

# **myXRechnung**

Version 0.0.2.x

Dipl.-Ing. Matthias Hanft

Apenrader Str. 12

90425 Nürnberg

<https://www.myXRechnung.de>

[info@myXRechnung.de](mailto:info@myXRechnung.de)

Hinweis: Ich gebe hier keine Telefonnummer an, weil ich aus Zeitgründen leider keinen Telefonsupport leisten kann. Konkrete Fragen zur Software beantworte ich aber gerne per E-Mail oder im Forum.

# Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzliches.....	6
1.1 Was ist <i>myXRechnung</i> ?.....	6
1.2 Worum geht's?.....	6
1.3 Was ist der Unterschied zwischen einer E-Rechnung und einer XRechnung?.....	7
1.4 Wie erstellt man eine E-Rechnung?.....	7
1.5 Was ist die Lösung?.....	8
1.6 Was mache ich, wenn ich eine E-Rechnung erhalte?.....	8
1.7 Wozu das ganze? (Spoilerwarnung).....	8
1.8 Das hybride Format („ZUGFeRD“)......	9
2. Das Programm <i>myXRechnung</i> .....	11
2.1 Herunterladen und Installation.....	11
2.2 Programmstart und Stammdaten.....	12
2.3 Anlegen einer neuen Rechnungskonfiguration.....	16
2.3.1 Anlegen einer neuen / leeren Rechnung.....	16
2.3.2 Verwenden einer bestehenden Rechnung als Vorlage.....	16
2.3.3 Dateityp und -anzeige einer <i>myXRechnung</i> -Konfigurationsdatei.....	17
2.4 Bearbeiten der Rechnungskonfiguration.....	18
2.4.1 Rechnungsempfänger.....	19
2.4.2 Rechnungszeitraum.....	21
2.4.3 Zahlung.....	22
2.4.4 Rabatt.....	24
2.4.5 Freitext.....	25
2.4.6 Einzelposten.....	26
2.5 Bearbeiten eines Einzelpostens.....	26
2.5.1.1 Position.....	27
2.5.1.2 Bezeichnung.....	27
2.5.1.3 Beschreibung.....	28
2.5.1.4 Artikelnummer des Verkäufers.....	28
2.5.1.5 Artikelnummer des Käufers.....	28
2.5.1.6 Anzahl.....	28
2.5.1.7 Nettopreis.....	28
2.5.1.8 Mwst.-Prozent.....	28
2.5.1.9 Steuerfrei nach § 4 UStG.....	29

2.5.1.10 Reverse Charge.....	29
2.5.1.11 Zeitraum.....	30
2.5.1.12 Eigenschaften.....	30
2.6 Erstellen der XRechnung.....	30
2.7 Erläuterung einiger Fehlermeldungen.....	32
2.7.1 Error 24: [BR-06]-An Invoice shall contain the Seller name (BT-27).....	32
2.7.2 Error 24: [BR-07] An Invoice shall contain the Buyer name (BT-44).....	32
2.7.3 Error 24: [BR-09]-The Seller postal address (BG-5) shall contain a Seller country code (BT-40).....	32
2.7.4 Error 24: [BR-CL-14]-Country codes in an invoice MUST be coded using ISO code list 3166-1.....	32
2.7.5 Error 24: [BR-CO-26]-In order for the buyer to automatically identify a supplier, the Seller identifier (BT-29), the Seller legal registration identifier (BT-30) and/or the Seller VAT identifier (BT-31) shall be present.....	32
2.7.6 Error 24: [BR-G-02]-An Invoice that contains an Invoice line (BG-25) where the Invoiced item VAT category code (BT-151) is "Export outside the EU" shall contain the Seller VAT Identifier (BT-31) or the Seller tax representative VAT identifier (BT-63).....	33
2.7.7 Error 24: [BR-G-05]-In an Invoice line (BG-25) where the Invoiced item VAT category code (BT-151) is "Export outside the EU" the Invoiced item VAT rate (BT-152) shall be 0 (zero).....	33
2.7.8 Error 24: [BR-G-09]-The VAT category tax amount (BT-117) in a VAT breakdown (BG-23) where the VAT category code (BT-118) is "Export outside the EU" shall be 0 (zero).....	33
2.7.9 Error 27: Document MUST not contain empty elements.....	33
2.7.10 Error 27: [BR-DE-3] Das Element "Seller city" (BT-37) muss übermittelt werden.....	34
2.7.11 Error 27: [BR-DE-4] Das Element "Seller post code" (BT-38) muss übermittelt werden.....	34
2.7.12 Error 27: [BR-DE-5] Das Element "Seller contact point" (BT-41) muss übermittelt werden.....	34
2.7.13 Error 27: [BR-DE-6] Das Element "Seller contact telephone number" (BT-42) muss übermittelt werden.....	34
2.7.14 Error 27: [BR-DE-7] Das Element "Seller contact email address" (BT-43) muss übermittelt werden.....	34
2.7.15 Error 27: [BR-DE-8] Das Element "Buyer city" (BT-52) muss übermittelt werden.....	34
2.7.16 Error 27: [BR-DE-9] Das Element "Buyer post code" (BT-53) muss übermittelt werden.....	34

2.7.17 Error 27: [BR-DE-16] Wenn in einer Rechnung die Steuercodes S, Z, E, AE, K, G, L oder M verwendet werden, muss mindestens eines der Elemente "Seller VAT identifier" (BT-31), "Seller tax registration identifier" (BT-32).....	35
2.7.18 Error 27: [BR-DE-27] In BT-42 sollen mindestens drei Ziffern enthalten sein.	35
2.7.19 Error 27: [BR-DE-28] In BT-43 soll genau ein @-Zeichen enthalten sein, welches nicht von einem Leerzeichen, einem Punkt, aber mindestens zwei Zeichen auf beiden Seiten flankiert werden soll. Ein Punkt sollte nicht am Anfang oder am Ende stehen.....	35
2.7.20 End date of line period MUST be within invoice period.....	35
 3. Weiterentwicklung.....	 36
4. Über den Autor.....	37

# 1. Grundsätzliches

## 1.1 Was ist *myXRechnung*?

*myXRechnung* ist eine Software für Ihren Computer, mit der Sie gesetzeskonforme „E-Rechnungen“ (elektronische Rechnungen) offline erstellen können, d.h. ohne Zuhilfenahme des Internets und/oder irgendwelcher Websites.

## 1.2 Worum geht's?

Für „B2B-Rechnungen“ (also zwischen Unternehmen) über 250 € muss ab 2027 eine „E-Rechnung“ („Elektronische Rechnung“) erstellt und elektronisch an den Rechnungsempfänger übermittelt werden (z.B. per E-Mail oder über eine Website; die Übergabe einer elektronischen Rechnung auf einem USB-Stick ist seltsamerweise nicht zulässig – warum auch immer).

Was (künftig) eine solche „Elektronische Rechnung“ ist, ist in diversen Gesetzen, Verordnungen und BMF-Schreiben genau geregelt: Eine simple E-Mail oder eine PDF-Rechnung (wie aktuell üblich) genügen den künftigen Anforderungen nicht mehr; es muss sich um ein „maschinenlesbares“ Format nach dem grundsätzlichen Standard „EN16931“ handeln (mit diversen Varianten).

Der EN16931-Standard verwendet das XML-Format, so dass z.B. die Absenderangaben in einer solchen E-Rechnung wie folgt aussehen könnten:

```
<ram:SellerTradeParty>
  <ram:Name>Ingenieurbüro Hanft</ram:Name>
  <ram:DefinedTradeContact>
    <ram:PersonName>Dipl.-Ing. Matthias Hanft</ram:PersonName>
  </ram:DefinedTradeContact>
  <ram:PostalTradeAddress>
    <ram:PostcodeCode>90425</ram:PostcodeCode>
    <ram:LineOne>Apenrader Straße 12</ram:LineOne>
    <ram:CityName>Nürnberg</ram:CityName>
    <ram:CountryID>DE</ram:CountryID>
  </ram:PostalTradeAddress>
</ram:SellerTradeParty>
```

Die Feldnamen (wie z.B. `PostalTradeAddress`) sind dabei im Standard genau festgelegt, so dass man nicht davon abweichen (oder gar eigene Namen erfinden) darf.

### 1.3 Was ist der Unterschied zwischen einer E-Rechnung und einer XRechnung?

Der Begriff „E-Rechnung“ umfasst alle gesetzlich zulässigen Formate, die maschinenlesbar (und dadurch maschinell verarbeitbar) sind. Davon gibt es einige Standards (und innerhalb dieser Standards auch noch unterschiedliche Versionen und Profile).

In Deutschland legt die „Koordinierungsstelle für IT-Standards“ fest, was in einer E-Rechnung an Behörden enthalten sein muss (hier gelten ein paar zusätzliche Vorschriften, die in der „nackten“ EN16931-Norm nicht enthalten sind). Dieser Standard wird XRechnung genannt.

Es ist daher nützlich und sinnvoll, sich an genau diesen Standard zu halten; denn XRechnungen, die diesem Standard entsprechen, werden von deutschen Behörden anstandslos akzeptiert – und von allen anderen Empfängern natürlich auch, da auch XRechnungen nach wie vor voll „EN16931-kompatibel“ sind, den gesetzlichen Vorschriften genügen und von jeder E-Rechnungs-Software gelesen werden können.

Fazit: Jede XRechnung ist auch eine E-Rechnung; aber nicht jede E-Rechnung ist auch eine XRechnung!

### 1.4 Wie erstellt man eine E-Rechnung?

Möglicherweise ist Ihr Warenwirtschaftssystem oder Ihre Auftragsverarbeitung bereits (oder künftig) fähig, selbst E-Rechnungen zu erzeugen – dann sind Sie fein heraus.

Wenn Ihnen selbst die Aufgabe obliegt, E-Rechnungen zu erzeugen, könnten Sie (bereits jetzt) Ihre Daten auf diversen Websites eingeben und die fertige E-Rechnung (oder XRechnung) herunterladen.

Das hat aber mehrere Nachteile:

- Solche Websites berechnen ihre Preise gewöhnlich nach der Anzahl der erzeugten E-Rechnungen, d.h. Sie bezahlen jede einzelne E-Rechnung.
- Sie müssen alle Angaben in Ihrer Rechnung dort hochladen, d.h. der Betreiber der Website erfährt, wer Ihre Kunden sind, was Ihre Kunden bei Ihnen kaufen, und welche Preise Sie ihnen dafür berechnen.
- Wenn der Betreiber der Website gehackt wird, erfährt der Hacker alle Kontaktdaten der Buchhaltungsabteilungen der beteiligten Unternehmen, was die bekannten Phi-

shing-Mails begünstigt („haben Sie die Rechnung schon überwiesen? Zahlen Sie bitte...“).

