

Anleitung für den Umgang mit Simba Faktura

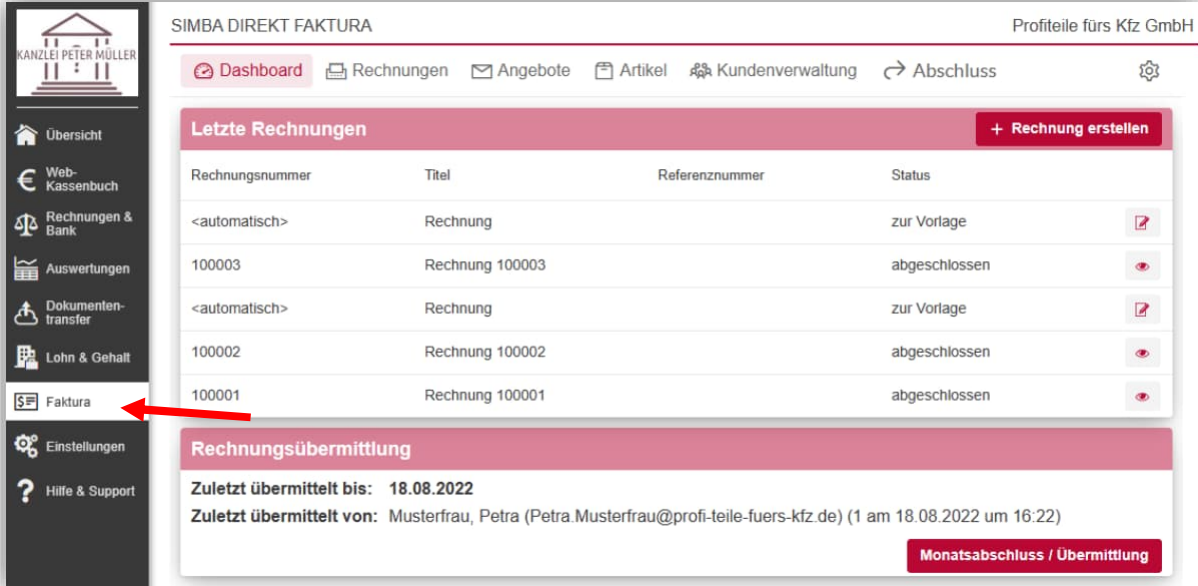
I. Anmeldung

Die Zugangsdaten für die Webkassen und Simba Faktura sind die gleichen. Diese erhalten Sie nach der Einrichtung direkt aus dem Simba Portal.

Die Anmeldung erfolgt über das Simba Portal (Homepage → Online Dienste → Sima Portal):

<https://portal.simba.de/mandant/login?ob=suf>

Nach Anmeldung im Simba Portal klicken Sie auf *Faktura* und wählen die gewünschte Mandantennummer aus.



SIMBA DIREKT FAKTURA Profiteile fürs Kfz GmbH

Dashboard Rechnungen Angebote Artikel Kundenverwaltung Abschluss

Letzte Rechnungen


Rechnungsnummer	Titel	Referenznummer	Status	
<automatisch>	Rechnung		zur Vorlage	
100003	Rechnung 100003		abgeschlossen	
<automatisch>	Rechnung		zur Vorlage	
100002	Rechnung 100002		abgeschlossen	
100001	Rechnung 100001		abgeschlossen	

Rechnungsübermittlung

Zuletzt übermittelt bis: 18.08.2022
Zuletzt übermittelt von: Musterfrau, Petra (Petra.Musterfrau@profi-teile-fuers-kfz.de) (1 am 18.08.2022 um 16:22)

Monatsabschluss / Übermittlung

Über das Zahnrad in der rechten oberen Ecke öffnen Sie die Einstellungen. Dort können Sie die Rechnungsvorlage, die Standardvorlagen, die Skonti Bedingungen, die Einheiten, die Zahlungsbedingungen, eigene Angaben zur Rechnungsausstellung sowie Angaben zum Mailversand anpassen. Über das Feld *Vorschau* darunter können Sie sich jederzeit anzeigen lassen wie die Rechnungen mit den gewählten Einstellungen später aussehen würden.



SIMBA DIREKT FAKTURA Profiteile fürs Kfz GmbH

Dashboard Rechnungen Angebote Artikel Kundenverwaltung Abschluss

Einstellungen

Rechnungsvorlage Standardvorgaben Skonti Einheiten Zahlungsbedingungen Rechnungsaussteller Mailversand

Vorschau

II. Rechnungsvorlagen

In der Registerkarte Rechnungsvorlage können Sie

- ein Logo hinterlegen,
- die Position des Briefkopfes anpassen,
- ein Briefpapier hinterlegen,
- die Fußzeile ein- oder ausblenden und mit Angaben befüllen,
- die Position der Kopf- und Fußzeile verändern,
- die Positionstabelle der Artikel anpassen,
- Hinweise zur Aufbewahrungsfrist einblenden sowie
- weitere eigene Informationsfelder einfügen.

📄 Datei auswählen ⬆️ Briefpapier ablegen
📄 Datei auswählen ⬆️ Briefpapier Folgeseiten ablegen

🔴 Fußzeile

Schriftgröße:

Platzhalter hinzufügen:

Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4
Hauptstr. 20	Registergericht Frankfurt am Main, HR A 1234 Frankfurt am Main Ust.-ID: DE898989898	Konto bei BBk Filiale Frankfurt Main IBAN: @Aussteller IBAN@ feh! BIC: MARKDEF1500	Beispielbank BLZ: 68095566 Konto: 70555989 IBAN: AL9020811008000001039531801 Swift-bic: RZTIAT22263
<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten

