

# How-To

X-Rechnung  
ZUGFeRD-Rechnung



## Inhalt

1	Allgemeine Informationen.....	3
1.1	Was ist eine X-Rechnung? .....	3
1.2	Was ist eine ZUGFeRD-Rechnung? .....	3
1.3	Leitweg ID Nummer .....	3
1.4	Referenznummer .....	3
1.5	In welchen Verkaufsbelegen steht die Funktion zur Verfügung?.....	3
2	Notwendige allgemeine Einstellungen im BIZS .....	4
2.1	Eigene Umsatzsteuer ID-Nummer, IBAN und BIC.....	4
2.2	Funktion X-Rechnung (ZUGFeRD) für Rechnungsausgang einschalten .....	4
2.3	Outlook Dialog muss aktiviert sein .....	4
2.4	Mitarbeiter-Daten vollständig angeben .....	5
3	Einstellungen für die jeweilige X-Rechnung .....	6
3.1	In Kundenadresse Xrechnung einschalten .....	6
3.2	Leitweg-ID-Nummer und Referenznummer im Beleg .....	6
3.3	Im Beleg muss die Zahlungskondition eingetragen sein .....	6
3.4	Im Beleg muss Sachbearbeiter eingetragen sein .....	7
3.5	Welche Positionen werden übergeben? .....	7
4	X-Rechnung erstellen.....	8
4.1	Seitenansicht aufrufen .....	8
4.2	Beleg an Outlook übergeben.....	8
4.2.1	Dateiablageort und Dateinamen bestimmen.....	8
4.2.2	Fortsetzung der Übergabe der PDF-Datei an Outlook.....	9
4.3	Besonderheit: Abschlagsrechnung .....	9
4.4	X-Rechnung prüfen (validieren).....	9
5	ZUGFeRD-Rechnung erstellen .....	10

## **1 Allgemeine Informationen**

Die Funktionen stehen in BIZS ab Version 020.003.088 zur Verfügung.  
Es ist die X-Rechnung und ZUGFeRD Version 2.2, Profil Extended umgesetzt.

### **1.1 Was ist eine X-Rechnung?**

X-Rechnung (auch E-Dokument genannt) ist eine standardisierte Rechnung vor allem für Aufträge der öffentlichen Hand.

Bei einer X-Rechnung wird eine Datei im XML-Dateiformat erzeugt.

Diese Datei kann dann im Online-Portal hochgeladen werden.

Für eine X-Rechnung wird eine Leitweg-ID-Nummer benötigt und eine Referenznummer.

### **1.2 Was ist eine ZUGFeRD-Rechnung?**

ZUGFeRD ist die Abkürzung für „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“

Bei einer ZUGFeRD-Rechnung wird eine PDF-Datei erzeugt, in der eine Datei im XML-Dateiformat eingebettet ist.

Für eine ZUGFeRD-Rechnung wird keine Leitweg-ID-Nummer benötigt und keine Referenznummer.

### **1.3 Leitweg ID Nummer**

Die Leitweg-ID-Nummer ist das Kennzeichen einer elektronischen Rechnung zur eindeutigen Adressierung von öffentlichen Auftragsgebern in Deutschland (Beispiele: Behörden, Kommunen, Ministerien).

Ein Auftraggeber kann mehrere Leitweg-ID-Nummern besitzen (unterschiedliche Abteilungen).

Beispiel einer Leitweg-ID-Nummer: 08-A1035-05

### **1.4 Referenznummer**

Die Referenznummer benötigt der zuständige Rechnungsempfänger als Bezugsinformation zur Zahlung.

Beispiel einer Referenznummer: H.BB.77547.0001.3038.001

### **1.5 In welchen Verkaufsbelegen steht die Funktion zur Verfügung?**

- Rechnung
- Abschlagsrechnung
- Abschlagsrechnung Zuwachs
- Schlussrechnung
- Gutschrift

Bereits geleistete Zahlungen werden in der XML-Datei im Notizfeld aufgeführt.

