

# Dokumentendefinition für Rechnungen & Gutschriften

In der Dokumentendefinition legen Sie fest, wie alle von Surface Solutions generierten Dokumente aussehen und welche Standardinformationen sie enthalten. Dies betrifft Rechnungen, Storno-Rechnungen, Gutschriften, Bestellungen und E-Mails. Über die Dokumentendefinition können Sie Inhalte, Layout, Logo und Hintergrund für die PDFs definieren.

## Rechnung

Unter dem Tab „Rechnung“ können Sie sämtliche Informationen bearbeiten, die für Rechnungen relevant sind. Die Einstellungen, die Sie hier für Rechnungen vornehmen, gelten auch für Storno-Rechnungen und Gutschriften. Dazu gehören:

- **Logo und Hintergrund:** Sie können für jede Art von Dokument ein eigenes Logo und einen eigenen Hintergrund definieren.
- **Standardinformationen:** Dazu zählen die Kontaktdaten der Organisation, Standardtexte, Hinweise, Zahlungsbedingungen, Fußzeile, SEPA-Informationen und QR-Code. Diese Standardwerte werden automatisch auf alle erstellten Rechnungen übernommen, können jedoch bei Bedarf pro Rechnung überschrieben werden.
- **Positionen:** Standardpositionen können aus der Dokumentendefinition automatisch hinzugefügt werden. Diese können im Rechnungseditor bei Bedarf bearbeitet oder gelöscht werden.

Die Rechnungsnummer wird hier gedruckt	
Beschreibung	Wir bedanken uns für Ihren Auftrag und stellen Ihnen nachfolgend die erbrachten Leistungen in Rechnung
Positionen werden hier gedruckt	
Hinweis	Wir behalten uns das Recht vor, bearbeitete Teile bis zur vollständigen Bezahlung zurückzuhalten.
Zahlungsbedingungen	Zahlungsbedingungen Zahlbar netto innerhalb 14 Tagen ohne Abzug
Lieferbedingungen	Lieferbedingungen Ab Werk
Versand	Versand Versand erfolgt nach Absprache

## Steuersätze

In diesem Bereich definieren Sie, welche Umsatzsteuersätze im System vorgeschlagen werden. Jeder Steuersatz enthält folgende Felder:

- **Interner Titel:** Ein interner Titel, der nicht auf der Rechnung angezeigt wird, sondern lediglich der internen Zuordnung dient.
- **Dargestellter Steuersatz:** Der Name, der auf der Rechnung in den Positionen angezeigt wird. (z. B. "19% USt.")
- **Steuersatz Prozent:** Der Prozentsatz, der bei der Berechnung der Steuer angewendet wird.
- **Umsatzsteuervermerk:** Ein optionaler Vermerk, z. B. für Fälle, in denen keine Umsatzsteuer ausgewiesen wird, wie beim Reverse-Charge-Verfahren.
- **Steuersatz auf Rechnung anzeigen:** Eine Checkbox, die bestimmt, ob der Steuersatz auf der Rechnung angezeigt wird. Bei Standardumsatzsteuersätzen für Inlandskunden wird diese normalerweise aktiviert, bei speziellen Fällen, wie Reverse-Charge, soll er deaktiviert sein.

Zusätzlich können Sie definieren, welcher Steuersatz standardmäßig für **Inlandskunden**, **EU-Auslandskunden** und **Drittlandskunden** verwendet werden soll.

Interner Titel	Dargestellter Steuersatz	Steuersatz Prozent	Umsatzsteuervermerk	Steuersatz auf Rechnung	Inlandskunden	EU-Auslandskunden	Drittlandskunden	
USt.-Normalsteuer...	20% USt.	20		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
EU Reverse-Charge...		0	Der Empfänger ist...			<input checked="" type="checkbox"/>		
Lieferung in Drittland...		0	Lieferung in ein D...				<input checked="" type="checkbox"/>	
Kleinunternehmer...		0	USt-Befreiung du...					

## Rechnungsnummer

Hier definieren Sie den **Nummernkreis der Rechnungen**. Sie können das Format der Rechnungsnummer anpassen und Platzhalter verwenden. Auf der Seite wird Ihnen eine Vorschau der nächsten zu vergebenden Nummer angezeigt. Für unterjährige Wechsel können Sie die zuletzt vergebene Sequenznummer festlegen, sodass die Nummern fortlaufend bleiben.

RECHNUNG   STEUERSÄTZE   **RECHNUNGSNUMMER**   GUTSCHRIFTNUMMER

**Nummernkreis Rechnung**

Format  
RE-{yyyy}-{seq:#####}

Vorschau der nächsten Nummer  
**RE-2025-000003**

Letztvergebene Sequenznummer: 2

Letztvergebenes Jahr: 2025

Letztvergebenes Quartal: 4

Letztvergebener Monat: 10

Nutzen Sie Platzhalter um Ihren Nummernkreis individuell anzupassen.

- `{seq:#####}` für die Sequenznummer. Die Anzahl von `#` definiert die Anzahl an führenden Nullen. Nutzen Sie `{seq:#}` um keine führenden Nullen zu nutzen.
- `{yyyy}` für die vierstellige Jahreszahl.
- `{yy}` für die zweistellige Jahreszahl.
- `{M}` das Monat, einstellig (z. B. 9, 10).
- `{MM}` das Monat, zweistellig (z. B. 09, 10).
- `{MMM}` das Monat, ausgeschrieben, kurz (z. B. Okt.).
- `{MMMM}` das Monat, ausgeschrieben (z. B. Oktober).
- `{Q}` das Quartal (z. B. 1).

Beispiele für Formate:

- `R-{yyyy}/Q{Q}-{seq:#####}` → `R-2026/Q4-00001234`
- `INV{yy}/{MM}/{seq:#}` → `INV26/12/1234`
- `{yyyy}-{seq:#####}` → `2026-001234`

## Gutschriftnummer

Analog zur Rechnungsnummer können Sie hier den **Nummernkreis der Gutschriften** definieren. Gutschriften verwenden einen eigenen Nummernkreis, der unabhängig von den Rechnungen fortläuft. Das Format und die Platzhalter funktionieren wie bei den Rechnungen.

---

Revision #4

Created 22 October 2025 13:01:01 by Admin

Updated 22 October 2025 16:14:27 by Admin