

Treesoft.de

E-Rechnung

Toolkit



Copyright

Die Informationen in dieser Dokumentation wurden nach bestem Wissen und mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch sind Fehler bzw. Unstimmigkeiten nicht vollständig auszuschließen. Aus diesem Grund stellen die Informationen dieser Dokumentation keinerlei Verpflichtung oder Eigenschaftszusicherung der Treesoft GmbH & Co. KG dar. Die Treesoft GmbH & Co. KG übernimmt keine Haftung, die durch die Benutzung dieser Dokumentation oder Teilen davon entsteht.

Die Informationen in dieser Dokumentation können ohne Vorankündigung geändert werden.

Diese Dokumentation ist urheberrechtlich geschützt.

Diese Dokumentation, die auf der DVD gespeicherten Dokumentationen und die in der Software implementierten Hilfetexte sind für die ausschließliche Nutzung durch den rechtmäßigen Besitzer der Software bestimmt. Kein Teil darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Treesoft GmbH & Co. KG zu anderen Zwecken vervielfältigt oder übertragen werden, und zwar weder in elektronischer noch mechanischer Form, noch als Fotokopie, Datei oder Aufzeichnung.

© 2025 Treesoft GmbH & Co. KG

Druckerweg 4
51789 Lindlar
Deutschland

Alle Rechte vorbehalten.

Treesoft ist eine eingetragene Wortmarke von Andreas Küstermann. Alle weiteren Marken- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firma.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	6
2	Begriffsdefinitionen.....	7
3	Produktunterstützung.....	8
4	Haftungsausschluss.....	9
5	Installation.....	9
5.1	Installation bei Mehrbenutzerbetrieb.....	9
5.2	Installation starten.....	10
6	Starten der Software.....	13
6.1	Einrichtungs-Assistent.....	13
6.2	Assistentenauswahl.....	20
7	Optionen.....	21
7.1	Optionen > Treesoft Konto.....	22
7.2	Optionen > Anzeige.....	23
7.3	Optionen > Dateien.....	23
7.3.1	Automatische Dateispeicherung.....	23
7.3.2	Optionen zur Archivierung.....	26
7.4	Optionen > Converter.....	26
7.4.1	Standardwerte.....	27
7.4.2	Einheiten.....	28
7.4.3	Rechnungsarten.....	29
7.4.4	Länder.....	31
7.4.5	Währungen.....	31
7.4.6	Zahlungsmethoden.....	32
7.4.7	Umsatzsteuersätze.....	33
7.4.8	Umsatzsteuerbefreiungsgrund.....	34
7.4.9	Bezeichner.....	35
7.4.10	Fälligkeitsdatum und Lieferdatum.....	36
7.5	Optionen > Creator.....	38
7.6	Optionen > Automation.....	40
7.6.1	Registerkarte Allgemein.....	42
7.6.1.1	Eingabe.....	42
7.6.1.2	Ausgabe.....	42
7.6.2	Registerkarte E-Mail.....	44
7.6.3	Registerkarte Anhänge.....	45
7.6.4	Registerkarte Parameter.....	47
7.7	Optionen > System.....	47
7.8	Optionen > Import/Export.....	48
8	Stammdaten.....	50

8.1 Adressen.....	51
8.2 Rechnungsvorlagen.....	51
8.3 Artikel.....	51
8.4 Zahlungsprofile.....	51
9 Abrechnung über Token.....	52
10 Rechnungsbuch.....	53
11 XRechnung Viewer.....	55
11.1 XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung öffnen.....	55
11.2 Automatische Dateispeicherung und Archivierung.....	56
11.2.1 Manuelle Eingaben von Daten.....	57
11.3 Sichten der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung.....	57
12 XRechnung Validator.....	59
13 XRechnung Editor.....	60
14 XRechnung Creator.....	62
14.1 Artikel in der Rechnung einsetzen.....	65
14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator.....	68
15 PDF2XRechnung Converter.....	71
15.1 Anforderungen an die PDF-Rechnungen.....	72
15.2 Konfigurationsdatei für die Konvertierung.....	72
15.3 Manuelle Konvertierung einer PDF-Rechnung.....	73
15.4 Automatische Konvertierung von PDF-Rechnungen.....	76
15.5 Protokoll.....	78
15.6 Rechnungsvorlagen für Microsoft Office und LibreOffice.....	78
15.6.1 Anpassung der Treesoft Rechnungsvorlagen.....	79
15.6.1.1 Kopf-/Fußzeile bearbeiten.....	79
15.6.1.2 Text der Bezeichner ändern.....	79
15.6.1.3 Bezeichner löschen.....	80
15.7 Bezeichner in PDF-Rechnungen.....	82
16 ZUGFeRD Creator.....	83
17 Lizenz-Datei laden.....	85
18 Schlusswort.....	86
19 Anhang.....	87
19.1 Übersicht BG-Gruppen.....	87
19.2 Übersicht BT-Felder.....	88
19.2.1 Rechnung.....	89
19.2.1.1 Rechnungsdaten.....	89
19.2.1.2 Rechnungsreferenzen.....	89
19.2.2 Verkäufer.....	90
19.2.2.1 Informationen zum Verkäufer.....	90
19.2.2.2 Postanschrift des Verkäufers.....	90
19.2.2.3 Kontaktdaten des Verkäufers.....	90
19.2.2.4 Vom Verkäufer abweichender Zahlungsempfänger.....	91
19.2.2.5 Steuervertreter des Verkäufers.....	91
19.2.3 Käufer.....	91
19.2.3.1 Käufer.....	91

19.2.3.2 Postanschrift des Käufers.....	92
19.2.3.3 Kontaktdaten des Käufers.....	92
19.2.3.4 Lieferinformationen.....	92
19.2.4 Rechnungspositionen.....	93
19.2.4.1 Rechnungspositionen.....	93
19.2.4.2 Weitere Daten zur Position erfassen.....	93
19.2.4.3 Nachlässe auf Ebene der Rechnungsposition.....	94
19.2.4.4 Zuschläge auf Ebene der Rechnungsposition.....	94
19.2.5 Rechnungsbeträge.....	94
19.2.5.1 Nachlässe auf Ebene der Rechnung.....	94
19.2.5.2 Zuschläge auf Ebene der Rechnung.....	95
19.2.5.3 Aufschlüsselung der Umsatzsteuer auf Rechnungsebene.....	95
19.2.5.4 Gesamtbeträge des Dokuments.....	95
19.2.6 Zahlungsdaten.....	96
19.2.6.1 Zahlungsdaten.....	96
19.2.6.2 Überweisung.....	96
19.2.6.3 Lastschrift (nur bei erteiltem SEPA-Lastschriftmandat.....	96
19.2.7 Anhänge.....	96
19.3 Übersicht Steuercodes.....	97
19.4 Übersicht Steuerbefreiungsgründe (VATEX-Codeliste).....	97
19.5 Übersicht Reguläre Ausdrücke.....	104

Treesoft E-Rechnung Toolkit

1 Einleitung

Mit dem Inkrafttreten des Wachstumschancengesetzes (WCG) wird die E-Rechnung in Deutschland ab dem 1. Januar 2025 verbindlich. Ab diesem Datum sind Unternehmen mit Sitz in Deutschland verpflichtet, XML E-Rechnungen gemäß der Norm EN 16931 in den Formaten UBL XML (Universal Business Language) und CII XML (Cross Industry Invoice) zu empfangen.

Der Empfänger muss sicherstellen, dass er die technischen Voraussetzungen für den Empfang solcher Rechnungen erfüllt, wie etwa ein geeignetes E-Mail-Postfach oder eine Software zur Verarbeitung der strukturierten Datenformate (beispielsweise XRechnung oder ZUGFeRD).

Das Archivieren von elektronischen Rechnungen ist für Selbstständige ab 2025 verpflichtend. Das heißt, du musst Rechnungen nicht nur elektronisch speichern, sondern auch sicherstellen, dass Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen unveränderbar, vollständig und 10 Jahre GoBD-konform¹ aufbewahrt werden.