Außerdem kann der zweite Punkt auch noch ein heftiges Datenschutzproblem darstellen:

- Sie müssen mit dem Betreiber der XRechnungs-Website einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung abschließen (denn er verarbeitet die personenbezogenen Daten, die in der Rechnung enthalten sind).
- Sie müssen von Ihren Kunden eine Einwilligung einholen, dass Sie deren personenbezogene Daten überhaupt erst auf der Website eines Dritten (des XRechnungs-Providers) eingeben bzw. hochladen dürfen.

## 1.5 Was ist die Lösung?

Am besten verwenden Sie eine Software, die unmittelbar auf Ihrem eigenen Computer installiert ist (wie *myXRechnung*), so dass Ihre Rechnungsdaten vertraulich bleiben und Sie sie nicht auf irgendwelchen fremden Websites eingeben müssen. Und Sie können damit beliebig viele XRechnungen erzeugen, ohne dass Sie dafür Extra-Kosten befürchten müssen.

*myXRechnung* unterstützt Windows und mit Wine oder CrossOver auch Linux und (Intel-)macOS.

## 1.6 Was mache ich, wenn ich eine E-Rechnung erhalte?

Laut Gesetz sind Sie bereits ab 2025 verpflichtet, E-Rechnungen anzunehmen. Es kann (ab 2025) also sein, dass Sie (ungefragt) gar keine PDF-Rechnung mehr von Ihrem Lieferanten erhalten, sondern eine E-Rechnung im Sinne des Gesetzes (und Sie sind verpflichtet, diese anzunehmen).

Zum Lesbarmachen einer E-Rechnung gibt es bereits heute diverse Gratis-Software, z.B. Quba oder Ultramarin (und auch *myXRechnung* wird dies künftig unterstützen).

## 1.7 Wozu das ganze? (Spoilerwarnung)

Aktuell übermitteln Sie monatlich oder vierteljährlich Ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung via ELSTER. Irgendwann (in fernerer Zukunft) übermitteln Sie dann nicht mehr Ihre monatlichen Umsatzsteuer-Voranmeldungen, sondern Ihre täglichen Ausgangsrechnungen, aus



denen Ihr Finanzamt sofort die geschuldete Umsatzsteuer ermitteln kann. Dies soll dem weit verbreiteten Umsatzsteuerbetrug vorbeugen.

Falls die Übermittlung der XRechnungen via ELSTER möglich sein wird (die ELSTER-Entwickler können dazu aktuell noch keine Auskunft geben), wird dies von *myXRechnung* unterstützt werden, so dass Sie Ihre XRechnungen erzeugen und auch gleich an Ihr Finanzamt übermitteln können.

## 1.8 Das hybride Format („ZUGFeRD“)

Vielleicht haben Sie schon einmal von „ZUGFeRD“ gehört: Dies ist eine Abkürzung für „Zentraler User Guide des Forums elektronische Rechnung Deutschland“. Intention von ZUGFeRD ist ein „weicher“ Übergang der (menschenslesbaren) PDF-Rechnung zur (maschinenlesbaren) XML-Rechnung. Aus diesem Grund hat man einen Standard entwickelt, der es erlaubt, die maschinenlesbare XML-Rechnung (quasi als Anlage) in eine menschenlesbare PDF-Rechnung einzubetten. Sie finden diese Anlagen im Adobe Reader, indem Sie auf das Büroklammer-Symbol klicken:

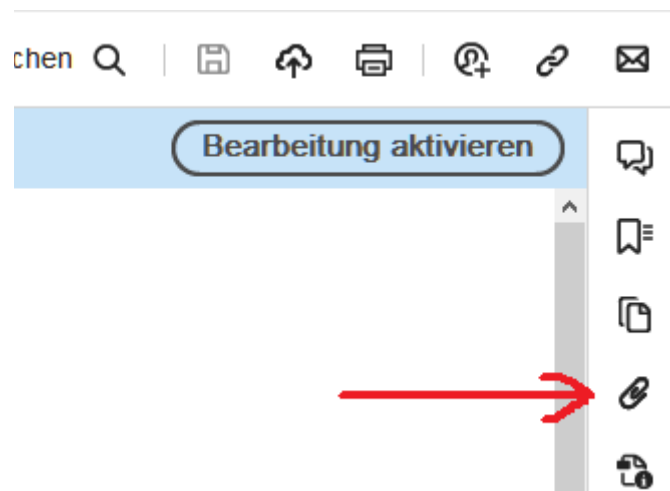


Abbildung 1: Anlagen im Adobe Reader

Nach dem Aktivieren der „Anlagen-Ansicht“ sehen Sie die maschinenlesbare E-Rechnung:

**x Anlagen** 🔍 ...


Name	Beschreibung	Geändert am	Größe
 xrechnung.xml	Invoice metadata conforming to ZUGFeRD standard ...	06.07.2024 10:35:40	6,89 KB

Abbildung 2: Anzeige der PDF-Anlagen

Die Anlage kann, je nach verwendetem Standard, z.B. (wie hier) *xrechnung.xml* heißen, aber auch *zugferd-invoice.xml* oder *factur-x.xml* etc. – was aber im Prinzip alles das gleiche ist: Eine elektronische Rechnung nach dem EN16931-Standard.

Mit einem Rechtsklick auf die E-Rechnung können Sie sie öffnen oder zur Weiterverarbeitung und/oder Archivierung speichern.

In einer zukünftigen Version wird auch *myXRechnung* Ihre XRechnungen in Ihre PDF-Rechnungen einbetten können (wozu aber diverse komplexe Voraussetzungen nötig sind, so dass dies in der aktuellen Programmversion noch nicht möglich ist). Bis dahin können Sie dem Rechnungsempfänger aber Ihre bisherige PDF-Rechnung und die neue XRechnung auch einfach als zwei separate Dateianlagen senden – auch dies erfüllt alle gesetzlichen Anforderungen.

Anmerkung: Für „B2G-Rechnungen“ (d.h. an Behörden) genügt die „simple“ XRechnung. Die menschenlesbare PDF-„Hülle“ drumherum ist dort nicht erwünscht.

## 2. Das Programm *myXRechnung*

Mit der Software *myXRechnung* steht Ihnen ein Programm zur Verfügung, mit dem Sie Ihre XRechnungen offline, d.h. auf Ihrem eigenen Computer erzeugen können. Im Jahr 2024 steht Ihnen das Programm kostenlos und unbegrenzt zur XRechnungs-Erzeugung zur Verfügung; ab dem Jahr 2025 ist eine (jährliche) Lizenzgebühr für die Benutzung fällig. Die Lizenzen können Sie zu gegebener Zeit auf der *myXRechnung*-Website bestellen.

### 2.1 Herunterladen und Installation

Laden Sie das Installationspaket („*setup-myXRechnung-x.x.x.x.exe*“) von der Homepage <https://www.myXRechnung.de> herunter (x.x.x.x gibt die Programmversion an, z.B. 0.0.2.0) und starten Sie es. Bestätigen Sie die folgende Abfrage mit „Ja“:

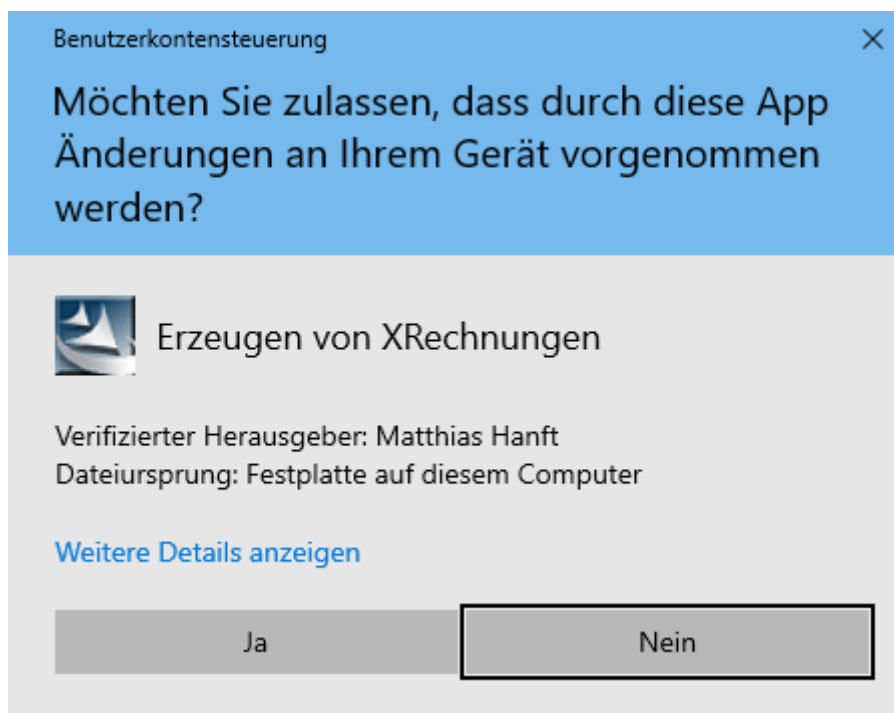


Abbildung 3: Bestätigung bei der Programminstallation

Der Hinweis „*Verifizierter Herausgeber: Matthias Hanft*“ bestätigt, dass das heruntergeladene Programm von mir stammt und unverändert ist – also insbesondere frei von Viren oder Trojanern (wäre es anders, würde „*Unbekannter Herausgeber*“ erscheinen; dann sollten Sie es nicht installieren).

Im Laufe des Installationsvorgangs müssen Sie ein paar Mal auf „Weiter“ oder „Ok“ klicken – das ist schon alles. Nach der abgeschlossenen Installation finden Sie das *myXRechnung*-Icon auf Ihrem Desktop:



Abbildung 4: myXRechnung-Icon  
auf dem Desktop

## 2.2 Programmstart und Stammdaten

Mit einem Doppelklick auf dieses Icon starten Sie das Programm.

