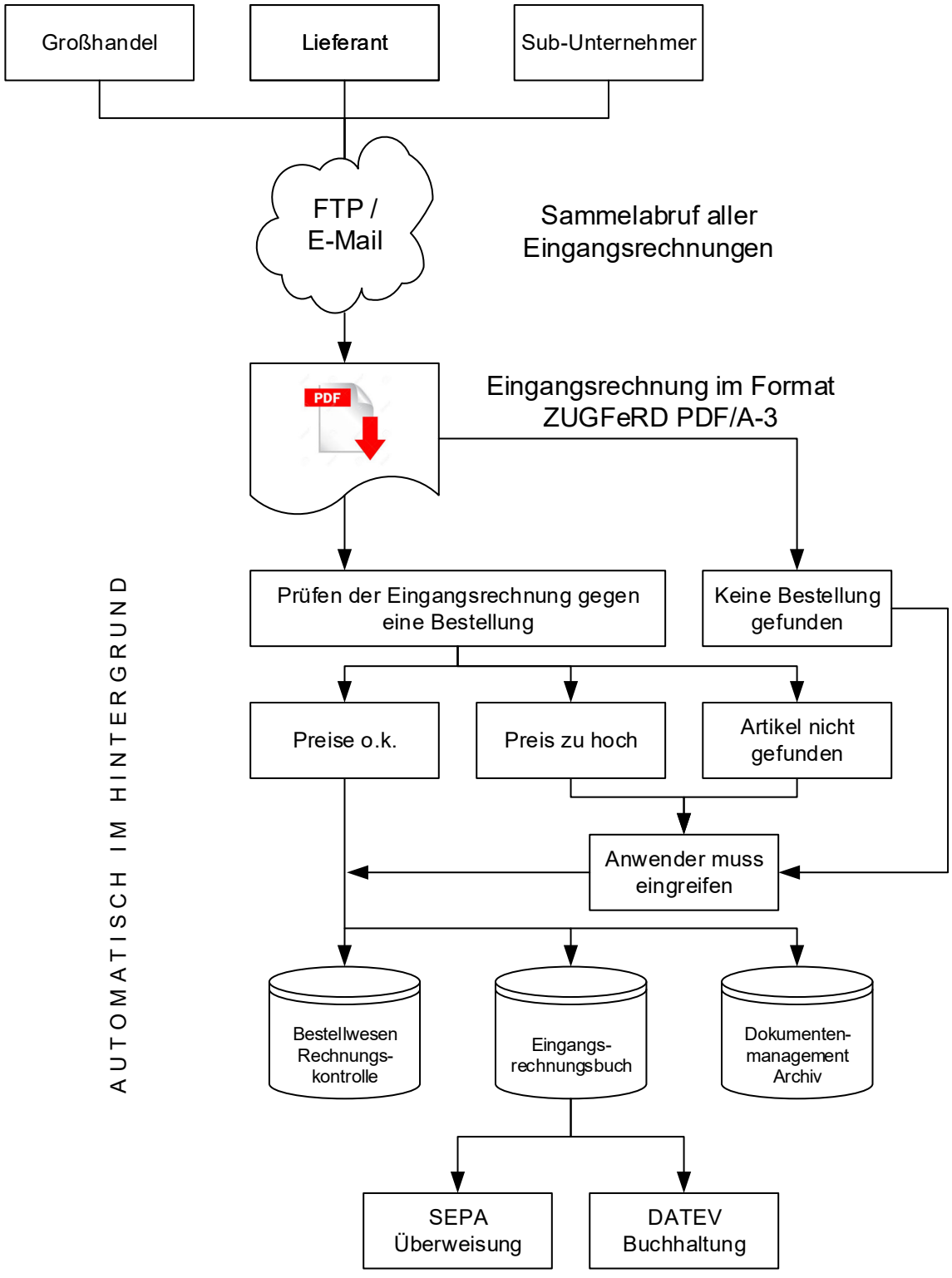
ZUGFeRD eRechnungskontrolle



ZUGFeRD eRechnungskontrolle

Das KWP Zusatzmodul ZUGFeRD eRechnungskontrolle soll den Prozess der elektronischen Eingangsrechnung sowie deren Rechnungskontrolle vereinfachen.

Voraussetzungen:

- Zusatzmodul ZUGFeRD eRechnungskontrolle
- Module: Eingangsrechnungsbuch, Bestellwesen und Beleg- / Vorgangsarchivierung
- kwp-bnWin.net Version 7.3 oder höher
- Datenhaltung unter SQL

Lieferanten und Großhändler, die das ZUGFeRD-Verfahren bereits unterstützen finden Sie unter www.kwpsoftware.de/zugferd.

