

Neues Modul XRECHNUNG in HOAI-Pro und Weise-Control



Zum 01.02.2022 tritt der neue XRechnung-Standard 2.1.1 in Kraft und ist dann für Rechnungen ab 1.000 € verbindlich. Ansonsten werden diese abgelehnt.

Für HOAI-Pro und Weise-Control steht ab sofort das neue Modul "XRechnung" zur Verfügung. Damit erstellen Sie XRechnungen so einfach wie bisher und die Software erzeugt Standard konforme Dokumente, so dass Sie sich nicht um Details kümmern müssen. Das Modul "XRechnung" integriert sich dabei nahtlos in die gewohnten Funktionen. Beispielsweise kann der Rechnungsabzug sowohl reguläre Rechnungen als auch XRechnungen gemeinsam in Abzug bringen. Ein projektweiser Wechsel ist damit jederzeit

E-RECHNUNG / XRECHNUNG – KURZANLEITUNG

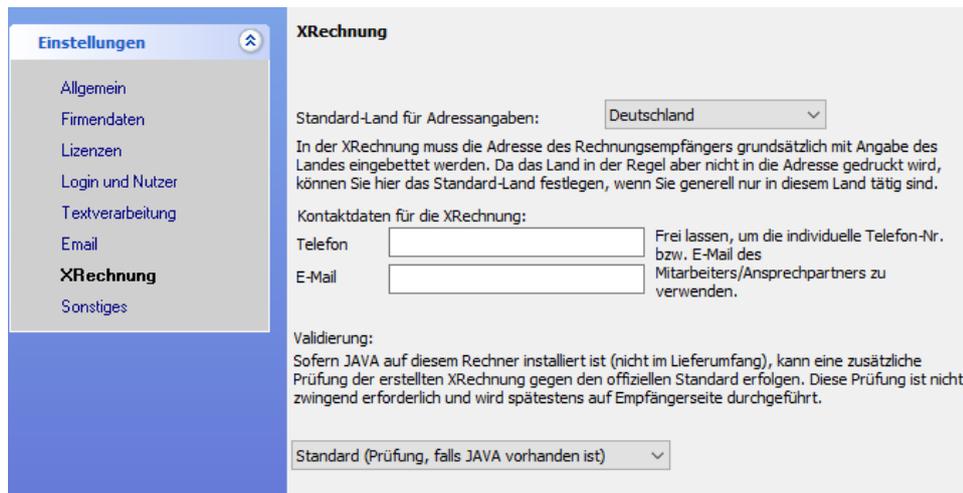
INHALT

1.	Einmalige Vorbereitungen	3
1.1	Optionen Menü „Extras/Optionen: Standard-Land	3
1.2	Stammdaten	3
1.2.a)	Firmenstammdaten: Steuernummer und/oder USt-Id	4
1.2.b)	Mitarbeiterstammdaten: Email und Telefon.....	5
2.	Rechnung erstellen.....	6
2.1.	E-Rechnung / XRechnung	6
2.2.	Pflichtangaben auf der Seite „Rechnungsdaten“	7
2.3.	Seite „Rechnung erstellen“	8
2.4.	Button „Rechnung erstellen“	8
2.5.	Hinweis zum Ausdruck.....	9
3.	E-Rechnung / XRechnung übertragen	10
4.	Erneute Anzeige erstellter E-Rechnung / XRechnungen	10
5.	Ergänzende Detail-Hinweise	10
5.1.	Bankverbindung.....	10
6.	Einschränkungen	11
6.1.	Sicherheitseinbehalt	11
6.2.	Schlussrechnungen mit Ust.-Verrechnung	11
7.	Anmerkungen und Erfahrungen.....	11

1. EINMALIGE VORBEREITUNGEN

1.1 OPTIONEN MENÜ „EXTRAS/OPTIONEN: STANDARD-LAND

Die Adresse des Rechnungsempfängers muss für E-Rechnung / XRechnungen zwingend das Land enthalten. Wenn Sie in der Adressdatenbank die Adressen ohne das Land erfasst haben (was in der Regel der Fall ist), können Sie hier festlegen, dass in diesen Fällen ein Standard-Land (z.B. „Deutschland“) verwendet werden soll:

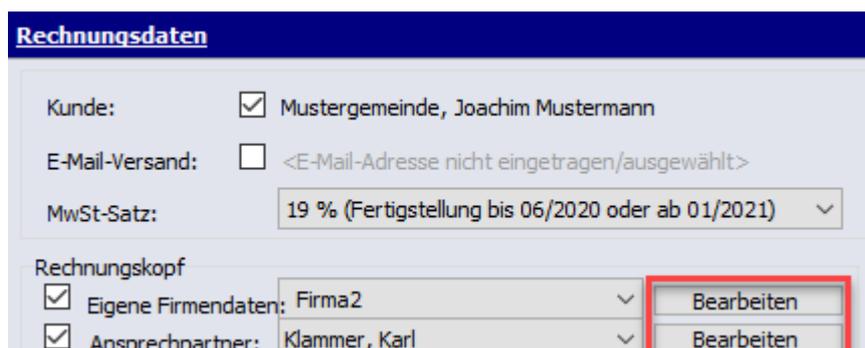


1.2 STAMMDATEN

Hinterlegen Sie die erforderlichen Firmen- und Mitarbeiterstammdaten (Pflichtangaben in E-Rechnung / XRechnungen).

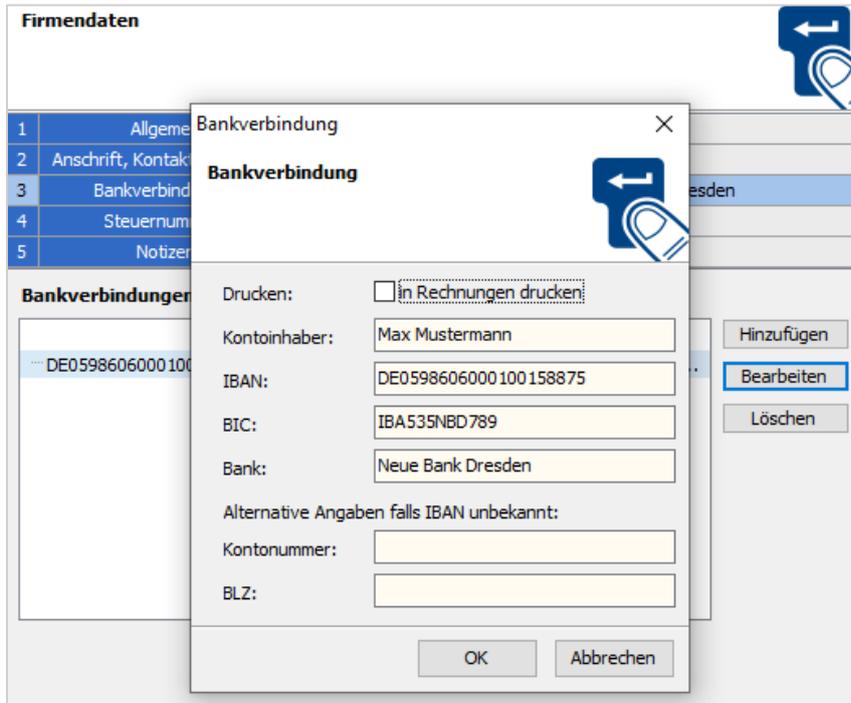
In **Weise-Control** finden Sie die Firmenstammdaten in den Eigenschaften des Fachbereichs (rechte Maustaste im Verwaltungsbaum auf die Firma oder einen untergeordneten Fachbereich). Die Mitarbeiterstammdaten finden Sie im Menü „Stammdaten\Mitarbeiter“.

In **HOAI-Pro** finden Sie Beides auf der Seite „Rechnungsdaten“:



Firmenstammdaten: Bankverbindung

Hinterlegen Sie eine Bankverbindung (Kontoinhaber, IBAN, BIC, Name der Bank).



Firmendaten

1	Allgeme
2	Anschrift, Kontak
3	Bankverbind
4	Steuernum
5	Notizen

Bankverbindungen

DE0598606000100

Bankverbindung

Drucken: in Rechnungen drucken

Kontoinhaber: Max Mustermann

IBAN: DE0598606000100158875

BIC: IBA535NBD789

Bank: Neue Bank Dresden

Alternative Angaben falls IBAN unbekannt:

Kontonummer:

BLZ:

OK Abbrechen

Hinzufügen Bearbeiten Löschen

Anmerkung: Der Haken für die Option „in Rechnungen drucken“ kann deaktiviert bleiben. Auf diese Weise wird die Bankverbindung zwar in der E-Rechnung / XRechnung verwendet, nicht aber in herkömmlichen Rechnungen gedruckt.