Positionstabelle

Linienstil
 Alle Normal Keine

Artikelinformationen
 Artikelnummer in Positionen anzeigen

Text / Formatierung

Kopftext
 Linksbündig Blocksatz

Fußtext
 Linksbündig Blocksatz

Hinweise / Aufbewahrungsfristen
 Linksbündig Blocksatz

Weitere Optionen

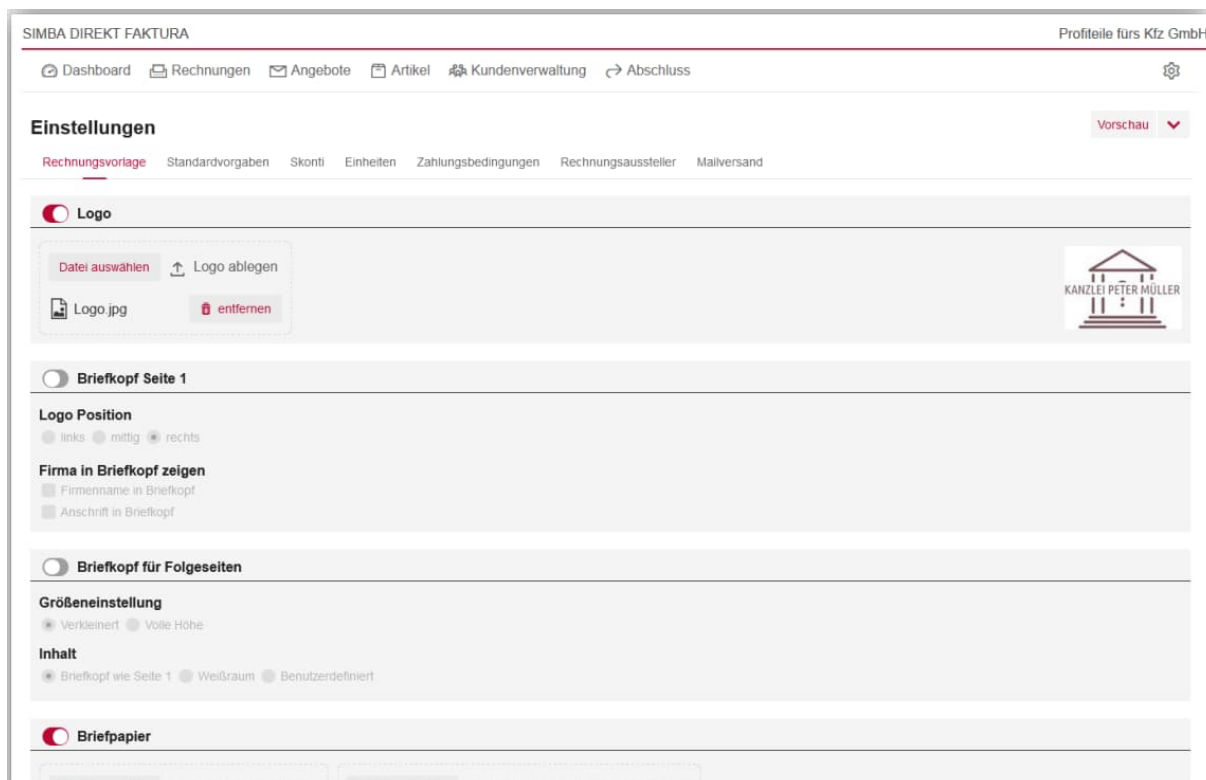
Informationsblock
 Kontakt ausgeben

Anschriftenfeld
 Absenderzeile in Sichtfenster ausgeben

Falz- und Lochmarken
 Falzmarken ausgeben
 Lochmarken ausgeben

Briefpapier

Wenn Sie ein Briefpapier hinterlegen möchten, welches bereits einen entsprechenden Briefkopf enthält, deaktivieren Sie das Feld Briefkopf durch das Verschieben des Reglers. Wenn Sie mehr als ein Briefpapier hinterlegen, wird die erste Vorlage für Seite 1 und die zweite Vorlage für Seite 2 verwendet.




III. Standardvorgaben

Unter dem Reiter Standardvorgaben kann die fortlaufende Rechnungsnummer angepasst werden. Initial voreingestellt ist 100.000. Unter *Anpassen* → *Ausdruck* kann die Rechnungsnummer ergänzt und angepasst werden (Jahreszahl, laufender Monat, Rechnungsjahr, Rechnungsmonat). Wenn der Rechnungsnummernzähler nachträglich reduziert wird auf Zahlen die bereits in der Vergangenheit für Rechnungen vergeben worden sind, versucht das System 10-mal erneut eine Nummer zu vergeben bevor eine Fehlermeldung angezeigt wird.

In den Standardvorgaben können Sie außerdem auswählen, dass Lohnleistungen grundsätzlich ausgewiesen werden. Den Ausweis können Sie bei der Rechnungserstellung aber auch wieder abwählen. Initial werden die Rechnungen in Faktura im ZUGFeRD Format (E-Rechnung) ausgegeben. Sie können das Format direkt bei Erstellung einer Rechnung individuell zwischen PDF, ZUGFeRD und XRechnung auswählen.

Unter Standardvorgaben können Sie die Texte der Kopf- und Fußzeile und der im letzten Reiter zusätzlich eingeführten Felder für Rechnungen, Angebote und Stornierungen anpassen, Titel für Rechnungen und Angebote vergeben sowie die fortlaufende Artikelnummer anpassen.

SIMBA DIREKT FAKTURA Profiteile fürs Kfz GmbH

[Dashboard](#) [Rechnungen](#) [Angebote](#) [Artikel](#) [Kundenverwaltung](#) [Abschluss](#) 

Einstellungen Vorschau

[Rechnungsvorlage](#) [Standardvorgaben](#) [Skonti](#) [Einheiten](#) [Zahlungsbedingungen](#) [Rechnungsaussteller](#) [Mailversand](#)

Rechnung

Fortlaufender Zähler: 100010 [Anpassen](#)

Lohnleistungen in den Rechnungen ausweisen (bei neu angelegten Rechnungen)
 Rechnung im ZUGFeRD-Format (PDF mit integrierter XML) ausgeben

Titel

Rechnung Nr. <automatisch>

[Bearbeiten](#)

Kopftext

Das ist der Standard-Kopftext für Rechnungen.

[Bearbeiten](#)

Fußtext

Wir hoffen Sie sind mit uns zufrieden und freuen uns, wenn Sie uns weiterempfehlen. Auf eine weitere gute Zusammenarbeit freuen wir uns. Bei Rückfragen zu dieser Rechnung helfen wir Ihnen gerne weiter.

[Bearbeiten](#)

Angebot

Fortlaufender Zähler: 100010 [Anpassen](#)

Titel

Angebot <automatisch>

[Bearbeiten](#)

Kopftext

Das ist der Standard-Kopftext für Angebote.

[Bearbeiten](#)

Fußtext

Wir freuen uns, wenn Sie uns Ihr Vertrauen schenken und wir sichern Ihnen schon jetzt eine einwandfreie Leistung zu. Bei Rückfragen zu diesem Angebot helfen wir Ihnen gerne weiter.

[Bearbeiten](#)

Artikel

Fortlaufender Zähler: 1000 [Anpassen](#)

Storno

Kopftext

Hiermit stornieren wir vereinbarungsgemäß die Rechnung <automatisch> vom 31.07.2024.

[Bearbeiten](#)

Fußtext

Im Falle einer bereits erhaltenen Zahlung überweisen wir Ihnen den Betrag innerhalb der nächsten Tage auf Ihr Konto. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

[Bearbeiten](#)

