

XRechnung für öffentliche Auftraggeber

Obwohl wir bereits die elektronischen Rechnungen im Hybridformat ZUGFeRD umgesetzt haben, welche alle Anforderungen der XRechnung erfüllt, akzeptieren manche öffentliche Auftraggeber ausschließlich die XRechnung als XML-Datei. (Also ohne PDF)

Mit Programmversion 11.04.0045 hatten wir bereits die Möglichkeit implementiert, eine XRechnung in Form einer XML-Datei für öffentliche Auftraggeber zu erstellen.

Ab Programmversion 11.06.0130 können die notwendigen Daten für die XRechnung bereits im Auftrag erfasst werden:

Inhalt

| | |
|---|----|
| Was Sie vor der Erstellung beachten müssen | 2 |
| XRechnung erstellen | 2 |
| Anlagen in der XRechnung einfügen | 4 |
| Vorgaben für rechnungsbegleitende Anlagen | 4 |
| Rundungsdifferenzen in Verbindung mit XRechnungen..... | 5 |
| | |
| XRechnung über die OZG konforme Rechnungseingangsplattform (OZG-RE) | 7 |
| Versenden einer Rechnung über die OZG-RE | 8 |
| Bearbeitungsstatus eingereicherter XRechnungen einsehen | 10 |
| | |
| XRechnung über die ZRE des Bundes – Leitweg-ID 991..... | 11 |
| Versenden einer Rechnung über die ZRE..... | 13 |
| Bearbeitungsstatus eingereicherter XRechnungen einsehen | 16 |

Was Sie vor der Erstellung beachten müssen

- **Zwingende Angabe einer Leitweg-ID:**

Wenn Sie eine XRechnung an einen öffentlichen Auftraggeber übermitteln, benötigen Sie zwingend eine Leitweg-ID. Diese erhalten Sie von Ihrem Auftraggeber. Die Leitweg-ID stellt sicher, dass die XRechnung beim richtigen Empfänger landet.

- **Angabe der Bankverbindung:**

Sie müssen eine Bankverbindung angeben. Diese hinterlegen Sie mit Angabe von IBAN und BIC in Ihren raum level11 Stammdaten.

- **Angabe von USTID und einer Kontaktperson:**

Sie müssen einmalig Ihre USTID und eine Kontaktperson inklusive Telefonnummer und E-Mail-Adresse angeben. Diese Angaben werden gespeichert.

- **Rechnungen müssen mit Netto-Einzelpreisen ausgedruckt werden:**

In XRechnungen müssen die Einzelpreise netto angegeben werden. Wenn Sie eine Rechnung mit Brutto-Einzelpreisen ausdrucken, so können Rundungsdifferenzen entstehen. Drucken Sie daher immer die Rechnungen mit Netto-Einzelpreisen aus.

XRechnung erstellen

Nachdem Sie eine Rechnung wie gewohnt in raum level11 erstellt haben, klicken Sie auf [Auftrag] – [Altrechnung].

Wählen Sie nun die Rechnung(en), die Sie als XRechnung übermitteln wollen und klicken Sie oben im Menü auf XML-Export:

| Auftragr | Rech-Nr | Datum | Zahldatum | Kunde |
|----------|---------|------------|-----------|-------------------------------|
| 150004 | 1 | 08.06.2020 | | Kaiser edv-Konzept [Überling] |

- Im folgenden Fenster wählen Sie zunächst die Variante XRechnung (Deutschland)
- Geben Sie einen Exportpfad an, in der zukünftig die XRechnungen erstellt werden.
- Bei Nutzung von OZG-RE hinterlegen Sie die Ihnen zugewiesene E-Mail-Adresse.
- Achten Sie darauf, dass die Felder bei Kontaktperson und Leitweg-ID ausgefüllt sind.

Rechnungsexport

Variante: XRechnung (Deutschland) eblInterface 4.3 (Österreich) FatturaPA (Italien)
 Mareon immo-portal BTSpotal XRechnung (Luxemburg)

Pfad: C:\XRechnung\ Verzeichnis öffnen

XML-Datei erstellen

Überweisung auf Bank ...