## 2 Notwendige allgemeine Einstellungen im BIZS

### 2.1 Eigene Umsatzsteuer ID-Nummer, IBAN und BIC

Unter BIZS – Einstellungen – Optionen müssen im Reiter Lizenz/Anschrift die eigene UstIdNr., IBAN und BIC eingetragen sein

Land:	Deutschland
SteuerNr.:	91000/41544
UstIdNr.:	DE184447
Bank:	Kreissparkasse Ravensburg
BIC:	SOLAD
Iban:	DE626505
Kontonr.:	
BLZ:	

**Wichtig!**

Wird mit Niederlassungen gearbeitet, müssen unter BIZS – Stammdaten – Niederlassung in der jeweiligen Niederlassung die Daten eingetragen sein.

### 2.2 Funktion X-Rechnung (ZUGFeRD) für Rechnungsausgang einschalten

Unter BIZS – Einstellungen – Optionen muss im Reiter Organisation ganz unten der Haken für die XRechnung gesetzt werden.

Dann speichern.

XRechnung (Zugferd) bei Rechnungsausgang aktivieren

### 2.3 Outlook Dialog muss aktiviert sein

Mit Aufruf des Outlook Dialog Fensters wird die Funktion zur Erstellung der XML-Datei ausgelöst. Daher muss der Outlook Dialog in den Optionen eingestellt werden.

Unter BIZS – Einstellungen – Optionen muss im Reiter *BIZS Einstellungen* im Feld *Mail Ausdruck* der OUTLOOKDIALOG gewählt sein. Dann speichern.

Mandant:	
Bezeichnung Mandant:	
Voller Steuersatz:	
Halber Steuersatz:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Organisation</span> <span>ERP</span> <span>HW</span> <span>Lizenz / Anschrift</span> <span>Archiv/Dokman/Wissen</span> <span>Info-Baum</span> <span style="background-color: yellow;">BIZS Einstellungen</span> <span>Mahn</span> </div>	
Update Pfad: (UNC)	
DB Sicherungspfad:	
Hilfepfad:	
SMTP-Server:	
SMTP-AUTH:	
SMTP-Benutzer:	
SMTP-Passwort:	
Serienmail über:	
Mail Ausdruck:	OUTLOOKDIALOG
Land/Intraland:	
Datenbankname:	
AlterSteuersatz:	

## 2.4 Mitarbeiter-Daten vollständig angeben

Wenn ein Mitarbeiter als Sachbearbeiter in der Rechnung steht, so **müssen** unter BIZS – Stammdaten – Mitarbeiter beim jeweiligen Mitarbeiter folgende Angaben eingetragen sein:

- Telefon1
- Fax (Angabe notwendig, evtl. fiktive Nummer eintragen)
- Mail
- Name f. Beleg

Beispiel:

The screenshot shows a web-based form for entering employee data. At the top, there is a toolbar with icons for navigation and actions. The form fields are as follows:

Mitarbeiter:	MAIER
Name1:	Marcus Maier
Name2:	
Name3:	
Strasse:	
PLZ/Ort:	
Telefon1:	08383 22 883 44
Telefon2:	
Telefon3:	
Mobilnr:	
Fax:	08383 22 883 44
Kürzel:	
Mail:	support@bzs.de
Name f. Belege:	M. Maier
Durchwahl:	
Beruf:	

### 3 Einstellungen für die jeweilige X-Rechnung

#### 3.1 In Kundenadresse Xrechnung einschalten

In der Adresse des Kunden zum Reiter *Fibu/Bank* wechseln.  
Im Unterreiter *Konditionen* die gewünschten Haken setzen.

The screenshot shows the 'Fibu/Bank' tab with the 'Konditionen' sub-tab selected. Under 'Kunde - Verkauf', the following options are checked:

- XRechnung/ZUGFeRD (PDF)
- XRechnung/ZUGFeRD nur XML

#### 3.2 Leitweg-ID-Nummer und Referenznummer im Beleg

Die Leitweg-ID-Nummer und Referenznummer müssen bei X-Rechnung ausgefüllt sein.  
Fehlen diese Angaben, so wird eine ZUGFeRD-Rechnung erzeugt.

The screenshot shows the 'Sonst.' tab with the following fields highlighted:

- Leitweg-ID-Nr:** 08-A9858-54
- Referenznummer:** 11223344

#### 3.3 Im Beleg muss die Zahlungskondition eingetragen sein

The screenshot shows the 'Zahlungskondition' field set to 'N30'.

