PHARMATECHNIK

Umgang mit E-Rechnungen im ORBIZ DMS

Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung (elektronische Rechnung) ist eine Rechnung in einem strukturierten, maschinenlesbaren Format, die von Software automatisch verarbeitet werden kann. Eine einfache PDF-Datei oder ein eingescanntes Papierdokument gilt dabei nicht als E-Rechnung im rechtlichen Sinne.

E-Rechnungen ermöglichen eine weitgehend automatisierte Verarbeitung von Rechnungen. Dadurch reduzieren sich manuelle Erfassungsschritte, Fehlerquellen und Bearbeitungszeiten.

Neue E-Rechnungspflicht
Ab dem 1. Januar 2027 sind Apotheken mit mehr als 800.000 Euro Gesamtumsatz verpflichtet, Rechnungen ausschließlich als E-Rechnung auszustellen. Alle Informationen zur E-Rechnungspflicht finden Sie auf unserer Webseite.

Mit welchen Arten von E-Rechnungen kann ORBIZ DMS umgehen?

ORBIZ DMS kann folgende E-Rechnungsformate verarbeiten:

ZUGFeRD

- PDF-Datei mit integriertem XML-Datensatz
- Für Menschen und Maschinen lesbar
- Häufig im B2B-Umfeld eingesetzt
- Komfortable Nutzung ohne spezielle Viewer

XRechnung

- Reine XML-Datei
- Nur Maschinenlesbar, keine direkt lesbare Rechnung für den Menschen

PHARMATECHNIK

Wie kommen E-Rechnungen ins ORBIZ DMS?

Am besten automatisch! Sie können E-Rechnungen automatisch aus einem E-Mail-Postfach ins ORBIZ DMS importieren. Wie das geht, zeigen wir Ihnen im folgenden.