Deutsche Kreditbank Berlin | IBAN: DE0212030000000202051

USTID: DE 1234456789
 Steuernummer: 111/222/33
 Kontaktperson: Franz Bärenstark
 Telefon: 07452-9700-400
 E-Mail: test@kaiseredv.de

Optionen: Base64-Alternative

| Leitweg-ID (BT-10) | Bestellnummer (BT-13) | Lieferantennummer (BT-29) | Projektnummer (BT-11) | Lieferdatum von | Lieferdatum bis | UStId.Nr. | Auftrag-Nr | Rech.-Nr | Datum | Betrag | Nettopreise | E-Mail |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------|------------|----------|------------|-----------|-------------|------------------------------|
| 04011000-900X998-08 | | | | 17.02.2025 | | | 250003 | 25001 | 17.02.2025 | 58.000,00 | | xy@outbound.bdr-eservices.de |

Anlagen einfügen

Ausgewählte Anlage einfügen

Bezeichnung

Auftragsarchiv (2) Wordarchiv (0) Bildarchiv (0) Dateiarchiv (1) Mailarchiv (0) Lieferantenrechnungen (0) Alle (3)

Import Scannen FILERO Umbenennen Kopieren Einfügen Excel Sammelversand An E-Mail übergeben Löschen Filter

Summe markierter Aufträge: 69.020,00 € Vorschau anzeigen

| Bezeichnung | Angelegt am | Letzte Änderung | Größe | Bemerkung | Datum | Referenz-Nr. | Betrag |
|-------------------------------|-------------|-----------------|-----------|----------------------------|------------|--------------|--------|
| Rechnung, Musterministeriu... | 17.02.2025 | 17.02.2025 | 685,62 KB | XRechnung für öffentlic... | 17.02.2025 | | 69 |

Die XRechnung können Sie nun mit der Schaltfläche [XML-Datei erstellen] erzeugen.

Die so erzeugten XRechnungen können Sie auf der Webseite des öffentlichen Auftraggebers entweder hochladen und/oder per E-Mail zusenden. Die entsprechende Übermittlungsvariante ist vom jeweiligen Auftraggeber und dessen Plattform abhängig.

Zu einem späteren Zeitpunkt wird eventuell auch ein direktes Hochladen möglich sein.

Siehe auch: [XRechnung über die OZG konforme Rechnungseingangsplattform \(OZG-RE\)](#)

Anlagen in der XRechnung einfügen

Sie können optional auch Anlagen in der XRechnung einfügen.

Wenn Sie beispielsweise einen Rapport erstellt haben und dieser laut Auftraggeber beigefügt werden muss, so können Sie im Bereich „Anlagen einfügen“ über unser Dokumentenarchiv entsprechende Dokumente anfügen.

Wählen Sie dazu rechts im Dokumentenarchiv zunächst das anzuhängende Dokument aus und klicken Sie dann auf die Schaltfläche [Ausgewählte Anlage einfügen].

Ausgewählte Dateien werden von raum level automatisch in eine PDF-Datei umgewandelt und der XML-Datei eingebettet.

Beim Upload wird also immer nur die XML-Datei verwendet.

Hinweis: Bei Auswahl von mehreren Rechnungen können keine Anlage hinzugefügt werden!

Vorgaben für rechnungsbegleitende Anlagen

Für alle Einreichungsarten gelten die nachfolgenden Größen- und Formatvorgaben:

Anzahl rechnungsbegleitender Unterlagen: 200

Maximale Größe E-Rechnung inkl. Anlagen: 15 MB

Zulässige Formate rechnungsbegleitender Anlagen:

PDF-Dokumente

Bilder (PNG, JPEG)

Textdateien (CSV)

Excel-Tabellen (XLSX)

Support und OpenDocument-Tabellen (ODS)

Rundungsdifferenzen in Verbindung mit XRechnungen

Wenn Sie pauschale Teilrechnungen in raum level erstellen, so können Sie einen Bruttopreis angeben. Aus dem Bruttopreis berechnen wir dann die Mehrwertsteuer und den Nettopreis.

Da bei den XRechnungen jedoch immer der Nettopreis die Basis ist, und daraus dann die Mehrwertsteuer und der Bruttopreis berechnet werden, kann hier eine Differenz entstehen.

Beispiel:

| | | |
|----------------------|-------------|----------------|
| Bruttobetrag: | | 44,00 € |
| Nettobetrag: | 36,974789 € | 36,97 € |
| Mehrwertsteuer: | | 7,03 € |

Bei der XRechnung wird jedoch immer vom Nettopreis gerechnet:

| | | |
|----------------------|----------|----------------|
| Nettobetrag: | | 36,97 € |
| Mehrwertsteuer: | 7,0243 € | 7,02 € |
| Bruttobetrag: | | 43,99 € |

Eine XRechnung mit einem Brutto von 44,00 € (ausgehend von einem Netto von 36,97 €) kann es somit nicht geben und wird als fehlerhaft eingestuft und ggf. abgelehnt.

Sie müssen somit bei pauschalen Teilrechnungen immer den Nettopreis angeben und einen Bruttobetrag von 43,99 € oder 44,01 € akzeptieren (mathematische Rundung).

