

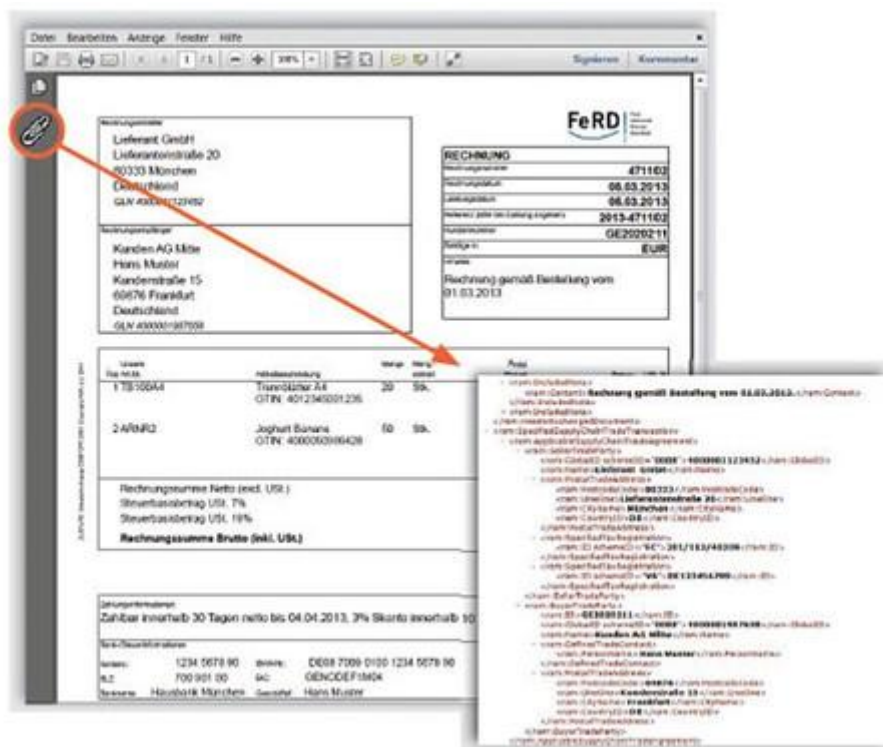
Elektronische Rechnung

Ausgangsrechnung als X- Rechnung und ZUGFeRD

Was sind ZUGFeRD und X- Rechnung?


ZUGFeRD: Eine ZUGFeRD-Rechnung besteht aus einer für den Menschen lesbaren visuellen Darstellung im PDF/A-3-Standard und einer eingebetteten maschinenlesbaren codierten XML-Datei. Bedeutet konkret: Grundsätzlich besteht eine ZUGFeRD-Rechnung aus einem XML-Code und wird durch ein klassisches Rechnungsdesign als PDF ergänzt.

X- Rechnung: Im Gegensatz zum ZUGFeRD-Format, das aus einer Kombination von PDF und XML-Daten besteht, basiert die X-Rechnung ausschließlich auf einem XML-Datenformat.



Voraussetzungen für die Erstellung:

Einstellungen in Adressstamm:

- Menu:  Adressen
- Kunden, an dem die Rechnung gestellt wird, suchen
- Folgende Felder müssen ausgefüllt sein:

Reiter 1. Adresse


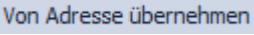
- Suchbegriff
- Name
- Straße
- Land
- Ort
- Telefon
- E-Mail
- Debitornummer

Reiter 2. Kundendaten

1. Bei Elektr. Rechnung einen setzen
2. Elektr. Rechnungsempfänger ausfüllen
3. Lief.- Nr. beim Kunden ausfüllen
4. Bei Debitor Behörde einen setzen, auch wenn es keine Behörde ist
5. Leitweg-ID ausfüllen. Diese kommt evtl. vom Kunden. Ansonsten eine diverse Zahl eintragen. Die letzten zwei Zahlen werden automatisch ausgefüllt.
6. Steuersatz ausfüllen
7. UStID ausfüllen
8. Zahlungsziel ausfüllen


2. Kundendaten	3. NU-/Lieferantendaten	4. Bank	5. Adressschlüssel	6. Fibu	7. I
1. Elektr. Rechnung:	<input checked="" type="checkbox"/>	Elektr. Rechnungsempfänger:	a.schlich@fz-joelich.de		
3. Lief.-Nr. beim Kd.	423309852	Debitor Behörde:	<input checked="" type="checkbox"/>	4.	
5. Leitweg-Id:	99	2		03005FZJ	26
6. Steuersatz:	2: 19% USt.				x
7. UStId:	DE122624631				
8. Zahlungsziel:	225: 21 Tage netto ohne Abzug				x

