

# TimeSafe Leistungserfassung

## E-Rechnung (eBill)



# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Vorteile als Rechnungssteller .....	3
1.2	Begriffe .....	3
1.2.1	Rechnungssteller.....	3
1.2.2	Rechnungsempfänger .....	3
1.2.3	E-Invoicing Service Provider .....	3
1.2.4	E-Rechnung Web-Portal.....	4
<b>2</b>	<b>Übersicht</b> .....	<b>4</b>
2.1	Ablauf .....	4
<b>3</b>	<b>Rechnungssteller</b> .....	<b>5</b>
3.1	Voraussetzungen .....	5
3.2	Konfiguration.....	5
3.2.1	Stammdaten – E-Rechnungsdefinition .....	5
3.2.2	Kunde .....	6
3.3	Rechnungen erstellen.....	6
3.4	E-Rechnungen einreichen .....	6
3.5	Erneutes Einreichen einer Rechnung .....	7
<b>4</b>	<b>Rechnungsempfänger</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Mailversand von Rechnungen</b> .....	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Weitere Informationen</b> .....	<b>8</b>

# 1 Einleitung

E-Rechnung steht kurz für «elektronische Rechnung». Ende 2019 wurde die E-Rechnung durch **eBill** ersetzt. Mit eBill werden Rechnungen digital erstellt und bezahlt. Dadurch entstehen viele Vorteile für den Rechnungssteller. Aber auch der Rechnungsempfänger profitiert, da er die Rechnungen dort empfängt, wo er sie bezahlt – direkt im ERP-System (B2B) oder im E-Banking (B2C).

Die nachfolgende Beschreibung liefert Informationen für die Inbetriebnahme der E-Rechnung in der TimeSafe Leistungserfassung.

## 1.1 Vorteile als Rechnungssteller

Mit der eBill wird das Versenden von Rechnungen vollständig elektronisch abgewickelt. Das bietet zahlreiche Vorteile:

- **Günstig**  
eBill ersetzt die aufwändige und teure Papierrechnung.
- **Schnell**  
eBill-Rechnungen können Sie jederzeit erstellen und werden sofort zugestellt.
- **Höhere Liquidität**  
eBill-Rechnungen werden zuverlässiger und pünktlicher bezahlt.
- **Gesteigerte Wettbewerbsfähigkeit**  
Mit eBill vereinfachen Sie die Prozesse von Ihnen und von Ihren Kunden.
- **Imagegewinn**  
Durch den Einsatz der eBill beweisen Sie Innovationskraft.
- **Sicher**  
Die Übermittlung erfolgt verschlüsselt und die eBill ist für Dritte nicht zugänglich.

## 1.2 Begriffe

### 1.2.1 Rechnungssteller

Der Rechnungssteller setzt die Software TimeSafe Leistungserfassung ein und versendet E-Rechnungen an die Rechnungsempfänger.

### 1.2.2 Rechnungsempfänger

Der Rechnungsempfänger ist ein Kunde des Rechnungsstellers und empfängt E-Rechnungen.

### 1.2.3 E-Invoicing Service Provider

E-Invoicing Service Provider sind Dienstleister welche den Rechnungssteller und -empfänger bei der Umsetzung und im Betrieb von E-Rechnungen unterstützen. Die TimeSafe Leistungserfassung unterstützt die folgenden E-Invoicing Service Provider:

PostFinance



SIX Paynet AG



## 1.2.4 E-Rechnung Web-Portal

Hierbei handelt es sich um eine von den E-Invoicing Service Providern zur Verfügung gestellte Webapplikation für das Verwalten der E-Rechnungen für die Rechnungssteller und Rechnungsempfänger.

Das Web-Portal von PostFinance heisst **Business Interface**.