1.2.A) FIRMENSTAMMDATEN: STEUERNUMMER UND/ODER UST-ID

Hinterlegen Sie die Steuernummer und/oder die USt.-ID (für Deutschland: DE gefolgt von 9 Ziffern, z.B. DE123456789). Der Haken „Steuernummern in Rechnung drucken“ kann deaktiviert bleiben. Auf diese Weise werden die Steuernummern zwar in der E-Rechnung / XRechnung verwendet, nicht aber in herkömmlichen Rechnungen.

1	Allgemein	✓	Firma2
2	Anschrift, Kontakt, Feiertage	✓	Hauptstr., 3, 012345, Hauptstadt
3	Bankverbindungen	✓	DE0598606000100158875 bei Neue Bank Dresden
4	Steuernummern	✓	DE123458970
5	Notizen		

Steuernummern

Steuernummer:

USt-ID:

Drucken: Steuernummern in Rechnung drucken

Falls Sie keine USt-ID besitzen, besteht auch die Möglichkeit nur die Steuernummer anzugeben. In diesem Fall muss in der Rechnung das optionale Feld Kundennummer [BT-29] befüllt sein (siehe Abschnitt 2.1).

Hinweis: Wenn Sie keine USt.-Id besitzen, ist die Angabe einer vom Auftraggeber vergebenen Kunden-Nr./Kreditoren-Nr. Pflicht (siehe Abschnitt „E-Rechnung / XRechnung erstellen“). Tragen Sie in diesem Fall hier nur Ihre Steuernummer ein und lassen Sie die USt.-ID frei.

1.2.B) MITARBEITERSTAMMDATEN: EMAIL UND TELEFON

In der E-Rechnung / XRechnung muss immer ein Ansprechpartner des Rechnungserstellers ausgewiesen werden. Für diesen müssen eine Telefonnummer und eine Emailadresse hinterlegt sein.

Vorname: <input type="text" value="Karl"/>	Nachname: <input type="text" value="Klammer"/>
	Kürzel/Initialen: <input type="text"/>
Kontakt	
Geschäftlich:	Privat:
Telefon: <input type="text" value="0351/8732150"/>	Mobil: <input type="text"/>
Fax: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>
E-Mail: <input type="text" value="karl.klammer@muster-mann.de"/>	E-Mail: <input type="text"/>

Auf der Maske „Rechnungsdaten“ können Sie später entscheiden, welcher der angelegten Mitarbeiter tatsächlich verwendet werden soll.

Unter Extras\Optionen\E-Rechnung / XRechnung können Sie alternativ eine einheitliche Telefonnummer und/oder E-Mailadresse hinterlegen (siehe 1.1).

2. RECHNUNG ERSTELLEN

2.1. E-RECHNUNG / XRECHNUNG

Unter Angebot | Rechnung gibt es die neue Rubrik „E-Rechnung / XRechnung“. Hier steuern Sie in dem Ansatz, ob Sie eine E-Rechnung / XRechnung oder eine klassische Rechnung erstellen wollen und können für die E-Rechnung / XRechnung spezifische Daten erfassen.

XRechnung
Hilfe

Modus

XRechnung: ?

Hinweis: Die Erstellung der XRechnung erfolgt hier im Programm. Es entsteht eine Datei, die Sie dann manuell auf dem gewünschten Übertragungsweg an den Rechnungsempfänger übermitteln. Dies kann als Emailanhang erfolgen oder per Upload in einem Portal. Den gewünschten Weg teilt Ihnen der Empfänger mit.

WICHTIG: Dies ist eine Vorab-Version. Bitte führen Sie vor der aktiven Nutzung noch ein Update durch ("Hilfe\Update suchen").