Bei einer Teilrechnung und einem entsprechend problematischen Bruttopreis weisen wir auf diesen Umstand hin:

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|-------|----------------------------|-------|----------|----|
| <p>Vortext</p> <p>Zusatz</p> <p>Vorspann Wir danken für Ihren Auftrag und berechnen wie folgt:</p> <p>Nachspann</p> | <p>Zahlungsbedingungen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Individueller Text für Zahlungsbedingungen</p> <p><input type="checkbox"/> Keine Zahlungsbedingung</p> <table> <tr> <td>Zahlungsziel(Tage)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Skontoziel (Tage)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Skonto %</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>Wichtiger Hinweis: Sofern Sie eine XRechnung für diese Teilrechnung benötigen, so ist der Bruttopreis 44,00 aus technischen Gründen nicht möglich. Bitte ändern Sie den Bruttobetrag auf 43,99.</p> | Zahlungsziel(Tage) | 10 | Skontoziel (Tage) | 0 | Skonto % | 0 |
| Zahlungsziel(Tage) | 10 | | | | | | |
| Skontoziel (Tage) | 0 | | | | | | |
| Skonto % | 0 | | | | | | |
| <p>Rechnungsdaten</p> <p>Teilzahlung zu Auftrag-Nr.: 190006</p> | <p>Prozentual:</p> <table> <tr> <td>Teilrechnungsbetrag brutto:</td> <td>44,00</td> </tr> <tr> <td>Teilrechnungsbetrag netto:</td> <td>36,97</td> </tr> <tr> <td>MWST %</td> <td>19</td> </tr> </table> | Teilrechnungsbetrag brutto: | 44,00 | Teilrechnungsbetrag netto: | 36,97 | MWST % | 19 |
| Teilrechnungsbetrag brutto: | 44,00 | | | | | | |
| Teilrechnungsbetrag netto: | 36,97 | | | | | | |
| MWST % | 19 | | | | | | |

XRechnung mit einem externen Tool prüfen

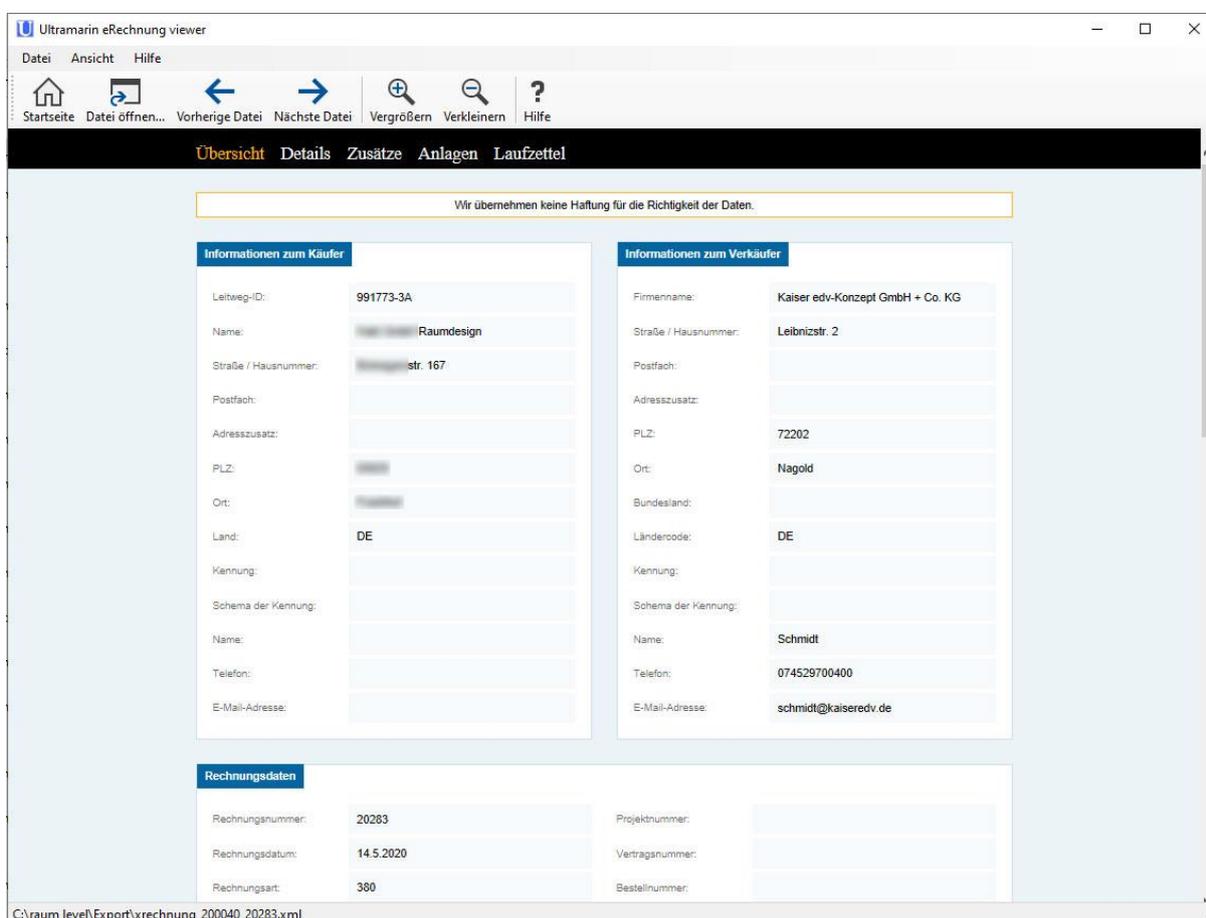
Bitte überprüfen Sie immer, ob die erzeugte XRechnung inhaltlich korrekt ist!