Sonstiges

Hinweis Aufbewahrungsfrist

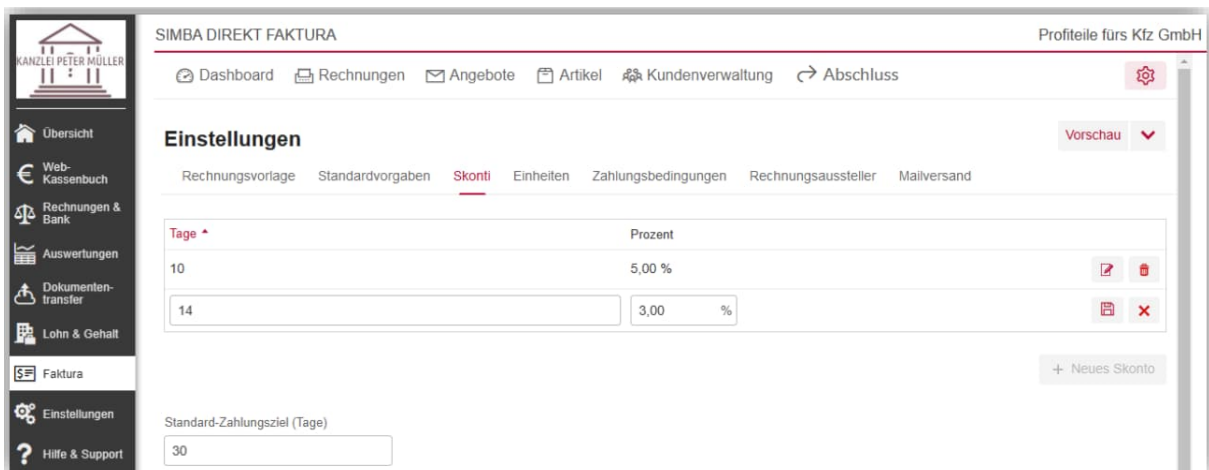
Hinweis: Bitte beachten Sie die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.
Sind Sie eine Privatperson, so sind Sie gemäß § 14b Abs. 1 UStG verpflichtet, diese Rechnung mindestens zwei Jahre lang aufzubewahren. Bei Rechnungen, die im Jahr 2023 ausgestellt wurden, beginnt die gesetzliche Aufbewahrungsfrist am 1. Januar 2024 und endet am 31. Dezember 2025.
Handelt es sich bei Ihnen als Leistungsempfänger um einen Unternehmer, der die Leistung für sein Unternehmen bezieht, gelten die Aufbewahrungspflichten nach § 14b Abs. 1 Satz 1 UStG (zehn Jahre). Bitte beachten Sie die weiteren Regelungen gemäß Handelsgesetzbuch (HGB § 257, Abs. 4) und Abgabenordnung (AO § 147 Abs. 3).

[Bearbeiten](#)

Der Hinweistext zur Aufbewahrungsfrist ist voreingestellt und entspricht den derzeitigen Gesetzmäßigkeiten der GoBD. Hinweise zur Aufbewahrungsfrist sind nach § 14 Abs. 4 Nr. 9 UStG Pflichtbestandteil von Rechnungen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Pflichtangaben Ihre Rechnung außerdem enthalten muss, finden Sie ein Merkblatt auf der Homepage unter: Leistungsübersicht → Simba Anbindung Plus → Faktura: <https://www.gem-gruppe.de/simba-anbindung#faktura>

IV. Skonti

Unter dem Reiter Skonti können unterschiedliche Skonti-Modelle hinzugefügt werden, aus welchen später bei der Erstellung einer Rechnung gewählt werden kann. Sie können eine Anzahl von Tagen hinterlegen für die der Preisnachlass gültig ist sowie den geltenden Prozentsatz. Zusätzlich kann ein Standardzahlungsziel hinterlegt werden.

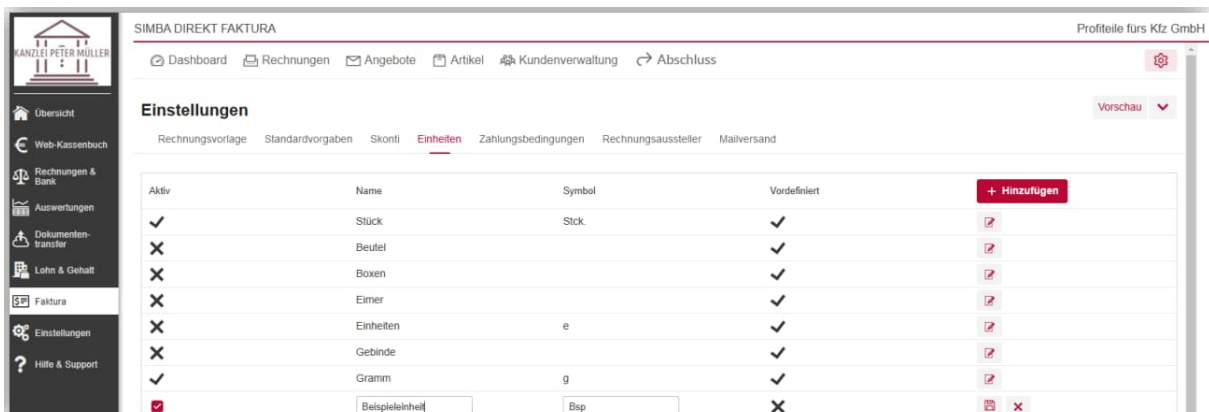


Tage	Prozent
10	5,00 %
14	3,00 %

Standard-Zahlungsziel (Tage): 30

V. Einheiten

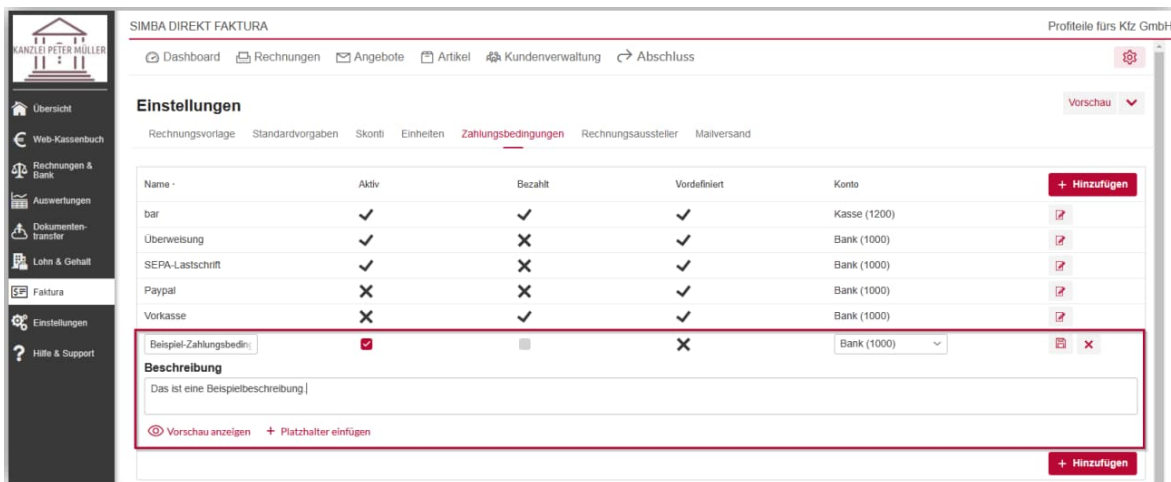
Unter dem Reiter Einheiten können Sie die zur Verfügung stehenden Einheiten für die Anlage von Artikeln konfigurieren. Viele Einheiten sind bereits standardmäßig hinterlegt. Es können unternehmensspezifische eigene Einheiten ergänzt sowie voreingestellte Einheiten deaktiviert werden. Dafür wählen Sie den roten Stift in der rechten Spalte und deaktivieren den Haken in der linken Spalte.



Aktiv	Name	Symbol	Vordefiniert
<input checked="" type="checkbox"/>	Stück	Stck	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Beutel		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Boxen		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Eimer		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Einheiten	e	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Gebinde		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Gramm	g	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bespieleinheit	Bsp	<input checked="" type="checkbox"/>

VI. Zahlungsbedingungen

Unter dem Reiter Zahlungsbedingungen können die Zahlungsbedingungen ausgewählt werden, die später bei der Erstellung von Rechnungen zur Verfügung stehen sollen. Standardmäßig sind bereits einige Zahlungsbedingungen angelegt. Diese können deaktiviert oder individualisiert werden. Über *Hinzufügen* können außerdem weitere Zahlungsbedingungen erstellt werden. Für jede Zahlungsbedingung muss ein Erlöskonto zugeordnet werden, damit die Rechnungen später als Buchung in Simba importiert werden können.