Viele ERP-Systeme unterstützen jedoch keine XRechnung oder Rechnungen im ZUGFeRD-Format. Insbesondere bei individuellen Anpassungen sowie Individualprogrammierungen eines im Einsatz befindlichen ERP-Systems ist ein Wechsel auf eine neue Software nicht ohne weiteres bzw. nur mit einem sehr großen Kosten- und Zeitaufwand möglich. Darüber hinaus gibt es unzählige Kleinunternehmer und Freelancer, die ihre Rechnungen noch mit Microsoft Word/Excel oder vergleichbares schreiben. Die E-Rechnungspflicht stellt die Unternehmen somit vor eine große Herausforderung.

Das Treesoft E-Rechnung Toolkit ist die perfekte Lösung! Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** macht das Verwalten und Validieren von E-Rechnungen so einfach wie nie zuvor. Mit ihrer intuitiven Benutzeroberfläche kannst du XRechnungen effizient öffnen, analysieren, validieren und prüfen – perfekt abgestimmt auf deinen Arbeitsalltag. Mit dem **Treesoft PDF2XRechnung Converter** erstellst du aus deiner Rechnung im PDF-Format automatisch eine X-Rechnung und/oder ZUGFeRD-Rechnung und versendest diese per E-Mail.

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** installierst du als Desktop-Anwendung lokal auf deinem Arbeitsplatz (d. h. On-Premises). Deine sensiblen Unternehmensdaten gibst du somit nicht, wie bei den anderen Lösungen an einen online Anbieter im Internet weiter.

¹ Die Abkürzung GoBD steht für "Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff".

2 Begriffsdefinitionen

Der nachfolgenden tabellarischen Übersicht kannst du die in dieser Dokumentation verwendeten Begriffe und die dazugehörigen Definitionen zu entnehmen:

Begriff	Erklärung
E-Rechnung	Mit einer E-Rechnung werden Rechnungsinformationen elektronisch übermittelt, automatisiert empfangen und weiterverarbeitet. Damit wird eine durchgehend digitale Bearbeitung von der Erstellung der Rechnung bis zur Zahlung der Rechnungsbeträge möglich. Eine E-Rechnung stellt Rechnungsinhalte – anders als bei einer Papierrechnung oder bei einer Bilddatei wie PDF – in einem strukturierten maschinenlesbaren Datensatz dar. Dies gewährleistet, dass Rechnungen, die in dieser Form vom Rechnungssteller ausgestellt werden, elektronisch übermittelt, elektronisch empfangen sowie medienbruchfrei und automatisiert weiterverarbeitet und zur Auszahlung gebracht werden können. Die E-Rechnung basiert auf einem XML-Format, das in erster Linie der maschinellen Verarbeitung dient und sich nicht für eine Sichtprüfung eignet. Durch den Einsatz von Visualisierungsprogrammen kann der XML-Datensatz allerdings auch für den Menschen lesbar dargestellt werden (siehe Kapitel 11 XRechnung Viewer, Seite 55)
XRechnung	Nachdem die Europäische Union festgelegt hat, dass in Europa die E-Rechnung für alle öffentlichen Stellen verpflichtend werden soll, konnte jedes Land die spezifischen Anforderungen an das Rechnungswesen in einem eigenen Standard umsetzen. In Deutschland heißt dieser Standard XRechnung. Bund und Länder haben die europäischen Vorgaben umgesetzt und sie im XRechnungs-Standard festgelegt. Er gibt vor, wie das Format, die Datenstruktur und die Semantik der elektronischen Rechnung aufgebaut sein müssen. Die XRechnung ist also eine E-Rechnung, die alle notwendigen nationalen und internationalen Standards erfüllt.
XRechnung empfangen	Der Empfang von XRechnungen kann beispielsweise über das ZRE (Zentrale Rechnungseingangsplattform) sowie über das Portal OZG-RE (Onlinezugangsgesetz-konforme Rechnungseingangsplattform) erfolgen. Die XRechnungen können aber auch im Mail-Postfach von Unternehmen landen.
ZUGFeRD-Format	Die Abkürzung steht für "<u>Z</u>entraler <u>U</u>ser <u>G</u>uide des <u>F</u>orums <u>e</u>lektronische <u>R</u>echnung <u>D</u>eutschland". Das ZUGFeRD-Format besteht aus einer Kombination von PDF und XML-Daten.
Factur-X	Bereits 2014 haben sowohl das deutsche als auch das französische Team gemeinsam eine erste Version des Hybridformats entwickelt, lange bevor CEN (Comité Européen de Normalisation) einen Standard definiert hatte! Es hieß ursprünglich "ZUGFeRD". Nach der Veröffentlichung einer gemeinsamen europäischen Norm wurde die erste Version des Formats der Hybridrechnung Ende 2018 an die europäische Norm EN 16931 angepasst. Seit 2020 sind beide Versionen, die französische und die deutsche Hybridrechnung, identisch und werden nun als "Factur-X" bezeichnet.

KI-Halluzinationen	KI-Halluzinationen sind falsche oder irreführende Ergebnisse, die von KI-Modellen generiert werden. Diese Fehler können durch eine Vielzahl von Faktoren verursacht werden, darunter unzureichende Trainingsdaten, falsche Annahmen des Modells oder Bias in den Daten, die zum Trainieren des Modells verwendet werden.
On-Premises	Die Bezeichnung On-Premises (oder On-Prem) wird verwendet, um ein Lizenz- und Nutzungsmodell für Software zu beschreiben. Software On-Premises zu betreiben, heißt, sie auf eigenen Servern zu hosten (On-Premises bedeutet ins Deutsche übersetzt: "in den eigenen Räumlichkeiten").
Desktop-Anwendung	Desktop-Anwendungen sind Programme, die lokal auf einem Computer installiert und dort ausgeführt werden. Beispiele für Desktop-Anwendungen sind die klassischen Programme für Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Bildbearbeitung. Treesoft Office mit Treesoft CAD, Treesoft CRM und Treesoft ERP und alle Programme des Treesoft E-Rechnung Toolkit sind Desktop-Anwendungen.
Validator	Softwareentwicklung: Ein Validator prüft, ob Daten, Eingaben oder Code bestimmten Regeln oder Formaten entsprechen. Zum Beispiel kann ein XRechnung-Validator sicherstellen, dass eine XRechnung der Norm EN 16931 entspricht.
Klassifizieren	Klassifizieren bedeutet nach Merkmalen, Eigenschaften oder Ähnlichem in Klassen einteilen, einordnen. Synonyme zu klassifizieren sind: aufgliedern, aufschlüsseln, aufteilen, eingliedern Im Treesoft PDF2XRechnung Converter wird die PDF-Rechnung geöffnet und die darin enthaltenen Angaben werden auf die im XRechnungs-Format definierten Felder aufgeteilt, die PDF-Rechnung wird klassifiziert.

Tabelle 2.1: Begriffsdefinitionen

3 Produktunterstützung

Bei technischen Fragen und Problemen zu dem **Treesoft E-Rechnung Toolkit** kontaktiere den technischen Support von Treesoft:

E-Mail: e-rechnung.support@treesoft.de

Tel.: +49 2266 4763-830

Fax: +49 2266 4763-950

4 Haftungsausschluss

Die Informationen in dieser Dokumentation wurden nach bestem Wissen und mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch sind Fehler bzw. Unstimmigkeiten nicht vollständig auszuschließen. Aus diesem Grund stellen die Informationen dieser Dokumentation keinerlei Verpflichtung oder Eigenschaftszusicherung der Treesoft GmbH & Co. KG dar. Die Treesoft GmbH & Co. KG übernimmt keine Haftung, die durch die Benutzung dieser Dokumentation oder Teilen davon entsteht.

Die Treesoft GmbH & Co. KG übernimmt ausdrücklich keine Haftung für fehlerhafte XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen aufgrund einer falschen oder unvollständigen Zuordnung der in der PDF-Rechnung enthaltenen Informationen. Die Verantwortung zur Prüfung, d. h. Validierung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnungen liegt ausschließlich beim Anwender.