Hinweis: Wenn Sie später bereits XRechnungs-Konfigurationen mit dem Programm angelegt haben, können Sie auch auf eine solche XRechnungs-Konfiguration doppelklicken; dann startet das Programm ebenfalls und lädt gleich die „doppelgeklickte“ XRechnungs-Konfiguration zur weiteren Bearbeitung.

Nach dem ersten Programmstart sollten Sie Ihre Verkäuferdaten eingeben (zur Zeit ist nur ein Verkäufer möglich; eine Erweiterung auf mehrere Verkäufer ist in Vorbereitung).

Dazu rufen Sie aus der Menüleiste „*Bearbeiten – Stammdaten*“ auf. Sie sehen das folgende Fenster:

**Stammdaten des Rechnungsabsenders**

Unternehmen    Kontaktperson    Bankdaten

Auf dieser Seite machen Sie allgemeine Angaben zu Ihrem Unternehmen als Rechnungsaussteller. Sie müssen ALLE Felder ausfüllen, mit zwei Ausnahmen: 1. füllen Sie bevorzugt die USt-ID aus; wenn Sie keine haben, können Sie stattdessen Ihre Steuernummer eintragen; 2. wenn Sie Einzelunternehmer ohne Handelsregistereintrag sind, können Sie das zugehörige Feld ganz unten auch leer lassen.

Unternehmen:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Land:

E-Mail:

Steuernummer:  oder USt-ID:

Handelsregister, Geschäftsführer (wie in der Fußzeile Ihrer Papier-Rechnungen):

Abbildung 5: Verkäuferstammdaten

Hier tragen Sie die Verkäuferstammdaten ein. Sie können entweder Ihre Steuernummer oder (besser, wenn Sie eine haben) Ihre Umsatzsteueridentifikationsnummer eingeben. Ganz unten machen Sie die Angaben zu Handelsregister und Geschäftsführer (oder lassen das Feld leer, wenn es auf Sie nicht zutrifft, z.B. weil Sie Einzelunternehmer ohne Handelsregistereintrag sind).

Im Prinzip machen Sie hier einfach genau die gleichen Angaben wie auf Ihren Papier-Rechnungen. Das gilt auch für die weiteren Tabs:

Stammdaten des Rechnungsabsenders

Unternehmen Kontaktperson Bankdaten

Hier geben Sie die zuständige Kontaktperson in Ihrem Unternehmen als Rechnungsaussteller an.  
Sie müssen - außer "Abteilung" - ALLE Felder ausfüllen!

Name:

Abteilung:

Telefon:

E-Mail:

Ok Abbrechen

Abbildung 6: Kontaktperson des Verkäufers

Hier tragen Sie ein, wer beim Verkäufer für diese Rechnung zuständig ist. Die Abteilung können Sie weglassen; alles andere sind erforderliche Angaben (ja, auch Telefon und E-Mail der zuständigen Kontaktperson!).

**Stammdaten des Rechnungsabsenders**

Unternehmen | Kontaktperson | **Bankdaten**

**Bankdaten für Zahlung per Überweisung**  
 Hier geben Sie Ihre Bankverbindung an, auf die die Rechnungsempfänger überweisen sollen. Diese Angaben sind **IMMER** erforderlich (außer Sie ziehen **ALLE** Rechnungen per Lastschrift ein).

IBAN:  BIC:

Name des Kontoinhabers, falls nicht mit Unternehmensname identisch:

**Bankdaten für Zahlung per Lastschriftinzug**

Gläubiger-Identifikationsnummer:

**Angaben zur Standard-Fälligkeit**  
 Hier können Sie die Standardangabe für "Fällig in ... Tagen" eintragen. Das wird Voreinstellung in jeder neuen Rechnung, kann dort aber individuell geändert werden.

Abbildung 7: Bankdaten des Verkäufers

Hier geben Sie Ihr Bankkonto an (IBAN und BIC), auf das der Rechnungsempfänger überweisen soll. Solange die IBAN bzw. der BIC formal falsch sind, wird das entsprechende Eingabefeld **rot** angezeigt; korrekte Eingaben dagegen **grün**. Wenn Sie den Mauszeiger über einen **grünen BIC** bewegen, sehen Sie außerdem den Namen der zugehörigen Bank.

Falls Sie Rechnungen mit Zahlung per Lastschriftinzug ausstellen, müssen Sie außerdem Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer eintragen. Weitere Zahlungsarten werden in zukünftigen Programmversionen auswählbar sein.

Außerdem können Sie hier ein Standard-Zahlungsziel (z.B. 10 Tage) eintragen, das in neu angelegten Rechnungen zunächst als voreingestelltes Zahlungsziel verwendet wird. Sie können aber in jeder einzelnen Rechnung auch ein abweichendes Zahlungsziel eintragen. Falls die Rechnung per Lastschriftinzug bezahlt wird und Sie ein Zahlungsziel eintragen, das nicht auf einen Bankarbeitstag fällt (d.h. Wochenende oder Feiertag), wird das Zahlungsziel in der jeweiligen Rechnung automatisch auf den nächsten Bankarbeitstag verschoben (da Lastschriften nur an Bankarbeitstagen möglich sind).

## 2.3 Anlegen einer neuen Rechnungskonfiguration

Wenn Sie eine neue Rechnung anlegen wollen, können Sie das auf zwei verschiedene Arten machen:

- Anlegen einer völlig neuen bzw. leeren Rechnung;
- Verwenden einer bereits vorhandenen Rechnung als Vorlage (nützlich, wenn die neue Rechnung entweder an denselben Empfänger geht und Sie nur die Posten ändern wollen; oder wenn Sie dieselben Rechnungsposten an einen anderen Empfänger verkaufen wollen).

### 2.3.1 Anlegen einer neuen / leeren Rechnung

Rufen Sie aus der Menüleiste „Datei – Neu“ auf. Sie sehen das folgende Fenster:

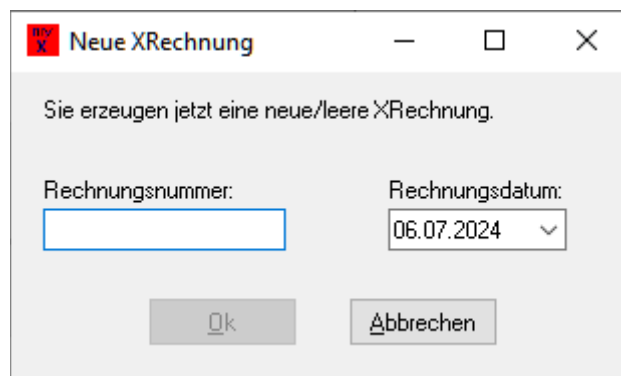


Abbildung 8: Anlegen einer neuen / leeren Rechnung

Hier geben Sie die Rechnungsnummer und das Rechnungsdatum ein. Diese Angaben sind später nicht mehr änderbar! Falls Sie hier versehentlich falsche Angaben machen, können Sie die „falsche“ Rechnung aber als Vorlage für eine korrekte Rechnung verwenden (siehe nächster Abschnitt).

Nach dem Klick auf „Ok“ werden Sie zum Speichern der neuen Rechnung aufgefordert. Als Voreinstellung zum Speichern ist „Rechnung“ und die Rechnungsnummer eingetragen (also etwa „Rechnung 123“), aber Sie können diesen Dateinamen beliebig überschreiben (sinnvollerweise so, dass Sie später die Rechnung noch anhand ihres Dateinamens identifizieren können).

### 2.3.2 Verwenden einer bestehenden Rechnung als Vorlage

Sie können eine vorhandene Rechnungskonfiguration als Vorlage für eine neue Rechnung verwenden. Dies ist sinnvoll, wenn Sie...



- eine neue Rechnung an einen bestehenden Empfänger erstellen wollen (dann brauchen Sie nur die einzelnen Rechnungsposten aktualisieren);
- eine neue Rechnung mit den gleichen Rechnungsposten wie in der bestehenden Rechnung an einen neuen Empfänger erstellen wollen (dann brauchen Sie nur den Empfänger aktualisieren);
- sich bei der vorigen Rechnung bei der Nummer und/oder dem Datum geirrt haben (dann können Sie bei der neuen Rechnung die korrekte Rechnungsnummer und das korrekte Datum eintragen).

Rufen Sie dazu „Datei – Öffnen“ auf, damit Sie zunächst die alte/bestehende Rechnung in Bearbeitung haben. Dann rufen Sie „Datei – Speichern unter“ auf. Sie erhalten z.B. die folgende Meldung:

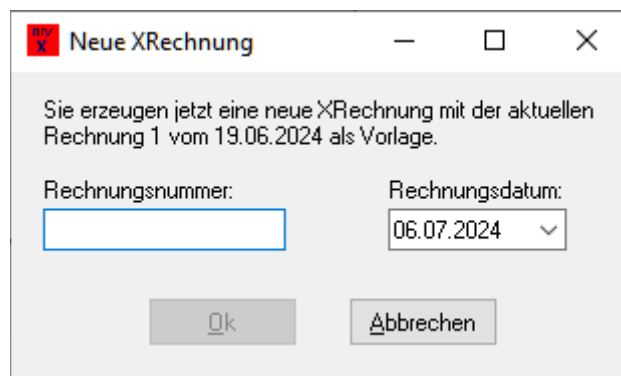


Abbildung 9: Neue Rechnung aus Vorlage erstellen

Wie im vorigen Abschnitt (siehe dort) werden Sie aufgefordert, die neue Rechnung zu speichern. Verwenden Sie auch hier einen aussagekräftigen Dateinamen, damit Sie die Rechnung später identifizieren können.

Nun ist die neue Rechnung (bis auf Nummer und Datum) zunächst eine exakte Kopie der Vorlage. Daraufhin rufen Sie „Bearbeiten – Rechnung“ auf und aktualisieren den Empfänger und/oder die einzelnen Rechnungsposten, wie in den nächsten Abschnitten beschrieben.

