

# Anleitung zur Erstellung einer XRechnung auf der Seite <https://www.xrechnung.io/>

Kurzanleitung (detaillierte Anleitung ab Seite 2)

1. Als erstes müssen Sie sich als Rechnungsteller registrieren.  
<https://weberfassung.xrechnung.io/weberfassung/registration>
2. Nach dem Einloggen auf der Seite klicken Sie auf E-RECHNUNG ERSTELLEN
3. Danach sollten Sie das Modul Rechnungsempfänger aufrufen und ausfüllen. Als Leitweg-ID verwenden Sie bitte die **08116015-U0001-73**. Die Informationen finden Sie hier <https://www.ditf.de/>. Als Käufer Tragen Sie Deutsche Institute für Textil- und Faserforschung Denkendorf ein. Die Postanschrift ist Körschtalstraße 26, 73770 Denkendorf. Die Daten sollten Sie mit der Bestellung bekommen haben. Ansonsten hier ein Link dazu <https://www.ditf.de/>.
4. Nun können Sie die Informationen im Modul RECHUNGSSTELLER eintragen.
5. Danach können Sie das Modul RECHNUNGSDATEN ausfüllen. Zusätzlich zu den Pflichtfeldern bitte hier auch immer die Bestellnummer mit eintragen die Sie mit der Bestellung bekommen haben sollten. Des Weiteren ist das Fälligkeitsdatum einzutragen.
6. Als nächstes muss das Modul POSITIONEN befüllt werden. Neben den Pflichtangaben müssen zusätzlich die Felder „Einzelpreis pro Einheit“ und „Menge“ ausgefüllt werden.
7. Nun das Modul ZAHLUNGSART ausfüllen.
8. Danach kann auf RECHNUNG GENERIEREN geklickt werden. Jetzt kann die XRechnung heruntergeladen werden und dann entsprechend eingereicht werden. Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.ditf.de/e-rechnung> und hier <https://www.service-bw.de/erechnung>.

Detailliertere Anleitung

Wenn Sie auf der Seite <https://weberfassung.xrechnung.io/weberfassung/registration> noch nicht registriert sind müssen Sie dies als erstes durchführen.

xrechnung.io

### Registrierung

**i** Pflichtfelder sind mit einem \* markiert.

#### 1. Organisation

Name der Organisation\*

Straße\*  Hausnummer\*

Ort\*  PLZ\*

Land\*

E-Mail-Adresse\*

#### 2. Erstbenutzer

Vorname\*

Nach der Registrierung erhalten Sie eine Email mit einem Link zur Aktivierung.

Nach der Aktivierung können Sie sich auf der Seite

<https://weberfassung.xrechnung.io/weberfassung/>

### Login für Rechnungssteller

E-Mail-Adresse

Passwort

**ANMELDEN**

Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

[Noch kein Konto?](#)

[Konto erstellen](#)

einloggen.

Nach dem Login sieht die Seite so aus.

rechnung.io SVEN.GRUNWALD@HS-HEILBRONN... DEUTSCH


### Übersicht E-Rechnungen

#### Nutzerinformationen


**Name**  
sven.grunwald@hs-heilbronn.de

**Letzter Login**  
23.05.2022 11:00:23 Uhr


#### Aktionen



E-RECHNUNG  
ERSTELLEN



E-RECHNUNG  
IMPORTIEREN



ZWISCHENSTAND  
IMPORTIEREN

---

#### E-Rechnungen - in Bearbeitung

Status	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsempfänger	Aktion
Keine Einträge vorhanden				

---

#### E-Rechnungen - generiert

Erstellungszeitpunkt	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsempfänger	Aktion
----------------------	-----------------	----------------	--------------------	--------