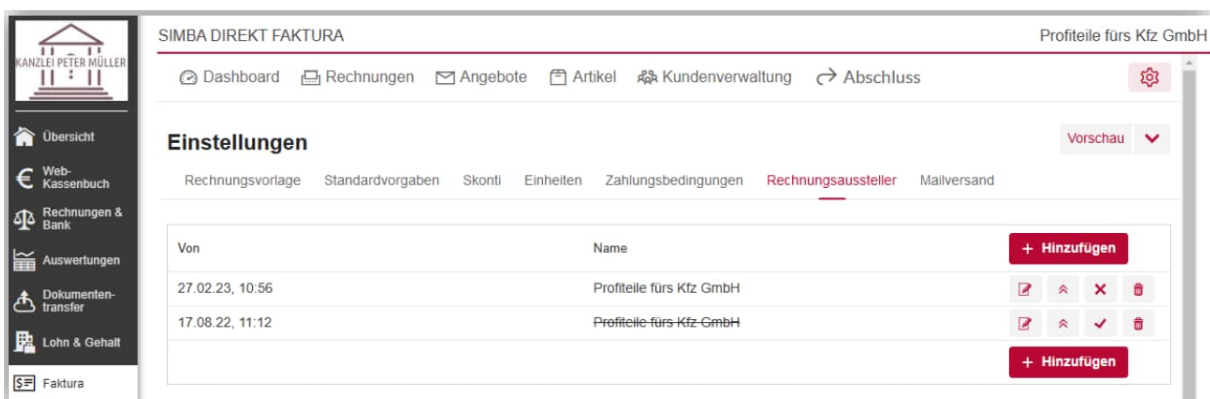
Name	Aktiv	Bezahlt	Vordefiniert	Konto	
bar	✓	✓	✓	Kasse (1200)	+ Hinzufügen
Überweisung	✓	✗	✓	Bank (1000)	[Edit]
SEPA-Lastschrift	✓	✗	✓	Bank (1000)	[Edit]
Paypal	✗	✗	✓	Bank (1000)	[Edit]
Vorkasse	✗	✓	✓	Bank (1000)	[Edit]
Beispiel-Zahlungsbedin...	✓	✗	✗	Bank (1000)	[Edit] ✗

Beschreibung
Das ist eine Beispielbeschreibung |

Vorschau anzeigen + Platzhalter einfügen

VII. Rechnungsaussteller

Standardmäßig wurden Ihre Angaben unter Rechnungsaussteller bereits aus den Simba Stammdaten hinterlegt. Sie können hier aber auch weitere Rechnungsaussteller zusätzlich hinterlegen. Beachten Sie, dass diese in Simba aufgrund des Imports über die gleiche Mandantenummer abgebildet werden müssen. Es muss außerdem mindestens ein Rechnungsaussteller aktiviert sein. Denkbar wäre aber, dass z.B. unterschiedliche Betriebsteile wie z.B. Werkstätten (Papierwerkstatt, Holzwerkstatt, Schlosserei, etc.) einer Einrichtung als einzelne Rechnungsaussteller hinterlegt werden.



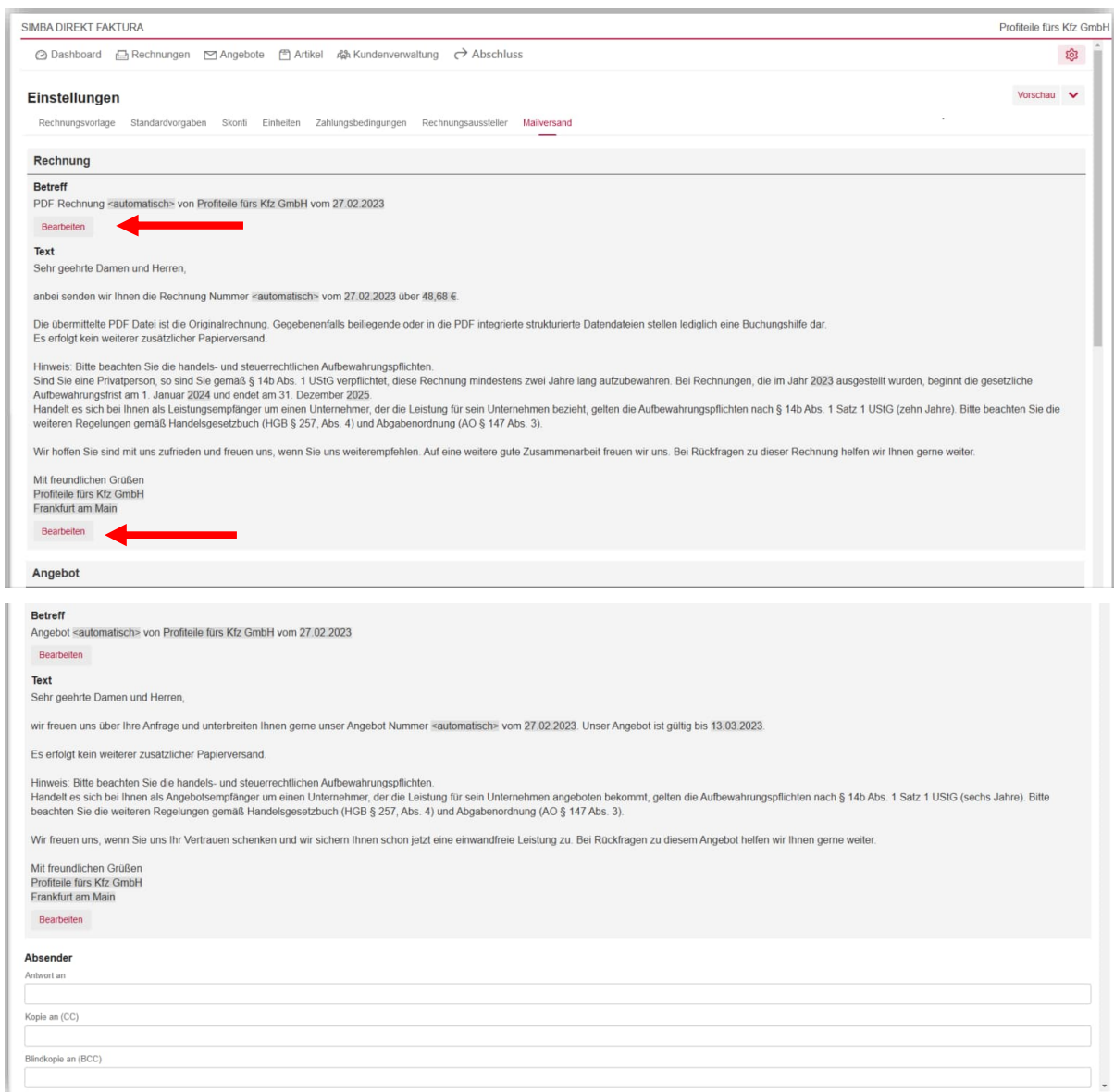
Von	Name	
27.02.23, 10:56	Profiteile fürs Kfz GmbH	[Edit] [Up] [Down] [Delete]
17.08.22, 11:12	Profiteile fürs Kfz GmbH	[Edit] [Up] [Down] [Delete]

+ Hinzufügen

VIII. Mailversand

Unter dem Reiter Mailversand können Sie den standardmäßig hinterlegten Betreff und Text der Versand-E-Mail für Rechnungen und Angebote anpassen. Sie können im Betreff und im E-Mailtext mit Platzhaltern arbeiten, welche dann automatisiert z.B. das aktuelle Datum einsetzen. Klicken Sie dafür auf *Bearbeiten* → wählen Sie die entsprechende Stelle im Text → klicken Sie auf Platzhalter hinzufügen.

