

Dok.-Nr.: 1080812

DATEV-Serviceinformation

Anleitung

Letzte Aktualisierung: 20.03.2024

**Relevant für:**

Eigenorganisation comfort

# ZUGFeRD 1.0 / Digitale Rechnung einrichten in Eigenorganisation comfort

## Inhaltsverzeichnis

1 Über dieses Dokument

2 Hintergrund

3 Vorgehen

3.1 Einstellungen in der Niederlassung

3.2 Einstellungen in den Mandanten-Stammdaten

3.3 Einstellungen in den Aufträgen

3.4 Versandübersicht zum Kontrollieren der versendeten Rechnungen

3.5 Unterstützung bei DATEV buchen (kostenpflichtig)

4 Weitere Informationen

Aktuelle Änderungen	
20.03.2024	Hinweis E-Rechnung ergänzt.



### Achtung

#### Falscher Hinweis im Auftrag

Der Rechnungstyp ZUGFeRD 1.0 ist keine E-Rechnung im Sinne der Norm EN 16931 und steht mit den DATEV-Programmen 18.0 (vrstl. August 2024) für neue Aufträge nicht mehr zur Verfügung.

Ab Eigenorganisation comfort 14.4 (vrstl. ab 21.03.2024) erscheint eine Hinweismeldung im Auftrag, wenn ZUGFeRD 1.0 aktiviert ist. Diese Meldung ist fehlerhaft, da das Jahr 2025 angezeigt wird.

## 1 Über dieses Dokument

In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie in DATEV **Eigenorganisation comfort** den Digitalen Rechnungsversand sowie den Versand von ZUGFeRD-Rechnungen aktivieren, um Rechnungen an Ihre Mandanten per E-Mail zu versenden.

Die Versandart **ZUGFeRD-Rechnung / Digitaler Rechnungsversand** ist ausschließlich bei Aufträgen mit folgenden Versandarten möglich:

- Nur Rechnung
- Rechnung und SEPA-Überweisung
- Rechnung und SEPA-Lastschrift

## 2 Hintergrund



### Hinweis

Die verpflichtende **E-Rechnung** soll zum 01.01.2025 für inländische B2B-Umsätze eingeführt werden. Mehr Informationen und Informationen zu den geplanten Übergangsregelungen bis 31.12.2027 finden Sie unter: [www.datev.de/erechnung](http://www.datev.de/erechnung)

Für die **E-Rechnung** wird kein individuelles Formular benötigt. Daher werden alle im Rechnungsformular vorgenommenen Änderungen bei **E-Rechnung** nicht berücksichtigt.

Eine Rechnung, die Sie mit Ihrem individuellen Rechnungsformular als PDF elektronisch versenden (**Digitale Rechnung**) oder als **ZUGFeRD 1.0**, ist keine E-Rechnung im Sinne der Norm EN 16931.

E-Rechnung (XRechnung und ZUGFeRD ab 2.0) einrichten und versenden in **Eigenorganisation comfort** (Dok.-Nr. 1018463)

## 3 Vorgehen

Um den Digitalen Rechnungsversand oder den Versand von ZUGFeRD-Rechnungen einzurichten, haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Digitalen Rechnungsversand/ZUGFeRD-Rechnungen einrichten
- Unterstützung bei DATEV buchen (kostenpflichtig)

### 3.1 Einstellungen in der Niederlassung

#### **Niederlassung für ZUGFeRD / Digitale Rechnung freischalten**

##### **Vorgehen:**

- 1 Im DATEV Arbeitsplatz unter Organisation | Stammdaten | Kanzleistruktur das Programm Unternehmensstrukturen öffnen.
- 2 Betreffendes Unternehmen markieren und die Niederlassung doppelklicken.
- 3 Im Fenster Niederlassung bearbeiten auf weitere Angaben klicken.
- 4 Das Register ZUGFeRD / Digitale Rechnung auswählen.
- 5 Unter Einstellungen ZUGFeRD /Digitale Rechnung das Kontrollkästchen Freischaltung ZUGFeRD / Digitale Rechnung aktivieren.