### 2.3.3 Dateityp und -anzeige einer *myXRechnung*-Konfigurationsdatei

Wenn Sie die *myXRechnung*-Konfiguration (wie in den beiden obigen Abschnitten beschrieben) speichern, sieht Ihre Rechnungskonfiguration im Windows-Explorer z.B. so aus:

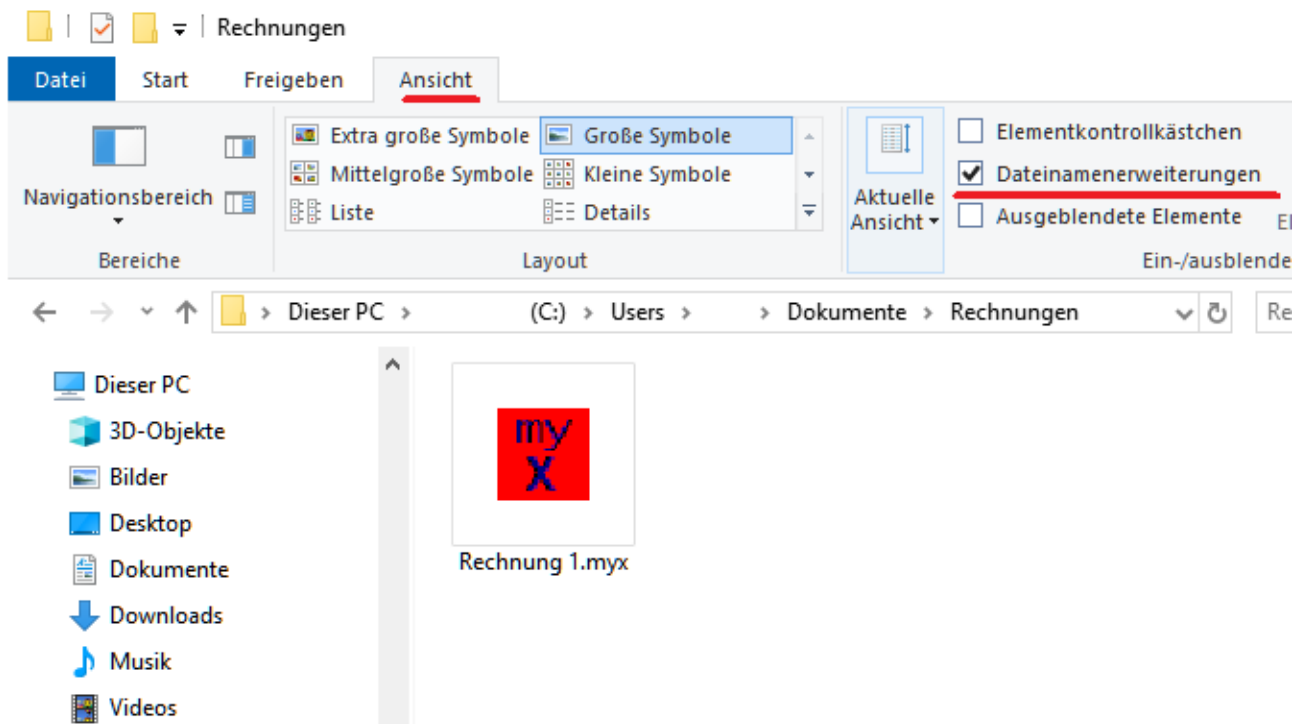


Abbildung 10: Ansicht einer Rechnungskonfiguration im Windows-Explorer

Ob beim Dateinamen die Erweiterung „.myx“ angezeigt wird oder nicht, hängt davon ab, ob Sie „Dateinamenerweiterungen“ angekreuzt haben oder nicht (siehe Abbildung). Ich halte diese Anzeige grundsätzlich für sinnvoll; aber falls diese Erweiterungen Ihr ästhetisches Empfinden stören, können Sie die Anzeige auch unterdrücken (was – meiner Meinung nach *leider* – ohnehin die Windows-Voreinstellung ist).

Die eigentliche XRechnung (die Sie an den Rechnungsempfänger senden werden) wird später die Dateinamenerweiterung „.xml“ erhalten; die PDF-Anzeige daraus „.pdf“. Dazu mehr in den folgenden Abschnitten.

## 2.4 Bearbeiten der Rechnungskonfiguration

Zum Bearbeiten einer Rechnungskonfiguration rufen Sie „*Bearbeiten – Rechnung*“ auf.

Sie erhalten daraufhin die Eingabemaske der Rechnung an sich, wo Sie auf den verschiedenen Tabs folgendes eingeben können:

- Rechnungsempfänger (Name, Anschrift, E-Mail; ggf. Kundennummer, USt-ID und Leitweg-ID für B2G-Rechnungen an Behörden); grundsätzliche Angaben zur Umsatzsteuer
- (wahlfrei) den Abrechnungszeitraum der Rechnung

- Angaben zur Zahlung (Fälligkeitstermin und Zahlungsmodalitäten; derzeit nur Überweisung und Lastschrift; weitere Methoden werden in zukünftigen Programmversionen folgen)
- (wahlfrei) einen Rabatt auf die gesamte Rechnung (Prozentsatz und Begründung)
- (wahlfrei) einen generellen Kommentar (z.B. „Ihre Bestellung Nr. 1234“)
- und natürlich die Liste der einzelnen Posten in der Rechnung.

Im folgenden werden die einzelnen Bestandteile dieser Eingabemaske erläutert:

### 2.4.1 Rechnungsempfänger

The screenshot shows a window titled "Rechnung 1 vom 06.07.2024" with a tabbed interface. The active tab is "Empfänger". Below the tabs, there is a text instruction: "Rechnungsempfänger (die Felder in Klammern sind optional; alle anderen MÜSSEN ausgefüllt werden)." The form contains the following fields and options:

- (Kundennummer): 1234
- Name: Mustermann GmbH
- (Person): Max Mustermann
- Straße: Teststraße 99
- Postleitzahl: 99999
- Ort: Testhausen
- E-Mail: mustermann@example.com
- (Leitweg-ID bei B2G): [Empty field]
- Land des Rechnungsempfängers:
  - Deutschland
  - EU Land auswählen
  - Außerhalb EU Land auswählen
- Reverse Charge aufgrund von § 13 b UStG
- USt-ID: [Empty field] Online prüfen

At the bottom of the form, there is a "Geändert" label, an "Ok" button, and an "Abbrechen" button.

Abbildung 11: Rechnungsempfänger

Hier geben Sie den Rechnungsempfänger an. Die Angaben in (Klammern) sind wahlfrei; alles andere *müssen* Sie eintragen.

In der untersten Zeile können Sie bei „B2G-Rechnungen“ (also bei Rechnungen an Behörden) die „Leitweg-ID“ der auftraggebenden Behörde eintragen; diese hat gewöhnlich die Form „992-0159432601-37“. Sie erhalten sie zusammen mit der Bestellung. Bei Rechnun-

gen an die private Wirtschaft brauchen Sie dieses Feld nicht befüllen; dann setzt das Programm den Standardwert „999“ ein (was der Code ist für „Leitweg-ID nicht vorhanden“) – nur damit Sie sich bei der PDF-Ansicht Ihrer XRechnung nicht wundern.

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise zum Land des Rechnungsempfängers:

- Deutschland:

Hier brauchen Sie im Regelfall nichts weiter konfigurieren. Falls Sie die in § 13 b Abs. 2 UStG aufgeführten Umsätze in Rechnung stellen (z.B. Gebäudereinigung, Mobilfunkgeräte etc.), müssen Sie hier „*Reverse Charge aufgrund von § 13 b UStG*“ ankreuzen und die USt-ID des Rechnungsempfängers eintragen (die Sie mit dem Button „*Online prüfen*“ auf Gültigkeit prüfen können – hierzu ist natürlich eine Internet-Verbindung erforderlich). Dann haben Sie bei den Einzelposten (siehe Kapitel 2.4.6 ab Seite 26) die Möglichkeit, „*Reverse Charge*“ anzukreuzen (d.h. es muss nicht die *gesamte* Rechnung Reverse-Charge-Umsätze enthalten; Sie können parallel dazu auch „ganz normale“ Umsätze mit dem Regelsteuersatz aufführen, wenn Sie neben den Mobilfunkgeräten z.B. auch noch Büromaterial verkaufen).

Bei den Einzelposten haben Sie dann die Möglichkeit, den jeweiligen Steuersatz anzugeben (derzeit 0% für Photovoltaik-Anlagen, 7% z.B. für Bücher oder 19% „normal“) oder „*steuerfrei nach § 4 UStG*“ anzukreuzen (z.B. für Mieten oder Bankgebühren etc.). Sie können in einer einzigen Rechnung ohne weiteres Posten mit unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen berechnen (z.B. Büromaterial mit 19% und Bücher mit 7%).

- EU:

Zunächst wählen Sie grundsätzlich das Land des Rechnungsempfängers aus. Wenn Ihnen der Rechnungsempfänger seine USt-ID mitgeteilt hat, kreuzen Sie „*Reverse Charge aufgrund von USt-ID*“ an und tragen die USt-ID ein (und prüfen sie online mit dem Button „*Online prüfen*“ – wozu natürlich eine Internetverbindung erforderlich ist). Die Lieferung oder sonstige Leistung erfolgt dann steuerfrei und muss vom Rechnungsempfänger versteuert werden.

Ohne USt-ID des Rechnungsempfängers müssen Sie Mehrwertsteuer berechnen (die deutsche, falls Sie weniger als 10.000 € im Jahr EU-Umsätze haben; die des Ziel-Landes, falls Sie mehr als 10.000 € im Jahr EU-Umsätze haben und über den One-Stop-Shop des BZST abführen). Für die XRechnung spielt das aber keine Rol-