Alle Rechnungen und Angebote werden standardmäßig von der Mailadresse no-reply@simbadirekt.de versendet. Da auf diese E-Mailadresse nicht geantwortet werden kann, haben Sie die Möglichkeit zusätzlich eine Antwort-Mailadresse zu hinterlegen. Perspektivisch wird es möglich sein eine einrichtungsindividuelle Mailadresse in Faktura für den Versand zu hinterlegen. Sie können außerdem eine Kopie oder eine Blindkopie versenden.



SIMBA DIREKT FAKTURA Profileile fürs Kfz GmbH

Dashboard Rechnungen Angebote Artikel Kundenverwaltung Abschluss

Einstellungen

Rechnungsvorlage Standardvorgaben Skonti Einheiten Zahlungsbedingungen Rechnungsaussteller **Mailversand** Vorschau

Rechnung

Betreff
PDF-Rechnung <automatisch> von Profileile fürs Kfz GmbH vom 27.02.2023
Bearbeiten ←

Text
Sehr geehrte Damen und Herren,
anbei senden wir Ihnen die Rechnung Nummer <automatisch> vom 27.02.2023 über 48,88 €
Die übermittelte PDF Datei ist die Originalrechnung. Gegebenenfalls beiliegende oder in die PDF integrierte strukturierte Datendateien stellen lediglich eine Buchungshilfe dar. Es erfolgt kein weiterer zusätzlicher Papierversand.
Hinweis: Bitte beachten Sie die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten. Sind Sie eine Privatperson, so sind Sie gemäß § 14b Abs. 1 USIG verpflichtet, diese Rechnung mindestens zwei Jahre lang aufzubewahren. Bei Rechnungen, die im Jahr 2023 ausgestellt wurden, beginnt die gesetzliche Aufbewahrungsfrist am 1. Januar 2024 und endet am 31. Dezember 2025. Handelt es sich bei Ihnen als Leistungsempfänger um einen Unternehmer, der die Leistung für sein Unternehmen bezieht, gelten die Aufbewahrungspflichten nach § 14b Abs. 1 Satz 1 USIG (zehn Jahre). Bitte beachten Sie die weiteren Regelungen gemäß Handelsgesetzbuch (HGB § 257, Abs. 4) und Abgabenordnung (AO § 147 Abs. 3).
Wir hoffen Sie sind mit uns zufrieden und freuen uns, wenn Sie uns weiterempfehlen. Auf eine weitere gute Zusammenarbeit freuen wir uns. Bei Rückfragen zu dieser Rechnung helfen wir Ihnen gerne weiter.
Mit freundlichen Grüßen
Profileile fürs Kfz GmbH
Frankfurt am Main
Bearbeiten ←

Angebot

Betreff
Angebot <automatisch> von Profileile fürs Kfz GmbH vom 27.02.2023
Bearbeiten

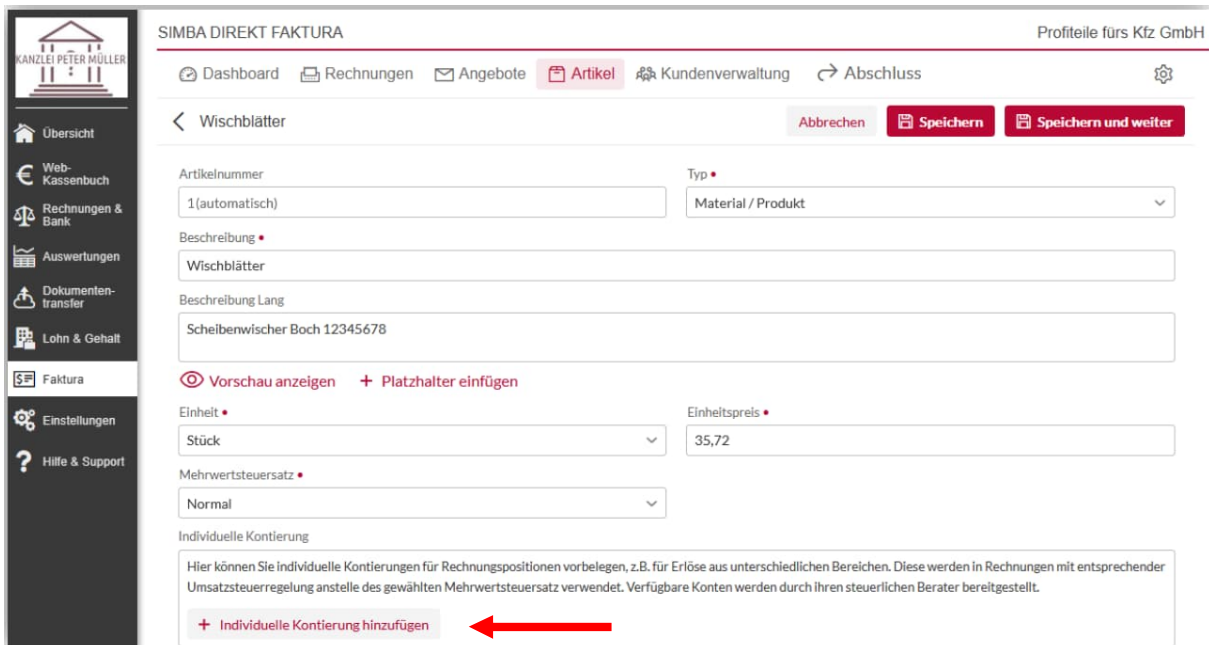
Text
Sehr geehrte Damen und Herren,
wir freuen uns über Ihre Anfrage und unterbreiten Ihnen gerne unser Angebot Nummer <automatisch> vom 27.02.2023. Unser Angebot ist gültig bis 13.03.2023.
Es erfolgt kein weiterer zusätzlicher Papierversand.
Hinweis: Bitte beachten Sie die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten. Handelt es sich bei Ihnen als Angebotsempfänger um einen Unternehmer, der die Leistung für sein Unternehmen angeboten bekommt, gelten die Aufbewahrungspflichten nach § 14b Abs. 1 Satz 1 USIG (sechs Jahre). Bitte beachten Sie die weiteren Regelungen gemäß Handelsgesetzbuch (HGB § 257, Abs. 4) und Abgabenordnung (AO § 147 Abs. 3).
Wir freuen uns, wenn Sie uns Ihr Vertrauen schenken und wir sichern Ihnen schon jetzt eine einwandfreie Leistung zu. Bei Rückfragen zu diesem Angebot helfen wir Ihnen gerne weiter.
Mit freundlichen Grüßen
Profileile fürs Kfz GmbH
Frankfurt am Main
Bearbeiten

Absender
Antwort an
Kopie an (CC)
Blindkopie an (BCC)

IX. Artikel

Unter dem Reiter Artikel können Sie Artikel anlegen, die dann später einer Rechnung oder einem Angebot hinzugefügt werden können. Es kann auch ein bestehender Artikelstamm per CSV-Schnittstelle importiert werden. Über *Hinzufügen* können Sie neue Artikel anlegen. Die Artikelnummer wird dabei automatisch fortlaufend vergeben beginnend bei der in den Standardangaben hinterlegten Zahl.