5 Installation

Die Installation der Software erfolgt als Desktop-Anwendung lokal auf deinem Arbeitsplatz (d. h. On-Premises). Gehe hierzu wie folgt beschrieben vor.

5.1 Installation bei Mehrbenutzerbetrieb

Wenn mehrere Benutzer mit dem **Treesoft E-Rechnung Toolkit** arbeiten sollen, ist die Software lokal als Desktop-Anwendung auf einem Server zu installieren.

Die Datenbank des Tools wird standardmäßig im Benutzerverzeichnis gespeichert. Diese enthält:

- ❑ alle Einstellungen
- ❑ archivierte Dokumente
- ❑ Rechnungsausgangs- und Rechnungseingangsbuch

Damit mehrere Anwender auf einer Datenbank arbeiten, ist vor der Installation ein zentrales Benutzerkonto auf dem Server anzulegen, beispielsweise "E-Rechnungen".

WICHTIG Die Installation und Einrichtung des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** (siehe Kapitel 5.2 Installation starten ab der Seite 10) muss unter diesem zentralen Benutzerkonto erfolgen. Nur so ist gewährleistet, dass alle berechtigten Benutzer über dieses Benutzerkonto auf der selben Datenbank arbeiten.

5.2 Installation starten

So installierst du das Treesoft E-Rechnung Toolkit:

1. Lade dir die Installationsdatei für das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** von unserer Internetseite herunter: <https://www.treesoft.de/de/software/software-kostenlos-testen/download-e-rechnung-toolkit>
2. Doppelklicke auf die heruntergeladene Installationsdatei.

Nach dem Aufruf des Installationsprogramms erscheint der Willkommen-Dialog des Installations-Assistenten.



Abbildung 5.2.1: Willkommen-Dialog des Installations-Assistenten

3. Fahre mit der Schaltfläche **Weiter** fort.

Die Verwendung des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** setzt deine Zustimmung zu den Lizenzbedingungen voraus.

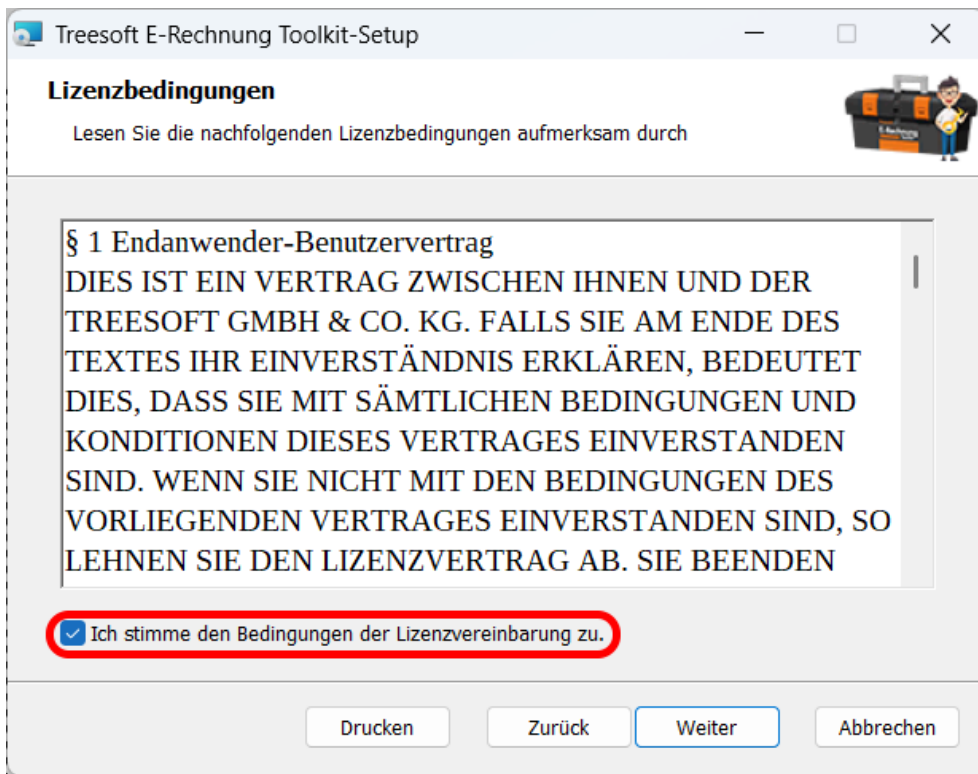


Abbildung 5.2.2: Akzeptieren der Lizenzbedingungen

4. Bitte lies das Lizenzbedingungen aufmerksam durch. Aktiviere anschließend das Kontrollkästchen zum Zustimmung der Lizenzvereinbarung und betätige hiernach die Schaltfläche **Weiter**.

HINWEIS Wenn du den Lizenzbedingungen nicht zustimmst, wird das Installationsprogramm beendet und du kannst das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** nicht verwenden.

In dem anschließenden Dialog ist das Verzeichnis und das Laufwerk anzugeben, in dem das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** zu installieren ist. Standardmäßig wird das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** in dem folgenden Verzeichnis installiert:

□ C:\Program Files (x86)\Treesoft E-Rechnung Toolkit

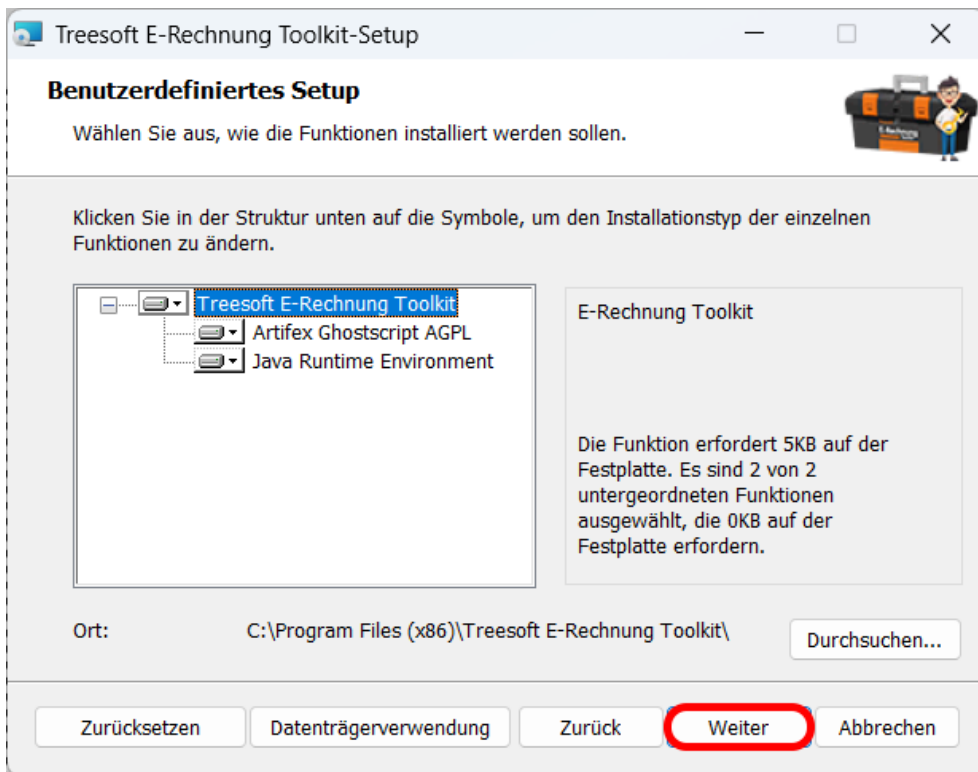


Abbildung 5.2.3: Angabe des Installationsverzeichnis

5. Übernehme das vorgeschlagene Installationsverzeichnis mit der Schaltfläche **Weiter**. Um ein anderes Verzeichnis bzw. Laufwerk auszuwählen, betätige die Schaltfläche **Durchsuchen....**