Gerne stellen wir Ihren Lieferanten auch einen kurzen Implementierungsleitfaden für die kompatible Übermittlung auf Anfrage zur Verfügung.

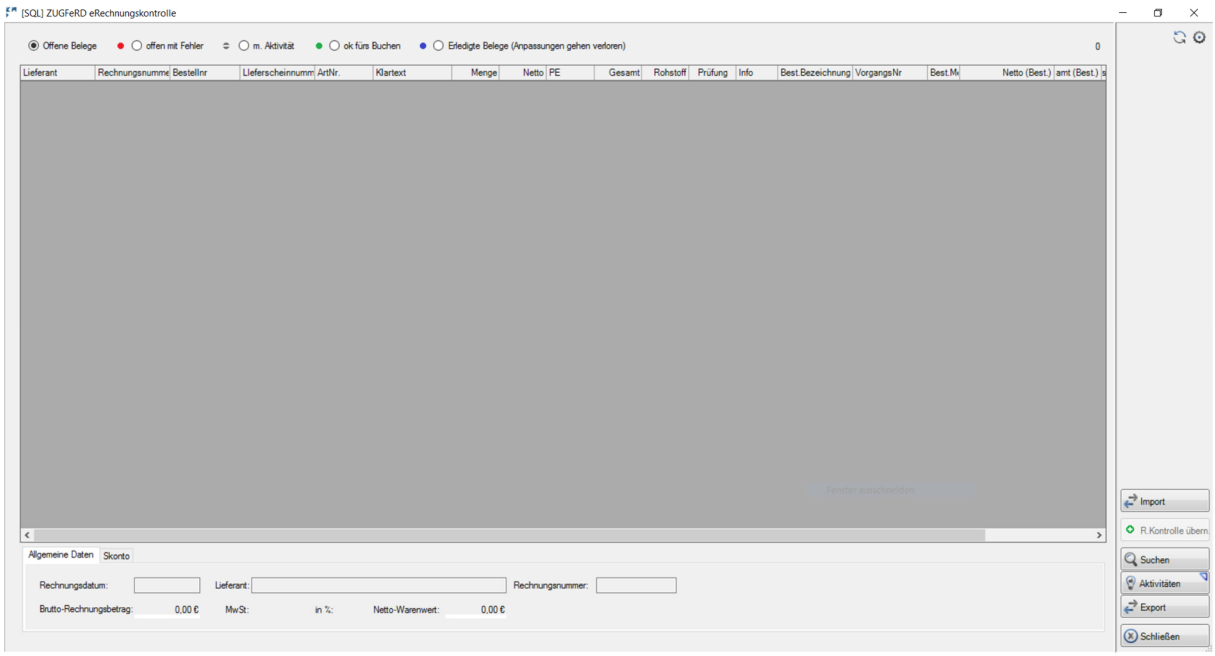
Was ist ZUGFeRD?

Das ZUGFeRD-Format kombiniert die ursprüngliche PDF-Rechnung mit einer integrierten Rechnungsdatei im XML-Format. Dieses Format erlaubt ein standardisiertes Auslesen von Rechnungsdaten wie Rechnungsbetrag, -nummer, etc. und die damit verbundene Nutzung in nachgelagerten Prozessen. Auf den ersten Blick sieht die ZUGFeRD-Rechnung für den Anwender aus wie eine „normale“ PDF.

ZUGFeRD eRechnungskontrolle

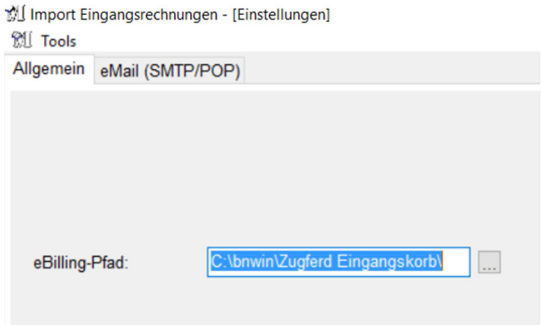
Das Programm **ZUGFeRDeRechnungskontrolle.exe** finden Sie im Ordner C:\programme\bnwinlocal.

Nach dem Starten und einer Benutzeranmeldung analog Ihrem kwp-bnWin.net befinden Sie sich in der Hauptmaske.



Über den Button IMPORT gelangen Sie in den Rundruf-Manager, der von den verschiedenen Lieferanten Ihre ZUGFeRD-Rechnungen abholen kann. Ähnlich wie der Kontorundruf Ihres Bankprogramms.

