freigabegrenze erfolgt eine Weiterleitung des Beleges an einen auszuwählenden Anwender zur Freigabe.

Nach der finalen Freigabe können die Rechnungsdaten in den vorbereiteten „Export“-Bereich geschrieben und von dort an Ihr FiBu-System exportiert werden



3. Invoice für Anwender

Status „Eingang“

In diesem Status befinden sich alle Rechnungen direkt nach dem Import.

Sie können hier folgende Workflowschritte durchführen:

- **Zur Prüfung schicken**

Hier prüft *Invoice*, ob es für den ausgewählten Lieferanten eine hinterlegte Freigabegrenze gibt.

Danach wird der Vorgang

- freigegeben
- oder in den Status „in Prüfung“ gelegt. Dabei haben Sie die Möglichkeit, einen beliebigen Empfänger auszuwählen.

Status „In Prüfung“

In diesem Status befinden sich alle Rechnungen, die sich in der ersten Prüfungsstufe befinden.

Sie können hier folgende Workflowschritte durchführen:

- **Freigegeben**

Der Vorgang ist korrekt und wird freigegeben. Abhängig von einer Wertgrenze wird der Vorgang weitergeleitet:

- Liegt der Rechnungsbetrag unter der hinterlegten Wertgrenze, wird der Vorgang in den Status „Freigegeben“ versetzt.
- Liegt der Rechnungsbetrag über der Wertgrenze, wird der Vorgang in den Status „2. Prüfung“ gelegt. Dabei haben Sie die Möglichkeit, einen Empfänger auszuwählen.

- **Fehlerhaft**

Der Vorgang ist fehlerhaft und wird aus dem Postfach entfernt.

Status „In Prüfung 2“

In diesem Status befinden sich alle Rechnungen, bei denen der Rechnungsbetrag über der Wertgrenze liegt. Es bedarf der Freigabe durch einen zweiten Prüfer bzw. Geschäftsführer.

Sie können hier folgende Workflowschritte durchführen:

- **Freigegeben**

Der Vorgang ist korrekt und wird freigegeben.

- **Fehlerhaft**

Der Vorgang ist fehlerhaft und wird aus dem Postfach entfernt.

3. Invoice für Anwender

Status „Freigegeben“

In diesem Status befinden sich alle freigegebenen Rechnungen.

Sie können hier folgende Workflowschritte durchführen:

- **Buchen**

Die Daten des Vorgangs werden in den Export *iq_buchung* geschrieben. Der Vorgang wird als gebucht markiert.

- Danach können die Daten exportiert und so in das angeschlossene FiBu-System übernommen werden. Dies Export kann manuell oder durch einen (von uns zu erstellenden) individuellen Export-Service erfolgen.

Status „Gebucht“

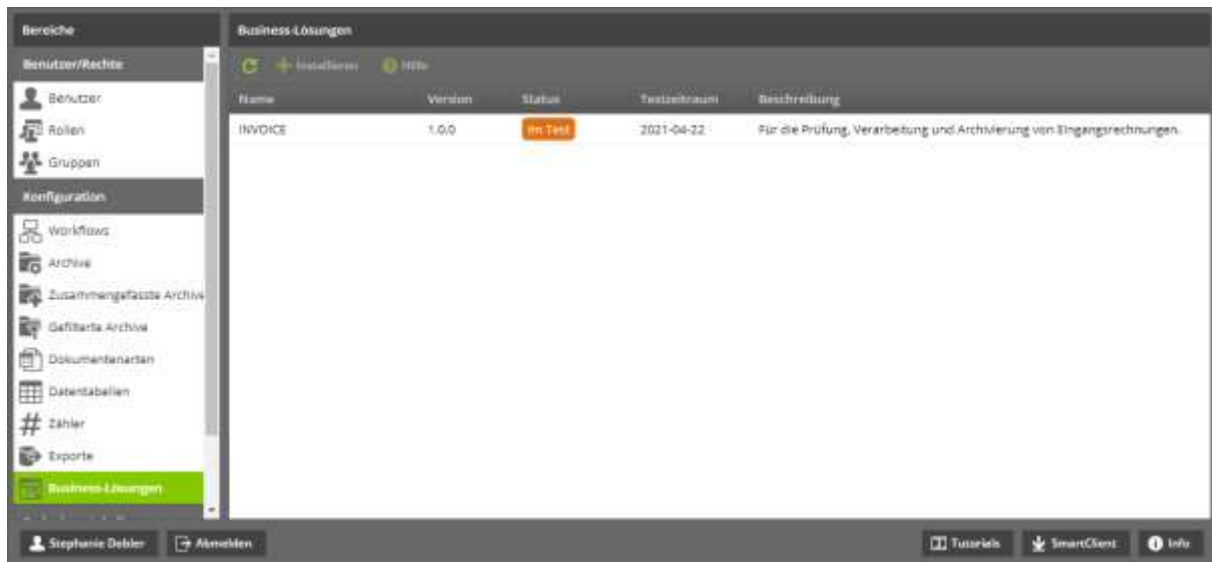
In diesem Status befinden sich alle gebuchten Rechnungen.