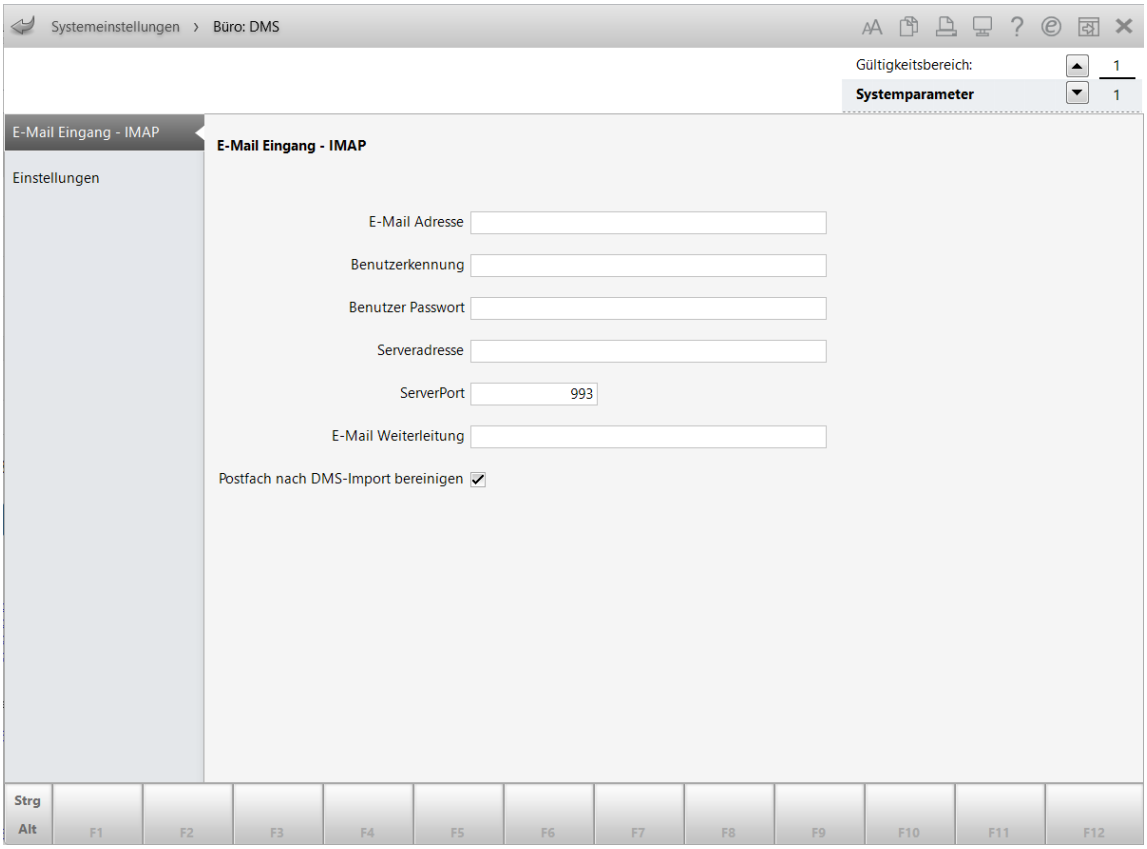
Vorbereiten: E-Mail-Adresse anlegen

Erstellen Sie sich am besten ein neues E-Mail-Postfach für E-Rechnungen bei Ihrem Provider oder bei einem E-Mail-Anbieter. Als Adresse ist es sinnvoll, eine Kombination mit E-Rechnung zu wählen, beispielsweise „erechnung@apothekenname.de“.

ORBIZ DMS stellt keinen eigenen E-Mail Client bereit. E-Mails werden ins ORBIZ DMS als Kopie importiert, die originale E-Mail bleibt im Postfach erhalten. Ins ORBIZ DMS importierte E-Mails werden nicht in IXOS Notes angezeigt. Sie haben keine Möglichkeit, in IXOS diese zu beantworten oder weiterzuleiten.

Konfigurieren: E-Mail-Adresse in IXOS hinterlegen

1. Wählen Sie **Systempflege > Systemeinstellungen > Büro > DMS**.
2. Wählen Sie den Navigationseintrag **E-Mail Eingang - IMAP**.



3. Geben Sie **E-Mail Adresse**, **Benutzerkennung**, **Benutzer Passwort** und **Serveradresse** des E-Mail-Postfachs an, von dem Daten eingelesen werden sollen, also im besten Fall von ihrem eingerichteten E-Rechnungspostfach. Der **Serverport** ist bereits vorbelegt. Diese Einstellung funktioniert in den meisten Fällen. Falls Sie einen anderen Serverport benötigen, löschen Sie den vorbelegten Wert und tragen Sie den neuen Wert ein.
   Folgende Tabelle kann Sie bei der Konfiguration unterstützen:

Anbieter	Serveradresse	ServerPort
Gmx.de	Imap.gmx	993
Outlook.de	Outlook.office365.com	993
Gmail.de	Imap.gmail.com	993
Web.de	Imap.web.de	993

   IMAP ist ein technischer Standard, mit dem E-Mails von einem Server abgerufen werden und von verschiedenen Systemen genutzt werden können. Die E-Mail bleibt auf dem ursprünglichen Server erhalten. IXOS unterstützt ausschließlich den IMAP-Standard zum Abrufen von E-Mails.

4. Falls Sie sich bei der Einrichtung aus Sicherheitsgründen bei Ihrem E-Mail-Provider anmelden müssen, öffnet das Dialogfenster **E-Mail-Konto verbinden** mit der Anmeldemaske Ihres E-Mail-Providers. Geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

5. Um die Ablage unerwünschter E-Mails im ORBIZ DMS zu verhindern, können Sie optional im Feld **E-Mail Weiterleitung** eine weitere E-Mail-Adresse eingeben. An diese werden dann alle E-Mails ohne Anhänge weitergeleitet. E-Mails mit Anhängen werden immer ins ORBIZ DMS importiert und verbleiben dort ggf. im Eingang.

6. Wenn Sie **nicht** möchten, dass ins ORBIZ DMS importierte E-Mails nach 30 Tagen in den Papierkorb des Postfachs verschoben werden, deaktivieren Sie die Checkbox **Postfach nach DMS-Import bereinigen**.

PHARMATECHNIK

Importieren: Übertragen der Dateien aus dem Postfach

Nach erfolgreicher Konfiguration erfolgt der Import der E-Mails automatisch und kontinuierlich. Beachten Sie dabei folgendes:

- ORBIZ DMS prüft alle fünf Minuten, ob neue E-Mails vorhanden sind
- ORBIZ DMS importiert alle E-Mails und weißt ihnen die Dokumentenart „E-Mail“ zu
- ORBIZ DMS prüft die Inhalte und Anhänge. Sofern ORBIZ DMS eine gültige E-Rechnung mit vollständigen Metadaten erkennt,
    - wird die passende Dokumentenart zugewiesen
    - wird sie in der Ordnerstruktur abgelegt, wenn der Absender als Lieferanten-Kontakt erkannt und zugeordnet wurde

Folgende Tabelle zeigt, wie ORBIZ DMS mit den importieren E-Mails umgeht:

Dateiformat/Anhänge	Verhalten von ORBIZ DMS	Dokumentenart
E-Mail ohne Anhang	E-Mail verbleibt im PDF-Format im Eingang oder wird in ein anderes Postfach umgeleitet, je nachdem was Sie in den Einstellungen konfiguriert haben.	E-Mail
E-Mail mit Rechnung (keine E-Rechnung)	Dokumentenart wird zugewiesen, jedoch kein Kontakt. Rechnung verbleibt im PDF-Format im Eingang (E-Mail ist als Anhang dabei), solange kein Kontakt zugewiesen wurde.	Jeweilige Rechnungsart
E-Mail mit gültiger E-Rechnung	E-Rechnung wird validiert, verschlagwortet und als XML und PDF in Dokumentenbaum einsortiert.*	Jeweilige Rechnungsart
E-Mail mit Anhang (mehrere E-Rechnungen)	Rechnungen werden aufgeteilt und jeweils als einzelne Dokumente in Dokumentenbaum einsortiert.*	Jeweilige Rechnungsart

* Sollte die XML-Datei nicht valide sein, verbleibt die E-Rechnung im Eingang.



Alle mit einem Dokument durchgeführte Aktionen werden in der Dokumentenhistorie aufgezeichnet. Diese können Sie einsehen, indem Sie das Dokument auswählen und **Dokument Historie - F10** wählen.

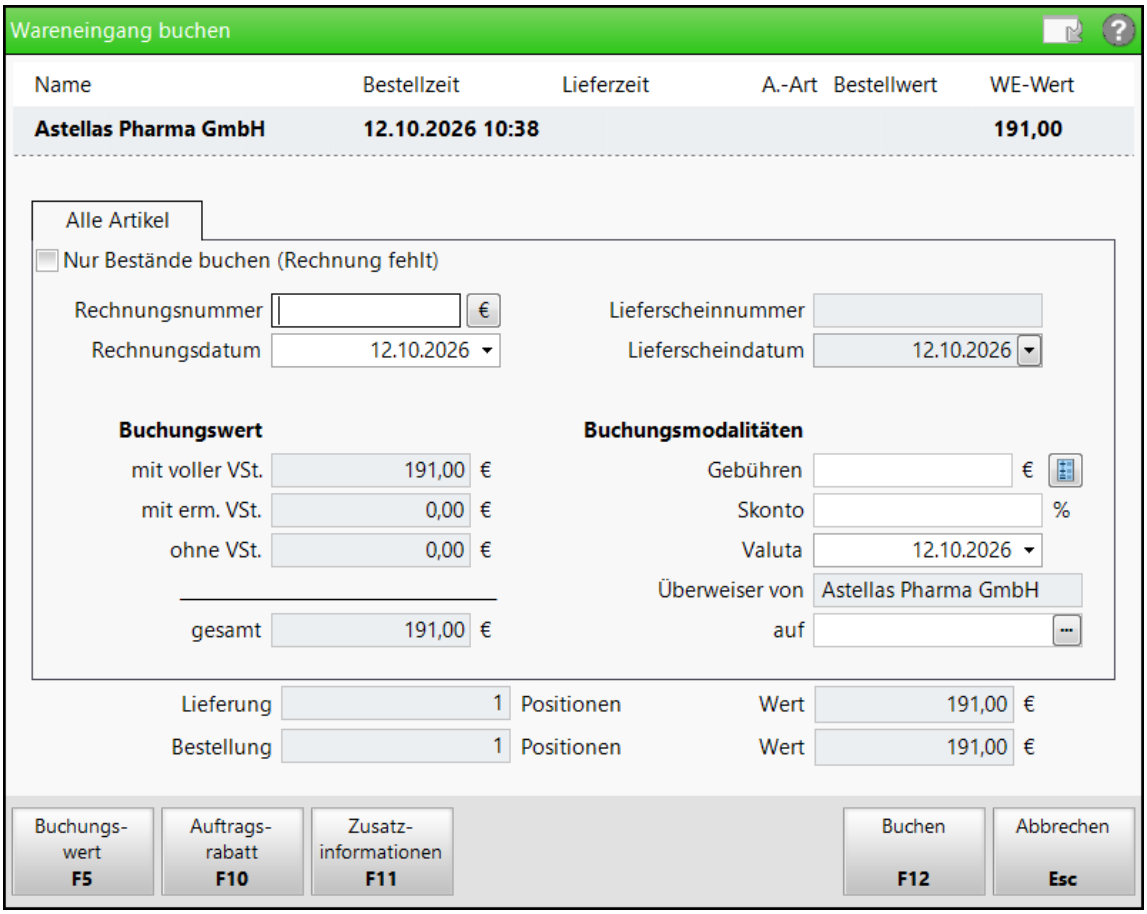
E-Rechnungen mit einem Buchungsvorgang in der Warenlogistik verknüpfen

Unabhängig davon, ob eine Lieferung direkt nach dem Wareneingang oder zu einem späteren Zeitpunkt wertgebucht wird, können Sie bereits abgelegte E-Rechnungen mit dem zugehörigen Buchungsvorgang in der Warenlogistik verknüpfen.