Im Rundrufmanager „Import Eingangsrechnungen“ finden Sie oben links das Menü TOOLS.



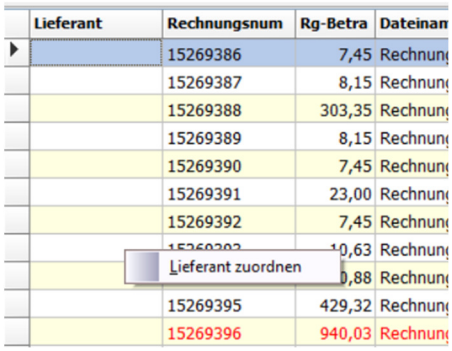
Hier stellen Sie den Import-Pfad für Ihre ZUGFeRD-Rechnungen ein. Neben dem manuellen Dateipfad können Sie auch die Rechnungen per SMTP/POP3 (E-Mail-Konto) abholen. Auch der automatische Import per FTP steht zur Verfügung.

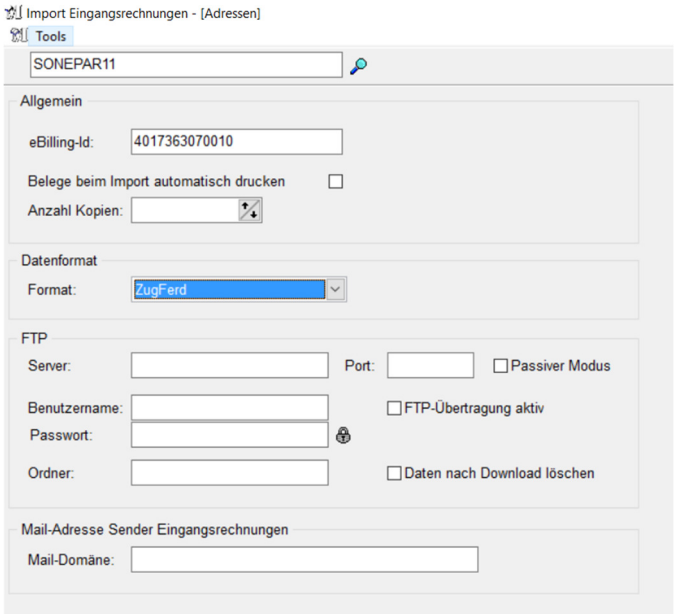
Welches Verfahren Ihre Lieferanten unterstützen müssten Sie beim jeweiligen Lieferant erfragen. Ebenso die Zugangsdaten.

ZUGFeRD eRechnungskontrolle

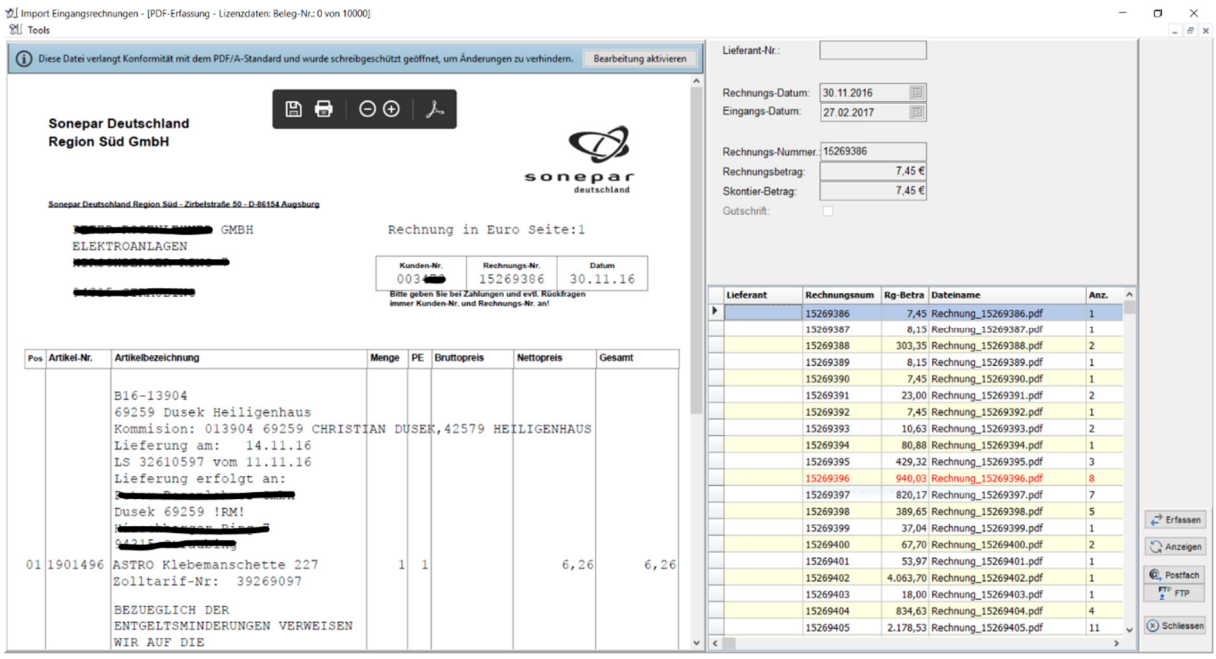
Über „Tools“ – „Lieferanten“ greifen Sie auf die im kwp-bnWin.net hinterlegten Kreditoren-Adressen zu und können dort auch die Zugangsdaten des jeweiligen Lieferanten hinterlegen. Pro ZUGFeRD-Lieferant muss eine eBilling-ID hinterlegt sein, um die Rechnungen eindeutig zuordnen zu können.