4. Invoice für Administratoren

4. Invoice für Administratoren

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die mitgelieferten Funktionen der Business-Lösung *Invoice*. Da dieses Produkt speziell für die Eingangsrechnungsverarbeitung konzipiert ist, werden die dafür mitgelieferten Bestandteile näher erklärt.

Die Installation können Sie über die Administrations-Applikation in Ihrem PHOENIX *Documents* vornehmen. Im linken Arbeitsbereich sind unter „Business-Lösungen“ alle momentan verfügbaren Zusatzlösungen zur Installation hinterlegt:



Nach der Installation beginnt die 30-tägige Testphase. Möchten Sie die Vorteile Ihrer Business-Lösung nach der Testphase nicht weiter nutzen, bleiben Ihre bis dahin archivierten Daten und Dokumente selbstverständlich erhalten. Sie können weiterhin auf die Daten zugreifen, aber keinen weiteren Daten mehr in die Business-Lösung übernehmen.

4. Invoice für Administratoren

4.1 Archiv „Eingangsrechnungen“

Mitgeliefert wird das vorkonfigurierte Archiv „Eingangsrechnungen“. Darin enthalten sind Datenfelder, ein Standardformular für Eingangsrechnungen sowie ein Workflow.

Folgende Datenfelder sind enthalten:

- interne Belegnummer
- Rechnungstyp
- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- Betrag (netto)
- Betrag (brutto)
- Steuerbetrag
- Keditornummer
- Krediturname
- Eingangsdatum
- Buchungsperiode
- Zahlungsbedingung
- Umsatzsteuer-ID
- IBAN
- Nettofälligkeit
- Skontofälligkeit
- Zahlsperre
- Anlagenbuchhaltung
- Steuerbetrag regulär
- Steuerbetrag ermäßigt
- Saldo
- Buchungstext
- Leistungsdatum
- Erkennung
- Kontierung

4.2 Formular „Eingangsrechnungen“

Über den neuen Formular-Editor wurde für die Business-Lösung *Invoice* ein eigenes Formular für die Eingangsrechnungen konfiguriert, welches mit ausgeliefert wird. Das Formular ist standardisiert, falls Sie die Konfiguration anpassen möchten, finden Sie eine genaue Beschreibung des Formular-Editors im PHOENIX *Documents* Handbuch für Administratoren.


The screenshot shows the 'Formular-Editor' (Form Editor) for 'Eingangsrechnungen' (Incoming Invoices). The interface is organized as follows:

- Left Sidebar (Navigation):** Includes sections for 'Benutzerrechte' (User Rights) with 'Benutzer', 'Rollen', and 'Gruppen'; 'Konfiguration' with 'Workflow', 'Archiv', 'Zusammengesetzte Ansicht', 'Gelöschte Ansicht', 'Dokumententypen', 'Lichttabellen', 'Untertabellen', 'Zähler', 'Exporte', and 'Business-Lösungen'; and 'Ergebnismerkmal' with 'Aktoren' and 'System'.
- Top Bar:** Shows 'Formular "Standard" bearbeiten' and various tool icons like 'Formular erstellen', 'Ausgabe/Endscreen', 'Speichern/Modus', 'Standardisierte Vorlagen', 'Verordnen', and 'Eigenschaften'.
- Main Form Area:** Contains several sections:
 - Allgemein (General):** Fields for 'Int. Belegnr.', 'Eingang-Dat.', 'Rechn.-Typ', 'Erstellung', 'Rechnungs-Nr.', 'Rechn.-Dat.', 'Leist.-Dat.', and 'Buch.-Periode'.
 - Lieferung (Delivery):** Fields for 'Kunden-Nr.', 'Waren', 'Zahlungst.', 'IBAN', and 'USt-IdNr.'.
 - Beträge (Amounts):** Fields for 'Nettobetrag', 'Steuerbetrag', 'Bruttobetrag', 'Zahlungsbetrag', 'Fällig-Dat.', and 'Bilanz-Dat.'.
 - Zahlung (Payment):** Fields for 'Buchungswert' and 'Zahlungst.'.
 - Rechnungspositionen (Invoice Positions):** A table area for defining line items.
 - Satz-Nr. (Set No.):** A field at the bottom.
- Right Sidebar:** Contains 'Formular-Eigenschaften' (Form Properties) with a 'Titel' field set to 'Standard', and 'Formular-Ergebnisse' (Form Results) with buttons for 'im View', 'im Edit', 'im Field', and 'im Zusammenhang'.

4. Invoice für Administratoren

4.2.1 Formular-Ereignisse

Für die einzelnen Datenfelder können Formular-Ereignisse hinterlegt werden. Je nach Einstellung ändert sich dann der Wert eines bestimmten Datenfeldes beim Betreten, Verändern oder Verlassen des Datenfeldes, für welches das Ereignis hinterlegt ist. Möglich macht dies die neue Programmiersprache STAR Skript, welche als Basis für diese Formular-Ereignisse dient.

Datenfelder mit hinterlegten Formular-Ereignissen sind mit einem grünen Stern  gekennzeichnet.

- **Rechnungsdatum:**

[On leave]: Beim Verlassen des Datenfeldes *Rechnungsdatum* füllt sich das Datenfeld *Fälligkeitsdatum* abhängig von den Zahlungsbedingungen.

- **Kreditornummer:**

[On change]: Nach Ausfüllen der Kreditornummer wird der dazugehörige Lieferant automatisch gefüllt. In Abhängigkeit davon wird das Datenfeld *Zahlungsbedingung* belegt. Ändert sich die Kreditornummer, werden auch die Datenfelder *Lieferant* und neu gefüllt. Dies betrifft dann auch die Skontoberechnung.

- **Nettobetrag:**

[On leave]: Beim Verlassen des Datenfeldes *Betrag netto* füllt sich das Datenfeld Betrag. Bei einer Änderung wird der Saldo neu berechnet.

- **Zahlungsbedingungen:**

[On leave]: Die Nettofälligkeit und Skontofälligkeit werden aufgrund der hinterlegten Skontotage berechnet, dies ist abhängig vom Rechnungsdatum.

[On change]: Wenn das Rechnungsdatum verändert wird, ändert sich auch die Fälligkeit.

- **Rechnungspositionen:**

[On add/leave row]: Die Werte der einzelnen Zeilen bzw. der Saldo werden neu berechnet, wenn eine Zeile hinzugefügt oder gelöscht wird.

4. Invoice für Administratoren

4.3 Workflow „Eingangsrechnungen“

Für die Business-Lösung *Invoice* wurde ein speziell auf die Eingangsrechnungsverarbeitung zugeschnittener Workflow konfiguriert und hinterlegt. Dieser kann jedoch an Ihre Anforderungen angepasst werden.

Wichtig dabei sind die lieferantenabhängigen Freigabegrenzen, die in die Datentabelle *iq_Lieferanten* eingetragen werden. So kann jedem Lieferanten eine eigene Freigabegrenze zugeordnet werden. Abhängig davon wird der Datensatz automatisch freigegeben oder zur Prüfung geschickt.

Im Anschluss an die finale Prüfung werden die Rechnungen in den Status „Freigegeben“ versetzt. Hier hat die Buchhaltung die Möglichkeit, eine letzte Kontrolle durchzuführen und die Vorgänge in den Status „Gebucht“ zu versetzen. Durch die damit verbundene Aktionsroutine werden diese Rechnungen nun für den Export bereitgestellt und können abgerufen werden.