XRechnung - zusätzliche Angaben

Leitweg-ID: <input type="text" value="04011000-1234512345-06"/>	[BT-10]	Leitweg-ID (Standard) ▼	Die Leitweg-ID erhalten Sie von Ihrem Rechnungsempfänger. Jedes Amt/Behörde/Rechnungsempfänger hat seine eigene
Bestellnr.: <input type="text"/>	[BT-13]	Bei einigen Auftraggebern (z.B. Deutsche Bahn) muss zwingend die Bestellnummer angegeben werden.	
Kunden-Nr.: <input type="text"/>	[BT-29]	Bei einigen Auftraggebern (z.B. Deutsche Bahn) kann die erhaltene Kunden-Nr./Kreditoren-Nr. angegeben werden.	
Projektnr.: <input type="text"/>	[BT-11]		
Vertragsnr.: <input type="text"/>	[BT-12]		

Dokumente mitsenden/einbetten

Mitsendet wird grundsätzlich die Honorarermittlung analog der bisherigen "Papierrechnung" und Sie können weitere erläuternde Dokumente für die Rechnungsprüfung mitsenden. Die Gesamtgröße ist zwar theoretisch unbegrenzt, kann aber durch das Portal limitiert sein, in das Sie die XRechnung hochladen/senden müssen.

Name (in XRechnung)	Datei	Datum	Größe	
R-2022-004.pdf	R-2022-004.pdf (autom...			+
				-

Mitsendet wird nur die Spalte "Name". Der Originaldateiname ("Datei") und das Datum werden nicht mitsendet.

Leitweg-ID: Tragen Sie die Leitweg-ID ein. Diese erhalten Sie vom Rechnungsempfänger. Zu Testzwecken kann folgende Leitweg-ID genutzt werden: 04011000-900X999-08. Sie wird vom Land Bremen zu Testzwecken zur Verfügung gestellt.

- Für alle öffentlichen Auftraggeber ist die Leitweg-ID zu verwenden.
- Für sonstige Auftraggeber, die keine Leitweg-ID nutzen, ist mit dem Auftraggeber abzustimmen, was statt der Leitweg-ID angegeben werden soll, beispielsweise die E-Mail des Auftraggebers oder ein sonstiges eindeutiges Kennzeichen.

Zusätzlich stehen weitere Felder zur Verfügung, die je nach Auftraggeber optional sind oder auch Pflicht sein können. In entsprechenden Schreiben der Auftraggeber wird hierzu gelegentlich die E-Rechnung / XRechnung-Feld-ID genannt [BT-**]:

Bestell-Nr. [BT-10]: Hier können Sie die Bestellnummer angeben.

Kunden-Nr. [BT-29] (ggfs. auch Kreditorennummer genannt): Geben Sie hier Ihre Kundennummer oder Kreditorennummer an, die Sie von Ihrem Auftraggeber erhalten haben.

Projekt-Nr. [BT-11]

Vertragsnummer [BT-12]

Dokumente mitsenden/einbetten: Die E-Rechnung / XRechnung selbst ist eine XML-Datei (eine Art Textdatei ohne jegliche optische Formatierung). In die E-Rechnung / XRechnung können rechnungsbegleitende/-erläuternde Dokumente eingebettet werden. Das erste Dokument ist hierbei immer die PDF, die aus Ihrer Vorlage erzeugt wird (analog der bisherigen Rechnungserstellung). Deren Bezeichnung ist bereits vorbelegt.

Ergänzend können Sie weitere Dokumente hinzufügen. In der Regel können dies Dokumente sein, die sie auch bisher immer mit einer Rechnung mitgesendet haben, um dem Rechnungsempfänger die Rechnungsprüfung zu ermöglichen.

Der E-Rechnung / XRechnung-Standard erlaubt nur bestimmte Dateiformate als rechnungsbegleitende Unterlagen. Folgende sind z.B. möglich:

- PDF (*.pdf)
- Bilder (*.png, *.jpg, *.jpeg)
- Excel/Tabelle (*.xlsx, *.ods, *.csv)

Bemerkungen: In dem Bemerkungsfeld können Sie wichtigen Informationen mitteilen, die direkt in den Kopf der E-Rechnung / XRechnung-Daten übernommen werden.