Als nächstes klicken Sie auf E-RECHNUNG ERSTELLEN

## Aktionen



E-RECHNUNG  
ERSTELLEN



E-REC  
IMPO

Danach sollte es so aussehen

RECHNUNGSNUMMER: Noch keine Daten hinterlegt. MODUS: NORMAL SPEICHERN AKTIONEN RECHNUNG VERLASSEN

- RECHNUNGSÜBERSICHT
- RECHNUNGSEMPFÄNGER
- RECHNUNGSSTELLER
- RECHNUNGSDATEN
- LIEFERUNG
- POSITIONEN
- GESAMTSUMMEN
- ZAHLUNGSART
- ANHÄNGE / VERWEISE
- RECHNUNG GENERIEREN

### Rechnungsübersicht

#### Postanschrift des Rechnungsempfängers

Leitweg ID

Käufer

Straße / Hausnummer

Postfach

PLZ

Ort

Bundesland

Land DE

[Zum Modul Rechnungsempfänger](#)

#### Rechnungsdaten

Noch keine Daten hinterlegt.

[Zum Modul Rechnungsdaten](#)

#### Rechnungspositionen

Noch keine Daten hinterlegt.

#### Postanschrift des Rechnungsstellers

Firmenname

Straße / Hausnummer

Postfach

PLZ

Ort

Bundesland

Land DE

[Zum Modul Rechnungssteller](#)

#### Zahlungsart

Noch keine Daten hinterlegt.

[Zum Modul Zahlungsart](#)

Jetzt können Sie entweder Links im Menü auf RECHNUNGSEMPFÄNGER klicken oder auf den Link „Zum Modul Rechnungsempfänger“.


Es geht das nächste Fenster, zum Eintragen der Daten des Rechnungsempfängers, auf. Es müssen mindestens alle Pflichtangaben eingetragen werden.

Als Leitweg-ID verwenden Sie bitte **08116015-U0001-73**. Die Informationen finden Sie hier <https://www.ditf.de/e-rechnung>

Als Käufer tragen Sie Deutsche Institute für Textil- und Faserforschung Denkendorf ein.

Als Postanschrift tragen Sie bitte Körschtalstraße 26, 73770 Denkendorf ein. Die Daten sollten Sie mit der Bestellung bekommen haben. Ansonsten hier ein Link dazu

<https://www.ditf.de>

Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder verschwindet das  im linken Menü neben RECHNUNGSEMPFÄNGER.

Jetzt können Sie im linken Menü auf Rechnungssteller klicken.



Es öffnet sich das Feld in dem die Informationen zum Rechnungssteller (im Regelfalle also die von Ihnen bzw. Ihrer Firma) eingegeben werden müssen. Es müssen mindestens alle Pflichtangaben eingetragen werden.

**RECHNUNGSSTELLER** Informationen zum Rechnungssteller

Firmenname  Email  Kreditoren  
Keine Kreditorennummer hinterlegt.  
+ KREDITOR HINZUFÜGEN

**Pflichtangabe**

**Postanschrift des Rechnungsstellers**


Straße / Hausnummer  Postfach  Bundesland   
PLZ  Ort  Land  Deutschland  
**Pflichtangabe** **Pflichtangabe**

**Kontaktdaten des Rechnungsstellers**

Name  Telefon  Email   
**Pflichtangabe** **Pflichtangabe** **Pflichtangabe**

**Steuerinformationen**

Umsatzsteuer-ID  Steuernummer   
**Pflichtangabe** **Pflichtangabe**  
In der Rechnung muss mindestens eines der Elemente Umsatzsteuer-ID, Steuernummer oder Steuervertreter übermittelt werden.

Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder verschwindet das  im linken Menü neben RECHNUNGSSTELLER.

Jetzt können Sie im linken Menü auf Rechnungsdaten klicken.