Sofern der öffentliche Auftraggeber nach dem Hochladen der XRechnung keine Einsicht der übermittelten Rechnung für eine Prüfung ermöglicht, so können Sie auch externe Tools für die Überprüfung verwenden.

Verwenden Sie jedoch keinesfalls Online-Tools, da es sich bei den XRechnungen um entsprechend sensible Daten handelt.

Eine kostenlose Offline-Lösung ist beispielsweise der Ultramarviewer:

<https://www.ultramarviewer.de/>



XRechnung über die OZG konforme Rechnungseingangsplattform (OZG-RE)

Die OZG-konforme Rechnungseingangsplattform (OZG-RE) soll Unternehmen und Verwaltungen eine zentrale Abwicklung des Empfangs und der Prüfung eingehender elektronischer Rechnungen (eRechnung) ermöglichen.

Download: [Bedienhilfe OZG-RE](#)

Die Bundesrepublik Deutschland als Betreiberin der OZG-konformen Rechnungseingangsplattform des Bundes (OZG-RE) stellt über den technischen Dienstleister Bundesdruckerei GmbH (bdr) einem Rechnungssteller bzw. Rechnungssender mit OZG-RE einen Dienst über das Internet zur Verfügung.

Der Nutzer hat mit der OZG-RE die Möglichkeit, elektronische Rechnungen zu erstellen bzw. hochzuladen oder zu mailen und direkt an den Rechnungsempfänger zu übermitteln.

Durch das Anlegen eines Nutzerkontos wird ein Vertrag über die Nutzung der OZG-RE zwischen dem Nutzer und der Betreiberin geschlossen.

Registrierung Unternehmenskonto OZG-RE

Wenn Sie noch nicht auf der Plattform registriert sind, legen Sie sich bitte ein OZG-RE Konto an. Dieses besteht aus einem Unternehmenskonto und einem zugeordneten Benutzerkonto. Es ist möglich dem Unternehmenskonto weitere Benutzerkonten hinzuzufügen.

1. Öffnen Sie die Plattform in Ihrem Browser: <https://xrechnung-bdr.de/edi/home>
2. Klicken Sie auf „Registrieren“.

The screenshot displays the user interface for the OZG-RE platform. On the left, there are logos for various German states: Land Brandenburg, Thüringen, and Freistaat Thüringen. Below these is the text 'OZG-konforme Rechnungseingangsplattform'. On the right, the 'Anmeldung' (Login) section features two input fields: 'E-Mail-Adresse *' and 'Passwort *'. A blue link 'Passwort vergessen?' is positioned below the password field. At the bottom right, there are two buttons: a light green 'Registrieren' button and a red 'Anmelden' button.

Nachdem Sie sich registriert und eingeloggt haben, kommen Sie auf die Startseite des OZG-RE und können dort eine in raum level erstellte XRechnung hochladen.

Via E-Mail

1. Zum Einreichen/Versenden der XRechnungs-Datei per **E-Mail mit Anhang**, klicken Sie auf „E-Mail senden“. Nun öffnet sich eine neue E-Mail in Ihrem E-Mail-Programm, die bereits in der Empfängerzeile die individuelle E-Mailadresse Ihres OZG-RE Kontos enthält.

Fügen Sie **genau eine XRechnungs-Datei** an und senden Sie diese E-Mail.

2. Die individuelle E-Mailadresse Ihres OZG-RE Kontos ist eine kryptische E-Mail-Adresse, die nur für das Einreichen von XRechnungen bestimmt ist. Diese individuelle Mailadresse können Sie durch Klick auf „E-Mail-Adresse“ in die Zwischenablage kopieren“, um alternativ zu der oben beschriebenen Vorgehensweise selbst eine E-Mail (mit einer XRechnung als Anhang) zu erzeugen.

