

Inhaltsverzeichnis

E-Rechnungen 3

E-Rechnungen

Ab der Version 1.22.4.0 können im ERAS2 E-Rechnungen erzeugt werden.

Diese werden im XRechnung - Format erstellt und entsprechen der europäischen Norm EN 16931 für elektronische Rechnungen.

Voreinstellungen

Damit die E-Rechnung erfolgreich erstellt werden kann, müssen im System bestimmte Einstellungen vorgenommen werden.

Bitte überprüfen Sie die folgenden Angaben und ergänzen Sie diese gegebenenfalls, bevor Sie mit der Erstellung der E-Rechnung beginnen.

Zwingend erforderliche Angaben

- Archivpfad konfigurieren *Einstellungen* ⇒ *Mandanten* ⇒ *Archiv*
- Geschäftsführungsdaten und Steuer-ID des Mandanten eintragen *Einstellungen* ⇒ *Mandanten* ⇒ *E-Rechnung*
- Gültige Bankverbindung des Mandanten hinterlegen *Einstellungen* ⇒ *Mandanten* ⇒ *Bankverbindung*
- Telefonnummer des Mandanten angeben *Einstellungen* ⇒ *Mandanten*
- E-Mail-Adresse für E-Rechnungsantworten des Mandanten angeben ('E-Mail E-Rechnung Antwort') *Einstellungen* ⇒ *Mandanten*
- E-Mail-Adresse für E-Rechnung des Kunden/Rechnungsempfängers hinterlegen ('E-Mail E-Rechnung') *Stammdaten* ⇒ *Kunde/Rechnungsempfänger*



Eine allgemeine Bankverbindung auf Mandantenebene ist auch dann erforderlich, wenn pro Objekt eine abweichende Bankverbindung unter

Textbausteine ⇒ *Formulartypen* hinterlegt wird.



Soll die Rechnung an einen abweichenden Rechnungsempfänger versendet werden, muss auch dort die E-Mail-Adresse für die E-Rechnung hinterlegt sein.

Erstellung der E-Rechnung

Grundsätzlich stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, um eine E-Rechnung zu erstellen.

Die E-Rechnung wird zusätzlich zur normalen Rechnung als PDF-Dokument erzeugt und im Archiv abgelegt.

Erstellung zusammen mit einer neuen Rechnung

Rechnung erstellen

Rechnungsart: Standardrechnung

Rechnungsnummer: RE-2025-0912

Bankeinzug: ☐

Druckdatum setzen: ☐ archivieren: ☐

Mahnsperre: ☐

Zahlungsziel (Tage): 14

Leistungsdatum: 15

Mahnsperre bis: 15

Zusatztext:

Anmerkung:

Oberer Text: Textbaustein

Datei... A

[Normal] Arial 9 B / U ab X₂ X² A⁺ A⁺

E-Rechnung als PDF ☒

XRechnung entspricht der Norm EN16931

Erstellen

Wird bei der Rechnungserstellung die Option E-Rechnung als PDF aktiviert, erscheint ein zusätzlicher Bereich zur Definition der E-Rechnungseinstellungen.

Der Speicherort der E-Rechnung wird automatisch aus der im System hinterlegten Archivpfad-Einstellung übernommen.

Der Dateiname der E-Rechnung wird standardmäßig nachfolgendem Schema gebildet:

Rechnungsbezeichnung_Rechnungsnummer_Kundennummer_Objektnummer_Datumsstempel

Diese Struktur gewährleistet eine eindeutige Zuordnung und erleichtert die spätere Nachverfolgung.

Sowohl Dateiname als auch Dateipfad können vom Anwender bei Bedarf individuell angepasst werden.

Rechnung erstellen

Rechnungsart	Standardrechnung		
Rechnungsnummer	RE-2025-0912	Vorschau ohne Rg. Nr.	☐
Bankeinzug	☐	Zahlungsziel (Tage)	14
Druckdatum setzen	☐ archivieren ☒	Leistungsdatum	__/__/15
Mahnsperre	☐	Mahnsperre bis	__/__/15
Zusatztext			
Anmerkung			
Oberer Text	Textbaustein Datei... [Normal] Arial 9 B I U abe X₂ X² A[*] A[*] .f		
E-Rechnung als PDF	☒		
Dateipfad	D:\ErasArchiv\2025\11		
Dateiname	E-Rechnung_RE-2025-0912_000036_007001_20251112120944.pdf		
E-Mail Versand	☐		

Abbrechen
Erstellen

Erstellung aus einer bestehenden Rechnung

Wenn bereits eine klassische Rechnung existiert, kann daraus eine E-Rechnung generiert werden.

Objektaufbau

Abrechnungszeitraum
01.01.2025 bis 31.12.2025

Neu Bearbeiten

Kosteneingabe

Nutzer und Ablesewerte

Abrechnung erstellen

Faktura

Aufträge

Sprache

Layout

Objekt

Kunde

OBJEKTAUFBAU

ABRECHNUNG

ABRECHNUNG

FAKTURA

AUFTRÄGE

Formular Layout

OBJEKT

KUNDE

FAKTURA

FAKTURA

RECHNUNGEN

STORNORECHNUNGEN

MAHNUNGEN

Rechnungen

Vorschau

Drucken

Logo + Fusszeile

Zahlung erfassen/bearbeiten

Stornieren...