Danach ist der Export an das jeweilige FiBu-System möglich. Dort wird der Zahlungsverlauf durchgeführt.

Der Export kann manuell oder mit Hilfe einer Schnittstelle automatisch durchgeführt werden. Näheres zum Im- und Export finden Sie in Kapitel 4.5.



4. Invoice für Administratoren

4.4 Datentabellen

Folgende Datentabellen werden mitgeliefert und durch einen CSV-Import aus Ihrem FiBu-System gefüllt:

- Lieferanten
- Zahlungsbedingungen
- Sachkonten
- Kostenstellen

4.4.1 Lieferanten

Die Tabelle Lieferanten liefert folgende Datenfelder:

- FiBu-Konto, wird im Formular automatisch gefüllt
- Name, wird im Formular automatisch gefüllt
- Umsatzsteuer-ID, anhand dieser wird der Lieferant ausgelesen
- IBAN, anhand dieser wird der Lieferant ausgelesen
- Zahlungsbedingungen, hier muss die ID der für diesen Kreditor gewünschten Zahlungsbedingung aus der Tabelle *iq_zahlungsbedingung* eingetragen werden. Danach berechnet sich die Netto- bzw. Skontofälligkeit
- Postleitzahl
- Ort
- Straße
- Freigabegrenze, diese wird als solche verwendet

Datentabelle "Invoice: Lieferanten" bearbeiten

Speichern Daten anzeigen

Allgemein

Kurzname:

Anzeigename:

Datenfelder

Kurzname	Typ	Anzeigename
konto	Text	FiBu-Konto
name	Text	Name
ustid	Text	USt-ID
iban	Text	IBAN
zahlungsbedingung	Text	Zahlungsbedingung
plz	Text	PLZ
ort	Text	Ort
strasse	Text	Straße
freigabe_grenze	Zahl	Freigabegrenze

Beschreibung

Diese Datentabelle wird von den Smartindexing-Regeln "Lieferant" und "Kreditor" verwendet und wurde daher automatisch angelegt.

4. Invoice für Administratoren

4.4.2 Zahlungsbedingungen

Die Tabelle Zahlungsbedingungen ist lieferantenabhängig und beinhaltet folgende Datenfelder:

- ID
- Name
- Nettotage
- Skontotage
- Skontoprozente

← Zurück | Speichern | Daten anzeigen | Datentabelle "Invoice: Zahlungsbedingungen" bearbeiten

Speichern | Daten anzeigen

Allgemein

Kurzname:

Anzeigename:

Datenfelder

Kurzname	Typ	Anzeigename
id	Text	ID
name	Text	Name
nettotage	Ganzzahl	Nettotage
skontotage	Ganzzahl	Skontotage
skontoprozente	Zahl	Skonto Prozente

Beschreibung

Speichern

4. Invoice für Administratoren

4.4.3 Sachkonten

Die Nachschlag-Tabelle Sachkonten besteht aus folgenden Datenfeldern:

- Konto
- Bezeichnung
- Beschreibung

The screenshot shows the SAP Data Browser interface for editing the table 'Invoice: Sachkonten'. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes navigation buttons (Zurück, Home, Refresh) and the title 'Datentabelle "Invoice: Sachkonten" bearbeiten'. Below the title are buttons for 'Speichern' and 'Daten anzeigen'.
- Allgemein (General):** Contains two input fields: 'Kurzname:' with the value 'iq_sachkonten' and 'Anzeigename:' with the value 'Invoice: Sachkonten'.
- Datenfelder (Data Fields):** A table listing the fields for the table. It includes a toolbar with '+ Neu', 'x Löschen', and up/down arrows. The table has three columns: 'Kurzname', 'Typ', and 'Anzeigename'.
- Beschreibung (Description):** A text area containing the description: 'Diese Datentabelle ist Bestandteil der Businesslösung INVOICE.' Below this is a 'Speichern' button.