2.2. PFLICHTANGABEN AUF DER SEITE „RECHNUNGSDATEN“

- Der Kunde muss ausgewählt sein.
- Eigene Firmendaten und Ansprechpartner müssen angehakt sein und es muss ein Ansprechpartner in Ihrer Firma ausgewählt sein. In der Regel wählen Sie sich hier selbst oder einen zentralen Ansprechpartner.
- E-Mail-Versand muss für die Erstellung einer E-Rechnung / XRechnung ausgewählt sein.
- Überschrift: E-Rechnung / XRechnung kennt nur vordefinierte Typen, da diese intern auf bestimmte Codes abgebildet werden. Daher sind keine freien Bezeichnungen für die Überschriften zulässig und auch keine Nummern oder ähnliches in der Überschrift. Wählen Sie eine der Folgenden:
 - „Abschlagsrechnung“,
 - „Teilrechnung“,
 - „Teilschlussrechnung“,
 - „Schlussrechnung“
- Rechnungsnummer
- Leistungszeitraum (kein Freitext!)

Rechnungsdaten

Kunde: Mustergemeinde, Joachim Mustermann

E-Mail-Versand: <E-Mail-Adresse nicht eingetragen/ausgewählt>

MwSt-Satz: 19 % (Fertigstellung bis 06/2020 oder ab 01/2021) ▾

Rechnungskopf

Eigene Firmendaten: Firma2 ▾ Bearbeiten

Ansprechpartner: Klammer, Karl ▾ Bearbeiten

Überschrift: Abschlagsrechnung ▾ Stornorechnung

Es handelt sich um eine Abschlagsrechnung.

Nummer: R-2022-005 automatisch

Datum: 26.01.2022 ▾ fällig am 09.02.2022 ▾ Mahnfristen

Angebotsbindefrist: ▾

Leistungszeitraum: Abrechnun ▾ 01.11.2021 ▾ 31.12.2021 ▾

2.3. SEITE „RECHNUNG ERSTELLEN“

Auf der Seite „Rechnung erstellen“ können Sie Ihre Vorlage wie gewohnt einstellen. Das Ausgabeziel wurde bereits durch die Entscheidung für eine E-Rechnung / XRechnung automatisch festgelegt.

Angebot / Rechnung erstellen

1. Vorlage: Report: Typ 1 Mustermann ▾ ? Verwaltung Word/Text-Vorlagen
 Verwaltung Report-Vorlagen

2. Ausgabeziel: XRechnung (Vorabversion) (2.0.1, z ▾

3. Klicken Sie auf "XRechnung erstellen", um das Dokument zu erzeugen.

Besonders wichtig bei der Erstellung von E-Rechnung / XRechnungen: Nutzen Sie die Vorschau bevor Sie die Rechnung endgültig erstellen lassen! Es gibt keinen Zwischenschritt, in dem noch ein Nachbearbeiten möglich wäre.

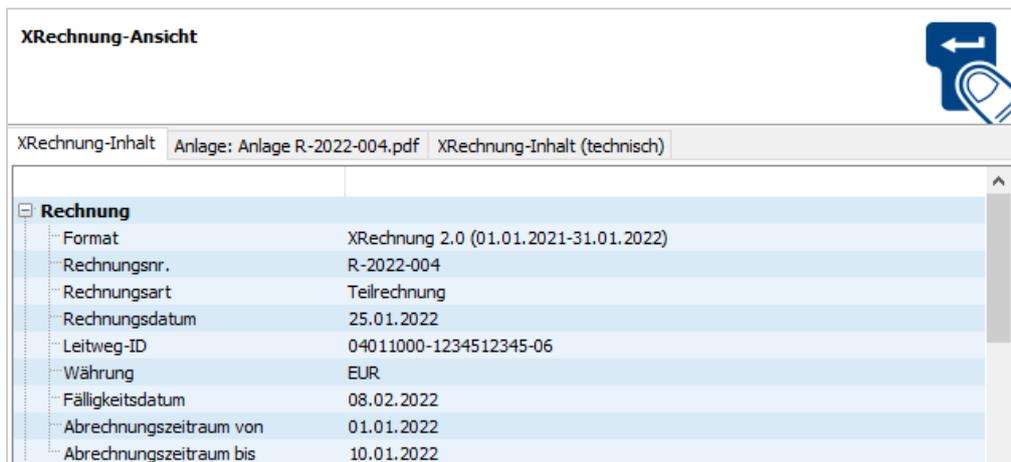
2.4. BUTTON „RECHNUNG ERSTELLEN“

Nach dem Klick auf „Rechnung erstellen“ wird die Rechnung zusammengestellt.