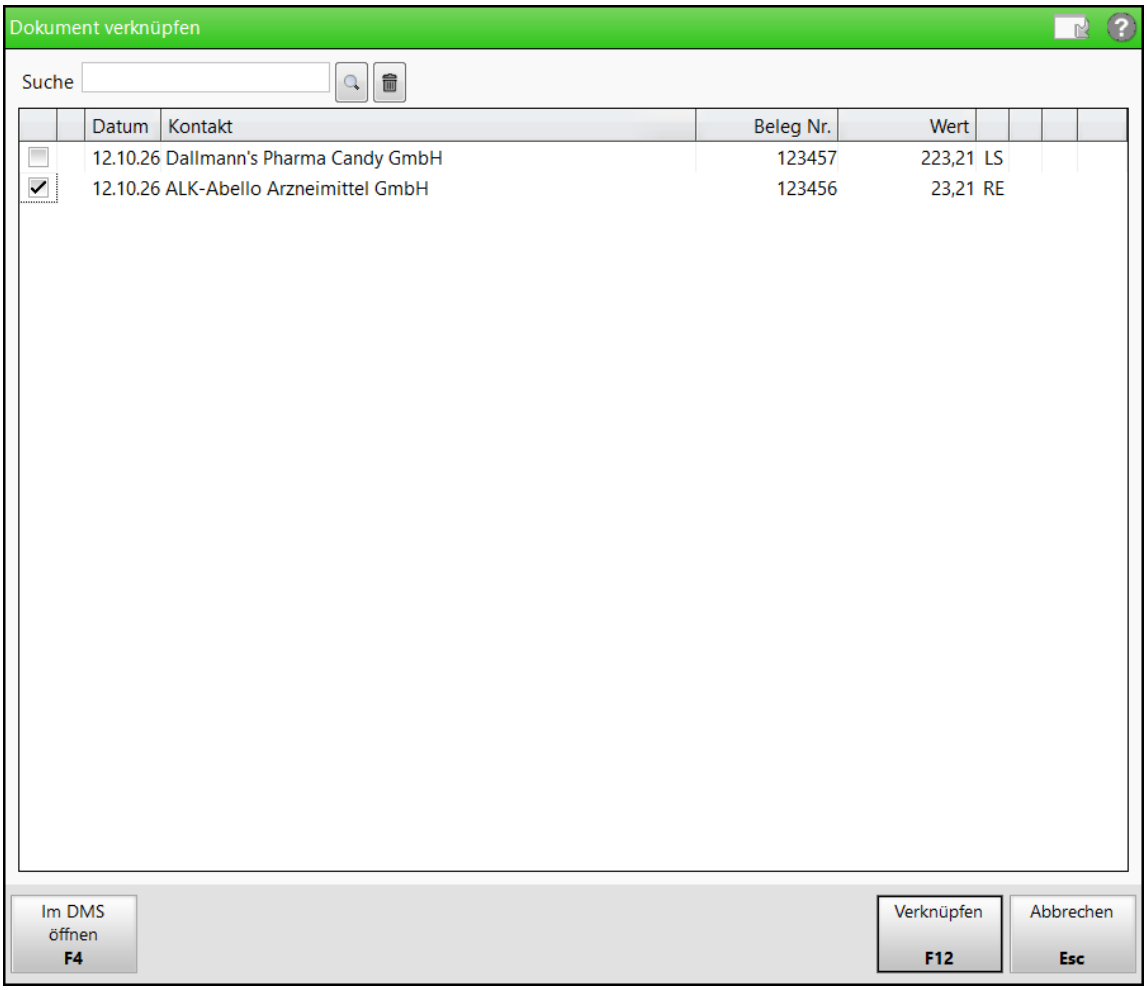
Wertbuchung nach Abschluss des Wareneingangs

Voraussetzung: Alle Artikel einer Lieferung sind im Wareneingang erfasst.

1. Wählen Sie **Buchen - F12**. Achten Sie darauf, dass die Checkbox **Nur Bestände buchen** nicht aktiviert ist.



2. Wählen Sie den Euro-Button € neben dem Eingabefeld **Rechnungsnummer**.
   Das Dialogfenster **Dokument verknüpfen** öffnet, mögliche Lieferscheine und Lieferanten-Rechnungen werden vorgeschlagen:



3. Wählen Sie das entsprechende Dokument aus. Mit der Suchfunktion oben können Sie im ORBIZ DMS nach geeigneten Dokumenten suchen.