Mahnung erstellen...

E-Rechnung erstellen...

alle bezahlt offen von: bis: Summe gesamt: 3030,90

Rg-Nr	A-Rg-Nr	Rechnungsart	Datum	Netto in €	Storno Netto in €	Brutto in €	Storno Brutto in €	Zahlungsziel	Bezahlt am	Bez-Betrag in €	Druckdatum	E-Rechnung am	E-Mail am
RE-2025-0912	A-05075	Standardrechnung	12.11.2025	1906,98		2269,31		26.11.2025				12.11.2025	

Ein Klick auf E-Rechnung erstellen öffnet ein Dialogfenster mit allen relevanten Angaben.

E-Rechnung als PDF erstellen (XRechnung entspricht der Norm EN16931)

Dateipfad: D:\ErasArchiv\2025\11

Dateiname: E-Rechnung_RE-2025-0912_000036_007001_20251112123725.pdf

archivieren ☒ E-Mail Versand ☐

Abbrechen Erstellen

Diese Funktion ist sowohl unter *Abrechnung* ⇒ *Faktura* als auch unter *Assistenten* ⇒ *Faktura* verfügbar.

Erstellung im Vertragsrechnungslauf

Wenn im Vertragsrechnungslauf die Option E-Rechnung als PDF aktiviert ist, werden für alle erstellten Vertragsrechnungen automatisch E-Rechnungen erzeugt und direkt archiviert, sofern der Haken archivieren aktiviert ist.

Alle Rechnungen erstellen

Vertragsart: Miete Vertrag fällig: von 01.01.2026 bis 15

Druckdatum setzen ☐ nur unterschriebene Verträge ☒ Zahlungsziel (Tage) 14

Vorschau anzeigen ☐ archivieren ☒

Oberer Text Textbaustein

Datei... Arial 9 B I U X₂ X² A⁺ A⁻

E-Rechnung als PDF ☒ E-Mail Versand ☐

Abbrechen Erstellen

Erstellung zusammen mit Abschlagsrechnungen über NL/Kostenbelege

Auch bei der Erstellung von Abschlagsrechnungen (A-Rechnungen) über NL/Kostenbelege können E-Rechnungen generiert werden.

Wählen Sie hierzu die Option nur A-Rechnung und aktivieren Sie den Haken E-Rechnung als PDF.

Was soll gedruckt werden?

☐ Übersicht

- ☐ Sortierung nach Objektnummer
- ☐ Gruppierung und Sortierung nach Kunden
- ☐ Sortierung nach Kundenname

☐ Nutzerliste + Kostenbeleg

- ☐ nur Kostenbeleg
- ☒ Anschreiben
- ☐ Vorauszahlungen aus Vorjahr
- ☐ NK/HBK aus Vorjahr
- ☐ NK aus Vertrag
- ☐ HBK aus Vertrag
- Erstellungsdatum: 12.11.2025

☐ nur Anmeldung

- ☐ Anmeldung
- ☐ sortiert nach HV-Nummer
- ☐ Zeile für Direktkosten
- ☐ erfasste Kosten andrucken
- ☐ NK aus Faktura
- ☐ HBK aus Faktura

☐ nur Abr. Zeitraum

- ☒ neuer Abr. Zeitraum
- Abrechnungsjahr: 2025
- Abr-Zeiträume erstellen

☒ nur A-Rechnung

- ☒ A-Rechnung
- ☒ E-Rechnung als PDF

A-Rechnung Optionen

Analog zum Vertragsrechnungslauf wird für jede erzeugte A-Rechnung eine E-Rechnung erstellt und archiviert, sofern der Haken archivieren aktiviert ist.

E-Mail-Versand

Eine erstellte E-Rechnung kann direkt per E-Mail an den Kunden gesendet werden. Hierfür muss die Option E-Mail Versand aktiviert werden.

Voraussetzungen für den E-Mail-Versand

Damit der E-Mail-Versand funktioniert, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- E-Mail-Adresse für E-Rechnung des Kunden/Rechnungsempfängers (E-Mail E-Rechnung) *Stammdaten* ⇒ *Kunde/Rechnungsempfänger*
 - E-Mail-Adresse für Schriftverkehr des Kunden (E-Mail Schriftverkehr) *Stammdaten* ⇒ *Kunde* (notwendig für den Versand anderer Belege wie Abrechnungen oder Kostenbelege)
 - Option Belege per E-Mail beim Kunden aktiviert
 - SMTP Client vollständig konfiguriert *Einstellungen* ⇒ *Mandanten* ⇒ *SMTP Client*
- SMTP-Client**