The screenshot shows the 'Ändern einer Niederlassung' (Change a branch) dialog box with the 'ZUGFeRD/Digitale Rechnung' (ZUGFeRD/Digital Invoice) tab selected. The 'Einstellungen ZUGFeRD/ Digitale Rechnung' (ZUGFeRD/Digital Invoice Settings) section is active, and the checkbox 'Freischaltung ZUGFeRD/ Digitale Rechnung' (Release ZUGFeRD/Digital Invoice) is checked and highlighted with an orange box. Below this, a note states: 'Beachten Sie die rechtlichen Hintergrundinformationen im Zusammenhang mit §9 (Unterschriftserfordernis) der Steuerberatervergütungsverordnung (StBVV). Informationen hierzu finden Sie auf der Info-Datenbank im Dokument 1080768.' The 'E-Mail-Einstellungen' (Email Settings) section shows 'Einzelversand oder Massenversand als Vorbelegung' (Single or mass mail as default) with 'Einzelversand (Standard-E-Mailprogramm)' (Single (Standard email program)) selected. Below this is a text field for 'Absender-E-Mail-Adresse für Massenversand:' (Sender email address for mass mail) and a button 'E-Mail-Adresse auswählen' (Select email address). The 'E-Mailvorlage für ZUGFeRD/ Digitale Rechnung:' (Email template for ZUGFeRD/Digital Invoice) section has a 'Vorlage bearbeiten' (Edit template) button. The 'Info-Mail mit Rechnungsanlage als PDF bei Verwendung von Unternehmen online' (Info-mail with invoice attachment as PDF when using company online) section has 'keine Anlage der Rechnung als PDF an die Info-Mail' (No invoice attachment as PDF to the info-mail) selected. At the bottom, there is a section for 'Zusatzangaben für ZUGFeRD-Rechnungen. Informationen finden Sie hier (Dok.Nr. 1080814).' (Additional information for ZUGFeRD invoices. Find information here (Doc. No. 1080814).) with four empty text fields. The dialog box has 'OK', 'Abbrechen' (Cancel), and 'Hilfe' (Help) buttons at the bottom.

ZUGFeRD- und Digitaler Rechnungsversand sind jetzt in den Einstellungen Ihrer Niederlassung aktiviert.


Auf der Registerkarte kann zwischen **Einzelversand** und **Massenversand** (via SMTP) gewechselt werden.

**Einzelversand:**

Beim Einzelversand wird für jede Rechnung am lokalen Arbeitsplatz eine separate Microsoft Outlook-E-Mail geöffnet, in der der E-Mail-Text angepasst werden kann. Wenn mehrere Rechnungen markiert und fakturiert werden, wird für jede Rechnung eine separate E-Mail erstellt und geöffnet. Der Versand erfolgt anschließend über das E-Mail-Konto des angemeldeten Benutzers. Die versendete Rechnung wird von Microsoft Outlook im Ordner **Gesendete Objekte** des angemeldeten Benutzers abgelegt und kann dort eingesehen werden.

#### **Massenversand:**

Beim Massenversand erfolgt der Versand im Hintergrund über das in **Basisdienste E-Mail** konfigurierte SMTP-Konto, nicht über das lokale Microsoft Outlook. Der verwendete Absender sowie die zu verwendende E-Mail-Vorlage werden auf der in dem Register ZUGFeRD / Digitale Rechnung in den Einstellungen der Niederlassung hinterlegt. Informationen zur Konfiguration der **Basisdienste E-Mail** für den Versand via SMTP finden Sie hier: **Basisdienste E-Mail – Einstellungen** (Dok.-Nr. 0904304).

Die beim Massenversand verwendete E-Mail-Vorlage kann in der Registerkarte angepasst werden. Wenn Sie dort auf die Schaltfläche **Vorlage Bearbeiten** klicken, öffnet sich das Fenster **Einstellungen** zur Bearbeitung der E-Mail-Vorlage. Hier können Sie auch über das Symbol **Ein Bild zum Text hinzufügen**  ein Logo einfügen.