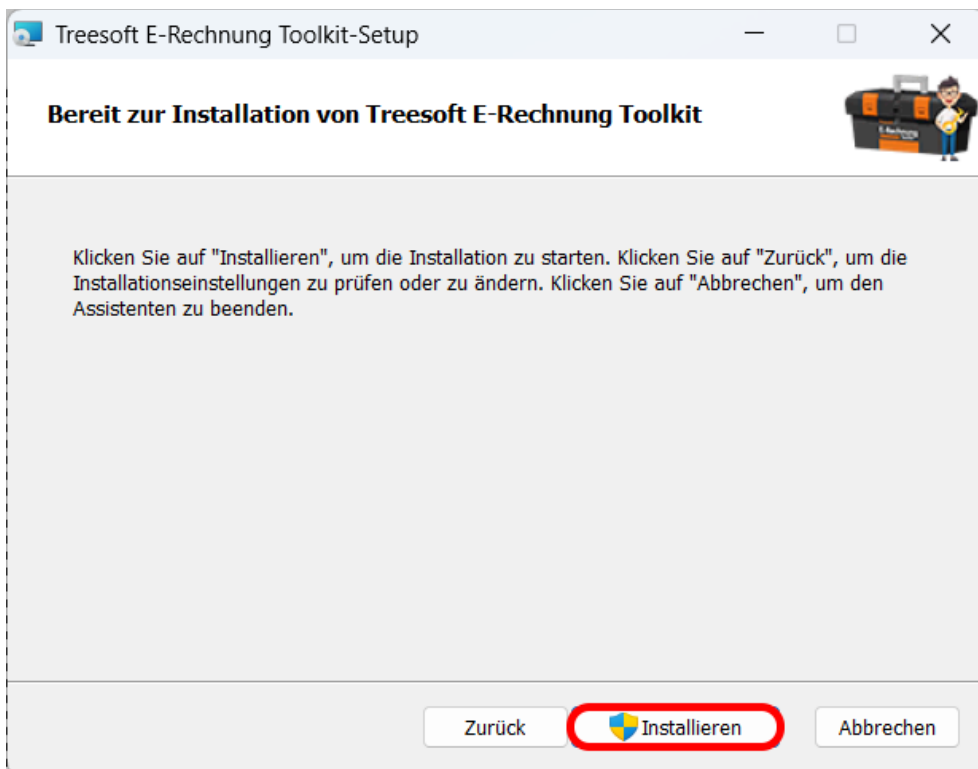


Abbildung 5.2.4: Starten der Installation

6. Betätige zum Starten der Installation des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** die Schaltfläche **Installieren**.

HINWEIS Bei der Installation unter Microsoft Windows 10 oder Windows 11 ist anschließend eine entsprechende Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung zu bestätigen.

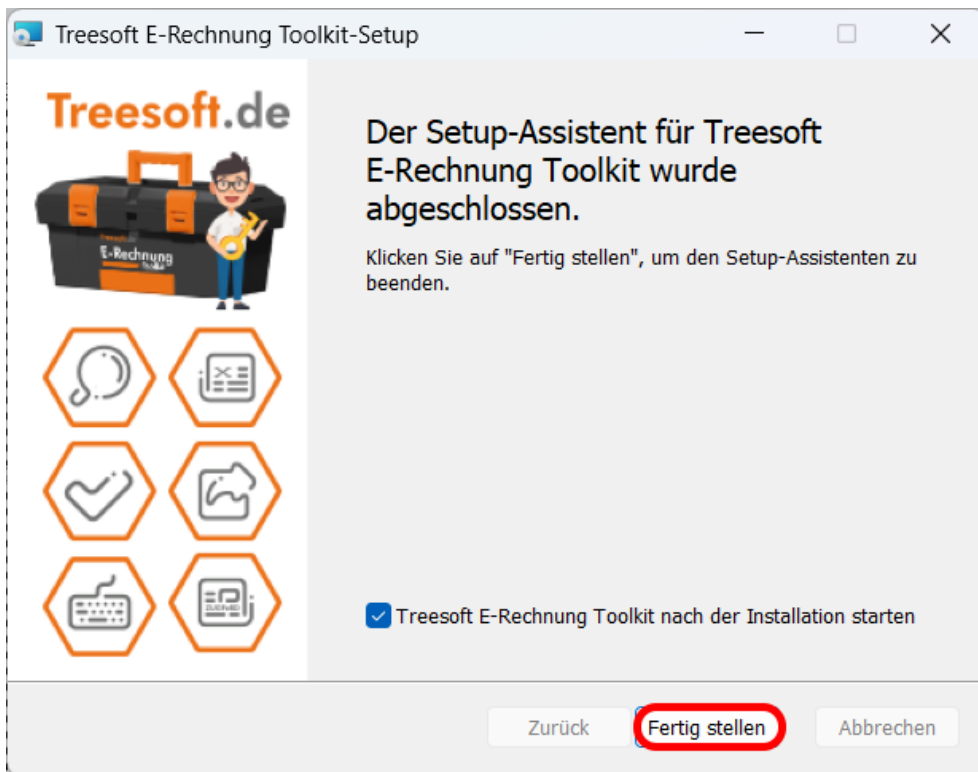


Abbildung 5.2.5: Abschluss der Installation

TIPP Aktiviere zum anschließenden Aufruf der Software in dem Dialog das Kontrollkästchen **Treesoft E-Rechnung Toolkit nach der Installation starten**.

7. Betätige zum Abschluss der Installation und dem Schließen des Installations-Assistenten die Schaltfläche **Fertig stellen**.

6 Starten der Software

So startest du das Treesoft E-Rechnung Toolkit:

1. Doppelklicke zum Starten des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** auf die dazugehörige Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop (**siehe Abbildung 6.1**).



Abbildung 6.1: Verknüpfung zum Starten des Treesoft E-Rechnung Toolkit auf dem Windows Desktop

6.1 Einrichtungs-Assistent

Beim ersten Programmstart führt dich der Einrichtungs-Assistent Schritt für Schritt durch die Einrichtung der Software. In dem Assistenten hinterlegst du die zur Einrichtung des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** zwin-

gend erforderlichen Daten. Anhand deiner Angaben erstellt Treesoft für dich eine persönliche Lizenz-Datei und richtet dir ein dazugehöriges Token-Konto ein. Über das Token-Konto erfolgt anschließend die Abrechnung der über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** durchgeführten Transaktionen. Weiterführende Informationen zu der Abrechnung über Token findest du im **Kapitel 9 Abrechnung über Token, ab der Seite 52**.

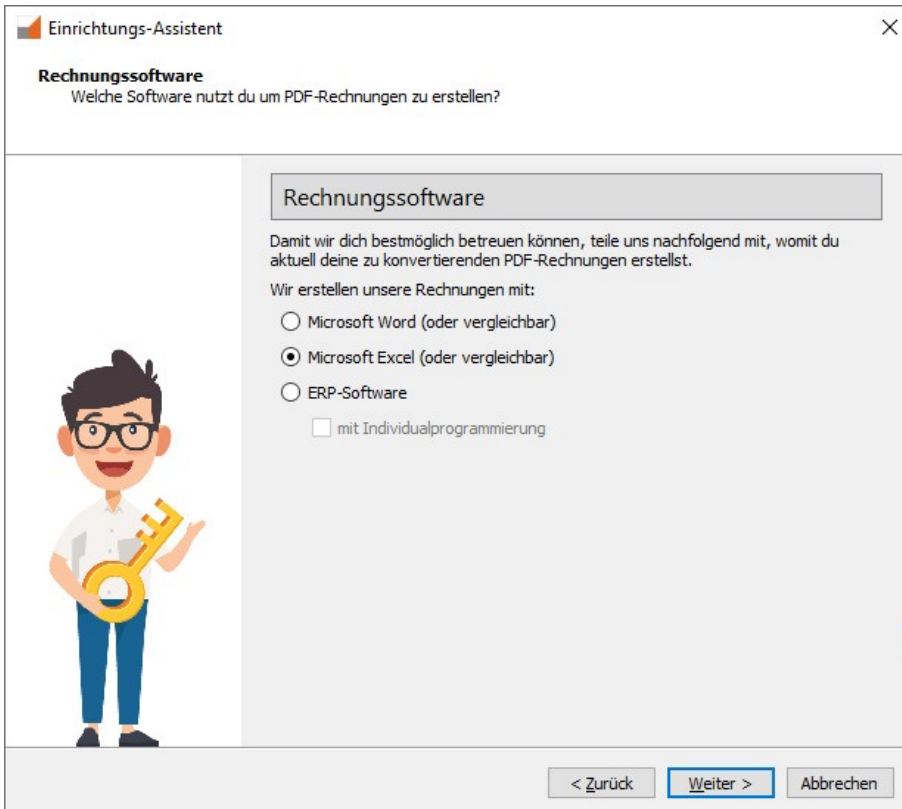
WICHTIG Deine eingegebenen Daten werden selbstverständlich streng vertraulich behandelt und ausschließlich intern von Treesoft verarbeitet. Es erfolgt **keine** Weitergabe deiner Daten an externe Dienstleister. Treesoft legt größten Wert auf Datenschutz und respektiert deine Privatsphäre.