Die Zuordnung können Sie auch nach dem Einlesen per Rechte-Maus-Funktion auf die Spalte Lieferant vornehmen:





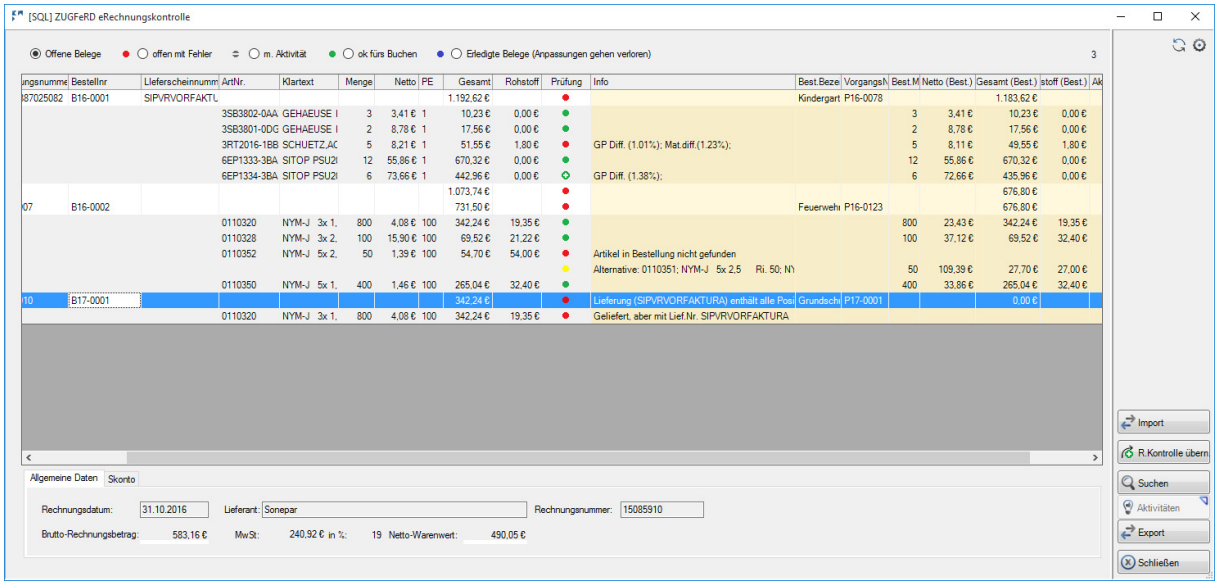
Über den Button POSTACH bzw. FTP werden die Rechnungsdaten abgeholt und im eingestellten Pfad als PDF abgespeichert. Mit dem Button ANZEIGE werden die Belege dann eingelesen und die Darstellung aufbereitet:



ZUGFeRD eRechnungskontrolle

Rechts sehen Sie die Kopfdaten der eingelesenen Belege. Links wird die zugehörige PDF optisch dargestellt.

Mit dem Button ERFASSEN beginnen Sie die eRechnunskontrolle.
Bei Prüfungsfehlern, z.B. „ohne Lieferantenzuordnung“ erhalten Sie ein Fehlerprotokoll dargestellt.



Über die Ampelsymbole in der Spalte PRÜFUNG erfolgt eine erste Prüfung ob die Eingangsrechnung einer Bestellung innerhalb Ihres BNWIN-Systems zugeordnet werden kann. Wird die Bestellung gefunden, erscheint im gelben Bereich die Bestellbezeichnung und die dahinter zugeordnete Vorgangsnummer (z.B. Projekt-Nr.)

Wird keine Bestellung gefunden, so können Sie per Rechte-Maus-Funktion eine bestehende Bestellung aus Ihrem System zuordnen.