REA3015 beim Einfügen einer Grafik in der Vorlage für den Massenversand (Dok.-Nr. 1018455)

### **3.2 Einstellungen in den Mandanten-Stammdaten**

#### **Mandant für ZUGFeRD / Digitale Rechnung freischalten**

##### **Vorgehen:**

- 1 Im DATEV Arbeitsplatz in der **Mandantenübersicht** die Stammdaten des Mandanten öffnen.
- 2 Unter **Organisation** das Arbeitsblatt **Fakturierung** öffnen.
- 3 Das Kontrollkästchen **Digitale Rechnung** aktivieren (Die Einstellung gilt auch für ZUGFeRD 1.0).

10001 / Test Unternehmen - Stammdaten - Mandant

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Fenster Hilfe

Übersicht Startseite Fakturierung

**Zentrale Mandantendaten**

- Startseite
- Mandant
  - Empfänger für Mandantenkorrespon...
  - Kontoinhaber für Rechnungsschreib...
  - Rechnungsempfänger
  - Neue Beziehung anlegen
  - Unternehmen/Vereinigung
    - Neue Beziehung anlegen
    - Betriebsstätte
    - Gesellschafter
    - Gesetzlicher Vertreter des Unter...
- Beziehungsübersicht
- Änderungshistorie
- Debitorendaten
- Zuständigkeiten
- Aufträge / Leistungen
- Organisatorische Daten
- Geldwäschegesetz

**Organisation**

- Zuordnungen
- Fakturierung**
- Kennzahlen
- Individuelle Felder

Mandant / Interessent: Mandant

Land für die Umsatzsteuerermittlung bei der Fakturierung

☒ EU-Land Deutschland

Zahlungsmodalitäten

Zahlungsziel: Tage

Einstellungen Digitale Rechnung

☒ Digitale Rechnung

Einstellungen E-Rechnung

☐ E-Rechnung E-Mail: mustertest@rechnung.de

Ergänzende Angaben für XRechnung:

Kundenreferenz / Leitweg-ID:

PEPPOL-ID:

E-Rechnung kennenlernen:

Einstellungen Unternehmen online

☒ Rechnungen nach DATEV Unternehmen online hochladen

Wenn der Belegtyp nicht standardmäßig "Rechnungseingang" ist, dann abweichenden Belegtyp erfassen:

Belegtyp für Unt. online:

Zielbestand Unt. online:

Berater:	Mandant:	Zentraler Mandant:
<input type="text" value="29999"/>	<input type="text" value="12345"/>	<input type="text"/>

In allen Aufträgen des Mandanten wird jetzt in den Rechnungseinstellungen die Option **ZUGFeRD-Rechnung / Digitale Rechnung** sichtbar.

Wenn Sie die Rechnungen des Mandanten an **DATEV Unternehmen online** übergeben möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Rechnungen nach DATEV Unternehmen online hochladen**.

**Beachten Sie:** Die Belegtypbezeichnung in den Stammdaten muss mit der Belegtypbezeichnung des Rechnungseingangs in DATEV Unternehmen online übereinstimmen.

Ist eine Leistung Buchführung vorhanden wird die Beraternummer, Mandantennummer als die Ordnungsbegriffe vorbelegt.

**Beachten Sie:** Die Ordnungsbegriffe müssen mit dem Bestand in DATEV Unternehmen online übereinstimmen.

## E-Mail-Adresse für den Rechnungsempfänger in den Zentralen Stammdaten hinterlegen

### Vorgehen:

- 1 Im **DATEV Arbeitsplatz** in der **Mandantenübersicht** die Stammdaten des Mandanten öffnen.
- 2 Auf der Startseite den **Rechnungsempfänger** öffnen.