Wenn Sie JAVA installiert haben (nicht Bestandteil unserer Software), wird die E-Rechnung / XRechnung einer zusätzlichen Prüfung auf Konformität unterzogen. Dies ist dieselbe Prüfung, die auf Rechnungsempfängerseite automatisch durchgeführt wird. Wenn JAVA nicht installiert ist, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis „Für eine zusätzliche Prüfung ist JAVA erforderlich, was hier nicht installiert ist. Die Prüfung ist nicht

zwingend erforderlich, aber sinnvoll. Falls Sie die Möglichkeit haben, installieren Sie JAVA, ansonsten ignorieren Sie die Meldung und verzichten auf die zusätzliche Prüfung. Spätestens beim Empfänger oder beim Upload in das Portal des Empfängers findet in jedem Fall eine entsprechende Prüfung statt. (In den Optionen können Sie die zusätzliche Prüfung abwählen.)

Die erstellte E-Rechnung / XRechnung wird Ihnen in Form der enthaltenen Datenzeilen, der eingebetteten Anhänge und des technischen Inhaltes (wird später entfallen) angezeigt:



The screenshot shows a software interface titled "XRechnung-Ansicht". It has a navigation bar with three tabs: "XRechnung-Inhalt", "Anlage: Anlage R-2022-004.pdf", and "XRechnung-Inhalt (technisch)". The "XRechnung-Inhalt (technisch)" tab is active, displaying a table of technical data for an invoice. A blue icon of a hand pointing to a document is visible in the top right corner of the interface.

Rechnung	
Format	XRechnung 2.0 (01.01.2021-31.01.2022)
Rechnungsnr.	R-2022-004
Rechnungsart	Teilrechnung
Rechnungsdatum	25.01.2022
Leitweg-ID	04011000-1234512345-06
Währung	EUR
Fälligkeitsdatum	08.02.2022
Abrechnungszeitraum von	01.01.2022
Abrechnungszeitraum bis	10.01.2022

Prüfen Sie die Reiter „E-Rechnung / XRechnung-Inhalt“ und die Anlage(n). Beim Klick auf „Abrechnen“ wird die Erstellung abgebrochen. Bei Klick auf „OK“ erscheint ein Speichern-Unter-Dialog und Sie können die E-Rechnung / XRechnung als Datei speichern, um sie anschließend zum Empfänger senden zu können (Email, Upload in einem Portal, ...). Erst mit „OK“ wird die E-Rechnung / XRechnung auch tatsächlich erstellt und wie bisher auch im Rechnungsabzug und am Projekt hinterlegt.

Zur Info: Die angezeigten E-Rechnung / XRechnung-Inhalte sind in der E-Rechnung / XRechnung unformatiert gespeichert. Es liegt im Ermessen der Software des Rechnungsempfängers, wie die Inhalte aufbereitet angezeigt werden.

2.5. HINWEIS ZUM AUSDRUCK

Die XML-Datei ist die Rechnung. D.h. die XML-Datei fungiert nicht nur als „Umschlag“ für den Versand. Vielmehr enthält die XML-Datei die rechnungsrelevanten Daten und das eingefügte PDF ist „nur“ eine Anlage zu dieser Rechnung. Perspektivisch sollen die in der Anlage enthaltenen Positionen schrittweise als Positionen in die E-Rechnung / XRechnungsdaten überführt werden.

Zu einem Ausdruck einer E-Rechnung / XRechnung gehören folglich immer mindestens zwei Bestandteile:

- Ausdruck der E-Rechnung / XRechnung-Daten
- Ausdruck der Anlage(n)

3. E-RECHNUNG / XRECHNUNG ÜBERTRAGEN

Die im vorherigen Abschnitt erstellte E-Rechnung / XRechnung (konkret die XML-Datei) können Sie dem Auftraggeber auf dem von ihm vorgeschlagenen Weg übersenden. In aller Regel bieten die Auftraggeber wahlweise eine E-Mail-Adresse an, an die Rechnung gesendet werden kann, und/oder ein Portal, in das die E-Rechnung / XRechnung hochgeladen werden kann.

