

## Einlesen digitaler Belege im SelectLine Rechnungswesen

SelectLine bietet die Möglichkeit, Eingangsrechnungen direkt einzulesen und aus ihnen Buchungsvorschläge zu erzeugen. Dies kann für alle Rechnungsbelege genutzt werden, die als digitaler Beleg, sprich als PDF vorhanden sind. Hauptsächlich dient diese Funktionalität dem Einlesen von Eingangsrechnungen im Format „ZUGFeRD“. Aufgrund der enthaltenen Metadaten der ZUGFeRD-Rechnung, können viele Eingaben der Buchung automatisch vom Programm vorgefüllt werden.

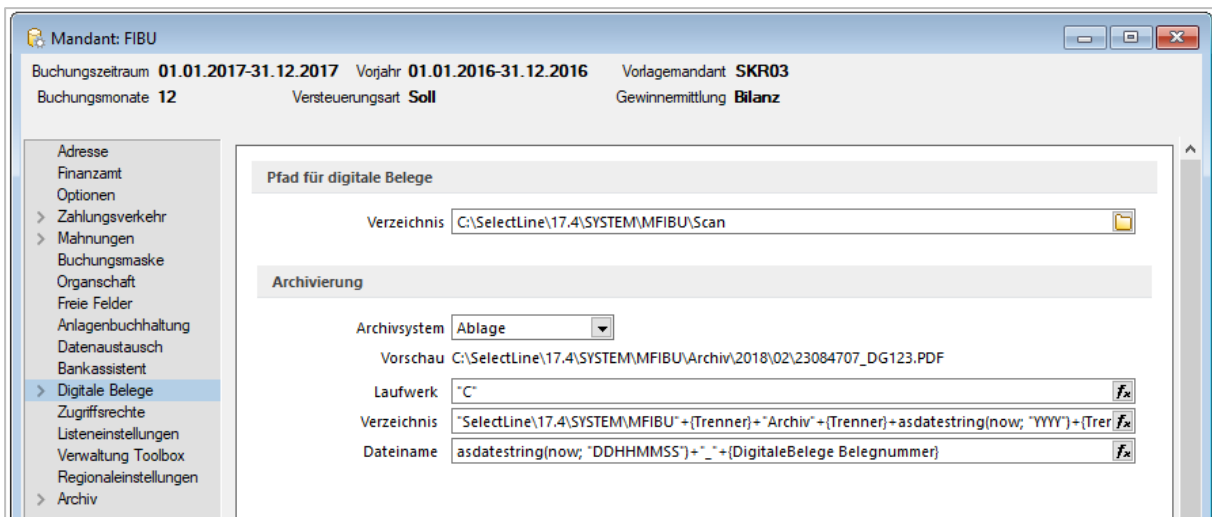
## Einrichtung des Rechnungswesens

Damit das Einlesen der digitalen Belege den größtmöglichen Nutzen bringt, müssen zuvor ein paar Einstellungen im Programm vorgenommen werden.

### Auswahl des Standardordners

Der Standardordner dient als Sammelstelle für die Eingangsrechnungen. Beim Öffnen des Dialogs „Digitale Belege“, wird dieser ausgelesen und alle enthaltenen Dateien in den Dialog geladen. Als Vorgabewert wird ein Pfad zum neu angelegten Ordner „Scan“, welcher im Mandantenverzeichnis angelegt wird, eingetragen.

Der Pfad kann beliebig angepasst werden. Die Auswahl des Ordners wird in den Mandanteneinstellungen, im Bereich „Digitale Belege“, festgelegt.



Mandant / Einstellungen / Digitale Belege

Neben der Auswahl des Standard-Verzeichnisses, können ebenfalls Einstellungen zur Archivierung vorgenommen werden. Die Einstellungsmöglichkeiten sind mit den bereits im Programm vorhandenen identisch. (Mandant / Einstellungen / Archiv)

## Vorgabewerte für Konten

Des Weiteren können für bestimmte Steuerfälle Standardkonten hinterlegt werden. Anhand des enthaltenen Steuercodes im ZUGFeRD-PDF, übernimmt das Programm beim Erzeugen des Buchungsvorschlags automatisch die hinterlegten Konten aus den Mandanteneinstellungen. Die Vorgabewerte können für den Mandanten oder speziell für einzelne Kreditoren hinterlegt werden. In den Mandanteneinstellungen befinden sich die Eingaben im Bereich „Digitale Belege“ im Unterreiter „Kontierung“.