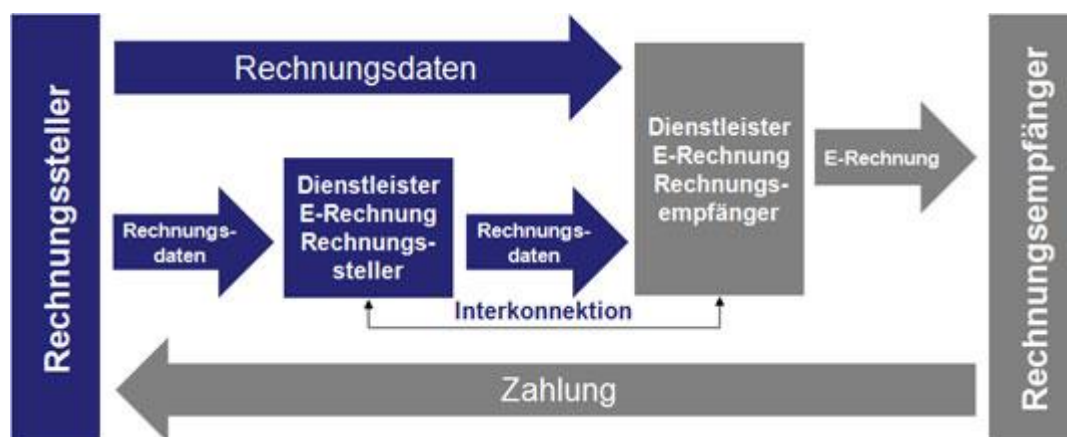
Das Web-Portal von SIX Paynet heisst **Paynet Kundenportal**.

## 2 Übersicht

### 2.1 Ablauf

Nachfolgend die fünf grundsätzlichen Schritte zur eBill:

1. Rechnungsempfänger melden den Rechnungsstellern, dass sie E-Rechnungen wünschen
2. Rechnungssteller übermitteln Ihre Rechnungsdaten elektronisch an den E-Invoicing Service Provider
3. Der E-Invoicing Service Provider bereitet die Daten auf und stellt sie den Rechnungsempfängern zur Verfügung
4. Geschäftskunden importieren die strukturierten Daten in eine Software, in der die Rechnung geprüft, visiert und beglichen werden kann oder empfangen und bezahlen die E-Rechnungen in E-Finance bzw. E-Banking
5. Die Rechnungssteller erhalten die Gutschriftsdaten wie bisher



# 3 Rechnungssteller

## 3.1 Voraussetzungen

- TimeSafe Leistungserfassung 2015 oder neuer
- TimeSafe Leistungserfassung Professional Variante
- Vertrag mit E-Invoicing Service Provider

## 3.2 Konfiguration

### 3.2.1 Stammdaten – E-Rechnungsdefinition

In den E-Rechnungsdefinitionen wird folgendes definiert:

- Daten und Zahlungsinformationen des Rechnungsstellers
- E-Invoicing Service Provider mit Format und Kommunikationskanal
- Identifikation und Zugangsdaten des E-Invoicing Service Providers

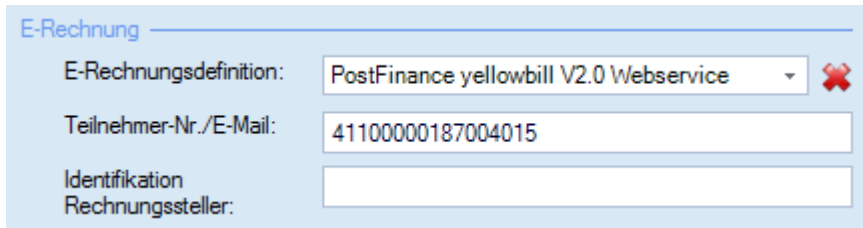
Wichtig:

Der Name des Rechnungsstellers muss identisch sein, wie im Vertrag mit dem E-Invoicing Service Provider.