RECHNUNGSÜBERSICHT

RECHNUNGSEMPFÄNGER

**RECHNUNGSSTELLER**

RECHNUNGSDATEN **X**

LIEFERUNG

POSITIONEN **X**

GESAMTSUMMEN

ZAHLUNGSART **X**

ANHÄNGE / VERWEISE

RECHNUNG GENERIEREN

Es öffnet sich das Feld in dem die Informationen zu den Rechnungsdaten eingegeben werden müssen. Es müssen mindestens alle Pflichtangaben eingetragen werden. Bitte hier zusätzlich zu den Pflichtfeldern auch immer die Bestellnummer mit eintragen die Sie mit der Bestellung bekommen haben sollten. Des Weiteren ist das Fälligkeitsdatum einzutragen.

**Rechnungsdaten**

Rechnungsnummer <input type="text"/> <b>Pflichtangabe</b>	Rechnungsdatum <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/> <b>Pflichtangabe</b>	Rechnungsart <input type="text" value="Rechnung"/>
Währung <input type="text" value="Euro"/>	Fälligkeitsdatum <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>	Leistungsdatum <input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>

**Referenzen**

Projektnummer <input type="text"/>	Vertragsnummer <input type="text"/>	Bestellnummer <input type="text"/>
---------------------------------------	--	---------------------------------------

**Vorausgegangene Rechnungen**


Keine vorausgegangene Rechnung hinterlegt.

[+ VORAUSGEANGENE RECHNUNG HINZUFÜGEN](#)

**Bemerkungen**

Keine Bemerkungen hinterlegt.

[+ BEMERKUNG HINZUFÜGEN](#)

Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder verschwindet das  im linken Menü neben RECHNUNGSDATEN.

Jetzt können Sie im linken Menü auf Positionen klicken.

-  RECHNUNGSÜBERSICHT
-  RECHNUNGSEMPFÄNGER
-  RECHNUNGSSTELLER
-  **RECHNUNGSDATEN**
-  LIEFERUNG
-  POSITIONEN 
-  GESAMTSUMMEN
-  ZAHLUNGSART 
-  ANHÄNGE / VERWEISE
-  RECHNUNG GENERIEREN

Es öffnet sich das Feld in dem die Informationen zu den Rechnungsdaten eingegeben werden müssen. Bitte auf den blauen Button „+ POSITION HINZUFÜGEN“ klicken.

# Rechnungspositionen



In der Rechnung muss mindestens eine Rechnungsposition existieren

**+ POSITION HINZUFÜGEN**

Danach dann auf die jetzt erschienene Zeile klicken.

>	PosNr: Name:	Menge: 0 UStL_%:	Einzelpreis (netto): Gesamt (netto):	0,0000 0,00	Löschen
---	-----------------	---------------------	---	----------------	---------

Jetzt erscheint ein Fenster mit den Details zur Rechnungsposition. Es müssen mindestens alle Pflichtangaben eingetragen werden. Zusätzlich müssen die Felder „Einzelpreis pro Einheit“ und „Menge“ ausgefüllt werden.

PosNr: Name:	Menge: 0 UStL_%:	Einzelpreis (netto): Gesamt (netto):	0,0000 0,00	Löschen
<b>Details</b>				
Positionsnummer <input type="text"/> <b>Pflichtangabe</b>	Bezeichnung <input type="text"/> <b>Pflichtangabe</b>	Einheit <input type="text" value="Bitte wählen"/> <b>Pflichtangabe</b>		
Einzelpreis pro Einheit (netto) <input type="text" value="0,0000"/> 	Rabatt als Betrag <input type="text" value="0,0000"/> 	Preis pro Einheit (netto) abzgl. Rabatt <input type="text" value="0,0000"/> 		
Umsatzsteuersatz <input type="text" value="Bitte wählen"/> <b>Ungültiger Prozentbetrag</b>	Menge <input type="text" value="0"/> 	Gesamtpreis mit Nachlässen und Zuschlägen (netto) <input type="text" value="0,00"/> 		
<b>Weitere Informationen</b>				
Kontierungshinweis <input type="text"/> 	Artikelnummer <input type="text"/> 	Beschreibung <input type="text"/> 		



Wenn notwendig können Sie ganz unten weiter Positionen hinzufügen und diese wie beschrieben ausfüllen.

### Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

### Eigenschaften

Keine Eigenschaft hinterlegt.

+ [Eigenschaft hinzufügen](#)

### Nachlässe

Keine Nachlässe auf Positionsbasis hinterlegt.


+ [Nachlass hinzufügen](#)

### Zuschläge

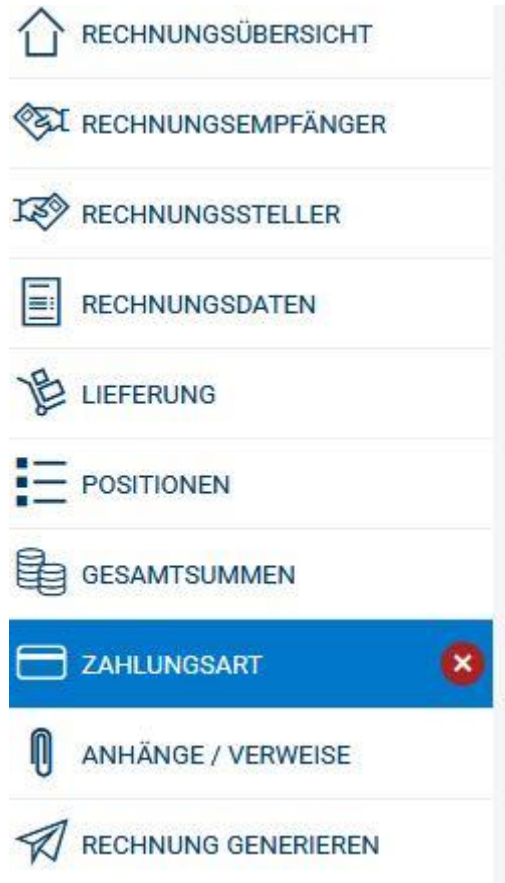
Keine Zuschläge auf Positionsbasis hinterlegt.

+ [Zuschlag hinzufügen](#)

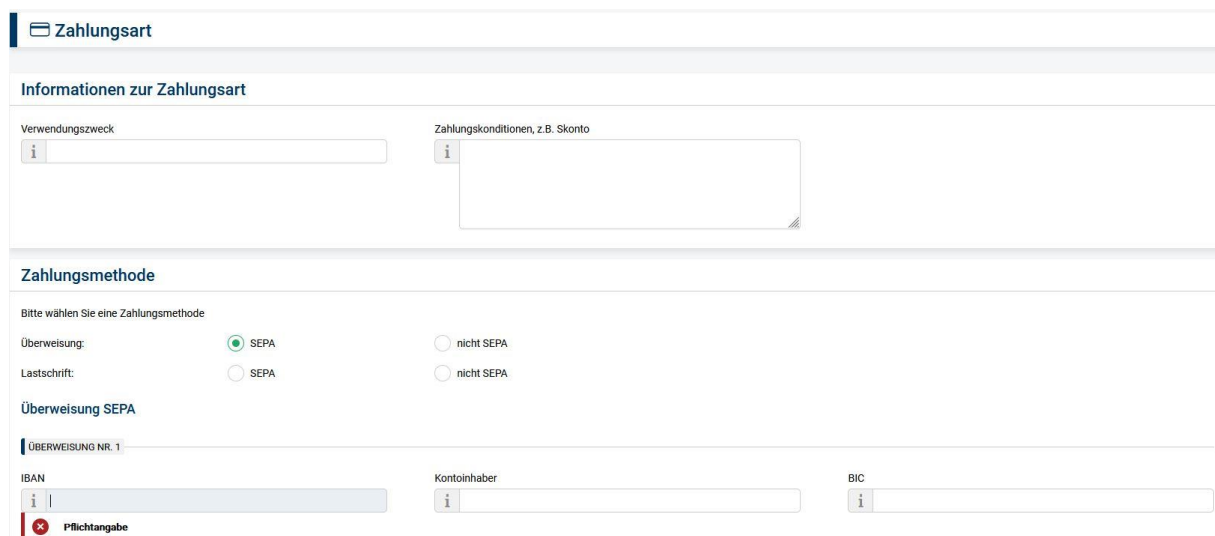
[+ POSITION HINZUFÜGEN](#)

Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder verschwindet das  im linken Menü neben POSITIONEN.