Mandant: FIBU

Buchungszeitraum **01.01.2017-31.12.2017** Vorjahr **01.01.2016-31.12.2016** Vorlagemandant **SKR03**  
Buchungsmonate **12** Versteuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Adresse  
Finanzamt  
Optionen  
> Zahlungsverkehr  
> Mahnungen  
Buchungsmaske  
Organschaft  
Freie Felder  
Anlagenbuchhaltung  
Datenaustausch  
Bankassistent  
▼ Digitale Belege  
**Kontierung**  
Zugriffsrechte  
Listeneinstellungen  
Regionaleinstellungen  
> Archiv

Beim Buchen von digitalen Belegen werden je nach Sachverhalt folgende Konten im automatischen Buchungsvorschlag vorgetragen.

**ZUGFeRD**

Aufwand voller Satz  ...  
Aufwand reduzierter Satz  ...  
Inneregemeinschaftlicher Erwerb  ...  
Reverse Charge  ...  
Steuerfrei  ...

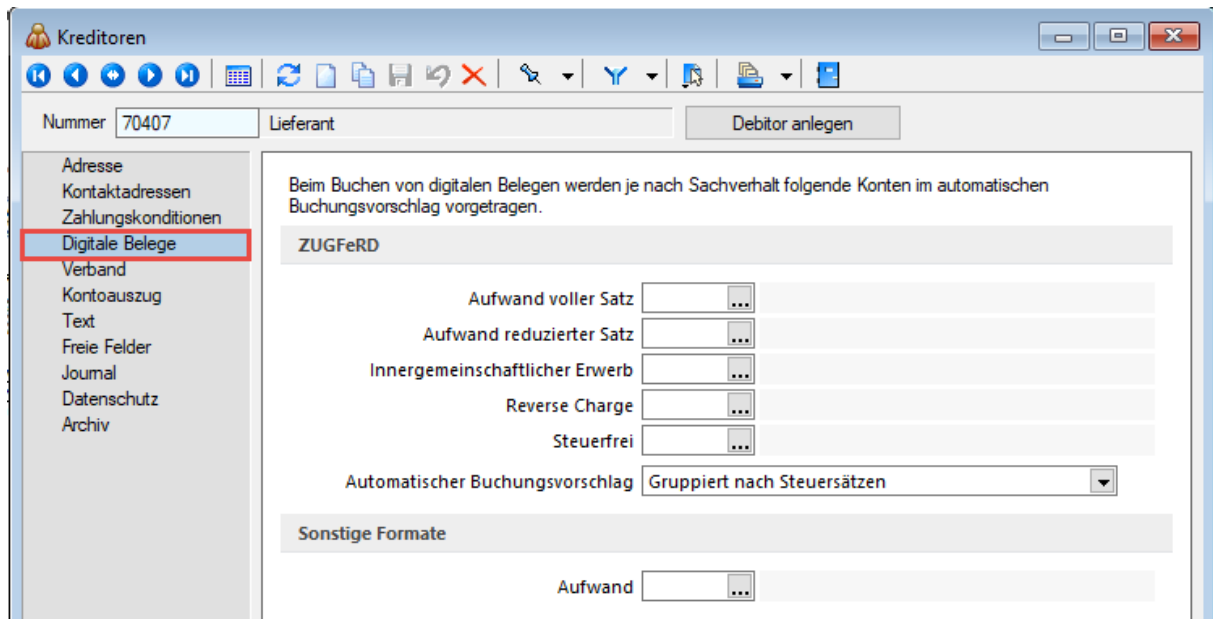
**Sonstige Formate**

Aufwand  ...