Bezeichnung: PostFinance yellowbill V2.0 Webservice	
<hr/>	
Rechnungssteller - Adresse	Rechnungssteller - MWST Informationen
Name: Meine Firma	UID (MWST-Nr. in FL): CHE-378.531.704
Adresse: Musterstrasse 1	Postfach: 
ISO-Ländercode: CH	PLZ: 8000
Ort: Zürich	<input type="checkbox"/> MWST befreit
<hr/>	
Zahlungsverkehr	
<input checked="" type="radio"/> Einzahlungsschein mit Referenznummer (ESR)	<input type="radio"/> Internationale Bankkontonummer (IBAN) und BIC/SWIFT
ESR-Teilnehmernummer / Postkonto: 01-25911-2	IBAN: 
Kundenidentifikation / Bankkonto-Nr.: 18574481	BIC/SWIFT: 
	ISO-Ländercode Bank: 
<input type="checkbox"/> Rechnungsempfänger darf Rechnungsbetrag ändern	
<hr/>	
Service-Provider Konfiguration	
Format: PostFinance yellowbill V2.0	Kommunikationskanal: Webservices
<hr/>	
P01 BillerID Identifikationsnummer bei PostFinance	4110100000274988
P02 Biller Upload Webservice	https://ebill.postfinance.ch/B2BWebServices/UploadInvoice.aspx
P03 Biller Download Webservice	https://ebill.postfinance.ch/B2BWebServices/BillerDownloadServices.aspx
P04 Benutzername	yb0274988
P05 Passwort	*****

### 3.2.2 Kunde

In den Kundendaten (Organisation bzw. Kontakt bei Privatpersonen) muss definiert werden, dass die Rechnungen als E-Rechnungen versendet werden sollen. Dazu wird die gewünschte E-Rechnungsdefinition zugewiesen und die vom Rechnungsempfänger mitgeteilte Teilnehmernummer eingetragen.



Das Feld **Identifikation Rechnungssteller** dient der Erkennung des Rechnungsstellers im ERP-System des Rechnungsempfängers.

#### 3.2.2.1 eBill User registration

Wählt ein Rechnungsempfänger in eBill einen Rechnungssteller aus, so erhält der Rechnungssteller eine Registrierungsmail. Diese Mail enthält Informationen des Rechnungsempfängers. Die wichtigsten Elemente sind:

Element	Bedeutung
<b>UserID</b>	Teilnehmer-Nr. des Rechnungsempfängers <ul style="list-style-type: none"><li>• 411... Post (alte IDs, neue Post Kunden erhalten auch 410.. IDs =&gt; eBill)</li><li>• 410... PayNet bzw. eBill ID</li><li>• 4130.. Conextrade (Swisscom)</li></ul>
<b>Status</b>	(1) Anmeldung via Registrierungsmaske (2) Direkt Registrierung (3) Abmeldung via Unregistrierungsmaske

Die E-Rechnungsdefinition «PostFinance yellowbill V2.0 Webservice, Interconnect PayNet» muss nur in sehr seltenen Fällen gewählt werden.

## 3.3 Rechnungen erstellen

Die Rechnungen werden wie gewohnt im Rechnungswesen der TimeSafe Leistungserfassung erstellt. Um die Projekte bzw. Rechnungen für einen Rechnungsdrucklauf zu selektieren, kann sowohl in der Liste der Rechnungserstellung als auch in der Liste der bestehenden Rechnungen die Spalte **E-Rechnungsdefinition** eingeblendet werden.

## 3.4 E-Rechnungen einreichen

Im Rechnungswesen kann der Prozess für das Einreichen der E-Rechnungen mit dem Befehl **E-Rechnungen einreichen...** im Hauptmenu angestoßen werden. Im nachfolgenden Dialog werden nur Rechnungen aufgelistet, welche die folgenden Bedingungen erfüllen:

- Kunde des verrechneten Projekts möchte E-Rechnungen empfangen
- Die Rechnung wurde noch nicht als E-Rechnung eingereicht

Der Ablauf ist wie folgt:

1. Einzureichende Rechnungen auswählen
2. Befehl **E-Rechnungen einreichen...** selektieren
3. Einstellungen vornehmen (Testlauf möglich)
4. Protokoll kontrollieren
5. Für jede erfolgreich eingereichte Rechnung wird das Datum **E-Rechnung eingereicht am** gesetzt