So richtest du das Treesoft E-Rechnung Toolkit beim ersten Programmstart ein:

1. Gebe in dem ersten Dialog des Einrichtungs-Assistenten deine persönlichen Kontaktdaten ein (**siehe Abbildung 6.1.1**). An die hinterlegte E-Mail-Adresse senden wir dir anschließend eine E-Mail zur Validierung sowie deine persönliche Lizenz-Datei. Betätige hiernach die Schaltfläche **Weiter**.

Abbildung 6.1.1: Eingabe der persönlichen Kontaktdaten

2. Teile uns in dem nachfolgenden Dialog mit, welche Software du aktuell für die Erstellung deiner zu konvertierenden PDF-Rechnungen einsetzt (**siehe Abbildung 6.1.2**).



Einrichtungs-Assistent

Rechnungssoftware
Welche Software nutzt du um PDF-Rechnungen zu erstellen?

Damit wir dich bestmöglich betreuen können, teile uns nachfolgend mit, womit du aktuell deine zu konvertierenden PDF-Rechnungen erstellst.

Wir erstellen unsere Rechnungen mit:

☐ Microsoft Word (oder vergleichbar)

☒ Microsoft Excel (oder vergleichbar)

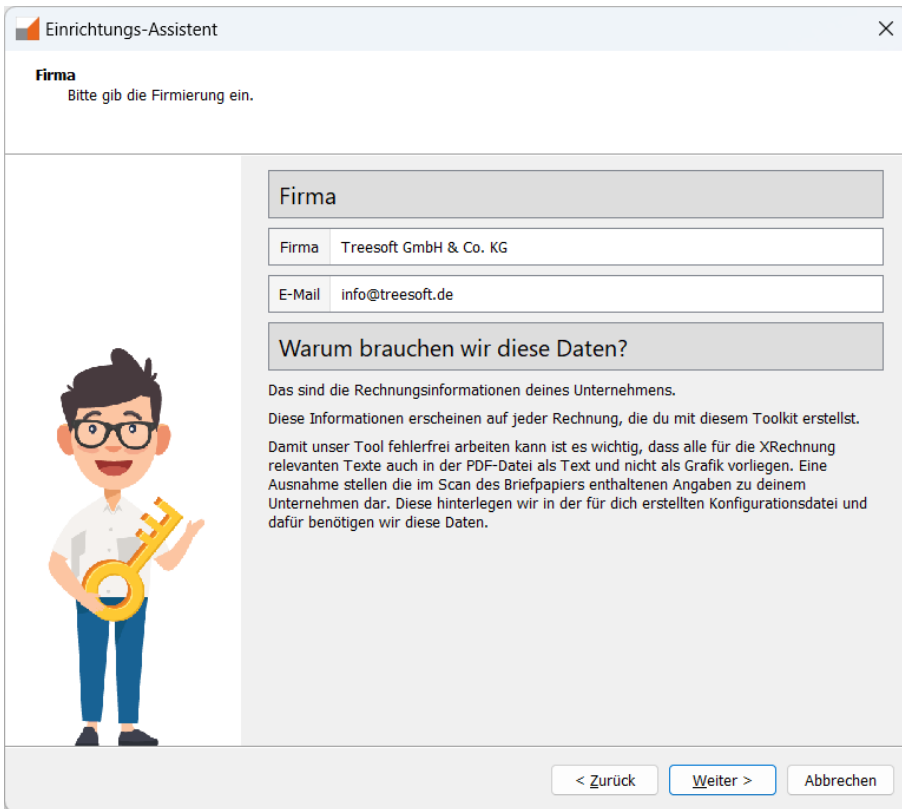
☐ ERP-Software

☐ mit Individualprogrammierung

< Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 6.1.2: Angabe der eingesetzten Software für die Rechnungsstellung

3. Trage in dem anschließenden Dialog des Einrichtungs-Assistenten deine juristisch korrekte und vollständige Firmierung und die dazugehörige E-Mail-Adresse deines Unternehmens ein (siehe Abbildung 6.1.3). Betätige hiernach wieder die Schaltfläche **Weiter**.



Einrichtungs-Assistent

Firma
Bitte gib die Firmierung ein.

Firma Treesoft GmbH & Co. KG

E-Mail info@treesoft.de

Warum brauchen wir diese Daten?

Das sind die Rechnungsinformationen deines Unternehmens.

Diese Informationen erscheinen auf jeder Rechnung, die du mit diesem Toolkit erstellst.

Damit unser Tool fehlerfrei arbeiten kann ist es wichtig, dass alle für die XRechnung relevanten Texte auch in der PDF-Datei als Text und nicht als Grafik vorliegen. Eine Ausnahme stellen die im Scan des Briefpapiers enthaltenen Angaben zu deinem Unternehmen dar. Diese hinterlegen wir in der für dich erstellten Konfigurationsdatei und dafür benötigen wir diese Daten.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 6.1.3: Eingabe der Firmierung

4. Gebe anschließend deine Umsatzsteuer-ID und/oder Steuernummer ein (**siehe Abbildung 6.1.4**).
Beachte hierzu den nachfolgenden Hinweis. Betätige hiernach wieder die Schaltfläche **Weiter**.

HINWEIS Wenn du Kleinunternehmer gemäß § 19 UStG bist, ist als Steuerinformation die Steuernummer deines Unternehmens zu hinterlegen. Das Feld mit der Umsatzsteuer-ID kann in diesem Fall leer bleiben. In allen anderen Fällen ist jedoch die Angabe der Umsatzsteuer-ID deines Unternehmens zwingend erforderlich. Die Eingabe der Steuernummer ist dann optional. Wir empfehlen jedoch, diese der Vollständigkeit halber mit zu hinterlegen. Normalerweise wird diese auch zusätzlich zu deiner Umsatzsteuer-ID mit auf deinem Geschäftspapier ausgegeben.

Einrichtungs-Assistent

Steuerinformationen
Bitte gib deine Steuerdaten ein.

Steuerinformationen

Umsatzsteuer-ID DE 123245257

Steuernummer

Warum brauchen wir diese Daten?

Das sind die Steuerinformationen deines Unternehmens.

Diese Informationen erscheinen auf jeder Rechnung, die du mit diesem Toolkit erstellst.

Als Kleinunternehmer gemäß [§ 19 UStG](#) kannst du das Feld für die Umsatzsteuer-ID leer lassen. Die Steuernummer muss jedoch ausgefüllt werden.

Wenn du eine Umsatzsteuer-ID hast, ist diese erforderlich, und die Steuernummer wird optional.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 6.1.4: Eingabe der Steuerinformationen

5. Trage anschließend die vollständige Firmenadresse deines Unternehmens ein (**siehe Abbildung 6.1.5**).
Fahre mit der Schaltfläche **Weiter** fort.