Im nächsten Schritt wird geprüft, ob die Bestellung bereits verbucht ist.
Auch hier können Sie per Rechte-Maus-Taste die Bestellung anzeigen und dann ggf. im Bestellwesen sofort auch die Lieferung verbuchen. (Die LS-Nummer kann per STRG-V eingefügt werden.)

Nach dem Check der Lieferung werden die Positionen geprüft. Sind die gelieferten Positionen auch auf der Rechnung enthalten? Stimmt der Preis der Bestellung mit der Rechnung überein?

Auch hier kann per Rechte-Maus-Taste der Preis entsprechend akzeptiert werden.

ZUGFeRD eRechnungskontrolle

Welche Ampelsymbole gibt es und was bedeuten diese?

Rechnung

Status	Aktion
	Alle Positionen sind Bestellpositionen zugeordnet
	Mindestens eine Position ist nicht zugeordnet
	Rechnung wurde kontrolliert
	Rechnung ist wegen offener Aktivität gesperrt

Position

Status	Aktion	Status
	Bestellposition stimmt mit Lieferposition überein	
	Preis zu hoch, aber er wird akzeptiert.	
	Preis zu hoch, Bestellpreis wird akzeptiert.	
	Artikelnummer falsch, es gibt eine Alternative	
	Bestellposition ist geliefert und verbucht	

Die Verarbeitung der ZUGFeRD-Rechnungen erfolgt in drei Schritten:

1. Zuerst werden die PDF-Dateien eingelesen und Ihrem kwp-bnWin.net zur Verfügung gestellt.

2. Die Rechnungen und deren Positionen erscheinen in einer Liste. Im linken Teil einer Zeile sind die Daten aus den ZUGFeRD-Rechnungen. Im rechten Teil sind die Positionen aus der gelieferten Bestellung. Stimmen Bestellnummer, Lieferscheinnummer, Artikelnummer und Menge überein, wird die Zuordnung vom System vorgenommen.

   Stimmen Bestellnummer oder Lieferscheinnummer nicht überein, werden passende Alternativen gesucht und vorgeschlagen. Die Zuordnung erfolgt dann über die Rechte-Maus-Taste.

   Der nächste Vergleich betrifft die Preise der Positionen. Sind die Preise identisch, wird die Zeile grün markiert und steht für die Rechnungskontrolle zur Verfügung. Stimmen die Preise nicht überein, kann man in den Grunddaten einen Abweichungsspielraum bestimmen, der eine automatische Annahme des Rechnungspreises bewirkt. In den Grunddaten kann man einen Toleranzwert für die Materialpreisdifferenz bestimmen und / oder die automatische Übernahme einer Abweichung des Rohstoffpreises erlauben. Alle Positionen, die nicht in diesen Toleranzbereich fallen, können dann manuell über die Rechte-Maus-Taste entweder zum Rechnungs- oder zum Bestellpreis akzeptiert werden.

3. Sind die gewünschten Anpassungen vorgenommen, werden alle Positionen, die einen grünen Status besitzen, als rechnungskontrolliert verbucht. Der Status der Bestellung wird entsprechend angepasst und wenn die Rechnung vollständig abgearbeitet ist, wird eine Eingangsrechnung erzeugt. Diese kann entweder automatisch erzeugt werden, mit oder ohne Buchung, oder es geht ein Dialog auf. Darin kann man eine Eingangsrechnung erzeugen. Zu der Eingangsrechnung wird automatisch die ZUGFeRD-PDF archiviert.

Besondere Fälle:

Rechnungen die nicht über das Bestellwesen kontrolliert werden können, müssen per Rechter-Maus-Funktion direkt in das Eingangsrechnungsbuch übernommen werden. Diese werden dann wie eine manuelle Eingangsrechnung dort dargestellt. Im Register BUCHUNG kann die Buchung vorgenommen werden und eine Kommission (Vorgang, z.B. Projekt) hinterlegt werden.

Die Kosten der Eingangsrechnung werden dann auf das zughörige Baustellenlager des Projekts als ein Betrag verbucht.

Bei Rückfragen / Prüfungen zu einer Eingangsrechnung kann ebenfalls per Rechte-Maus-Funktion eine Aktivität erzeugt werden. Diese wird mit der Rechnung verknüpft und auch im Dokumentenarchiv verlinkt. Die Aktivität kann dann entsprechend bearbeitet oder auch an den zuständigen Sachbearbeiter delegiert werden.

Nach der Klärung des Sachverhalts muss die Aktivität auf „erledigt“ gesetzt werden und die Rechnung kann dann weiter verbucht werden.