Die individuelle E-Mail-Adresse ist konstant. Sie können sich diese E-Mail-Adresse direkt in raum level in der [XRechnungs-Erstellung](#) oder alternativ auch im Adressbuch Ihres E-Mail-Programms speichern.

Extern erstellte XRechnung via E-Mail senden

Senden Sie die Rechnung im XRechnungs-Format als Anhang an die spezifische E-Mail-Adresse Ihres Benutzerkontos.

1.

E-Mail senden

2.

E-Mail-Adresse in Zwischenablage kopieren

Bearbeitungsstatus eingereicherter XRechnungen einsehen

Den aktuellen Status der von Ihnen eingereichten XRechnungen können Sie sehen, wenn Sie auf „Starten“ in der Kachel „Bearbeitungsstatus eingereicherter XRechnungen“ klicken.

Eine Rechnung kann dabei folgende Status annehmen:

- Initial:** Die Rechnung wurde in der Weberfassung angelegt, jedoch nicht versendet. Sie haben die Möglichkeit, die Bearbeitung fortzusetzen.
- Bereitgestellt:** Die Rechnung wurde dem Empfänger erfolgreich zur Abholung bereitgestellt. Abgeholt: Der Empfänger hat die Rechnung abgeholt und den Empfang bestätigt.
- Zurückgewiesen:** Die Rechnung wurde aufgrund formaler oder inhaltlicher Fehler durch das System oder den Rechnungsempfänger zurückgewiesen.
- Gelöscht:** Der letzte Statuswechsel der Rechnung liegt mehr als 28 Tage zurück. Die Rechnung wurde daher systemgestützt gelöscht.

| Eingangs-ID... | Rechnungsart | Leitweg-ID (BuyerReference) | Erstellungsdatum | Einreichungsdatum | Bearbeitungsstatus | Einreichungsweg |
|----------------|--------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 6302 | XRechnung | 661-100-60 | 9.3.2020 15:51:51 | | Initial | Webformular (manuelle Datenerfassung) |
| 1104 | XRechnung | 992-0148201900-73 | 20.11.2019 12:40:29 | 20.11.2019 12:40:44 | Abgeholt | Upload |
| 1013 | XRechnung | 51-42 | 19.11.2019 12:05:28 | 19.11.2019 13:31:02 | Bereitgestellt | Webformular (manuelle Datenerfassung) |

Folgende Spalten finden Sie in der Übersicht:

- Eingangs-ID:** Identifikationsnummer der eingereichten Rechnung.
- Rechnungsart:** Art der Rechnung.
- Leitweg-ID:** Leitweg-ID der empfangenden Behörde.
- Eingangsdatum:** Datum, an dem die Rechnung eingereicht wurde.
- Bearbeitungsstatus:** Bearbeitungsstatus der Rechnung.
- Einreichungsweg:** genutzter Rechnungseingangskanal.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie keine separate Benachrichtigung erhalten, sofern der Rechnungsempfänger Ihre Rechnung zurückweist. Um den Status einer eingereichten Rechnung nachzuvollziehen, müssen Sie daher regelmäßig Einsicht in den Bearbeitungsstatus nehmen.

XRechnung über die ZRE des Bundes – Leitweg-ID 991...

Die Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes (ZRE) soll Unternehmen und Verwaltungen eine zentrale Abwicklung des Empfangs und der Prüfung eingehender elektronischer Rechnungen (eRechnung) ermöglichen.

Dieses Portal und die angeschlossenen Behörden nehmen Rechnungen entgegen, deren Leitweg-ID mit "991" beginnt. Wurde Ihnen eine andere Leitweg-ID mitgeteilt, fragen Sie bitte Ihren Auftraggeber nach dem zu nutzenden Portal.

Download: [Bedienhilfe ZRE](#)

Durch die Nutzung der Dienste der ZRE kann der Nutzer elektronische Rechnungen erstellen und hochladen, um sie dem Rechnungsempfänger zugänglich zu machen. Während des Erstellungsprozesses hat der Nutzer die Möglichkeit, den vorläufigen Stand der elektronischen Rechnung herunterzuladen und die Erstellung zu einem anderen Zeitpunkt fortzusetzen oder den Stand als Vorlage wiederzuverwenden. Nach abgeschlossener Erstellung wird die elektronische Rechnung inklusive ggf. vorhandener rechnungsbegleitender Anlagen durch die ZRE validiert. Der Vorgang des Validierens umfasst eine Virenprüfung sowie eine Prüfung auf Einhaltung formeller Vorgaben (z.B. zulässiges Rechnungsformat und Größenbeschränkung, Ausfüllen aller Pflichtfelder);

Bei erfolgreicher Validierung wird die elektronische Rechnung dem Rechnungsempfänger zur abschließenden Rechnungsprüfung bereitgestellt. Von der Erstellung bzw. dem Hochladen bis zur abschließenden Prüfung der elektronischen Rechnung bietet die ZRE dem Nutzer die Möglichkeit, den Status der übermittelten Rechnung nachzuverfolgen.