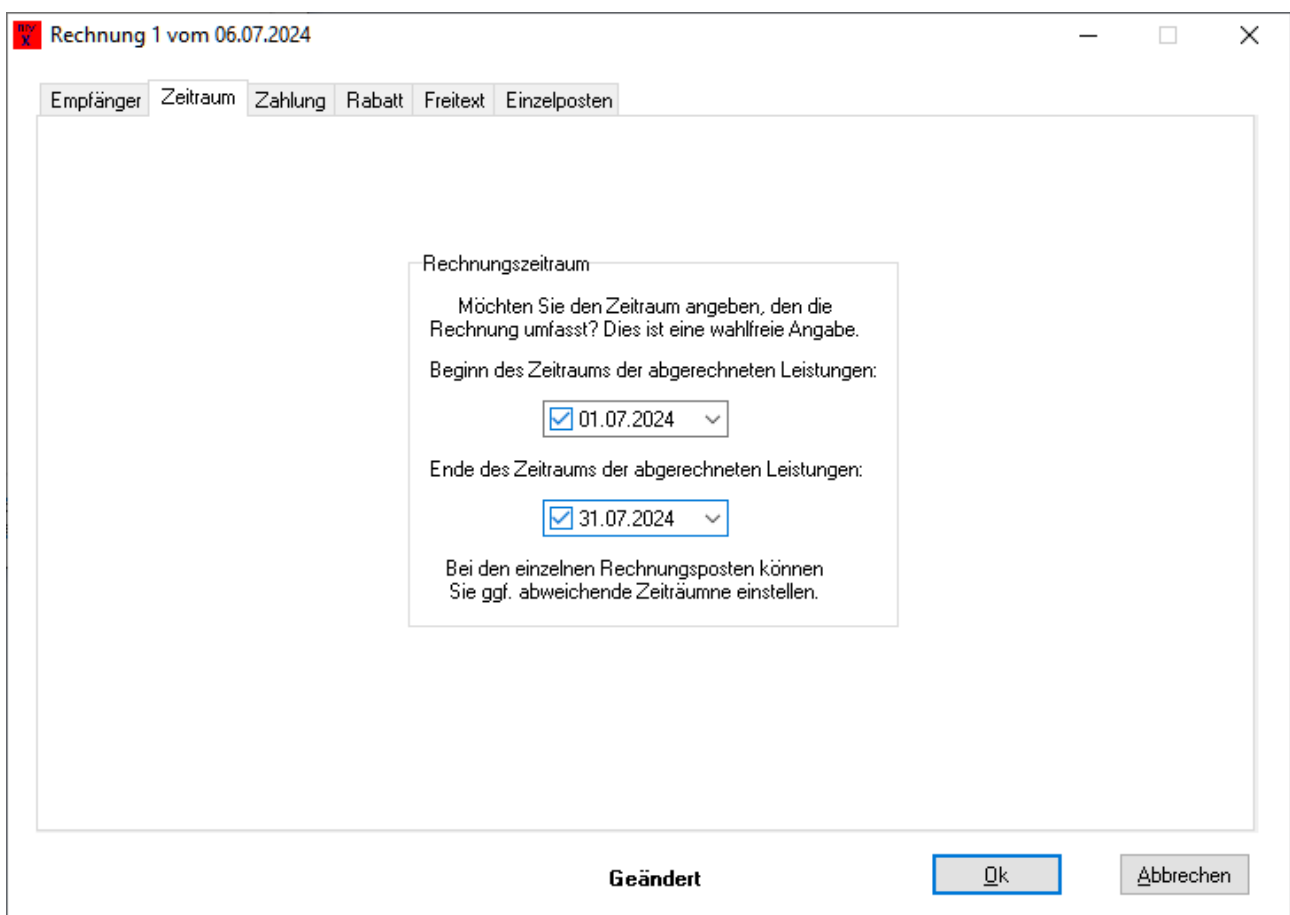
le; Sie können den zutreffenden Umsatzsteuersatz (z.B. 19% für Deutschland, 20% für Österreich, 25% für Dänemark etc.) bei den Einzelposten eintragen.

- Außerhalb EU:

Da die Leistung in diesem Fall in Deutschland grundsätzlich nicht steuerbar ist, brauchen Sie hier nur das Ziel-Land auswählen. Bei den Einzelposten entfällt dadurch die gesamte Umsatzsteuer-Konfiguration.

**Bitte beachten Sie: Wenn Sie hier die Länder- und Steuer-Einstellungen ändern und bereits Einzelposten eingetragen haben, wird die Umsatzsteuer dort nicht automatisch korrigiert! Bitte rufen Sie die Einzelposten nach einer solchen Änderung nochmals auf, prüfen Sie die Einstellungen dort und speichern Sie sie nochmals mit „Ok“ (auch wenn offensichtlich bereits alles stimmt)!**

## 2.4.2 Rechnungszeitraum



Rechnung 1 vom 06.07.2024

Empfänger Zeitraum Zahlung Rabatt Freitext Einzelposten

Rechnungszeitraum

Möchten Sie den Zeitraum angeben, den die Rechnung umfasst? Dies ist eine wahlfreie Angabe.

Beginn des Zeitraums der abgerechneten Leistungen:

01.07.2024

Ende des Zeitraums der abgerechneten Leistungen:

31.07.2024

Bei den einzelnen Rechnungsposten können Sie ggf. abweichende Zeiträume einstellen.

Geändert Ok Abbrechen

Abbildung 12: Rechnungszeitraum

Sie können (wahlfrei) angeben, welchen Zeitraum die Rechnung umfasst. Wenn Sie z.B. eine Rechnung am 31.07.2024 ausstellen, können Sie hier „Beginn=01.07.2024“ und „En-

de=31.07.2024“ einstellen, um zu verdeutlichen, dass es sich um die Rechnung für den Abrechnungszeitraum „Juli 2024“ handelt. Kreuzen Sie dazu die Datumsfelder an (oder auch nur eines davon, falls Sie nur „Beginn“ oder „Ende“ angeben möchten) und stellen Sie das gewünschte Datum ein.

Zusätzlich oder anstatt können Sie einen solchen Abrechnungszeitraum aber auch bei den einzelnen Rechnungsposten angeben (siehe Kapitel 2.5.1.11 auf Seite 30). Falls Sie beides angeben, muss der „Einzelposten-Zeitraum“ allerdings innerhalb dieses generellen „Rechnungs-Zeitraums“ liegen!

### 2.4.3 Zahlung

Rechnung 1 vom 06.07.2024

Empfänger Zeitraum Zahlung Rabatt Freitext Einzelposten

Fälligkeit

Fällig in Tagen: 10

ergibt den 16.07.2024

Angaben zur Zahlung

Überweisung  Lastschrift

IBAN des Zahlungspflichtigen:

DE39394829039192930498

Mandatsreferenz:

XYZ123456ABC

Geändert Ok Abbrechen

Abbildung 13: Angaben zur Zahlung

Hier geben Sie an, wann die Rechnung zu bezahlen ist (d.h. bis wann die Überweisung eingetroffen sein muss bzw. an welchem Tag die Lastschrift erfolgt). Die Eingabe erfolgt in (Kalender-)Tagen. Diese werden zum Rechnungsdatum hinzuaddiert; das Ergebnis (Fälligkeitstermin) wird direkt unter dem Eingabefeld angezeigt.

Falls die Rechnung per Lastschriftinzug bezahlt wird und sich ein Fälligkeitstermin ergibt, der nicht auf einen Bankarbeitstag fällt (d.h. Wochenende oder Feiertag), wird das Zahlungsziel automatisch auf den nächsten Bankarbeitstag verschoben (da Lastschriften nur an Bankarbeitstagen möglich sind). Sie erhalten in diesem Fall beim Speichern der Eingabemaske einen entsprechenden Hinweis.

Außerdem müssen Sie dem Rechnungsempfänger mitteilen, wie die Zahlung erfolgen soll. Aktuell sind im Programm nur die Zahlungsmöglichkeiten „Überweisung“ und „Lastschrifteinzug“ eingebaut; weitere Varianten werden in zukünftigen Programmversionen folgen.

Wenn Sie „Überweisung“ auswählen, sind Sie schon fertig – Ihre Bankdaten sind ja bereits in Ihren Verkäuferstammdaten gespeichert und werden vom Programm automatisch in die XRechnung eingesetzt.

Bei der Auswahl von „Lastschrift“ müssen Sie noch zwei weitere Felder ausfüllen:

- die IBAN des Kontos, von dem Sie den Rechnungsbetrag abbuchen werden. Solange die IBAN formal falsch ist, wird sie **rot** angezeigt; eine formal korrekte IBAN dagegen **grün**. (Die Angabe eines BIC ist an dieser Stelle nicht vorgesehen.)
- die Mandatsreferenz, die Sie bei Ihrer Lastschrift verwenden werden.

## 2.4.4 Rabatt

Rechnung 1 vom 06.07.2024

Empfänger Zeitraum Zahlung **Rabatt** Freitext Einzelposten

Rabatt

Wenn Sie auf der Rechnung einen Rabatt auf den Gesamtbetrag ausweisen möchten, müssen Sie hier die Begründung angeben (z.B. "Skonto wegen Lastschriftzahlung")...

Nachlass wegen Bezahlung per Lastschrifteinzug

...und hier den Prozentsatz:

3,0000

Geändert Ok Abbrechen

Abbildung 14: Nachlass auf die gesamte Rechnung

Falls Sie für die gesamte Rechnung einen Rabatt gewähren und ausweisen möchten, können Sie hier einen Grund und einen Prozentsatz eintragen (im gezeigten Beispiel wären es 3% Skonto wegen Bezahlung per Lastschrifteinzug).

Beachten Sie, dass Sie „Grund“ und „Prozent“ immer parallel eintragen müssen, also entweder beides oder keines von beiden (wobei „0 Prozent Rabatt“ als „kein Rabatt“ gilt). Ohne Rabatt – bzw. mit 0 im Prozent-Feld – muss das „Grund-Feld“ leer bleiben!

Anmerkung: Im EN16931-Standard ist es rein technisch möglich, auch Rabatte auf Einzelposten in der Rechnung auszuweisen (statt wie hier auf die gesamte Rechnung – oder sogar parallel dazu). Da ein solcher „Einzelpostenrabatt“ aber recht komplex ist, wird dies erst in einer späteren Programmversion möglich sein.