Unter *Typ* können Sie die Art des Artikels festlegen. Für jeden Artikel kann eine Kostenstelle und/oder ein Kostenträger für die spätere Verbuchung hinterlegt werden. Zusätzlich kann eine individuelle Kontierung hinzugefügt werden. Dies kann sinnvoll sein, wenn es für ausgewählte Artikel unternehmensspezifische Erlöskonten gibt, welche automatisiert einen bestimmten Steuersatz buchen. In diesem Falle wählen Sie auf der Rechnung keine zusätzliche Form der Umsatzsteuer aus.



SIMBA DIREKT FAKTURA Profiteile fürs Kfz GmbH

Dashboard Rechnungen Angebote **Artikel** Kundenverwaltung Abschluss

Wischblätter Abbrechen Speichern Speichern und weiter

Artikelnummer: 1(automatisch) Typ: Material / Produkt

Beschreibung: Wischblätter

Beschreibung Lang: Scheibenwischer Boch 12345678


Vorschau anzeigen Platzhalter einfügen

Einheit: Stück Einheitspreis: 35,72

Mehrwertsteuersatz: Normal

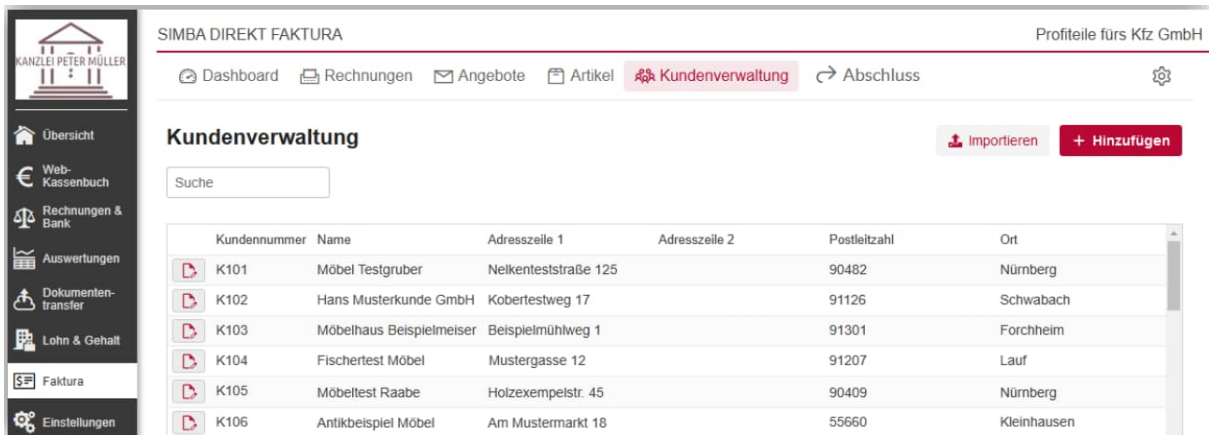
Individuelle Kontierung

Hier können Sie individuelle Kontierungen für Rechnungspositionen vorlegen, z.B. für Erlöse aus unterschiedlichen Bereichen. Diese werden in Rechnungen mit entsprechender Umsatzsteuerregelung anstelle des gewählten Mehrwertsteuersatz verwendet. Verfügbare Konten werden durch Ihren steuerlichen Berater bereitgestellt.



X. Kundenverwaltung

Unter dem Reiter Kundenverwaltung werden automatisch alle Kundendaten angezeigt, welche in der Simba Hauptanwendung in Ihrem Kontokorrent-Stamm angelegt sind. Wenn Sie in Simba nicht debitorisch kreditorisch buchen, aber eine Kundendatei haben, können Sie einen Kundenstamm per CSV Schnittstelle importieren. Alle 30 Minuten werden die Daten zwischen der Simba Hauptanwendung und Simba Faktura synchronisiert. Es ist ratsam den Kontokorrentkontenstamm in der Simba Hauptanwendung zu führen, da dort die Datenhoheit liegt. Zudem wird bei der Anlage von Kunden in Simba Faktura automatisiert die nächste kleinste freie Kreditorennummer verwendet. Es besteht keine Möglichkeit unterschiedliche Kreditorennummernkreise oder eine spezifische Nummer über Faktura auszuwählen. Änderungen an Kreditoren werden ebenfalls von Simba Faktura an die Simba Hauptanwendung und umgekehrt übermittelt.



SIMBA DIREKT FAKTURA Profileile fürs Kfz GmbH

Dashboard Rechnungen Angebote Artikel **Kundenverwaltung** Abschluss

Kundenverwaltung Importieren + Hinzufügen

Suche

Kundennummer	Name	Adresszeile 1	Adresszeile 2	Postleitzahl	Ort
K101	Möbel Testgruber	Nelkenteststraße 125		90482	Nürnberg
K102	Hans Musterkunde GmbH	Kobertestweg 17		91126	Schwabach
K103	Möbelhaus Beispielmeiser	Beispielmühlweg 1		91301	Forchheim
K104	Fischertest Möbel	Mustergasse 12		91207	Lauf
K105	Möbeltest Raabe	Holzexempelstr. 45		90409	Nürnberg
K106	Antikbeispiel Möbel	Am Mustermarkt 18		55660	Kleinhausen

XI. Rechnungen erstellen

Unter dem Reiter Rechnungen können Sie über *Hinzufügen* neue Rechnungen erstellen. Sie können auch aus einer bestehenden Rechnung über *Rechnung duplizieren* eine neue Rechnung erstellen. Wählen Sie dazu eine bestehende Rechnung aus und klicken Sie *Duplizieren*. Es wird nun ein Duplikat unter der nächsten freien Rechnungsnummer angelegt.

Rechnungsinformationen

Rechnungsdatum •

Referenz- / Bestellnummer

Ausgabeformat

PDF

E-Rechnung
ZUGFeRD Profii EN16931 (PDF & XML)

XRechnung
XRechnung 3.0.2

Rechnungsempfänger • +

Leistungsart • • Lieferdatum •

Zahlungsziel

Zahlung ist sofort fällig + Zahlungsziel hinzufügen

Rechnungsoptionen

Lohnleistung ausweisen

Umsatzsteuerregelung •

Rechnungsaussteller •

Absender

20435 Hamburg
Deutschland
Mühlenkal 7

+ Benutzerdefiniertes Feld hinzufügen

Kopftext

Wir bedanken uns für Ihren Auftrag und erlauben uns Ihnen unsere Leistung wie folgt zu berechnen.