- 3 Das Arbeitsblatt **Rechnungsempfänger** <Personen- / bzw. Unternehmensname> öffnet sich.
- 4 Prüfen, ob im Bereich **E-Mail-Adresse für ZUGFeRD-Rechnung / Digitaler Rechnungsversand** festlegen eine E-Mail-Adresse vorhanden und korrekt hinterlegt ist.  
- oder -  
Ändern oder hinterlegen einer E-Mail-Adresse: Auf den Link **Kommunikation bearbeiten** klicken.  
Das Fenster natürliche Person bzw. Unternehmen/Vereinigung öffnet sich mit der Registerkarte **Kommunikation**.
- 5 Gewünschte E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand erfassen.
- 6 Auf den Link **E-Mail-Adresse des Rechnungsempfängers festlegen** klicken.
- 7 Unter **Angaben zur Beziehung** in der Liste **E-Mail-Adresse für ZUGFeRD-Rechnung / Digitale Rechnung festlegen** in der Spalte **MRE** (Mandanten-Rechnungs-E-Mail) das Kontrollkästchen bei der/den E-Mail-Adresse(n) aktivieren, die für den Versand der ZUGFeRD-Rechnung verwendet werden soll.

- 8 Auf **Speichern und Schließen** klicken, um die Änderungen zu speichern.

## Umsatzsteuer-Identifikationsnummer für den Kanzlei-Mandanten erfassen

### Vorgehen:

- 1 Prüfen Sie, ob die USt-IdNr. in den Zentralen Stammdaten des Kanzlei-Mandanten hinterlegt ist.

- 2 Wenn die USt-IdNr. nicht hinterlegt ist, die USt-IdNr. in den Zentralen Stammdaten des entsprechenden Kanzlei-Mandanten im Bereich **Unternehmen/Vereinigung** in der Registerkarte **Unternehmensdaten** erfassen.

### 3.3 Einstellungen in den Aufträgen

#### Aufträge für ZUGFeRD / Digitale Rechnungen einrichten

##### Vorgehen:

- 1 Im betreffenden Auftrag das Arbeitsblatt **Rechnungseinstellungen** öffnen.
- 2 Folgende Felder sind für ZUGFeRD / Digitale Rechnung relevant:
  - ZUGFeRD / Digitaler Rechnungsversand
  - ZUGFeRD / Digitaler Rechnungsversand Gegenrechnung (zusätzlich bei Vorschuss- oder Akontoaufträgen)
- 3 In der Liste beim Feld **Aktuelle E-Mail-Adresse** können alle E-Mail-Adressen des eingestellten Rechnungsempfängers gewählt werden, bei denen in den Zentralen Stammdaten das Kennzeichen Mandanten-Rechnungs-E-Mail (MRE) gesetzt wurde.

Wählen Sie die gewünschte MRE.



Besonderheiten bei ZUGFeRD-Rechnungen

- Rechnungen der Versandart ZUGFeRD-Rechnung werden beim Stornieren nicht versendet und nicht in der Dokumentenablage oder DATEV DMS abgelegt. Ein Stornobuchungssatz wird erzeugt und bereitgestellt.
- Es wird kein Leistungsnachweis zur Rechnung versendet.  
Es gibt die Möglichkeit den Leistungsnachweis zur ZUGFeRD-Rechnung nach der Fakturierung zu drucken oder zu exportieren. Öffnen Sie über das Auskunftssystem | AS Arbeitsbetand | ZMA | ZMA Mandantenbezogen. Hier haben Sie die Möglichkeit über ZMA zur Rechnung den Leistungsnachweis nachträglich zu drucken oder zu exportieren.
- Abweichende Zustelladressaten, manuell bearbeitete Rechnungsanschriften und das Feld Versandzusatz werden in der ZUGFeRD-Rechnung nicht berücksichtigt.



#### **Besonderheiten bei Digitalen Rechnungen**

Rechnungen der Versandart Digitale Rechnung werden beim Stornieren nicht versendet. Die Rechnungen werden in der Dokumentenablage oder DATEV DMS abgelegt und es wird ein Stornobuchungssatz erzeugt und bereitgestellt.