## 2.4.5 Freitext

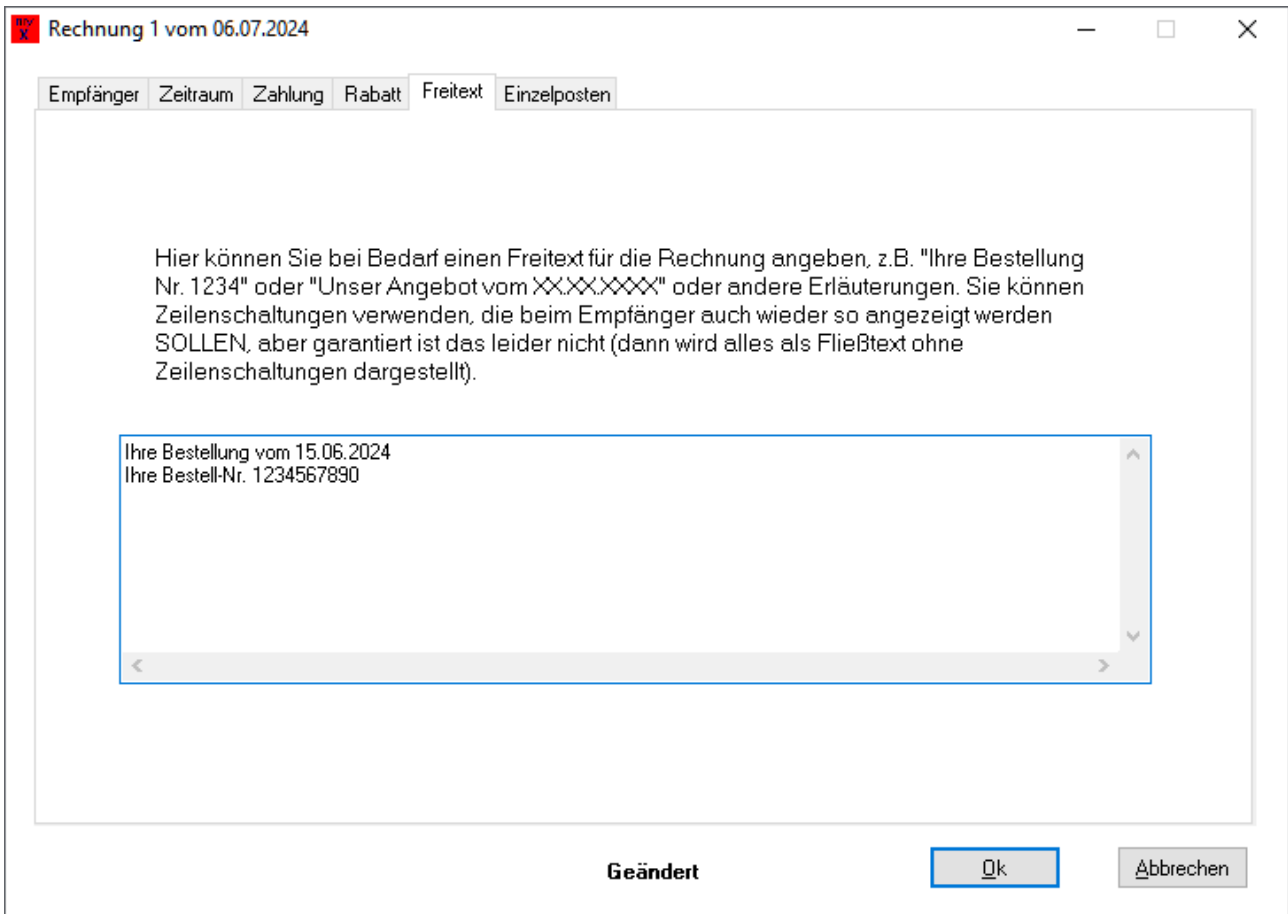


Abbildung 15: Freitext in der Rechnung

Hier können Sie bei Bedarf einen „Freitext“ eintragen, also irgendeine Bemerkung, die dem Empfänger in der Rechnung angezeigt wird, z.B. „Ihre Bestellung Nr. 1234“ oder „Unser Angebot vom 6. Juli 2024“ oder „Ihre Kostenstelle 0815-4711“ o.ä. Falls eine solche Bemerkung nicht nötig ist, können Sie dieses Feld einfach leer lassen.

Sie können hier mehrere Zeilen eintragen, die auch so in die XRechnung geschrieben werden; aber leider können Sie sich nicht darauf verlassen, dass Ihr Freitext beim Empfänger auch wieder zeilenweise angezeigt wird. Geben Sie also am besten Ihren Text so ein, dass er auch dann gut aussieht, wenn beim Empfänger alles als „Fließtext“ (d.h. ohne Zeilenumbrüche) angezeigt wird.

## 2.4.6 Einzelposten

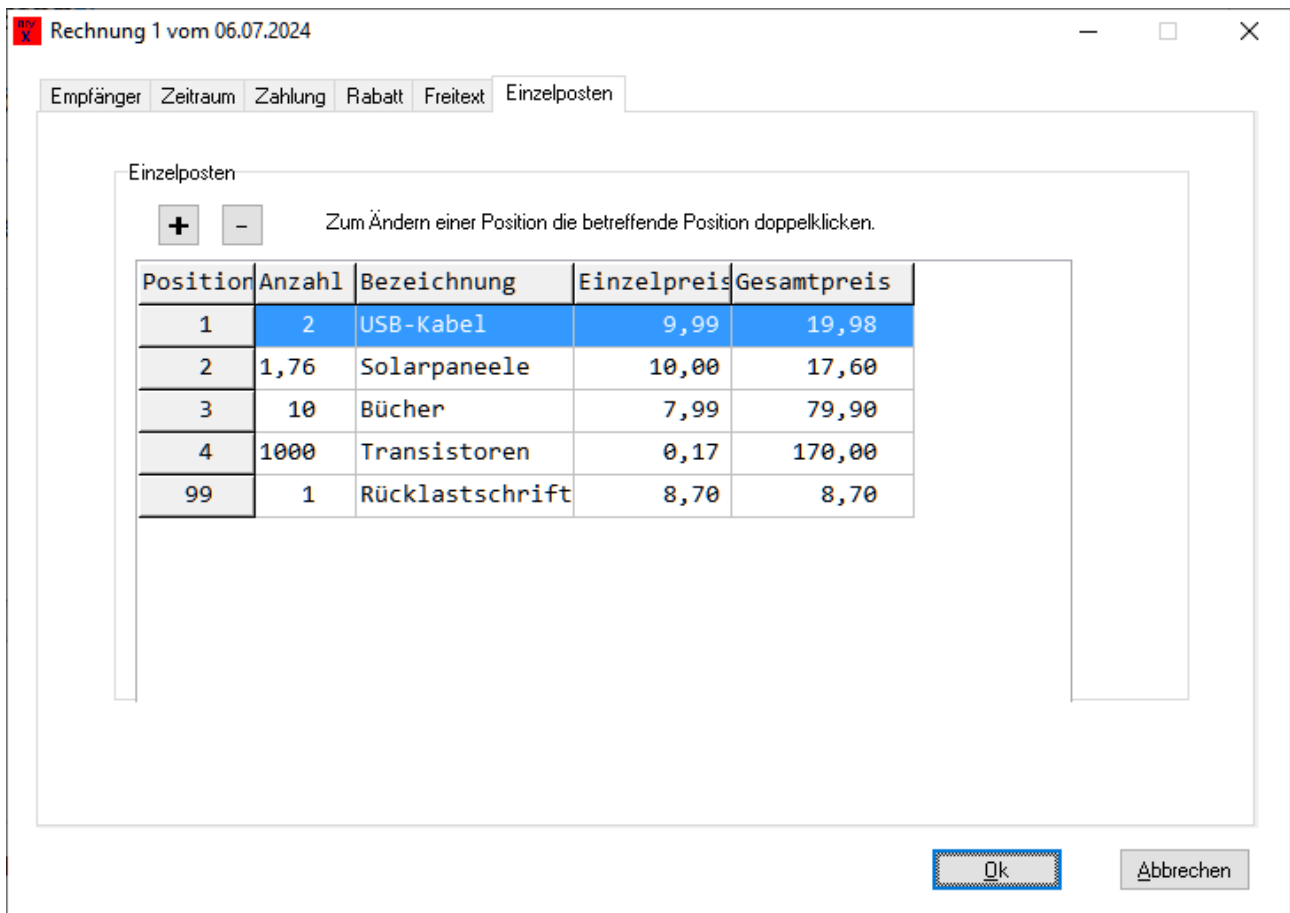


Abbildung 16: Liste der Einzelposten

An dieser Stelle können Sie die einzelnen Posten der Rechnung eingeben (und bearbeiten und löschen). Die „Einzelteile“ eines solchen Postens sind im nächsten Abschnitt beschrieben; an dieser Stelle haben Sie drei Möglichkeiten:

- Mit dem Button „+“ fügen Sie einen neuen Posten ein;
- mit dem Button „-“ löschen Sie den aktuell ausgewählten Posten (nach Rückfrage);
- mit einem Doppelklick auf den aktuell ausgewählten Posten können Sie die einzelnen Angaben dieses Postens bearbeiten.

Diese Liste ist immer in Reihenfolge der Positionsnummern sortiert und zeigt stets die Nettopreise (d.h. ohne MwSt.) an.

## 2.5 Bearbeiten eines Einzelpostens

Bei der Neuanlage eines Rechnungspostens oder dessen Bearbeitung sehen Sie diese Eingabemaske „Angaben zum Artikel“:

**Angaben zum Artikel**

Hier machen Sie die Angaben zum einzelnen Artikel. "Position" ist die fortlaufende Nummer in der Rechnung, z.B. 1,2,3... oder 10,20,30...  
Angaben in (Klammern) sind wahlfrei; alle anderen müssen eingetragen werden.

Position:

Bezeichnung:

(Beschreibung:)

(Artikelnummer des Verkäufers:)  (Artikelnummer des Käufers:)

Anzahl:  Nettopreis:  Mwst.-Prozent:   Steuerfrei nach § 4 UStG  
 Reverse Charge

(Abrechnungszeitraum dieser Position)  
Hier können Sie bei Bedarf den Abrechnungszeitraum dieser Rechnungsposition angeben.

Beginn des Abrechnungszeitraums:  Ende des Abrechnungszeitraums:

Hier können Sie nach Belieben weitere Artikel-Eigenschaften angeben (z.B. Farbe: grün, Größe: 36). Mit den Einfügen- und Entfernen-Tasten können Sie Zeilen hinzufügen und löschen.

Eigenschaft	Wert
Länge	0,9 m
Farbe	schwarz

**Geändert**

Abbildung 17: Angaben zum Artikel

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Felder erläutert:

### 2.5.1.1 Position

Dies ist eine eindeutige Nummer des jeweiligen Rechnungspostens. Sie können sie selbst vergeben; normalerweise werden die Positionen 1, 2, 3, ... durchnummeriert; manche Firmen bevorzugen auch 10, 20, 30, ...

Die Nummer einer jeden Position muss in der Rechnung eindeutig sein (Sie können also nicht zwei Positionen eintragen, die beide die Nummer 10 haben).

### 2.5.1.2 Bezeichnung

Ohne Bezeichnung geht es nicht: Hier tragen Sie ein, was Sie da eigentlich verkaufen, im obigen Beispiel also etwa „USB-Kabel“. An dieser Stelle können Sie eine Bezeichnung eintragen, die „kurz und knackig“ ist; für weitere Details zum Artikel stehen Ihnen weitere Felder zur Verfügung (siehe die nachfolgenden Abschnitte).