Bearbeiten

Positionen

	Pos. Beschreibung		Menge	Einzelpreis (Netto)	USt.	Rabatt	
	Gesamt						0,00 EUR

+ Neue Position + Neue Position aus Artikelstamm + Neue Freitextposition

Netto
Brutto

Rabatte / Aufschläge

+ Neuer Rabatt/Aufschlag

Fußtext

Wir hoffen Sie sind mit uns zufrieden und freuen uns, wenn Sie uns weiterempfehlen. Auf eine weitere gute Zusammenarbeit freuen wir uns. Bei Rückfragen zu dieser Rechnung helfen wir Ihnen gerne weiter.

Bearbeiten

Zahlungsbedingungen

Zahlungsart • • Skontobedingungen • + Skonto hinzufügen

Zahlungsinformationen

Der Rechnungsbetrag wurde direkt in bar erhalten. Vielen Dank für Ihr Vertrauen. Wir freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit.

Bearbeiten

Rechnungsbetrag

Gesamtbetrag Netto	0,00 EUR
Gesamtbetrag Brutto	0,00 EUR

Über die *Vorschau* in der oberen Zeile können Sie während der Bearbeitung das derzeitige Layout der Rechnung prüfen. Die Rechnungsnummer wird nach Abschluss einer Rechnung automatisch fortlaufend vergeben basierend auf den Einstellungen aus den Standardvorgaben.

Das Datum wird automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt kann aber individuell angepasst werden. Unter Rechnungsempfänger können Sie alle Kunden wählen, die unter Kundenverwaltung zur Verfügung stehen. Falls Sie für einen bestehenden Kunden eine andere Adresse verwenden möchten, nutzen Sie *Adresse wählen*. Als Rechnungsaussteller sind automatisch Sie hinterlegt. Unter Umsatzsteuerregelung können Sie die für diese Rechnung relevante Einstellung auswählen. Wenn Sie für die Artikel, die Sie verwenden wollen bereits eine individuelle Kontierung hinterlegt haben, geben Sie hier keine Einstellung an. Über *neue Position aus Artikelstamm* wählen Sie Artikel aus. Sie können außerdem über *neue Position* beim Erstellen einer Rechnung einen neuen Artikel anlegen oder eine neue Freitextposition der Rechnung hinzufügen. Die Gesamtsumme der Rechnung wird während der Bearbeitung unten eingeblendet. Unter Zahlungsbedingungen können Sie eine hinterlegte Zahlungsart auswählen. Wenn Skontobedingungen hinterlegt sind, werden diese automatisch angezeigt. Falls Sie für eine Rechnung keine Skontobedingungen benötigen, können Sie diese auch Löschen. Dies hat keinen Einfluss auf die Erstellung der nächsten Rechnung.

Am Ende der Bearbeitung wählen Sie *Speichern* in der oberen Menüleiste. Im Anschluss wird die Rechnung als Entwurf gespeichert. Über das drop down Menü neben dem Button *Abschließen* können Sie die Rechnung herunterladen oder zur Vorlage markieren. Wenn Sie *Abschließen* wählen, können Sie die Rechnung nicht mehr verändern und die Rechnungsnummer wird fest vergeben.

XII. Rechnungen versenden

Nur abgeschlossene Rechnungen können versendet werden. Um eine abgeschlossene Rechnung zu versenden, wählen Sie in der Übersicht aller Rechnungen auf der rechten Seite *Versenden*. Es öffnet sich eine neue E-Mail. Prüfen Sie die bereits eingepflegten Daten des Kunden und wählen Sie optional eine E-Mailadresse aus, an welche eine Kopie versendet werden soll. Der Text wird nach den in den Standardvorgaben hinterlegten Angaben und Platzhaltern automatisiert eingefügt. Sie können außerdem zusätzlich zur Rechnung weitere PDF-Dokumente anhängen. Diese dürfen 4 MB nicht überschreiten.

E-Mail Versand

An •
hans@musterkunde.de x

Kopie an (CC)
max.mustermann@profi-teile-fuers-kfz.de x

Blindkopie an (BCC)

Antwort An
Petra.Musterfrau@profi-teile-fuers-kfz.de

Betreff •
Angebot 100009 von Profiteile fürs Kfz GmbH vom 28.02.2023

[✎ Bearbeiten](#)

Text •
Sehr geehrte Damen und Herren,

wir freuen uns über Ihre Anfrage und unterbreiten Ihnen gerne unser Angebot Nummer 100009 vom 28.02.2023. Unser Angebot ist gültig bis 11.03.2023.

Es erfolgt kein weiterer zusätzlicher Papierversand.


Hinweis: Bitte beachten Sie die handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten. Handelt es sich bei Ihnen als Angebotsempfänger um einen Unternehmer, der die Leistung für sein Unternehmen angeboten bekommt, gelten die Aufbewahrungspflichten nach § 14b Abs. 1 Satz 1 UStG (sechs Jahre). Bitte beachten Sie die weiteren Regelungen gemäß Handelsgesetzbuch (HGB § 257, Abs. 4) und Abgabenordnung (AO § 147 Abs. 3).

Wir freuen uns, wenn Sie uns Ihr Vertrauen schenken und wir sichern Ihnen schon jetzt eine einwandfreie Leistung zu. Bei Rückfragen zu diesem Angebot helfen wir Ihnen gerne weiter.

Mit freundlichen Grüßen
Profiteile fürs Kfz GmbH
Frankfurt am Main

[✎ Bearbeiten](#)

Anhänge

[Weitere Anhänge hochladen](#)  Dateien per Drag&Drop hier her bewegen

Hier können Sie ein oder zwei weitere Anhänge der ausgehenden Mail hinzufügen. Anhänge werden nicht mit der Rechnung im System gespeichert, sondern nur für den Mail-Versand verwendet. Eine Datei darf nicht größer als 4MB sein.

[Abbrechen](#) [Versenden](#)

XIII. Bearbeitungsstatus einer Rechnung ändern

Unter *Rechnungen* können Sie in allen bisher mit Faktura erstellten Rechnungen Filterungen vornehmen, indem Sie das entsprechende Filterungsfeld befüllen. Durch das Markieren einer Rechnung werden weitere Informationen zur Rechnung auf der rechten Seite eingeblendet. Dort können Sie die Rechnung herunterladen, über das drop down Menü neben dem Button *Abschließen* den Status verändern, eine Zahlung erfassen, eine im Entwurf gespeicherte Rechnung weiterbearbeiten oder eine Zahlungserinnerung versenden.

The screenshot shows the 'Rechnungen' section of the SIMBA DIREKT FAKTURA application. The main table lists several invoices with columns for Rechnungsdatum, Status, Rechnungsnummer, Referenznummer, Empfänger, Zahlungsziel, and Gesamt. The first row is highlighted in red, indicating it is selected. The right-hand side of the interface displays a detailed view of the selected invoice, including fields for Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Gesamtbetrag, Zahlungsziel, and customer information (Kunde).