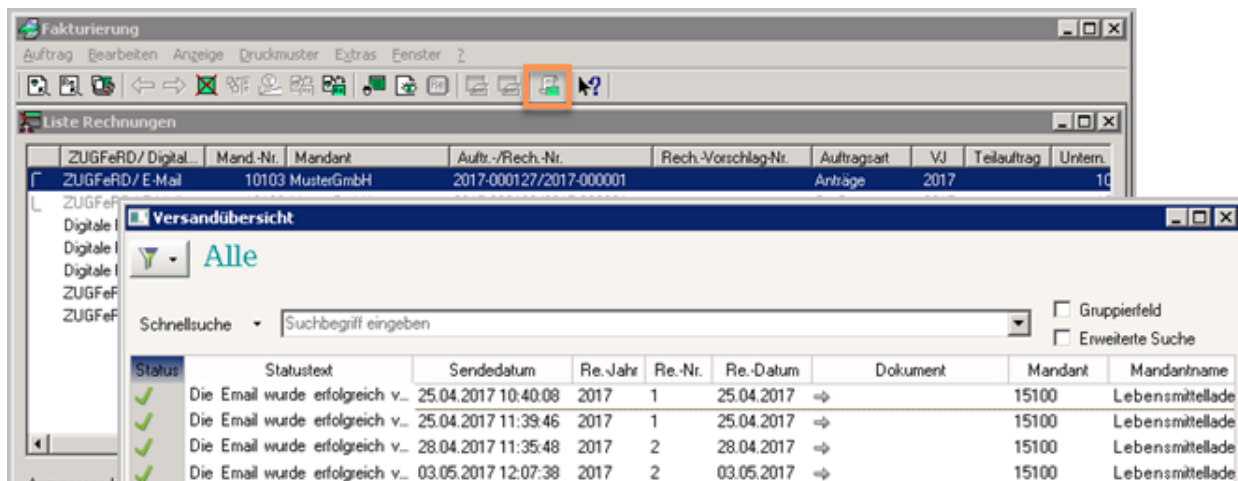
#### **Hinweis**

Bei der Neuanlage eines Auftrags werden automatisch die Einstellungen vorbelegt, die in der jeweiligen Auftragsvorlage hinterlegt wurden.

### **3.4 Versandübersicht zum Kontrollieren der versendeten Rechnungen**

Um zu kontrollieren, ob alle Rechnungen fehlerfrei fakturiert und versendet wurden (speziell beim Massenversand), steht Ihnen in der Fakturierung die Versandübersicht zur Verfügung.





In der **Versandübersicht** hat man einen Überblick aller elektronisch versendeten Rechnungen.

### 3.5 Unterstützung bei DATEV buchen (kostenpflichtig)

Wenn Sie bei diesem Thema Unterstützung brauchen, bietet DATEV folgende **Beratung online**:

#### DATEV Eigenorganisation comfort - Rechnungsschreibung

- Für Steuerberater: Informationen und Buchung

## 4 Weitere Informationen

- [www.datev.de/zugferd](http://www.datev.de/zugferd)
- Unterschiede ZUGFeRD 1.0 / Digitale Rechnung und E-Rechnung (ZUGFeRD ab 2.0 und XRechnung) in Eigenorganisation comfort (Dok.-Nr. 1019332)
- Unterschriftserfordernis elektronische Rechnung in Eigenorganisation (Dok.-Nr. 1080768)
- Aufbau E-Mail bei Digitale Rechnung (Dok.-Nr. 1080815)
- ZUGFeRD 1.0: standardisiertes Rechnungslayout in Eigenorganisation comfort (Dok.-Nr. 1080814)
- ZUGFeRD-Rechnung / Digitale Rechnung: Aufträge und Mandanten sortieren in Eigenorganisation comfort (Dok.-Nr. 1071302)
- ZUGFeRD 1.0 / Digitale Rechnung / E-Rechnung (XRechnung und ZUGFeRD ab 2.0): Auftragsvorlagen umstellen (Dok.-Nr. 1071303)

### Schlagwörter:

Rechnungsschreibung

## Kontextbezogene Links

### Andere Nutzer sahen auch:

- E-Rechnung einrichten und versenden in Rechnungsschreibung
- Digitale Rechnungen einrichten und versenden in Rechnungsschreibung
- DATEV Unternehmen online - Rechnungen im ZUGFeRD-Format erstellen und verarbeiten
- E-Rechnungen in den DATEV-Programmen
- Rechnungen elektronisch an Mandanten senden aus Rechnungsschreibung

Copyright © DATEV eG