OK Abbrechen Übernehmen

*Mandanten / Einstellungen / Digitale Belege / Kontierung*

Es ist auch möglich, für einen Kreditor dem Standard abweichende Vorgaben zu hinterlegen. Diese können in den Stammdaten des Kreditors, im Bereich „Digitale Belege“, hinterlegt werden. Neben der Vergabe von Standardkonten für die einzelnen Steuerfälle, kann ebenfalls eine Vorgabe für den Aufbau der Buchung gesetzt werden. Diese entscheidet, ob der Buchungsvorschlag gruppiert nach Steuersätzen oder je Position angelegt werden soll.



Offene Posten / Kreditoren / Digitale Belege

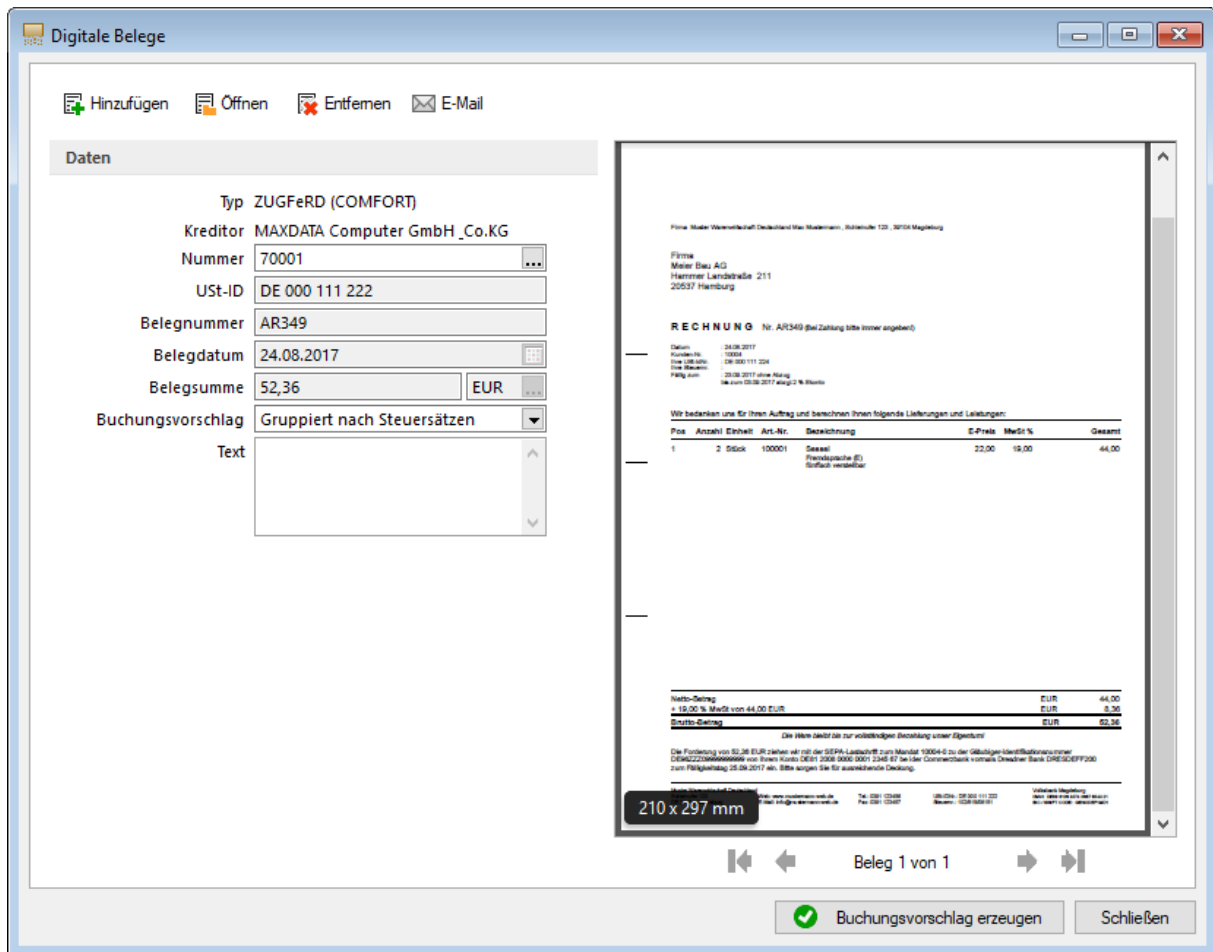
## Einlesen digitaler Belege - Ablauf

Damit Eingangsrechnungen eingelesen werden können, muss im ersten Schritt der Dialog „Digitale Belege“ geöffnet werden.