### 3.4 Im Beleg muss Sachbearbeiter eingetragen sein

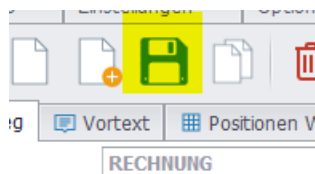
Zahlungskondition:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="→"/>
Währung:	€	<input type="text" value=""/>	
Sachbe/Vertreter:	MAIER	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="→"/>
Lieferbedingung:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
Sprache:	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	

### 3.5 Welche Positionen werden übergeben?

- Es werden keine Titel übergeben.
- Positionen dürfen nicht das Kennzeichen inaktiv oder eventual aufweisen.
- In den Positionen dürfen keine Minusmengen enthalten sein.

Bitte beachten:

Bestehende Belege: Müssen zuerst nochmals gespeichert werden, damit sie aktualisiert werden und somit die benötigten Voraussetzungen aufweisen!

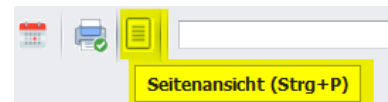


## 4 X-Rechnung erstellen

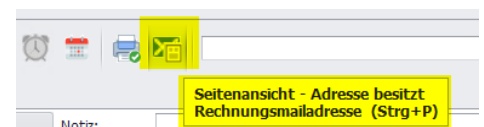
- Voraussetzungen in BIZS durchführen (siehe oben)
- Insbesondere Leitweg-ID-Nummer und Referenznummer eintragen.

### 4.1 Seitenansicht aufrufen

Wenn Sie die Rechnung bzw. Gutschrift fertiggestellt haben, so rufen Sie die Seitenansicht auf. Falls in der Kundenadresse keine spezielle Rechnungsmailadresse hinterlegt ist, so wird die Mailadresse verwendet, die in der Adresse eingetragen ist. Das Symbol für die Seitenansicht sieht dann so aus:

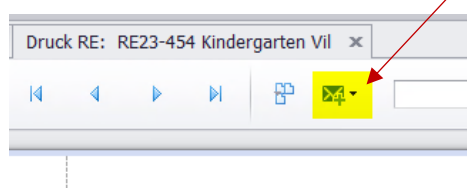


Ist beim Kunden eine Rechnungsmailadresse hinterlegt, so erscheint das Symbol für die Seitenansicht folgendermaßen:



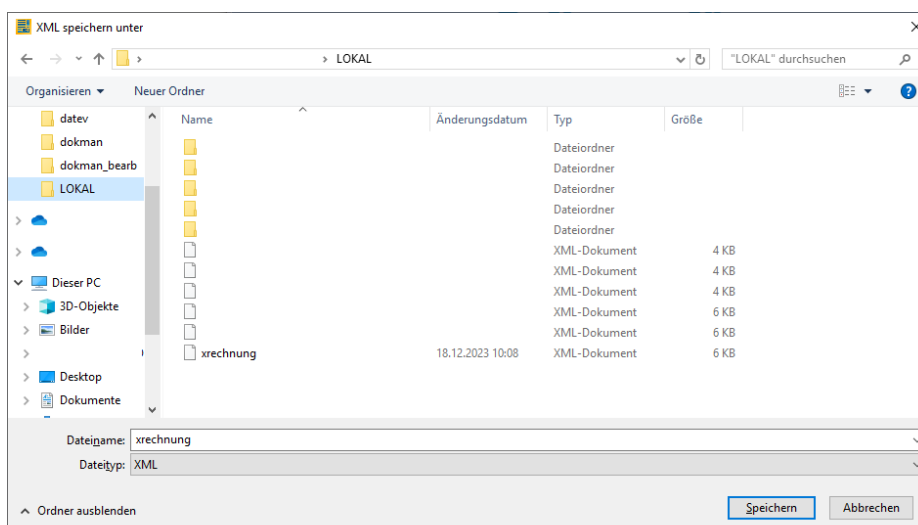
### 4.2 Beleg an Outlook übergeben

Wählen Sie in der Seitenansicht den Button "Mail-Versand mit Optionen".