4. ERNEUTE ANZEIGE ERSTELLTER E-RECHNUNG / XRECHNUNGEN

Sie können die E-Rechnung / XRechnung auch später wieder aufrufen, z.B. auf der Seite „Rechnungsabzug“. Dort können Sie sie auch erneut exportieren.

Rechnungsabzug					
Bitte wählen Sie die früheren Rechnungen aus, die in Abzug gebracht werden sollen: <input type="checkbox"/> Angebote einblende					
	Nummer	Dateiname	Art	Datum	Bruttobetrag in €
<input type="checkbox"/>	R-075-2020	R-075-2020.xml	Rechnung	29.09.2020	26.052,60
<input type="checkbox"/>	R-076-2020	R-076-2020.xml	Rechnung	29.09.2020	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	R-077-2020	R-077-2020.xml	Rechnung	30.09.2020	26.052,60
<input type="checkbox"/>	R-078-2020	R-078-2020.fp3	Abschlagsrechnung	05.10.2020	27.400,15
<input type="checkbox"/>	R-079-2020	R-079-2020.pdf	Abschlagsrechnung	07.10.2020	53.452,75
<input type="checkbox"/>	R-080-2020	R-080-2020.xml	Abschlagsrechnung	08.10.2020	53.452,75
<input type="checkbox"/>	R-081-2020	R-081-2020.xml	Abschlagsrechnung	12.10.2020	26.052,60

Per Doppelklick auf die betreffende Rechnung wird die E-Rechnung / XRechnungsanzeige geöffnet.

5. ERGÄNZENDE DETAIL-HINWEISE

In diesem Abschnitt finden Sie einige Detailinfos zu Sonderfällen.

5.1. BANKVERBINDUNG

In der E-Rechnung / XRechnung ist ein Zahlungsweg/Bankverbindung Pflicht. Für eine unkomplizierte Zusammenarbeit mit normalen Rechnungen und E-Rechnung / XRechnungen gibt es folgenden Sonderfall, falls Sie bisher die Felder für die Bankverbindung nicht verwendet haben:

- Haken „In Rechnung drucken“ bei mindestens einer Bankverbindung gesetzt (= Normalfall) =>
 - Es werden die Bankverbindungen mit Haken in die E-Rechnung / XRechnung übernommen.
 - Es werden die Bankverbindungen mit Haken in Nicht-E-Rechnung / XRechnungen übernommen.
- Mehrere Bankverbindungen existieren und Haken „In Rechnung drucken“ ist bei keiner Bankverbindung gesetzt (= Sonderfall) =>
 - Es werden alle Bankverbindungen in die E-Rechnung / XRechnung übernommen.
 - Bei Nicht-E-Rechnung / XRechnungen erscheinen (wie bisher) keine Bankverbindungen.

6. EINSCHRÄNKUNGEN

Die folgenden Punkte werden vom derzeit aktuellen E-Rechnung / XRechnung-Standard nicht unterstützt.

6.1. SICHERHEITSEINBEHALT

Der E-Rechnung / XRechnung-Standard sieht bisher keinen Sicherheitseinbehalt vor. D.h. für eine Abrechnung mit Sicherheitseinbehalt sind Auftraggeber bezogene Vereinbarungen erforderlich.

Häufig wird folgende Vorgehensweise akzeptiert (mit dem Auftraggeber abzustimmen):

Haken Sie den Sicherheitseinbehalt ab und erfassen Sie ihn als Bemerkungstext: „Von der Rechnung ist der vereinbarte Sicherheitseinbehalt i.H.v. 10% einzubehalten.“.

6.2. SCHLUSSRECHNUNGEN MIT UST.-VERRECHNUNG

Es ist derzeit nicht möglich, mit E-Rechnung / XRechnung Schlussrechnungen zu erstellen, in denen Abschlagsrechnungen mit abweichendem USt.-Satz verrechnet werden.

Es ist zu erwarten, dass, solange es keine diesbezügliche Erweiterung des E-Rechnung / XRechnung-Standards gibt, die einzelnen Auftraggeber Vorschläge unterbreiten, wie solche Rechnungen übermittelt werden sollen.

7. ANMERKUNGEN UND ERFAHRUNGEN

Bei Rückfragen und auch Anmerkungen zu Erfahrungen mit verschiedenen Auftraggebern steht Ihnen unser Support zur Verfügung.