Einrichtungs-Assistent

Firmenadresse
Bitte gib die Postanschrift deines Unternehmens ein.

Firmenadresse	
Straße und Hausnummer	Druckerweg 4
PLZ	51789
Ort	Lindlar
Land	Deutschland
Postfach	
Adresszusatz	

Das Postfach und der Adresszusatz sind optional, aber alle anderen Angaben sind erforderlich.

Warum brauchen wir diese Daten?

Das ist die Postanschrift deines Unternehmens.
Diese Informationen erscheinen auf jeder Rechnung, die du mit diesem Toolkit erstellst.

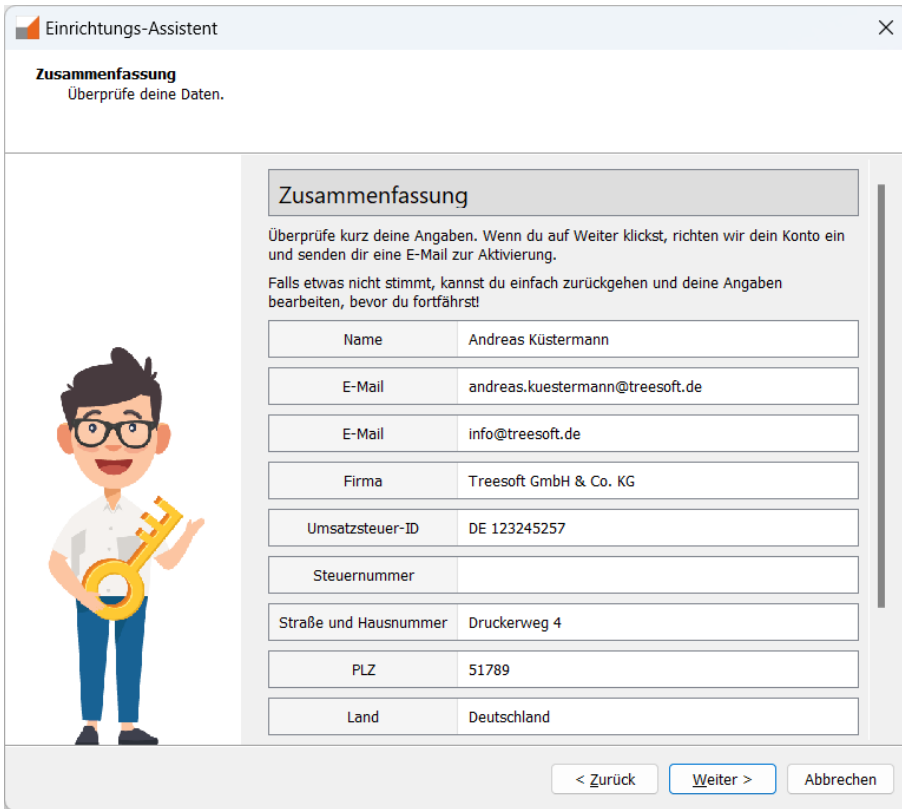
< Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 6.1.5: Eingabe der Firmenadresse

Der Einrichtungs-Assistent zeigt in dem anschließenden Dialog eine Zusammenfassung deiner eingegebenen Daten an (siehe Abbildung 6.1.6).

- Überprüfe in der Zusammenfassung die in dem Einrichtungs-Assistenten eingegebenen Daten. Wenn diese korrekt sind, betätige die Schaltfläche **Weiter**.

TIPP Über die Schaltfläche **Zurück** gehst du in dem Einrichtungs-Assistenten schrittweise zurück und kannst somit, falls erforderlich, deine Angaben noch korrigieren.



Einrichtungs-Assistent

Zusammenfassung
Überprüfe deine Daten.

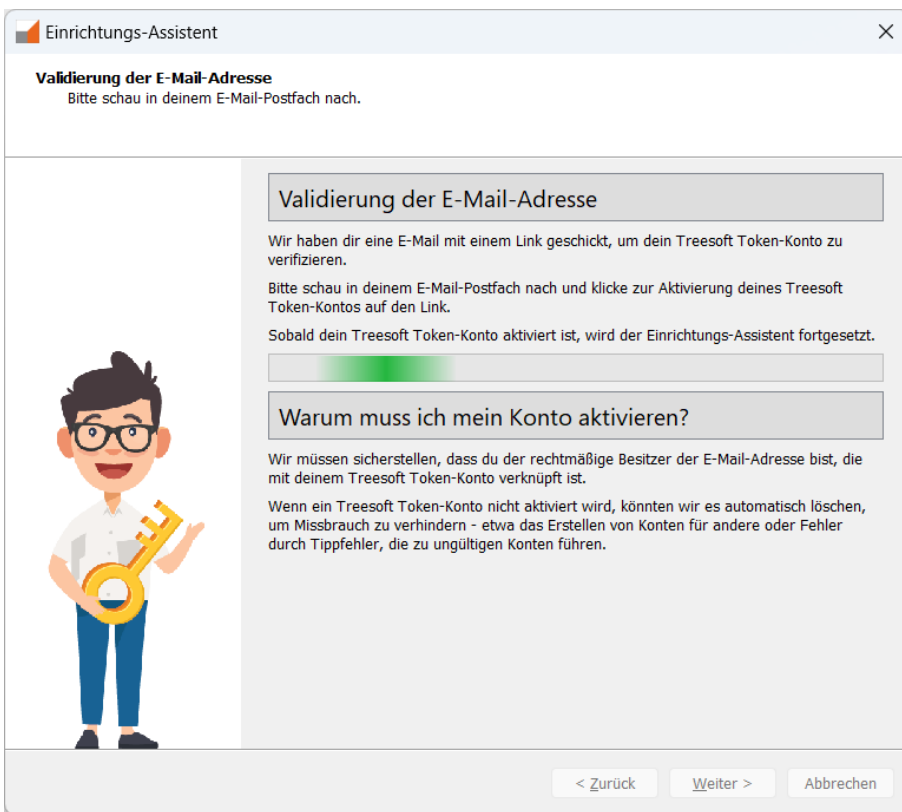
Überprüfe kurz deine Angaben. Wenn du auf Weiter klickst, richten wir dein Konto ein und senden dir eine E-Mail zur Aktivierung.
Falls etwas nicht stimmt, kannst du einfach zurückgehen und deine Angaben bearbeiten, bevor du fortfährst!

Name	Andreas Küstermann
E-Mail	andreas.kuestermann@treesoft.de
E-Mail	info@treesoft.de
Firma	Treesoft GmbH & Co. KG
Umsatzsteuer-ID	DE 123245257
Steuernummer	
Straße und Hausnummer	Druckerweg 4
PLZ	51789
Land	Deutschland

< Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 6.1.6: Überprüfen der eingegebenen Daten

Anschließend erfolgt eine Validierung deiner persönlichen E-Mail-Adresse (siehe Abbildung 6.1.7).



Einrichtungs-Assistent

Validierung der E-Mail-Adresse
Bitte schau in deinem E-Mail-Postfach nach.

Validierung der E-Mail-Adresse

Wir haben dir eine E-Mail mit einem Link geschickt, um dein Treesoft Token-Konto zu verifizieren.
Bitte schau in deinem E-Mail-Postfach nach und klicke zur Aktivierung deines Treesoft Token-Kontos auf den Link.
Sobald dein Treesoft Token-Konto aktiviert ist, wird der Einrichtungs-Assistent fortgesetzt.

Warum muss ich mein Konto aktivieren?

Wir müssen sicherstellen, dass du der rechtmäßige Besitzer der E-Mail-Adresse bist, die mit deinem Treesoft Token-Konto verknüpft ist.
Wenn ein Treesoft Token-Konto nicht aktiviert wird, könnten wir es automatisch löschen, um Missbrauch zu verhindern - etwa das Erstellen von Konten für andere oder Fehler durch Tippfehler, die zu ungültigen Konten führen.

< Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 6.1.7: Validierung der E-Mail-Adresse

Die Software hat dir hierzu an deine in dem Einrichtungs-Assistenten hinterlegte persönliche E-Mail-Adresse eine E-Mail geschickt. Eine Bestätigung der E-Mail-Adresse ist zwingend erforderlich, damit wir sicherstellen

können, dass du der rechtmäßige Besitzer dieser E-Mail-Adresse bist. Die Validierung dient somit zu deiner eigenen Sicherheit. Sollte dir keine E-Mail zur Validierung vorliegen, überprüfe bitte deinen Spam-Filter.

7. Zur Validierung deiner persönlichen E-Mail-Adresse klicke auf den in der E-Mail enthaltenen Link.

WICHTIG Aus Sicherheitsgründen hat der Link zur Bestätigung deiner E-Mail-Adresse eine Gültigkeit von 30 Minuten. Sollte die Gültigkeit bereits abgelaufen sein, wird in deinem Internet-Explorer eine entsprechende Internetseite angezeigt. Gehe in diesem Fall wie dort beschrieben vor und starte erneut das **Treesoft E-Rechnung Toolkit**.

Nachdem du deine persönliche E-Mail-Adresse erfolgreich bestätigt hast, erhältst du in einer weiteren E-Mail deine persönliche Lizenz-Datei für das **Treesoft E-Rechnung Toolkit**. Diese benötigst du, um die Software bei Bedarf zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu installieren. Über die Lizenz-Datei wird die Verbindung zu deinem Token-Konto hergestellt.

WICHTIG Bitte bewahre deine Lizenz-Datei sicher und geschützt auf, da sie den Zugriff auf dein Token-Konto bei Treesoft ermöglicht. Sollte die Datei verloren gehen oder unbefugte Personen darauf zugreifen, könnte dies zu Sicherheitsrisiken führen. Bitte melde dich im Falle eines Verlustes umgehend bei uns, damit wir dein Token-Konto sperren und vor einer unbefugten Nutzung schützen können.

8. Betätige zum Beenden des Einrichtungs-Assistenten die Schaltfläche **Abschließen** (siehe **Abbildung 6.1.8**).

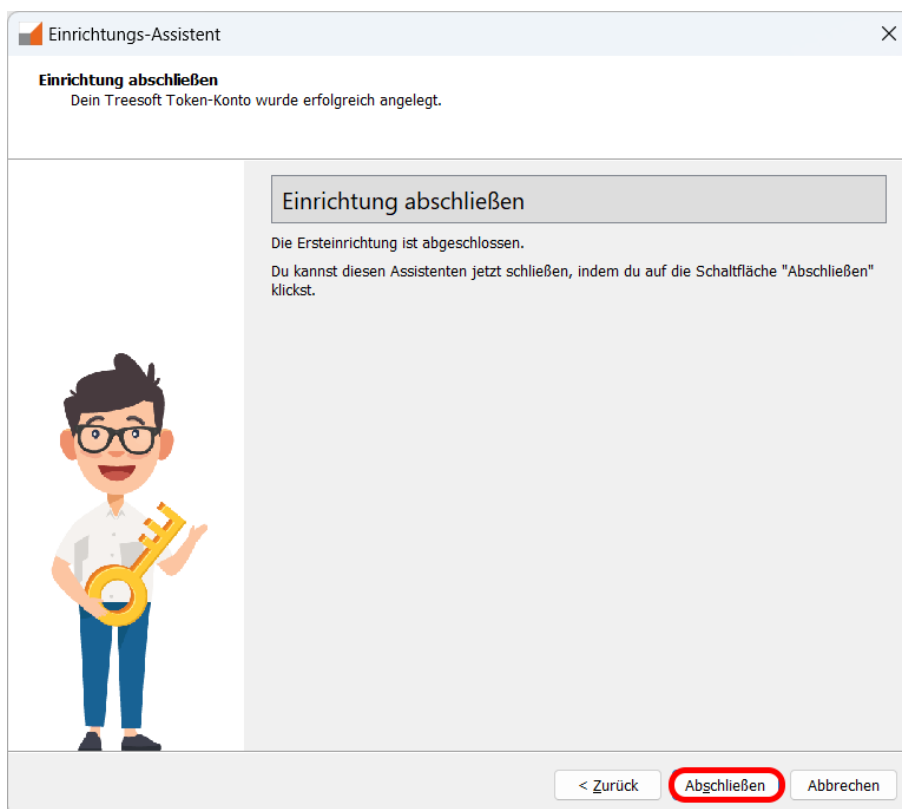


Abbildung 6.1.8: Abschließen der Einrichtung

Nach dem Abschließen des Einrichtungs-Assistenten startet das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** und du findest dich im Start-Center.

6.2 Assistentenauswahl

Über die Assistentenauswahl rufst du in dem Treesoft E-Rechnung Toolkit das gewünschte Tool, beispielsweise den **Treesoft XRechnung Viewer**, auf (siehe **Abbildung 6.2.1**).



Abbildung 6.2.1: Assistentenauswahl zum Starten des gewünschten Tools

Über die Assistentenauswahl stehen dir die folgenden Tools des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** zur Verfügung:



XRechnung Viewer (Öffnen und Sichten von XRechnungen) siehe **Kapitel 11, Seite 55**



XRechnung Validator (Prüfen von XRechnungen) siehe **Kapitel 12, Seite 59**



XRechnung Editor (Bearbeiten von XRechnungen) siehe **Kapitel 13, Seite 60**



XRechnung Creator (Erstellen von XRechnungen) siehe **Kapitel 14, Seite 62**



PDF2XRechnung Converter (Konvertieren von PDF-Rechnungen in XRechnungen und ZUGFeRD-Rechnungen) siehe **Kapitel 15, Seite 71**



ZUGFeRD Creator (Erstellen einer ZUGFeRD-Rechnung auf Basis einer PDF-Rechnung und dazugehörigen XRechnung) siehe **Kapitel 16, Seite 83**

TIPP Die Assistentenauswahl rufst du über das Menü **Datei** mit dem Befehl **Assistenten wählen** oder direkt über die Funktionstaste **[F3]** auf.

Die Funktion und Bedienung der einzelnen Tools wird dir in den dazugehörigen Kapiteln detailliert beschrieben.

HINWEIS Beim Starten eines Assistenten über die Assistentenauswahl wird immer ein neues Fenster geöffnet. Über das Menü **Fenster** schaltest du zwischen den geöffneten Fenstern um. Mit dem Befehl **Liste** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[L]** rufst du in einem separaten Dialog die Fenster-Liste auf (siehe **Abbildung 6.2.2**). Mit einem Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag in der Liste wechselst du auf das dazugehörige Fenster.

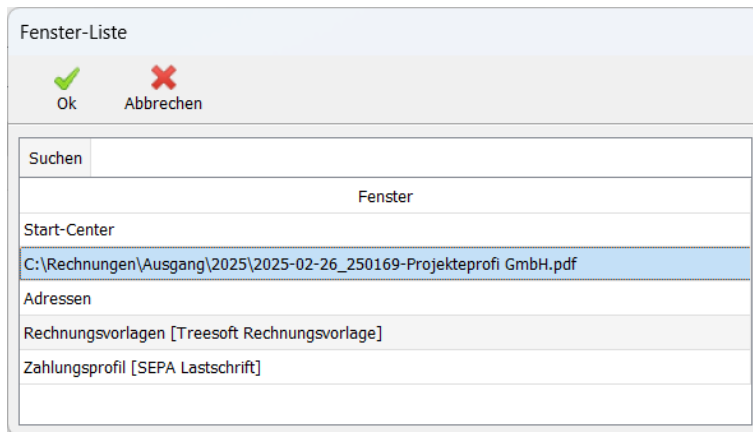


Abbildung 6.2.2: Fenster-Liste (Beispiel)

7 Optionen

In dem Optionen-Dialog findest du an einer zentralen Stelle sämtliche Einstellungen des **Treesoft E-Rechnung Toolkit**. Über diese passt du die Software an deine individuellen Anforderungen und Gegebenheiten in deinem Unternehmen an.