#### 4.2.1 Dateiablageort und Dateinamen bestimmen

Sie gelangen zunächst in ein Dialogfenster, um den Dateiablageort und Dateinamen zu bestimmen. Voreingestellt, wird die Datei im Lokalen BIZS Ordner gespeichert.

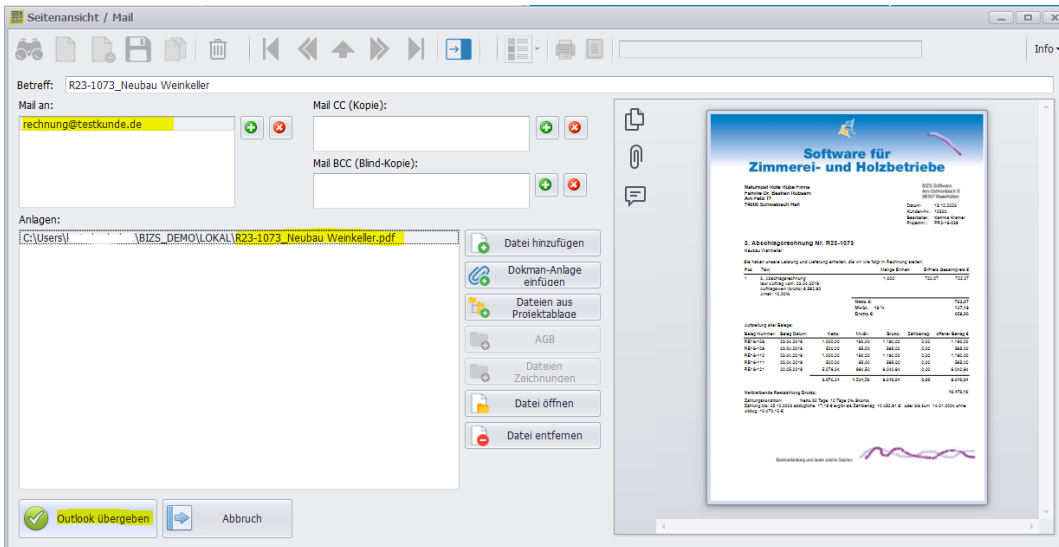


Diese abgespeicherte XML-Datei kann dann später im Online-Portal des Empfängers hochgeladen werden.

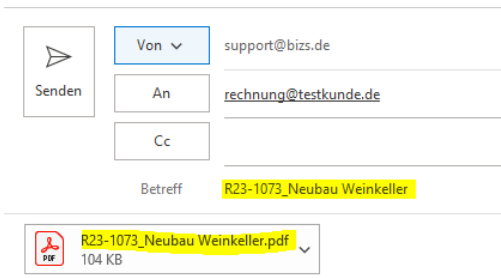


## 4.2.2 Fortsetzung der Übergabe der PDF-Datei an Outlook

Nach dem Abspeichern der pdf-Datei wird wie üblich im Outlook-Dialogfenster fortgefahren.



Nachdem Sie auf den Button "Outlook übergeben" geklickt haben, öffnet sich ein Outlook Mailfenster mit der pdf-Datei im Anhang.



## 4.3 Besonderheit: Abschlagsrechnung

Die Leitweg Nummer, die Vorgangsnummer und das Vorgangsdatum muss im Auftrag eingetragen sein.

Somit werden diese bei der Weiterverarbeitung zur Abschlagsrechnung mitgegeben.

## 4.4 X-Rechnung prüfen (validieren)

Im Internet gibt es verschiedene Seiten, die eine X-Rechnung online auf Fehler prüfen.

## 5 ZUGFeRD-Rechnung erstellen

Bei einer ZUGFeRD-Rechnung wird eine PDF-Datei erzeugt, in der eine XML-Datei mit den Rechnungsdaten eingebettet ist.

Für eine ZUGFeRD-Rechnung wird keine Leitweg-ID-Nummer benötigt und keine Referenznummer.

Vorgehensweise:

1. Voraussetzungen in BIZS durchführen.
2. Feld Leitweg-ID-Nr. muss leer sein.
3. Button: Seitenansicht aufrufen.
4. Button: Outlook Übergabe aufrufen.
5. Es wird eine PDF-Datei erstellt, in der eine XML-Datei eingebettet ist.