Kurzname	Typ	Anzeigename
konto	Text	Konto
bezeichnung	Text	Bezeichnung
beschreibung	Text	Beschreibung

4. Invoice für Administratoren

4.4.4 Kostenstellen

Die Nachschlag-Tabelle Kostenstellen besteht aus folgenden Datenfeldern:

- Kostenstelle
- Bezeichnung
- Beschreibung

Datentabelle "Invoice: Kostenstellen" bearbeiten

Speichern Daten anzeigen

Allgemein

Kurzname:

Anzeigename:

Datenfelder

Kurzname	Typ	Anzeigename
kostenstelle	Text	Kostenstelle
bezeichnung	Text	Bezeichnung
beschreibung	Text	Beschreibung

Beschreibung

Speichern

4.5 Untertabellen

Als Untertabelle wird von uns eine Kontierungstabelle für die einzelnen Rechnungspositionen mitgeliefert. Diese enthält folgende Datenfelder:

- Sachkonto
- Kostenstelle
- Betrag
- Steuersatz
- Steuerbetrag
- Buchungstext 1 & 2

	Kurzname	Typ	Anzeigename	
<input type="checkbox"/>	sachkonto	Text	Sachkonto	
<input type="checkbox"/>	kostenstelle	Text	Kostenstelle	
<input type="checkbox"/>	betrag	Zahl	Betrag	
<input type="checkbox"/>	steuersatz	Zahl	Steuersatz	
<input type="checkbox"/>	betragsteuer	Zahl	Steuerbetrag	
<input type="checkbox"/>	text1	Text	Buchungstext 1	
<input type="checkbox"/>	text2	Text	Buchungstext 2	

Diese Untertabelle füllt den Bereich „Rechnungspositionen“ im Rechnungsformular und kann beliebig erweitert werden.

4.6 Erweiterte SmartIndexing-Regeln

Für die Eingangsrechnungsverarbeitung werden speziell dafür konzipierte SmartIndexing-Regeln mitgeliefert. Diese können auch ZUGFeRD- und XRechnungen² erkennen und verarbeiten.

Im ersten Schritt prüft SmartIndexing dabei, um welches Format es sich bei der eingehenden Rechnung handelt:

- PDF-Format (herkömmliche Rechnung)
- PDF mit auslesbaren Anhängen (ZUGFeRD)
- XML-Datei ohne Visualisierung (XRechnung)

Alle genannten Rechnungsformate können im nächsten Schritt ausgelesen und weiterverarbeitet werden.

² SmartIndexing für XRechnungen ist mit einem der nächsten Updates verfügbar.

4. Invoice für Administratoren

4.7 Im- und Export

4.7.1 Import

Die mitgelieferten Datentabellen werden jeweils über eine CSV-Datei aus Ihrer Finanzbuchhaltung gefüllt.

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) and 'Datenfelder' (Data Fields) sections of the software interface. The 'Allgemein' section has two input fields: 'Kurzname' (Short Name) with the value 'iq_sachkonten' and 'Anzeigename' (Display Name) with the value 'Invoice: Sachkonten'. The 'Datenfelder' section contains a table with three columns: 'Kurzname', 'Typ', and 'Anzeigename'. The table has three rows: 'konto' (highlighted in green), 'bezeichnung', and 'beschreibung'. Below the table is a 'Beschreibung' (Description) section with an empty text area and a 'Speichern' (Save) button.

Kurzname	Typ	Anzeigename
konto	Text	Konto
bezeichnung	Text	Bezeichnung
beschreibung	Text	Beschreibung

Um die CSV-Datei zu übernehmen, wählen Sie zuerst die Schaltfläche *Daten anzeigen*:

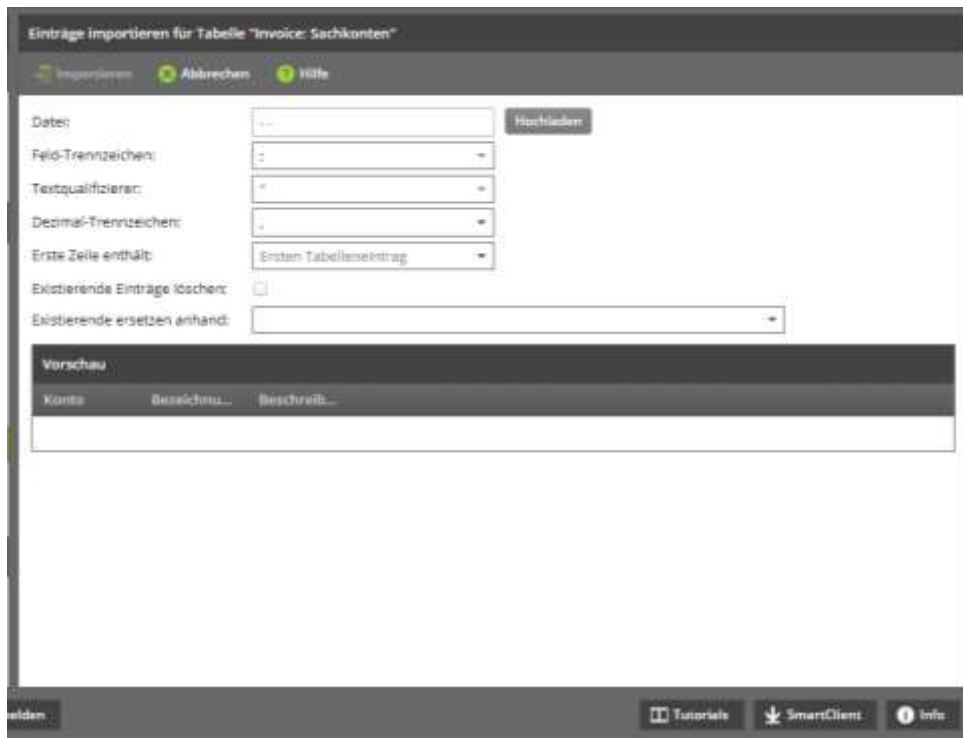
The screenshot shows the software interface with the 'Daten anzeigen' (Show Data) button highlighted in a red box. The 'Allgemein' section is visible, showing the same 'Kurzname' and 'Anzeigename' fields as in the previous screenshot.

Nun können Sie die Daten importieren. Dazu dient die Schaltfläche *Importieren* in der Menüleiste:

The screenshot shows the software interface with the 'Importieren' (Import) button highlighted in a red box. The interface shows a '< Zurück' (Back) button and the title 'Daten von Tabelle "Invoice: Sachkonten"'. The menu bar contains several icons and labels: a refresh icon, a magnifying glass icon, a '+ Neu' (New) button, a pencil icon labeled 'Bearbeiten' (Edit), an 'X Löschen' (Delete) button, the highlighted 'Importieren' button, and an 'Exportieren' (Export) button.

4. Invoice für Administratoren

Es öffnet sich der Import-Dialog:



Hier können Sie die CSV-Datei auswählen, die importiert werden soll und Angaben dazu machen, wie *Invoice* die Datei auslesen soll. In der Vorschau können Sie sehen, wie die Datei ausgelesen wird und gegebenenfalls Änderungen vornehmen.

Danach wird mit der Schaltfläche *Importieren* mit dem Import begonnen. Die ausgewählte Datentabelle ist nun mit Ihren Daten gefüllt.

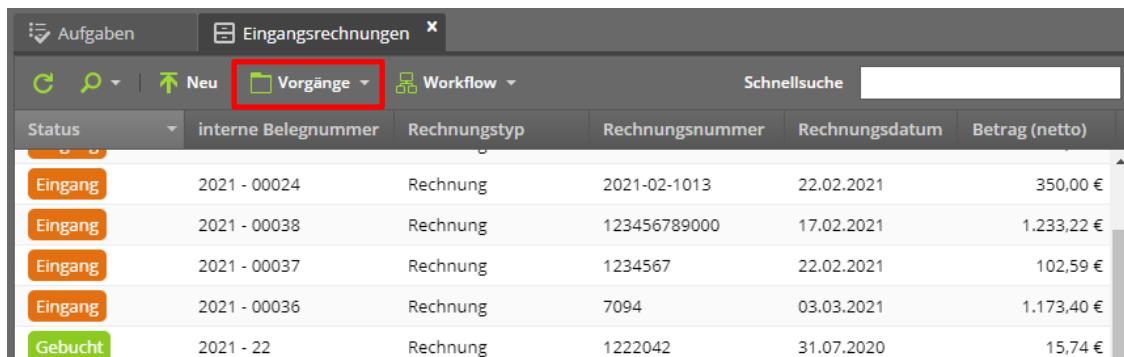
4. Invoice für Administratoren

4.7.2 Export

Es ist möglich, den Export manuell oder mit Hilfe einer angepassten Schnittstelle zu Ihrem FiBu-System durchzuführen. Wir führen Sie hier durch den manuellen Export, bei Interesse an einer vorgefertigten Schnittstelle wenden Sie sich bitte an uns.