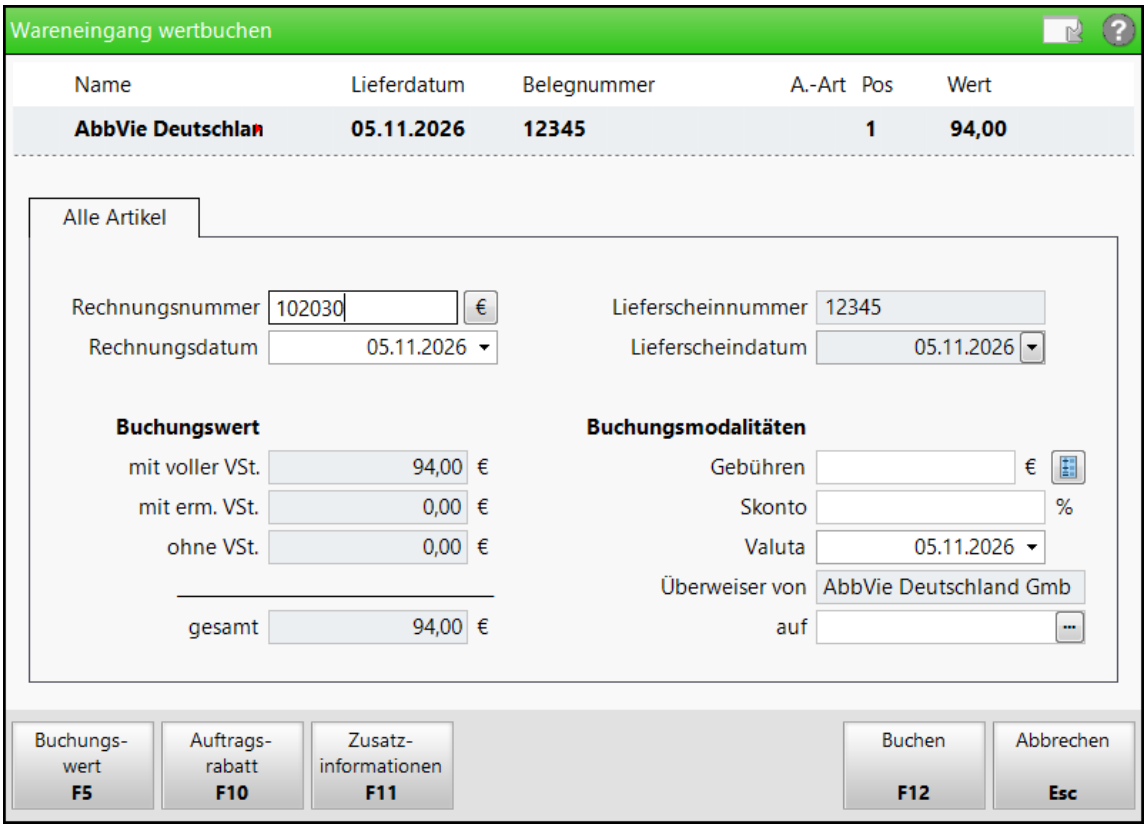
> Mit **Im DMS öffnen - F4** springen Sie ins DMS und können das Dokument zur Kontrolle ansehen.

4. Wählen Sie **Verknüpfen - F12**.

Nachträgliche Wertbuchung

Voraussetzung: Eine Lieferung wurde erfasst und bestandsgebucht.

1. Wählen Sie **Sortiment - Warenlogistik**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Lieferungen** und wählen Sie Ihre Lieferung aus.
3. Wählen Sie **Wertbuchen - F12**.
4. Wählen Sie den Euro-Button € neben dem Eingabefeld **Rechnungsnummer**.
   Das Dialogfenster **Dokument verknüpfen** öffnet, mögliche Lieferscheine und Lieferanten-Rechnungen werden vorgeschlagen:



5. Wählen Sie das entsprechende Dokument aus. Mit der Suchfunktion oben können Sie im ORBIZ DMS nach geeigneten Dokumenten suchen.

> Mit **Im DMS öffnen - F4** springen Sie ins DMS und können das Dokument zur Kontrolle ansehen.

6. Wählen Sie **Verknüpfen - F12**.

Weitere Informationen

Alles weitere rund um E-Rechnungen im ORBIZ DMS finden Sie in unserer Online-Hilfe:

- Startseite ORBIZ DMS
- Import aus E-Mail-Postfach
- Mehr Infos zu E-Rechnungen im ORBIZ DMS
- Wareneingang buchen