Eine Nutzung der Dienste der ZRE ist nur mit dem Anlegen eines Nutzerkontos und unter folgenden Voraussetzungen möglich:

Die Anlegung eines Nutzerkontos bei der ZRE ist für natürliche vollgeschäftsfähige Personen sowie für juristische Personen zulässig.

Registrierung Nutzerkonto ZRE

Wenn Sie noch nicht auf der Plattform registriert sind, legen Sie sich bitte ein ZRE Nutzerkonto an. Dieses besteht aus einem Unternehmenskonto und einem zugeordneten Benutzerkonto. Es ist möglich dem Unternehmenskonto weitere Benutzerkonten hinzuzufügen.

1. Öffnen Sie die Plattform in Ihrem Browser: <https://xrechnung.bund.de/>
2. Klicken Sie auf „Neues Benutzerkonto anlegen“.



bundde
Verwaltung digital

Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes - Anmeldung

i Dieses Portal und die angeschlossenen Behörden nehmen Rechnungen entgegen, deren Leitweg-ID mit "991" beginnt. Wurde Ihnen eine andere Leitweg-ID mitgeteilt, fragen Sie bitte Ihren Auftraggeber nach dem zu nutzenden Portal.

i Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort an.

| | |
|-----------------|--|
| Benutzer | <input type="text" value="Benutzernamen angeben"/> |
| Passwort | <input type="password" value="Passwort angeben"/> |

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

[Benutzername vergessen](#)

Neues Benutzerkonto anlegen

Nachdem Sie sich registriert und eingeloggt haben, kommen Sie auf die Startseite der ZRE und können dort eine in raum level erstellte XRechnung hochladen und Ihre Unternehmens- und Benutzerkonten verwalten.

Versenden einer Rechnung über die ZRE

Für das Einreichen elektronischer Rechnungen über die ZRE stehen Ihnen folgende Übertragungskanäle zur Verfügung:

- Weberfassung
- Upload
- E-Mail
Produktivumgebung: xrechnung@portal.bund.de
Referenzumgebung: ref.erechnung@portal.bund.de + ref.xrechnung@portal.bund.de

Die Referenzumgebung und die Produktivumgebung sind unterschiedliche Systeme. Deshalb wird pro Umgebung ein Konto benötigt, für das Sie sich als Rechnungssender registrieren müssen.

Da die Referenzumgebung für Weiterentwicklungs- und Testzwecke verwendet wird, kann es vorkommen, dass diese von der Produktivumgebung abweicht. Auf der Produktivumgebung soll unter keinen Umständen getestet werden.

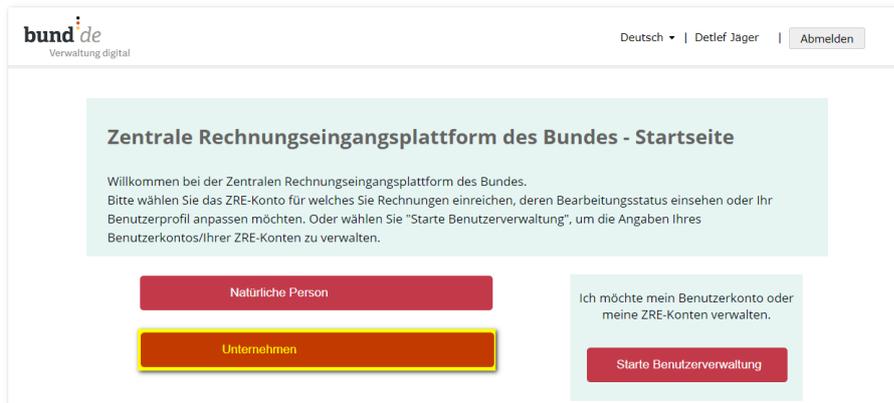
Zu einem späteren Zeitpunkt wird das Einreichen elektronischer Rechnungen über zwei weitere Übertragungskanäle möglich sein:

- De-Mail
- PEPPOL

Achtung: Falls Sie mit Ihrer XRechnung **Anlagen** einreichen möchten, gilt folgendes:

Bitte stellen Sie sicher, dass alle Rechnungsanlagen vor Einreichung in die XRechnungs-Datei eingebettet wurden. Der Upload / E-Mail-Anhang darf nur die XRechnungs-Datei beinhalten.