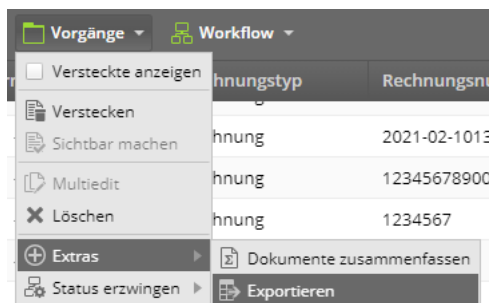
Beim manuellen Export werden alle Vorgänge in einer CSV-Datei zusammengefasst, die im Status *gebucht* stehen, aber noch nicht exportiert wurden. Durch eine Aktionsroutine im hinterlegten Workflow werden alle Vorgänge mit diesem Status für den nächsten Export bereitgestellt.

Um den Export einzuleiten, wählen Sie bitte im Archiv Eingangsrechnungen in der Menüleiste die Schaltfläche *Vorgänge*:

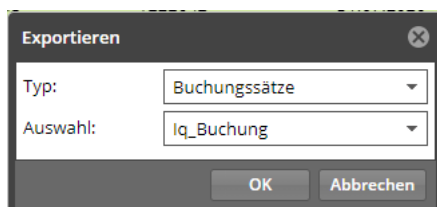


Status	interne Belegnummer	Rechnungstyp	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Betrag (netto)
Eingang	2021 - 00024	Rechnung	2021-02-1013	22.02.2021	350,00 €
Eingang	2021 - 00038	Rechnung	123456789000	17.02.2021	1.233,22 €
Eingang	2021 - 00037	Rechnung	1234567	22.02.2021	102,59 €
Eingang	2021 - 00036	Rechnung	7094	03.03.2021	1.173,40 €
Gebucht	2021 - 22	Rechnung	1222042	31.07.2020	15,74 €

Dort wählen Sie unter *Extras* den Bereich *Exportieren* aus:



Im folgenden Dialog können Sie aus verschiedenen Exporttypen wählen. Für den gewünschten Export wählen Sie bitte als Typ *Buchungssätze* und als Auswahl die vorkonfigurierte *lq_Buchung*:



Exportieren

Typ: Buchungssätze

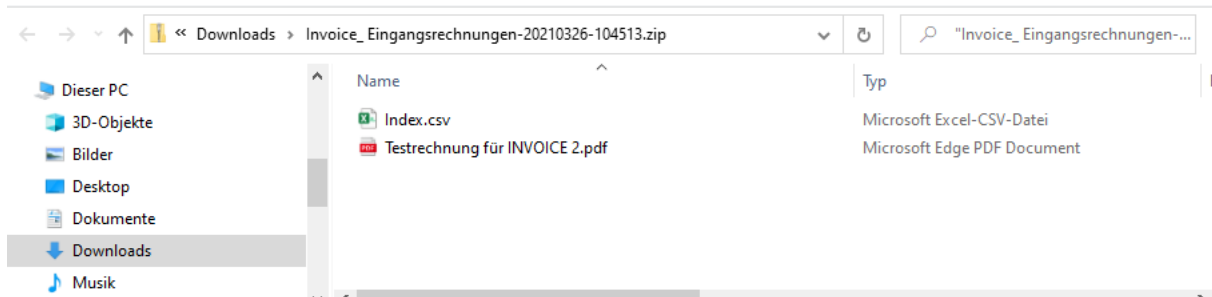
Auswahl: lq_Buchung

OK Abbrechen

Mit OK stoßen Sie den Export an.

4. Invoice für Administratoren

Die ausgewählten Daten werden nun in einer zip.Datei zum Download bereitgestellt und können an das FiBu-System übergeben werden.