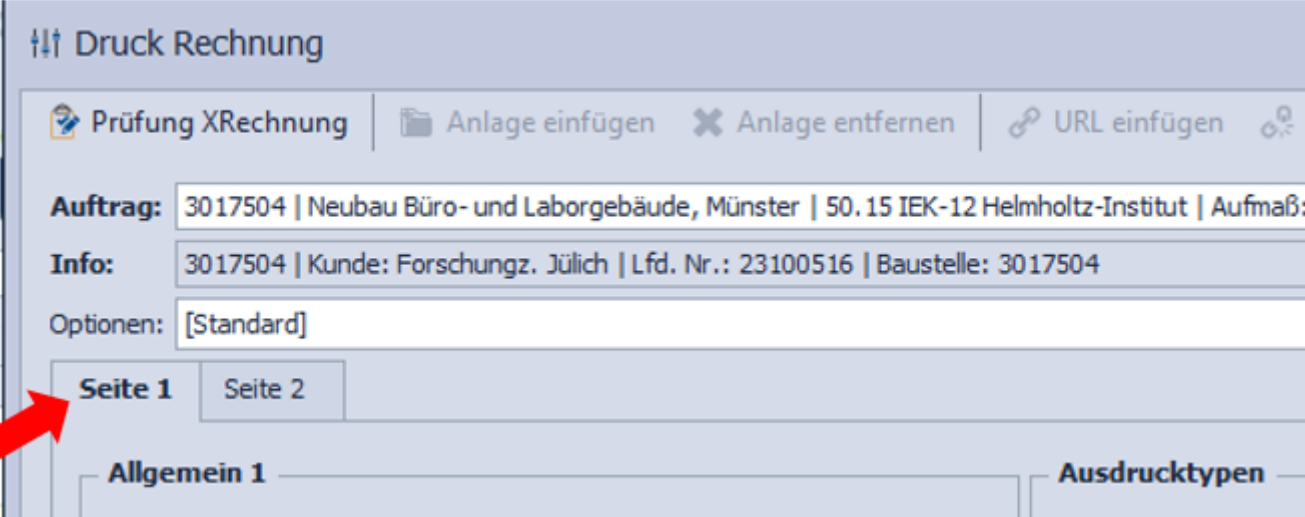
Einstellungen in der Auftragsliste

- Menü:  Auftragsliste
- Folgende Felder müssen unter "Reiter 1. Allgemein" ausgefüllt sein:
 - Bezeichnung
 - Steuersatz
 - Personal (Kalkulator)
 - Leitweg Id: Falls es nicht ausgefüllt ist,  klicken

Erstellung X- Rechnung und ZUGFeRD

Eventuelle Anlagen wie z.B. Aufmaß vorab erstellen und aufm Server abspeichern

- Button  Druck Rechnung aus dem Modul Auftragsliste oder Abrechnung anwählen

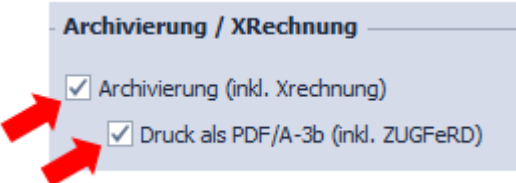


Seite 1:

- alles ausfüllen, wie eine gewöhnliche digitale Rechnung
- den Leistungszeitraum wie folgt eintragen:
Tag (tt)/Monat (mm)/ Jahr (jjjj)
(Bsp.: 01.01.2025 – 31.03.2025)
- Baubuch schreiben anhaken

Seite 2:

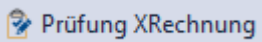
- rechts die bei „Archivierung/XRechnung“ setzen



- Wenn Anlagen mitgesendet werden, oben links den Button „Anlage einfügen“ klicken. Hier kann ein Dokument vom Server ausgewählt werden. Alternativ kann auch über "Dokument einfügen" ein Dokument aus dem Dokumenten-Archiv eingefügt werden. Nach dem auswählen/öffnen werden die Dateien rechts in der Tabelle aufgelistet.
- Ebenfalls kann man die Rechnung als Anlage in die X- rechnung einbetten. Dazu muss dieser Haken gesetzt werden:



Um zu prüfen, ob alle notwendigen Daten in der X-Rechnung vorhaben sind, klicke oben links auf



Eine Tabelle öffnet sich:

▲	Feld	Datenherkunft	Inhalt	Behörd.-Pflicht	DB-Pflicht
en	Auftrag	[P_]	3017504 Neubau Büro- und Laborgebäude, Münster 50...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
en	Leitweg-Id	[P_][P_:LeitwegId]	992-03005FZJ-26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
en	Bestellnummer/-refe...	[P_:BestNrKunde]	870/42330852	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
en	Projektnummer	[P_:Projektnummer_Kunde]	keine Daten vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en	Vertragsnummer	[P_:Massnahme_Kunde]	keine Daten vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en	Bemerkungen	[P_:Bemerkung]	keine Daten vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en	AN Ansprechpartner	[P_:PerNr] >> [PER:Nr][\PER:Name]	SchulteJans	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Es sollten die Daten ausgefüllt sein, wo sich ein Haken bei Behörd.-Pflicht befindet.

Falls Daten fehlen, müssen diese in den entsprechenden Modulen nachgepflegt werden.

Wenn alles okay ist, das Fenster schließen.

- Rechnung, wie gewohnt drucken
- Dateien abspeichern

Es entsteht eine XML-Datei und eine PDF/ZUGFerd.

- Um zu schauen, welche Daten in der XML- Datei vorhanden sind, öffnet auf das Programm ultramarinview auf eurem Computer.



Die Anlagen sind nur im Ultramarin-Viewer zu erkennen, nicht als Anhang in der PDF bzw. ZUGFeRD-Rechnung. Hier ist nur die XML-Datei zu erkennen.

- XML- Datei in das Programm ziehen und Daten prüfen.
- Nun die Rechnung gemäß Vertrag den Kunden zukommen lassen-

Revision #13

Created 17 February 2025 14:38:38 by Maria Hanneken

Updated 5 November 2025 10:36:29 by Maria Hanneken