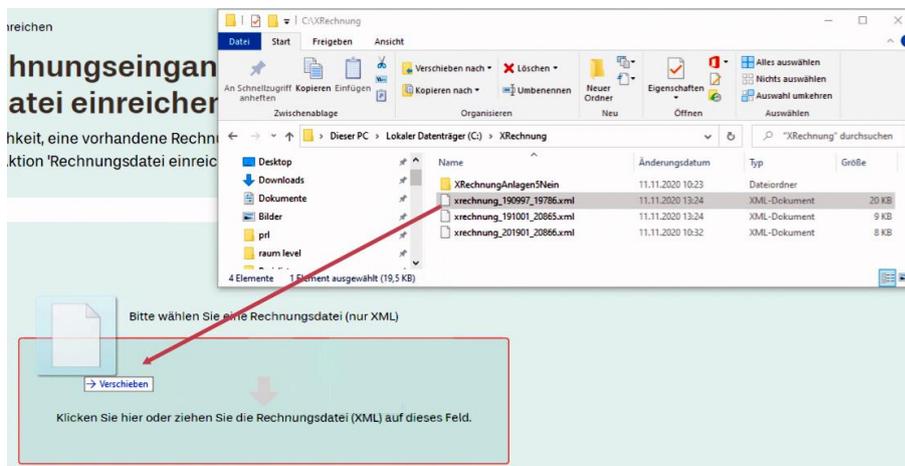
Via Upload / Drag & Drop



Klicken Sie auf die Schaltfläche: Unternehmen



Wählen Sie: Extern erstellte Rechnungen einreichen.



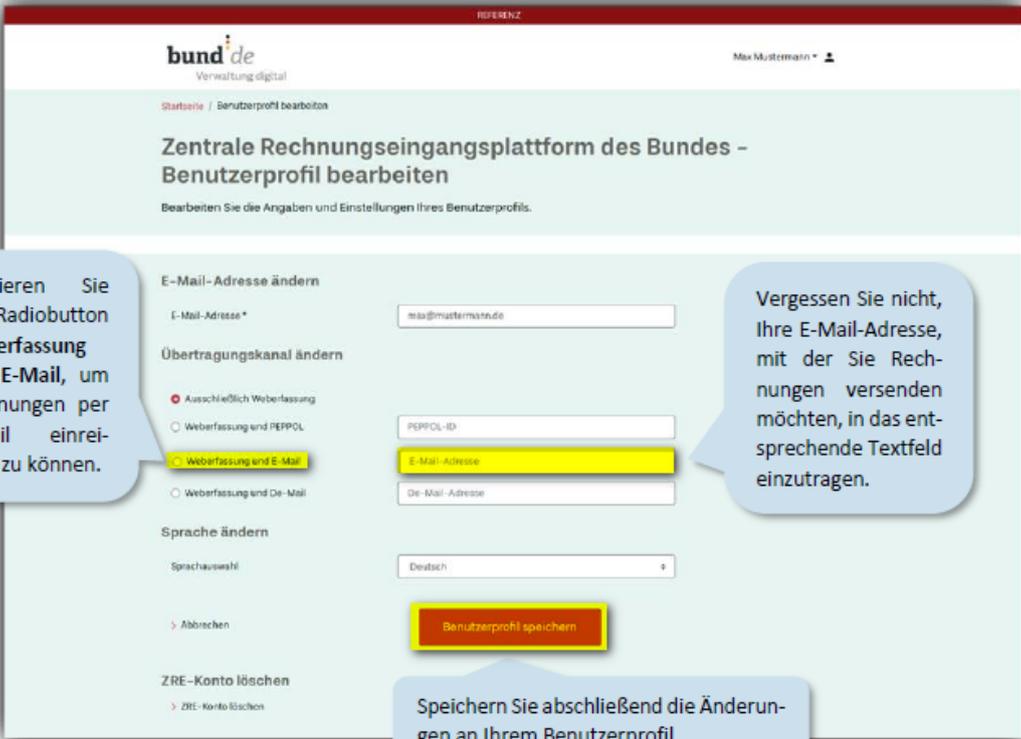
Ziehen Sie die XRechnung mit Drag&Drop auf das Eingangsfeld oder klicken dieses an um die Datei über den Windows Explorer auszuwählen



Nun können Sie die Rechnung überprüfen und anschließend einreichen.

Via E-Mail

Die ZRE bietet Ihnen die Möglichkeit, Rechnungen auch per E-Mail einzureichen. Um diesen Übertragungskanal nutzen zu können, müssen Sie ihn über Ihr Benutzerprofil freischalten.



Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes - Benutzerprofil bearbeiten

Bearbeiten Sie die Angaben und Einstellungen Ihres Benutzerprofils.