## ACHTUNG

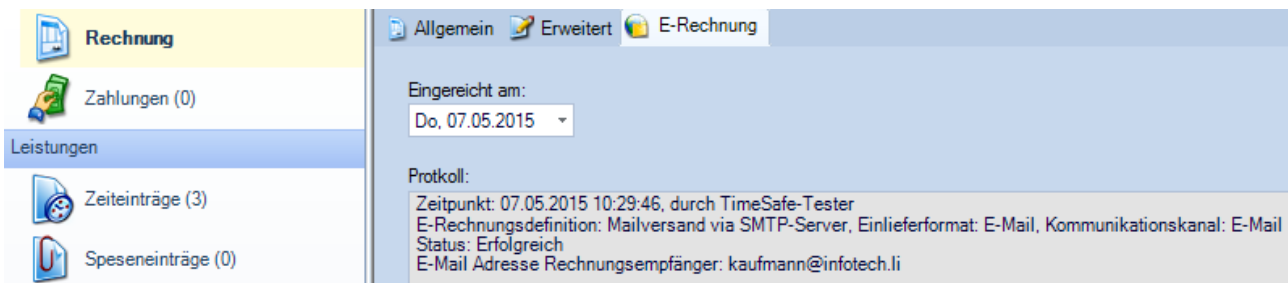
Das Verarbeiten der Rechnungen beim E-Invoicing Service Provider erfolgt zeitversetzt. Der Rechnungssteller muss im Web-Portal des E-Invoicing Service Providers den Status der eingereichten E-Rechnungen manuell prüfen.

Die TimeSafe Leistungserfassung kann nur prüfen, ob die Verbindung und die Datenübermittlung zum E-Invoicing Service Provider erfolgreich waren. Ob bei der zeitversetzten Verarbeitung beim E-Invoicing Service Provider Fehler auftreten, wird nicht geprüft.

Bei den meisten Fehlern erhält der Rechnungssteller eine E-Mail mit der Fehlermeldung an eine definierte E-Mail Adresse.

## 3.5 Erneutes Einreichen einer Rechnung

Im Fehlerfall muss eine Rechnung erneut eingereicht werden. Dazu muss das Datum **E-Rechnung eingereicht am** der Rechnung gelöscht werden. Das Protokoll bleibt erhalten und kann nicht geändert werden.



## 4 Rechnungsempfänger

Der Rechnungsempfänger muss einen Vertrag mit einem E-Invoicing Service Provider abschliessen. Für den Rechnungsempfang B2B vom E-Invoicing Service Provider **PostFinance** in einem ERP-System, wird kein Konto bei PostFinance benötigt.

Beispiele für ERP-Systeme für den Rechnungsempfang sind Produkte von Sage oder Abacus.

## 5 Mailversand von Rechnungen

Der Mailversand ist eine einfache Alternative für den vollständigen elektronischen Versand und Empfang von Rechnungen. Die Konfigurationen und Abläufe sind identisch zum Einreichen von E-Rechnungen.

Folgende inhaltlichen Abweichungen zur E-Rechnung gibt es:

- Konfiguration der E-Rechnungsdefinition für den Mailversand
- Mailvorlagen in der E-Rechnungsdefinition für den Inhalt der versendeten E-Mails
- E-Mail Adresse des Rechnungsempfängers anstatt Teilnehmernummer in den Kundendaten

## 6 Weitere Informationen

Auf den folgenden Webseiten befinden sich weitere Informationen:

<https://www.ebill.ch>

<http://www.edirectory.ch>

<http://www.swissdigin.ch>

<http://www.postfinance.ch>

<http://www.six-payment-services.com>

Änderungen und Fehler vorbehalten, © by Infotech AG

**infotech**

Infotech AG	T +423 380 00 00
Im alten Riet 125	F +423 380 00 05
9494 Schaan	info@infotech.li
Liechtenstein	www.infotech.li