Rechnungsdatum	Status	Rechnungsnummer	Referenznummer	Empfänger	Zahlungsziel	Gesamt
27.02.2023	Zur Vorlage	<automatisch>		K101 Möbel Testgruber, 90482 Nürnberg		23,00 €
18.06.2022	Zahlung vollständig	100003		K103 Bollmann GmbH		59,50 €
18.06.2022	Zur Vorlage	<automatisch>		K113 Möbelhaus Exempelkürke, 33615 Bielefeld		100,00 €
18.06.2022	Zahlung überfällig	100002		K195 Musterortmann Rainer, Klingenbach	31.08.2022	42,51 €
17.08.2022	Entwurf	<automatisch>		K101 Möbel Testgruber, 90482 Nürnberg		10,00 €
17.08.2022	Zahlung vollständig	100001		K107 Ausland Kunde		202,00 €

XIV. Angebote

Unter dem Reiter *Angebote* können Sie Angebote analog zu Rechnungen erstellen. Sie können außerdem aus einem bestehenden Angebot eine Rechnung erzeugen und umgekehrt. Entscheidend ist dafür der Status *Abgeschlossen*.

The screenshot shows the 'Angebote' section of the SIMBA DIREKT FAKTURA application. The main table lists several offers with columns for Angebotsdatum, Status, Angebotsnummer, Referenznummer, Empfänger, Gültig bis, and Gesamt. The second row is highlighted in red, indicating it is selected. The right-hand side of the interface displays a detailed view of the selected offer, including fields for Angebotsnummer, Angebotsdatum, Gesamtbetrag, Gültig bis, and offer recipient information (Angebotsempfänger).

Angebotsdatum	Status	Angebotsnummer	Referenznummer	Empfänger	Gültig bis	Gesamt
27.02.2023	Zur Vorlage	100003		K101 Möbel Testgruber, 90482 Nürnberg	13.03.2023	0,00 €
18.08.2022	Zur Vorlage	100002		K195 Musterortmann Rainer, Klingenbach	01.09.2022	42,51 €
18.08.2022	Entwurf	100001		K102 Hans Musterkunde GmbH, 91126 Schwabach	01.09.2022	42,51 €
17.08.2022		100000		K195 Musterortmann Rainer, Klingenbach	31.08.2022	42,51 €

XV. Zahlung erfassen

Sobald eine Rechnung versendet worden ist, erhält sie automatisch den Status *Zahlung ausstehend*. Sie haben die Möglichkeit in Simba Faktura die eingehenden Zahlungen zu den gesendeten Rechnungen zu verwalten. Dazu können Sie eine Zahlung oder eine Teilzahlung für eine Rechnung über das *Eurosymbol* auf der rechten Seite erfassen.

Zahlung erfassen

Gesamtbetrag:	42,51 €
Ausstehender Betrag:	42,51 €

Neue Zahlung anlegen

Betrag •	Zahlungsdatum •
<input type="text" value="42,51"/>	<input type="text" value="1.3.2023"/>
Kontonummer •	
<input type="text"/>	

XVI. Rechnung stornieren

Abgeschlossene Rechnungen, für die Sie noch keine Zahlung erfasst haben, können storniert werden. Solange eine Rechnung noch nicht abgeschlossen ist, haben Sie noch die Möglichkeit die Rechnung zu löschen. Zum Stornieren einer Rechnung klicken Sie auf *Rechnung Öffnen* und im Anschluss auf *Rechnung stornieren*. Es öffnet sich eine neue E-Mail mit dem in den Standardvorgaben vorformulierten Text für Stornorechnungen. Dieser kann noch angepasst werden. Eine Stornierung kann nicht rückgängig gemacht werden.

Stornierungsrechnung von "Rechnung Nr. 100004" erzeugen

Bitte verfassen sie nun die Kopf- und Fußzeilen ihrer Stornorechnung. Mit einem Klick auf 'Stornieren' können sie schlussendlich die Stornorechnung erzeugen.
Achtung: Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden.

Kopftext

Hiermit stornieren wir vereinbarungsgemäß die Rechnung 100004 vom 27.06.2022.

Fußtext

Im Falle einer bereits erhaltenen Zahlung überweisen wir Ihnen den Betrag innerhalb der nächsten Tage auf Ihr Konto. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

XVII. Übermittlung von Rechnungen an Simba

Unter dem Reiter *Abschluss* oder auf dem Dashboard unter *Abschluss/Übermittlung* können Sie die in Simba Faktura erstellten Rechnungen an Simba übermitteln. Legen Sie dazu das Datum fest bis zu welchem Sie die Rechnungen übermitteln möchten. Das System überprüft anschließend wie viele abgeschlossene Rechnungen bis zu diesem Datum vorliegen. Über *Übermittlung durchführen* werden die Rechnungen dann an die Simba Hauptanwendung übermittelt. In Simba Direkt wird der Import analog der Webkassenbücher über *die zentralen Dienste* → *Datenverwaltung* → *Import Simba Direkt* abgebildet. Dort wählen Sie den Erfassungskreis aus, in welchen die Rechnungen übernommen werden sollen. Alternativ gibt es die Möglichkeit eine manuelle Übermittlung durchzuführen. Achtung über die manuelle Übermittlung werden alle mit Faktura erstellten Rechnungen übermittelt und es findet keine Duplikatsprüfung statt.

SIMBA DIREKT FAKTURA Profiteile fürs Kfz GmbH

Dashboard Rechnungen Angebote Artikel Kundenverwaltung **Abschluss**

Übermittlung eines Abschlusses an den Steuerberater Tipp

Rechnungen übermitteln bis

Anzahl zu übermittelnder Rechnungen: 1

Übermittlung durchführen

Manuelle Übermittlung

Export als GDPdU

Rechnungsausgangsbuch

Letzte erfolgreiche Übermittlungen

Jahr	Monat	Datum	Zeitraum	Anzahl enthaltener Rechnungen
2022	August	18.08.2022	bis 18.08.2022	2 (Details)

Sie können unter *Abschluss* außerdem ein Rechnungsausgangsbuch drucken.

Rechnungsausgangsbuch

Zeltraum: ab Laufender Nummer 0
Mandant: Profiteile fürs Kfz GmbH
Erstellt am: 08.02.2024 um 09:19 Uhr

Laufende Nummer	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsempfänger	Kundennummer	Netto EUR	USt. EUR	Brutto EUR
1	100001	17.08.2022	Ausland Kunde	K107	0,00	0,00	0,00
2	100002	18.08.2022	Musterortmann Rainer Klingebach	K195	35,72	6,79	42,51
3	100003	18.08.2022	Bollmann GmbH	K103	50,00	9,50	59,50
4	100004	27.02.2023	Möbel Testgruber 90482 Nürnberg	K101	35,72	6,79	42,51
5	100005	28.02.2023	Musterortmann Rainer Klingebach	K195	35,72	6,79	42,51
6	100006	17.08.2022	Möbel Testgruber 90482 Nürnberg	K101	35,72	6,79	42,51
7	100007	10.05.2023	Hans Musterkunde GmbH 91126 Schwabach	K102	105,72	16,29	122,01
8	100008	10.05.2023	Möbel Testgruber 90482 Nürnberg	K101	105,72	16,29	122,01
9	100009	10.05.2023	Bollmann GmbH	K103	105,72	16,29	122,01

Seite 1 von 1