### 2.5.1.3 Beschreibung

Die „Beschreibung“ ist wahlfrei – dieses Feld können Sie ausfüllen, müssen es aber nicht. Hier können Sie bei Bedarf weitere Angaben zum Artikel machen (einfach eine unformatierte Zeile mit beliebigem Text).

### 2.5.1.4 Artikelnummer des Verkäufers

Falls der von Ihnen verkaufte Gegensatz eine Artikelnummer in Ihrem Katalog hat, können Sie diese zur besseren Identifikation des Artikels hier angeben. Ansonsten können Sie dieses Feld auch einfach leer lassen.

### 2.5.1.5 Artikelnummer des Käufers

Dieses Feld werden Sie nur sehr selten brauchen: Hier können Sie eine vom Rechnungsempfänger definierte Artikelnummer eintragen (falls der Kunde unter *seiner* Artikelnummer bestellt hat). In den meisten Fällen werden Sie dieses Feld einfach leer lassen.

### 2.5.1.6 Anzahl

Logisch – dies ist die Anzahl der verkauften Artikel dieses Rechnungspostens. Aber denken Sie daran, dass Sie hier auch bis zu vier Nachkommastellen angeben können. Wenn Sie also Bauunternehmer sind und 1,2345 km Straße zu je 100 € gepflastert haben, können Sie als Anzahl 1,2345 eingeben und als Nettopreis 100 € – das Programm errechnet daraus den Gesamtpreis (123,45 €).

### 2.5.1.7 Nettopreis

Hier tragen Sie den Nettopreis (also ohne MwSt.) pro Stück ein. Das Programm multipliziert diesen Preis mit der Anzahl, um den Gesamtpreis dieser Position zu ermitteln.

### 2.5.1.8 MwSt.-Prozent

Dies ist der Steuersatz, der für diese Position relevant ist (bei Rechnungen an deutsche Empfänger also normalerweise 19 oder 7, bei Photovoltaik-Anlagen neuerdings 0). Falls Sie Rechnungen ins EU-Ausland senden, deren Empfänger keine USt-ID vorzuweisen hat, kann hier – wenn Sie über der Lieferschwelle von 10.000 € liegen – auch der ausländische Umsatzsteuersatz eingetragen werden (aktuell z.B. 20 für Österreich oder 25 für Dänemark etc.).

Unterschiedliche Steuersätze in einer Rechnung sind kein Problem: Sie können ohne weiteres einen Computer mit 19% und ein Buch mit 7% (und sogar Photovoltaikanlagen mit 0%) in eine einzige Rechnung eintragen .

#### 2.5.1.9 Steuerfrei nach § 4 UStG

Falls es sich um einen umsatzsteuerfreien Umsatz gemäß § 4 UStG handelt (z.B. Mieten oder Bankgebühren etc.), kreuzen Sie dieses Feld an. Das Mwst.-Prozent-Feld wird dann leer, da ja keine Mwst. anfällt.

Beachten Sie, dass Photovoltaikanlagen *nicht* umsatzsteuerfrei sind! Deren Umsatzsteuersatz beträgt einfach nur „zufällig“ null Prozent – „steuerfrei“ ist aber etwas anderes.

Auch wenn der Rechnungsempfänger aufgrund von „Reverse Charge“, also „Umkehrung der Steuerschuld“, zur Abführung der Umsatzsteuer verpflichtet ist (egal, ob in Deutschland oder im EU-Ausland) und Ihre Rechnung bzw. der Rechnungsposten daher ohne Mwst. ausgewiesen wird, ist das nicht „steuerfrei“ (sondern eben „Reverse Charge“ – siehe nächster Abschnitt).

#### 2.5.1.10 Reverse Charge

Wenn auf Ihrer Seite keine Umsatzsteuer anfällt, weil der Rechnungsempfänger für die Zahlung verantwortlich ist, kreuzen Sie „Reverse Charge“ an. Dies kann in zwei Fällen vorkommen:

- bei Rechnungen an deutsche Unternehmer, wenn Sie die in § 13 b Abs. 2 UStG genannten Umsätze ausführen (z.B. Gebäudereinigung, oder Lieferung von Mobiltelefonen etc.)
- bei Rechnungen an ausländische Unternehmer im EU-Raum, wenn Ihnen deren USt-ID-Nummer vorliegt (und Sie diese auf dem Tab „Empfänger“ eingetragen und geprüft haben).

In beiden Fällen wird das Feld „Mwst.-Prozent“ leer, da auf Ihrer Seite keine Mwst. anfällt.

Im Fall eines deutschen Rechnungsempfängers können Sie einzelne Posten mit „Reverse Charge“ ausweisen und andere nicht, z.B. Mobiltelefone mit Reverse Charge und Büromaterial ohne. Bei Reverse-Charge-Rechnungen ins EU-Ausland geht das nicht – hier gilt „al-

les oder nichts“ (je nachdem, ob die USt-ID des Rechnungsempfängers vorliegt und gültig ist – oder eben nicht).

#### 2.5.1.11 Zeitraum

Wie schon bei der Rechnung an sich können Sie hier für jede einzelne Position nochmals einen bestimmten Abrechnungszeitraum angeben – oder auch nicht.

Wenn Sie bereits in der Rechnung einen Abrechnungszeitraum angegeben haben *und* hier beim einzelnen Posten einen weiteren Zeitraum angeben, muss dieser „Einzelpostenzeitraum“ *innerhalb* des allgemeinen „Rechnungszeitraums“ liegen!

#### 2.5.1.12 Eigenschaften

In dieser Tabelle können Sie bestimmte Eigenschaften des verkauften Artikels angeben (z.B. Farbe = grün; Größe = 36 o.ä.). In die linke Spalte schreiben Sie die Eigenschaft und in die rechte Spalte deren Wert. Innerhalb der Tabelle bewegen Sie sich mit den Cursor-tasten (Pfeil nach rechts / links / oben / unten); neue Zeilen können Sie hinzufügen, indem Sie in der untersten Zeile „Pfeil nach unten“ drücken.

Sie können beliebig viele Eigenschaften angeben.

## 2.6 Erstellen der XRechnung

Nachdem Sie alle Eingabemasken ausgefüllt und mit „Ok“ gespeichert haben, können Sie die XRechnung erzeugen. Dazu klicken Sie auf den Button „XRechnung erzeugen“. Daraufhin laufen drei Schritte nacheinander ab:

- Zunächst wird die XRechnung aus Ihren eingegebenen Daten erstellt;
- als zweiter Schritt wird geprüft, ob die erzeugte XRechnung formal korrekt ist (u.a. dass alle nötigen Felder ausgefüllt und keine widersprüchlichen Angaben darin enthalten sind);
- und schließlich wird eine PDF-Ansicht der soeben erzeugten XRechnung generiert und angezeigt, damit Sie wissen (und ggf. lesbar archivieren können), was in Ihrer XRechnung enthalten ist.

Sollten sich im zweiten Schritt (also bei der Prüfung) Fehler ergeben haben, können Sie auf den Button „*Fehlerliste anzeigen*“ klicken. Sie erhalten dann eine Anzeige der enthalte-

nen Fehler – die leider nicht immer ganz einfach zu verstehen ist. Die „gebräuchlichsten“ Fehlermeldungen sind daher in Kapitel 2.7 ab Seite 32 näher erläutert.

Sowohl die XRechnung als auch deren PDF-Anzeige werden im selben Ordner angelegt wie Ihre XRechnungs-Konfigurationsdatei. Sie haben nach der XRechnungs-Erzeugung also *drei* Dokumente in Ihrem Ordner (den Sie aus dem Programm heraus mit „Datei – Ordner öffnen“ bzw. STRG-F im Windows-Explorer ansehen können):

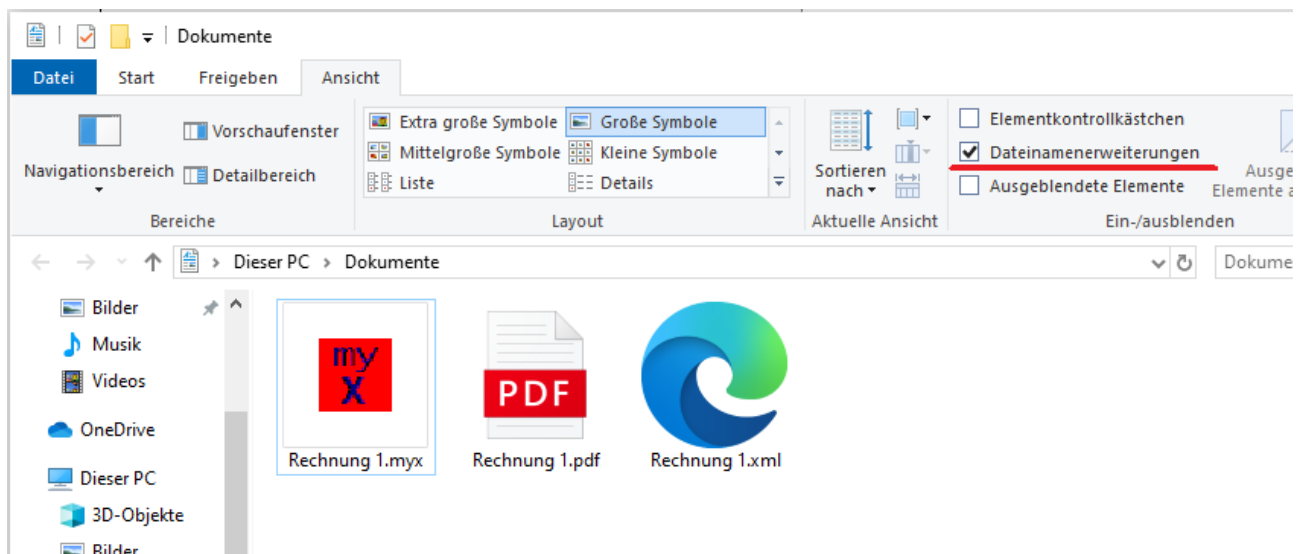


Abbildung 18: Ordneransicht nach XRechnungs-Erzeugung

- **Rechnung 1.myx** – die Konfiguration Ihrer XRechnung, die Sie mit den weiter vorne aufgeführten Eingabemasken erstellt haben;
- **Rechnung 1.xml** – die eigentliche XRechnung, die Sie an Ihren Kunden übermitteln (z.B. per E-Mail);
- **Rechnung 1.pdf** – die PDF-Anzeige Ihrer XRechnung, für Sie zur Ansicht und ggf. für Ihr Rechnungsarchiv (wobei nur die XRechnung selbst rechtliche Bedeutung hat – die PDF-Ansicht dient lediglich der besseren Lesbarkeit).