Die CSV-Datei hat folgendes Format:

Referenz	Lieferantennummer	Wegweiser	Kontierung	Instanz	Berichtsjahr	Bericht Nr. (Referenz)	Nettobetrag	Rufbetrag	Titel	
WALPMANFACOTER	30611		4823	SPA	09.03.2021	27325128	18,32	12,39	10% Box 09.7 - 09.7.2021	K
ROBERT	32304		4612	SPA	06.03.2021	32300	98	117,81	Ladegeräte	K
PERF	32304		4612	SPA	28.03.2021	32308	98	117,81	Ladegeräte	K
BUNZENHAUSEN	21409		3376	SPA	28.03.2021	R00290400	48,06	34,41	Cloud Server BY 07.2021 - 09.04.2021	K
UTDABELE WUPPERTAL	29999		4895	SPA	05.03.2021	10-100180-21	250,08	250	Ladekabel	D
PORTAL	72808		4546	SPA	05.03.2021	R21-218	48	48	Physiotherapie NW 03/2021	K
TAMBERG	11808		4008	SPA	01.03.2021	E180401026	660,65	714,25	Für 02/2021	K
OSNABRÜCKE	72203		4812	SPA	01.03.2021	2021801	475	365,25	Ladegeräte	K
AUMG BRÄUNSCHWIG	74207		4570	SPA	01.03.2021	2024800180	893	1062,67	Für 02/2021 (IG-141 + IG-140)	K
KOBLENZ	31301		4398	SPA	01.03.2021	075188	95,46	115,96	Für 02/2021 + Grundgebühr für 01/2021	K
	75750		4823	SPA	28.02.2021	D9931184469	35,81	17,49	Doman	K
WERTAL	34405		4256	SPA	28.02.2021	218405	134,04	161,51	Für 02/2021	K
	32301		4805	SPA	26.03.2021	304578	121,5	164,25	Rep. 2x rec Deckel	D

Für jeden Prozess die passende IT-Lösung aus unserem Portfolio

- Enterprise Content Management (ECM)
- lokal und in der Cloud
- revisions sichere Archivierung
- professionelles Dokumentenmanagement (DMS)
- rechtssichere Rechnungsverarbeitung
- Vertragsmanagement
- Personalakten- und Bewerbermanagement
- Qualitätsmanagement-Prozesse
- Bewohner- und Patientenakten
- professionelle Digitalisierungslösungen
- Individuallösungen
- kompetente Beratung

**Ihr Partner
IQUADRAT AG**

Die IQUADRAT AG ist seit 1994 Ihr Partner und Spezialist für professionelles und rechtssicheres Dokumenten- und Workflowmanagement. Mit dieser langjährigen Erfahrung und Kompetenz bieten wir branchenübergreifende Lösungen für Unternehmen jeder Größenordnung zu einem sehr attraktiven Preis-/Leistungsverhältnis. „On-Premises“ oder in der Cloud, standardisiert oder individuell und mit dem Ziel eines Return on Investment innerhalb von 12-18 Monaten stellen unsere Experten Ihnen immer die optimale Lösung zu den unterschiedlichsten Anforderungen zur Verfügung.

**Professionelle Lösungen,
Beratung und optimale
Betreuung**

Natürlich erhalten Sie neben unseren professionellen Lösungen zu Beginn Ihres Projekts auch eine kompetente Beratung im Rahmen eines Beratungs- und Anforderungsworkshops. Hieraus resultiert ein Anforderungsprofil mit allen zur Umsetzung Ihrer Anforderungen notwendigen Details sowie ein konkreter Terminplan für Ihr Projekt.

Nach erfolgreicher Umsetzung Ihres Projekts durch unsere Experten sowie der Betreuung in der Startphase stehen Ihnen unsere Spezialisten auch weiterhin jederzeit vor Ort oder über unsere Hotline zur Verfügung. Guter Service ist für uns selbstverständlich!



IQUADRAT AG

So geht Dokumentenmanagement.

IQUADRAT AG

Untere Lichtenplatzer Str. 100
42289 Wuppertal

Tel: +49-(0)202-94701-0

Fax: +49-(0)202-94701-290

E-Mail: info@iquadrat.de

Internet: www.iquadrat.de