E-Rechnung an Kunden mit ERP senden

Checkliste für Exportly E-Rechnung in Stripe

DAS BRAUCHST DU

- [ ] Die App „Exportly E-Rechnung“ ist in deinem Stripe-Konto installiert und deine Firmendaten sind hinterlegt.
- [ ] Dein Kunde hat dir die Adresse seines Rechnungseingangs genannt (zum Beispiel rechnungseingang@firma.de).
- [ ] Du weißt, welches Format sein System erwartet: ZUGFeRD, XRechnung oder beides. Für Behörden zusätzlich die Leitweg-ID.
- [ ] Du bist im Stripe-Konto Inhaber, Administrator oder Entwickler – nur diese Rollen dürfen die Empfänger-Angaben ändern.

SCHRITT FÜR SCHRITT

1. **Eine Rechnung des Kunden öffnen.** Öffne in Stripe eine beliebige Rechnung dieses Kunden. Rechts erscheint die Seitenleiste „E-Rechnung“ mit dem Abschnitt „Empfänger“ und dem Namen deines Kunden.
   So sieht es richtig aus: Du siehst Format, Leitweg-ID und „E-Mail für E-Rechnungen“ – jeweils mit dem Hinweis, woher der Wert kommt.
2. **Adresse und Format eintragen.** Klicke im Abschnitt „Empfänger“ auf „Bearbeiten“. Trag unter „E-Mail für E-Rechnungen“ die Adresse des Rechnungseingangs ein und wähle unter „E-Rechnungsformat“ das Format, das dein Kunde erwartet. Die Leitweg-ID brauchst du nur für Behörden. Dann „Speichern“.
   So sieht es richtig aus: Unter der Adresse steht „für diesen Kunden festgelegt“. Die Angaben gelten ab jetzt für alle Rechnungen dieses Kunden.
3. **E-Rechnung senden.** Klicke in der Seitenleiste auf „An Kunden senden“. Die App fragt zur Sicherheit nach und zeigt die Adresse, an die sie sendet.
   So sieht es richtig aus: In der Abfrage steht „Ja, senden an …“ mit der neuen Adresse des Rechnungseingangs.
4. **Schon erzeugte Rechnung? Erneut erzeugen.** Wurde die E-Rechnung schon vor deiner Änderung erzeugt, trägt sie noch die alten Angaben. Wähle „Erneut erzeugen“ und danach „Erneut senden“. Die App fragt nach einem kurzen Grund; die bisherige Fassung bleibt im Archiv erhalten.
   So sieht es richtig aus: Die neue Fassung steht in der Seitenleiste und geht an die neue Adresse.
5. **Optional: automatisch versenden (ab Pro).** Öffne die Einstellungen der App, Reiter „Firmendaten“, Bereich „Automatik“, und schalte „Automatisch an Kunden senden“ ein.
   So sieht es richtig aus: Ab jetzt geht jede neue E-Rechnung ohne Klick an die eingetragene Adresse – das Versandprotokoll an der Rechnung zeigt, ob sie versendet und zugestellt wurde.

BIN ICH FERTIG?

- [ ] Im Abschnitt „Empfänger“ steht die Adresse des Rechnungseingangs mit dem Hinweis „für diesen Kunden festgelegt“.
- [ ] Die Sicherheitsabfrage beim Senden nennt genau diese Adresse.
- [ ] Mit Pro zeigt das Versandprotokoll an der Rechnung „Versendet“ und danach „Zugestellt“.
- [ ] Dein Kunde bestätigt, dass die Rechnung in seinem System angekommen ist.