Ob Sie die Dateinamenerweiterungen (.myx, .xml, .pdf) im Windows-Explorer sehen oder nicht, hängt davon ab, ob Sie unter „Ansicht“ den Punkt „Dateinamenerweiterungen“ angekreuzt haben (siehe Screenshot oben). Ich empfehle, diesen Punkt stets anzukreuzen; Sie können die einzelnen Dateitypen zwar auch anhand Ihrer Icons (Darstellung im Ordner oder auf dem Desktop) unterscheiden, aber meiner Meinung nach ist es übersichtlicher, wenn man weiß, was *wirklich* in einer Datei steckt.

## 2.7 Erläuterung einiger Fehlermeldungen

Im folgenden werden einige Fehlermeldungen der XRechnungs-Prüfung erläutert (in alphabetischer Reihenfolge, damit Sie sie leichter finden):

### 2.7.1 Error 24: [BR-06]-An Invoice shall contain the Seller name (BT-27).

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt (hier wird der fehlende Name beanstandet).

### 2.7.2 Error 24: [BR-07] An Invoice shall contain the Buyer name (BT-44)

Sie haben den Namen des Rechnungsempfängers nicht angegeben.

### 2.7.3 Error 24: [BR-09]-The Seller postal address (BG-5) shall contain a Seller country code (BT-40).

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt.

### 2.7.4 Error 24: [BR-CL-14]-Country codes in an invoice MUST be coded using ISO code list 3166-1

Sie haben (unter *Bearbeiten/Rechnung/Empfänger/Land*) „EU“ oder „Außerhalb EU“ angekreuzt, aber das konkrete Land nicht ausgewählt.

### 2.7.5 Error 24: [BR-CO-26]-In order for the buyer to automatically identify a supplier, the Seller identifier (BT-29), the Seller legal registration identifier (BT-30) and/or the Seller VAT identifier (BT-31) shall be present.

Sie haben (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) weder Ihre Steuernummer noch Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angegeben. Zumindest eine von beiden ist nötig.



2.7.6 Error 24: [BR-G-02]-An Invoice that contains an Invoice line (BG-25) where the Invoiced item VAT category code (BT-151) is "Export outside the EU" shall contain the Seller VAT Identifier (BT-31) or the Seller tax representative VAT identifier (BT-63).

Bei einem Verkauf außerhalb der EU sollen Sie (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angeben. Ich weiß zwar nicht, wozu das in diesem Fall gut sein soll, aber ohne Angabe Ihrer USt-ID erscheint diese Fehlermeldung.

2.7.7 Error 24: [BR-G-05]-In an Invoice line (BG-25) where the Invoiced item VAT category code (BT-151) is "Export outside the EU" the Invoiced item VAT rate (BT-152) shall be 0 (zero).

Sie haben den Rechnungsempfänger auf „Außerhalb EU“ umgestellt, aber irgendwo noch einen einzelnen Rechnungsposten stehen, bei dem irgendeine Mehrwertsteuer (ungleich Null) angegeben ist. Bitte prüfen Sie die einzelnen Rechnungsposten (und speichern Sie sie nochmals mit „Ok“, damit die MwSt. ggf. automatisch gelöscht wird, auch wenn keine offensichtliche MwSt. enthalten ist).

2.7.8 Error 24: [BR-G-09]-The VAT category tax amount (BT-117) in a VAT breakdown (BG-23) where the VAT category code (BT-118) is "Export outside the EU" shall be 0 (zero).

Sie haben den Rechnungsempfänger auf „Außerhalb EU“ umgestellt, aber irgendwo noch einen einzelnen Rechnungsposten stehen, bei dem irgendeine Mehrwertsteuer (ungleich Null) angegeben ist. Bitte prüfen Sie die einzelnen Rechnungsposten (und speichern Sie sie nochmals mit „Ok“, damit die MwSt. ggf. automatisch gelöscht wird, auch wenn keine offensichtliche MwSt. enthalten ist).

2.7.9 Error 27: Document MUST not contain empty elements.

Sie haben irgendwo ein benötigtes Feld nicht ausgefüllt. Dies ist eine sehr unspezifische Meldung, aber normalerweise sehen Sie in den weiteren Fehlermeldungen, um welches Feld es sich dabei handelt (siehe vorherige und folgende Abschnitte).

2.7.10 Error 27: [BR-DE-3] Das Element "Seller city" (BT-37) muss übermittelt werden.

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt (hier wird der fehlende Ort beanstandet).

2.7.11 Error 27: [BR-DE-4] Das Element "Seller post code" (BT-38) muss übermittelt werden.

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt (hier wird die fehlende Postleitzahl beanstandet).

2.7.12 Error 27: [BR-DE-5] Das Element "Seller contact point" (BT-41) muss übermittelt werden.

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt (hier wird die fehlende Kontaktperson beanstandet).

2.7.13 Error 27: [BR-DE-6] Das Element "Seller contact telephone number" (BT-42) muss übermittelt werden.

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt (hier wird die fehlende Telefonnummer der Kontaktperson beanstandet).

2.7.14 Error 27: [BR-DE-7] Das Element "Seller contact email address" (BT-43) muss übermittelt werden.

Sie haben Ihre Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) noch nicht ausgefüllt (hier wird die fehlende E-Mail-Adresse der Kontaktperson beanstandet).

2.7.15 Error 27: [BR-DE-8] Das Element "Buyer city" (BT-52) muss übermittelt werden.

Sie haben den Ort des Rechnungsempfängers nicht angegeben.

2.7.16 Error 27: [BR-DE-9] Das Element "Buyer post code" (BT-53) muss übermittelt werden.

Sie haben die Postleitzahl des Rechnungsempfängers nicht angegeben.

2.7.17 Error 27: [BR-DE-16] Wenn in einer Rechnung die Steuercodes S, Z, E, AE, K, G, L oder M verwendet werden, muss mindestens eines der Elemente "Seller VAT identifier" (BT-31), "Seller tax registration identifier" (BT-32)

Sie müssen in Ihren Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) entweder Ihre Steuernummer oder Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angeben (oder beide).

2.7.18 Error 27: [BR-DE-27] In BT-42 sollen mindestens drei Ziffern enthalten sein.

In Ihren Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) ist die Telefonnummer der Kontaktperson noch nicht ausgefüllt.

2.7.19 Error 27: [BR-DE-28] In BT-43 soll genau ein @-Zeichen enthalten sein, welches nicht von einem Leerzeichen, einem Punkt, aber mindestens zwei Zeichen auf beiden Seiten flankiert werden soll. Ein Punkt sollte nicht am Anfang oder am Ende stehen.

In Ihren Verkäufer-Stammdaten (unter *Bearbeiten/Stammdaten*) ist die E-Mail-Adresse der Kontaktperson noch nicht ausgefüllt.

2.7.20 End date of line period MUST be within invoice period

Wenn Sie auf Rechnungsebene einen Abrechnungszeitraum angeben (z.B. 1. bis 31. Juli 2024), muss auch der Abrechnungszeitraum eines Einzelpostens innerhalb dieses generellen Rechnungszeitraums liegen (d.h. Sie können im obigen Beispiel – eine Rechnung für Juli 2024 – keinen November 2024 beim Einzelposten angeben). Sie haben zur Korrektur drei Möglichkeiten:

- entfernen Sie in der generellen Rechnung den Abrechnungszeitraum (Haken in den Datumsfeldern der Rechnung entfernen);
- entfernen Sie beim betreffenden Einzelposten den Abrechnungszeitraum (Haken in den Datumsfeldern des Einzelpostens entfernen);
- ändern Sie beim Einzelposten den Abrechnungszeitraum dahingehend, dass er innerhalb des Abrechnungszeitraums der Rechnung liegt.

### 3. Weiterentwicklung

In dieser „frühen“ Programmversion habe ich erst einmal die Grundfunktionen für das „normale tägliche Geschäft“ eingebaut. Natürlich wird das Programm weiterentwickelt; angedacht ist beispielsweise:

- Einbau weiterer Einheiten bei den Artikeln: derzeit nur „eins“, also ohne wirkliche Einheit; denkbar z.B. „Stunden“, „Meter“, „Gigabytes“ o.ä. – da gibt es eine (fast) unendlich lange Liste; so könnte man z.B. „2,3 Meter zu je 3,50 €“ verkaufen... oder „27,95 Milliwatt pro Quadratmeter“ (ja, auch diese Einheit gibt es wirklich!)
- Auswahlmöglichkeit mehrerer Verkäufer in den Stammdaten
- Einbau weiterer Zahlungsmöglichkeiten
- evtl. Einzelpostenrabatte
- Import von Rechnungsdaten aus Fremdsoftware (möglicherweise im INI-, CSV- oder JSON-Format – steht noch nicht fest)
- Integration der erzeugten XRechnung in eine vorhandene PDF-Rechnung (zum hybriden ZUGFeRD-Format, siehe auch Kapitel 1.8 auf Seite 9)
- Anzeige fremder / erhaltener E-Rechnungen als HTML und/oder PDF

Was davon tatsächlich realisiert wird (und in welcher Reihenfolge), hängt (auch) von Ihnen ab – teilen Sie mir gerne mit (per E-Mail oder via Kontaktseite auf der Homepage), was Ihre dringlichsten Bedürfnisse sind; ich werde sehen, was sich machen lässt.

## 4. Über den Autor

Gestatten, **Matthias Hanft**, Entwickler der Software [KONTOPRUEF](#) zum Testen von Bankverbindungen und Adressen und zur SEPA-Konvertierung inkl. XML-Zahlungsdateierstellung; sowie der Software [myebilanz](#) zur Erstellung und Übermittlung von elektronischen Bilanzen an das Finanzamt. Unternehmen gegründet 1986, langjährige Erfahrung mit Datenprüfung, -konvertierung, -übermittlung, vor allem im Finanzbereich.

Ich würde mich sehr über Ihre Rückmeldungen freuen, positive wie negative (funktioniert das Programm bei Ihnen; konnten Sie Ihre XRechnung erfolgreich erstellen; haben Sie Schwierigkeiten; an welchen Stellen brauchen Sie bessere Hilfestellungen etc.). Sie können einfach eine E-Mail an mich senden oder (auch anonym) das Kontaktformular unten auf der [myXRechnung-Website](#) ausfüllen.