The screenshot shows the 'Digitale Belege' dialog box. The window title is 'Digitale Belege'. The menu bar contains 'Hinzufügen', 'Öffnen', 'Entfernen', and 'E-Mail'. The 'Daten' section includes the following fields: 'Typ', 'Kreditor', 'Nummer', 'USt-ID', 'Belegnummer', 'Belegdatum', 'Belegsumme' (0,00 EUR), and 'Text'. The right side of the dialog shows a preview area with a document icon and a plus sign, labeled 'Vorschau der hinzugefügten Dateien'. At the bottom, there are navigation arrows, a 'Kein Beleg' status, and buttons for 'Buchungsvorschlag erzeugen' (with a green checkmark) and 'Schließen'.

Sofern sich keine Dateien im hinterlegten „Standardordner“ befinden, ist der Dialog leer und zeigt keine zum Buchen vorhandenen Eingangsrechnungen an. Über den Button „Hinzufügen“ können Dateien manuell ausgewählt werden.

Nachdem eine Datei ausgewählt wurde, wird in der rechten Seite des Dialogs eine Vorschau der PDF-Rechnung angezeigt. Auf der linken Seite werden Informationen zu den ermittelten Rechnungsdaten angezeigt. Hier müssen gegebenenfalls Ergänzungen vorgenommen werden, damit ein Buchungsvorschlag erzeugt werden kann. Findet das Programm für den Kreditoren keine Nummer, muss diese manuell ausgewählt werden. Des Weiteren kann ebenfalls eingestellt werden, ob der Buchungsvorschlag gruppiert nach Steuersätzen oder je Position erstellt werden soll. Letztlich kann im Feld „Text“ bereits ein Buchungstext erfasst werden.



Im nächsten Schritt kann ein Buchungsvorschlag erzeugt werden. Dies erfolgt durch einen Klick auf den Button „Buchungsvorschlag erzeugen“.

Anschließend öffnet sich der Buchungsdialog. Dieser enthält den automatisch ermittelten Buchungssatz zu der eingelesebenen Eingangsrechnung. Sofern es dem Programm möglich ist, ermittelt er aus den Vorgabewerten die benötigten Konten und trägt diese vor.

**Buchen**

DigiB Digitaler Beleg

Bilanztyp Datum Periode NK / Buchbeleg OPBeleg Betragseingabe Steuersumme

H-Bilanz 24.08.2017 2017-August AR349 AR349 Inklusive Steuer 0,00

Eingangsrechnung AR349

Rechnung

Konto	Bezeichnung	Waehrung	Soll	Haben	Steuer	Steuerbetrag	Netto
70001	MAXDATA Computer GmbH & Co.	EUR		52,36			-52,36
4930	Bürobedarf	EUR	52,36		9	8,36	44,00

Saldo 4930 = 0,00 EUR Saldo in EUR 52,36 52,36 -8,36

Skonto	Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag
	0,00	55	1 01.01.2017	EB1	EB1	9000	350	
	0,00	54	1 01.01.2017	EB1	EB1	9000	210	
	0,00	53	1 01.01.2017	EB1	EB1	9009	70604	
	0,00	52	1 01.01.2017	EB1	EB1	10027	9008	
	0,00	51	1 01.01.2017	EB1	EB1	9009	70603	
	0,00	50	1 01.01.2017	EB1	EB1	10026	9008	

Standard Neu

Buchung 4 Abstimmsumme 0,00

Nach der abschließenden Prüfung, kann die Buchung angepasst oder, sofern diese vollständig korrekt ermittelt wurde, direkt gespeichert werden. Die Eingangsrechnung ist somit verbucht und es können die nächsten Eingangsrechnungen folgen.