Jetzt können Sie im linken Menü auf Zahlungsart klicken.




In dem jetzt erscheinenden Fenster muss mindestens die IBAN eingetragen werden.



The screenshot shows the 'Zahlungsart' (Payment Method) form. It is divided into several sections:


- Informationen zur Zahlungsart**: Contains two input fields: 'Verwendungszweck' (Usage purpose) and 'Zahlungskonditionen, z.B. Skonto' (Payment conditions, e.g., discount).
- Zahlungsmethode**: Contains the instruction 'Bitte wählen Sie eine Zahlungsmethode' (Please select a payment method) and two sets of radio buttons: 'Überweisung' (Transfer) with 'SEPA' (selected) and 'nicht SEPA' (not SEPA), and 'Lastschrift' (Direct debit) with 'SEPA' and 'nicht SEPA'.
- Überweisung SEPA**: Contains the label 'ÜBERWEISUNG NR. 1' and three input fields: 'IBAN' (with a red X icon and 'Pflichtangabe' label), 'Kontoinhaber' (Account holder), and 'BIC'.


Nach dem Ausfüllen der Pflichtfelder verschwindet das  im linken Menü neben Zahlungsart.

Jetzt können Sie im linken Menü auf Rechnung generieren klicken.



Wenn Sie bei dem jetzt erscheinenden Fenster auf den grünen Button „RECHNUNG LOKAL SPEICHERN“ klicken, wird die XRechnung dort abgelegt, wo Ihr Browser Dateien heruntergeladen werden, standardmäßig abgelegt (meist ist das der Download Ordner).

 Rechnung generieren

 Bitte beachten Sie, dass die Rechnung nach der Generierung nicht mehr verändert werden kann.

Die Rechnung wird in der aktuellen Spezifikation 2.1 des Standard XRechnung erstellt, die seit dem **01.02.2022** gültig ist. Sie können die Rechnung wahlweise auch in der bis 31.01.2022 gültigen Spezifikation 2.0 oder in der bis Ende 2020 gültigen Spezifikation 1.2.2 erstellen.


Spezifikation 2.1 aktuell gültig

Spezifikation 2.0 gültig bis 31.01.2022

Spezifikation 1.2.2 gültig bis Ende 2020

Die generierte Rechnung im XRechnung-Format kann heruntergeladen werden und dann manuell an den Rechnungsempfänger übermittelt werden.

Rechnungsnummer	1
Rechnungsdatum	
Käufer	Deutsche Institute für Textil- und Faserforschung Denkendorf
Straße / Hausnummer	
Postfach	
PLZ	73770
Ort	Denkendorf
Bundesland	
Land	DE

 **RECHNUNG LOKAL SPEICHERN**

Wenn alles funktioniert hat erscheint folgendes Fenster.



Sie können jetzt auf BESTÄTIGEN klicken.

Diese Anleitung zeigt nur die notwendigsten Schritte. Das browserbasierte Programm bietet noch sehr viel mehr Möglichkeiten auf die hier nicht eingegangen wurde.

Weiterhelfen kann auch noch folgender Link:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Die heruntergeladene XRechnung können Sie nun über die verschiedenen Wege bei uns einreichen.

Informationen dazu finden Sie hier:

<http://www.ditf.de/e-rechnung>

<https://www.service-bw.de/erechnung>