E-Mail-Adresse ändern

E-Mail-Adresse*

Übertragungskanal ändern

Ausschließlich Weberfassung
 Weberfassung und PEPPOL
 Weberfassung und E-Mail
 Weberfassung und De-Mail

PEPPOL-ID

E-Mail-Adresse

De-Mail-Adresse

Sprache ändern

Sprachauswahl

[Abbrechen](#)

[Benutzerprofil speichern](#)

ZRE-Konto löschen

[ZRE-Konto löschen](#)

Um eine elektronische Rechnung per E-Mail zu versenden, hängen Sie diese im XML-Format an Ihre E-Mail und senden Sie an:

Referenzumgebung: ref.erechnung@portal.bund.de oder ref.xrechnung@portal.bund.de

Produktivumgebung: xrechnung@portal.bund.de

Hinweise:

1. Sie müssen die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse zum Versenden der Rechnung verwenden.
2. Es darf nur eine XML-Datei an der E-Mail angefügt sein, andernfalls wird die E-Mail ignoriert.
3. Die angefügte XML-Datei muss einem von der ZRE erwarteten Format entsprechen. Die aktuell gültigen Formate entnehmen Sie bitte den Nutzungsbedingungen der ZRE. Diese können über den entsprechenden Link auf der Weboberfläche aufgerufen werden.
4. In Ihrem Rechnungsprotokoll können Sie prüfen, ob die von Ihnen eingereichte Rechnung eingegangen ist (Übertragungskanal = E-Mail).

Bearbeitungsstatus eingereicher XRechnungen einsehen

Den aktuellen Status der von Ihnen eingereichten XRechnungen können Sie sehen, wenn Sie auf „Starten“ in der Kachel „Bearbeitungsstatus eingereicher Rechnungen“ klicken.

Eine Rechnung kann dabei folgende Status annehmen:

- Neu:** Die Rechnung wurde in der Weberfassung angelegt, jedoch nicht versendet. Sie haben die Möglichkeit, die Bearbeitung fortzusetzen.
- Bereitgestellt:** Die Rechnung wurde dem Empfänger erfolgreich zur Abholung bereitgestellt.
- Zurückgewiesen:** Die Rechnung wurde aufgrund formaler oder inhaltlicher Fehler durch das System oder den Rechnungsempfänger zurückgewiesen.
- Abgeholt:** Der Empfänger hat die Rechnung abgeholt und den Empfang bestätigt.

| ZRE-Nr | Eingangsdatum | ÜK | Käufer | Leitweg-ID | Gesamtbetrag | Bearbeitungsstatus | Details |
|--------|---------------|----|--------------------|------------|---------------|--------------------|---------|
| 13278 | 22.01.2020 | ☑ | Rech | | 39.000,00 EUR | 🕒 | 🔍 |
| 13274 | 22.01.2020 | ☑ | T | | 2.000,00 EUR | 🕒 | 🔍 |
| 13243 | 20.01.2020 | ☑ | Rech | | 54.500,00 EUR | 🕒 | 🔍 |
| 13093 | 10.01.2020 | ⬆ | Rech | | 54.500,00 EUR | 🕒 | 🔍 |
| 13092 | 10.01.2020 | ⬆ | Rech | | 54.500,00 EUR | 🕒 | 🔍 |
| 13091 | 10.01.2020 | ⬆ | Rech | | 54.500,00 EUR | 🕒 | 🔍 |
| 13087 | 10.01.2020 | ☑ | Rechnungsempfänger | | | 🕒 | 🔍 |
| 13086 | 10.01.2020 | ☑ | Rechnungsempfänger | | | 🕒 | 🔍 |
| 12910 | 19.12.2019 | ⬆ | | | | 🕒 | 🔍 |
| 12847 | 17.12.2019 | ☑ | Rechnungsempfänger | | | 🕒 | 🔍 |
| 12845 | 17.12.2019 | ⬆ | Name Käufer | | | 🕒 | 🔍 |
| 12844 | 17.12.2019 | ⬆ | Rechnungsempfänger | | | ☑ | 🔍 |
| 12843 | 17.12.2019 | ☑ | Käufer | | | ☑ | 🔍 |
| 12733 | 13.12.2019 | ☑ | Rechnungsempfänger | | | 🕒 | 🔍 |
| 12659 | 11.12.2019 | ☑ | fsfswgesg | | | 🕒 | 🔍 |
| 12648 | 10.12.2019 | ⬆ | Rechnungsempfänger | | | 🕒 | 🔍 |

In der Spalte ÜK (Übertragungskanal) können Sie erkennen, welcher Übertragungskanal für die entsprechende Rechnung verwendet wurde.

Dieses Symbol bedeutet, dass Ihre Rechnung zurückgewiesen wurde.

Dieses Symbol bedeutet, dass Ihre Rechnung bereits abgeholt wurde.

Dieses Symbol bedeutet, dass Ihre Rechnung zur Abholung bereitsteht.