Kunden-Nr.	000024	Strasse	Waldowstr.	Nr.	14
Anrede	Herr	Briefanrede	Sehr geehrter Herr	PLZ	83703
Name	Kristian Aachen	Postfach		Ort	Gmund
Name 2		Land	Deutschland		
Name 3		Adresszusatz			
Ansprechpartner	Schwarzbauer	Netto Kunde	☐	Brennstoffkosten nach FIFO Prinzip jahresübergreifend berechnen	☐
Schlüssel des Abrechnungsunternehmens beim Kunden		Mietpreisanpassung bei Vertragsverlängerung in %			
Telefon (Zentrale)		Belege per E-Mail	☒		
E-Mail (Zentrale)		Fax (Zentrale)			
E-Mail E-Rechnung	rechnung@messdienst.de	Web (Zentrale)			
		E-Mail Schriftverkehr	☒		



Die Option Belege per E-Mail ist insbesondere für die Massenerstellung von Rechnungen (z. B. Vertragsrechnungslauf) relevant. Wenn bestimmte Kunden keinen E-Mail-Versand wünschen, muss der Haken bei diesen Kunden deaktiviert bleiben.



Soll die Rechnung an einen abweichenden Rechnungsempfänger versendet werden, muss auch dort die Option Belege per E-Mail aktiviert sein.



Nach dem Speichern der SMTP-Daten sollte unbedingt eine Test-E-Mail versendet



werden, um zu prüfen, ob der Versand korrekt funktioniert. Achten Sie darauf, dass Firewalls oder Sicherheitsrichtlinien des Mailservers den Versand nicht blockieren.

Empfehlung für den automatisierten E-Mail-Versand

Für den automatischen Versand empfiehlt sich die Anlage eines Formulartyps in den Textbausteinen.

Der dort hinterlegte Text wird beim Versand automatisch als E-Mail-Textvorlage verwendet.

The screenshot shows a web interface titled 'Formulartypen'. At the top is a search bar labeled 'Formulartyp' with the placeholder text 'Suchen...'. Below it is a list of form types. Three items are highlighted with a red rectangular box:

- E-Mail Anschreiben Rechnung
- E-Mail Anschreiben Schriftverkehr
- E-Mail Anschreiben Stornorechnung

Other visible items in the list include: Auftrag Erstmontage, Auftrag Gerätetausch, Auftrag Hauptablesung, Auftrag Legionelle, Auftrag Sonstige, Auftrag Wartung, Bankverbindung Kunde, Bankverbindung Mandant, Fußzeile, Gutschrift, Leasingrechnung, Mahnstufe 1, Mahnstufe 2, Mahnstufe 3, Mietrechnung, Sonderrechnung, Standardrechnung, Stornorechnung, Vertrag, Vertragsbestätigung, and Vertragsrechnung. At the bottom of the list are two buttons: 'Abbrechen' (blue) and 'Übernehmen' (grey).

Versandvarianten je nach Erstellungsart

Der Ablauf des E-Mail-Versands unterscheidet sich leicht je nach Art der E-Rechnungserstellung:

Einzelrechnung

Nach Erstellung einer Einzelrechnung wird der E-Mail-Client automatisch geöffnet.

Die E-Rechnung befindet sich bereits im Anhang der vorbereiteten E-Mail. Der E-Mail-Text wird aus dem hinterlegten Formulartyp übernommen.

Vertragsrechnungslauf

Der Versand erfolgt automatisch im Hintergrund über den konfigurierten SMTP-Client. Der E-Mail-Text wird aus dem hinterlegten Formulartyp übernommen.

Abschlagsrechnungen über NL/Kostenbelege

An dieser Stelle erfolgt der Versand nicht automatisch, sondern wird vom Anwender manuell über einen Button ausgelöst.

Die Bezeichnung des Buttons passt sich der jeweiligen Versandart an (A-Rechnungen per E-Mail versenden oder Anmeldungen/Kostenbelege per E-Mail versenden).

Wenn die Optionen nur A-Rechnung und E-Rechnung als PDF aktiviert sind, werden über diesen Button die E-Rechnungen erzeugt und anschließend per E-Mail versendet.

Der Versandprozess wird unmittelbar nach dem Klick gestartet und erfolgt danach automatisch im Hintergrund über den konfigurierten SMTP-Client.



Sind die Optionen nur A-Rechnung und E-Rechnung als PDF nicht aktiv, nutzt das System denselben Button, um stattdessen den Versand der Kostenbelege zu starten.

Die Rechnungstabelle wurde um zwei neue Spalten erweitert: E-Rechnung am und E-Mail am.

Die Spalte E-Rechnung am wird automatisch gefüllt, sobald eine E-Rechnung erfolgreich erstellt und archiviert wurde.

Die Spalte E-Mail am wird automatisch gesetzt, wenn die E-Rechnung erfolgreich per E-Mail versendet wurde.

From:
<https://erashelp.eras-online.de/> - **ERAS-Hilfe**

Permanent link:
https://erashelp.eras-online.de/doku.php?id=handbuch:assistenten:faktura:rechnungen:e_rechnungen

Last update: **2025/11/14 07:57**