Der Aufruf des Optionen-Dialoges erfolgt über das Menü **Extras** mit dem Befehl **Optionen** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[O]**.

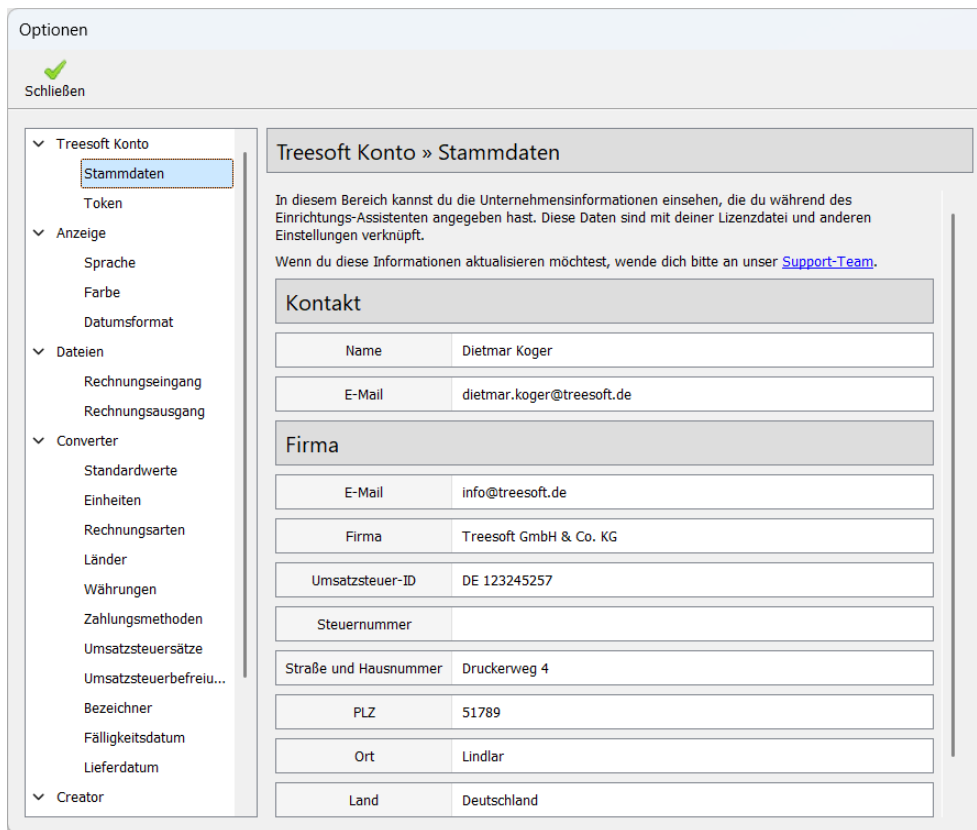


Abbildung 7.1: Einstellungen zu dem Treesoft E-Rechnung Toolkit (Optionen-Dialog)

7.1 Optionen > Treesoft Konto

Unterhalb des Zweiges **Allgemein > Stammdaten** siehst du deine in dem Einrichtungs-Assistenten eingetragenen Unternehmensinformationen. Diese Informationen werden für die Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung benötigt und sind in deinem persönlichen Treesoft Konto gespeichert. Eine Änderung deiner Stammdaten ist somit in dem Optionen-Dialog nicht möglich.

Sollte eine Anpassung deiner Unternehmensinformationen, beispielsweise bei einer Adressänderung oder Umfirmierung erforderlich sein, sende bitte an das Treesoft Support-Team eine entsprechende E-Mail mit den neuen Angaben. Wir passen deine Daten dann umgehend an. Diese werden automatisch bei einem Neustart der Software aus deinem Treesoft Konto übernommen ([siehe Kapitel 3 Produktunterstützung auf der Seite 8](#)).

Unterhalb des Zweiges **Token** findest du eine Übersicht zu deinem Token-Konto. Dieser kannst du unter anderem die mit deinem Token-Konto verknüpfte E-Mail-Adresse, deine abgeschlossene Subscription, dein Guthaben sowie eine Übersicht der zu jedem Tool abgerechneten Token entnehmen. Weiterführende Informationen hierzu findest du im [Kapitel 9 Abrechnung über Token auf der Seite 52](#).

TIPP Über die neben dem Feld **Guthaben** stehende Schaltfläche  kannst du direkt in unserem [Online-shop](#) dein Token-Konto wieder aufladen und das gewünschte Token-Paket bestellen.

HINWEIS Eine detaillierte Übersicht sämtlicher über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** durchgeführten Transaktionen und der dafür abgerechneten Token ruft du über das Menü **Extras** auf.

7.2 Optionen > Anzeige

Unterhalb des Zweiges **Anzeige** stellst du die Anzeigesprache in der Software ein, passt die Farbkennzeichnungen an und nimmst die Einstellung des Datumsformates vor (**siehe Abbildung 7.2.1**).

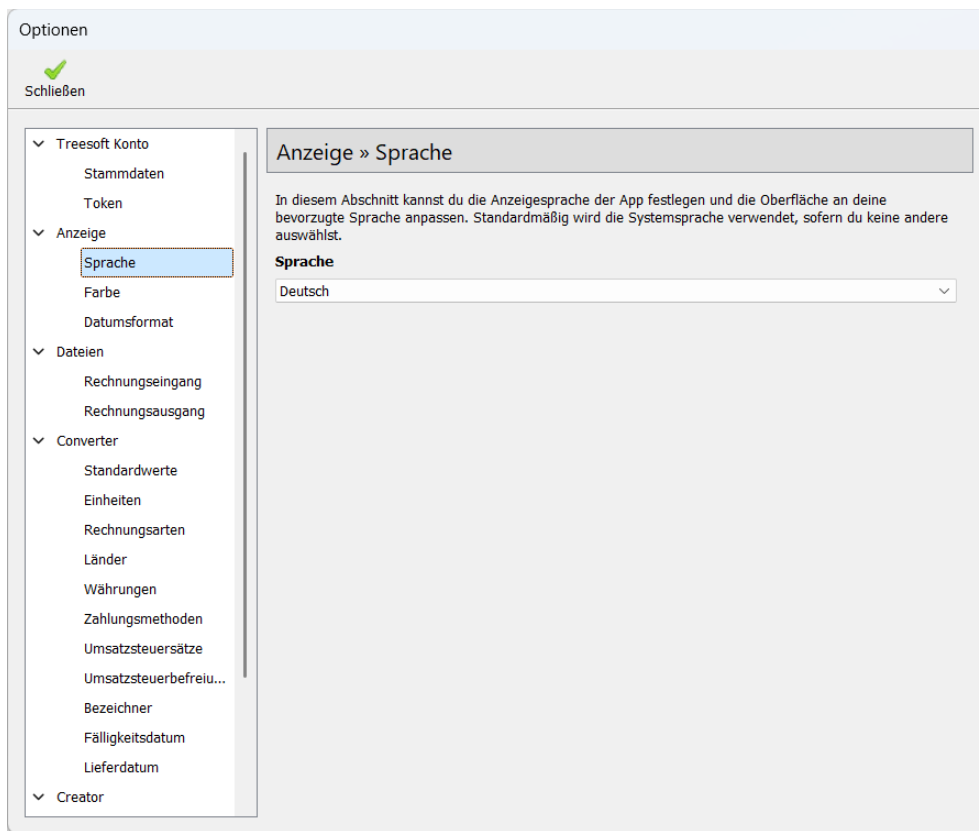


Abbildung 7.2.1: Einstellung der Sprache im Optionen-Dialog

7.3 Optionen > Dateien

7.3.1 Automatische Dateispeicherung

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** ermöglicht dir eine automatische Dateiverwaltung, d. h. die Software speichert von dir geöffneten XRechnungen und ZUGFeRD-Rechnungen selbstständig in dem angegebenen Verzeichnissen. Du kannst die automatische Dateiverwaltung getrennt für den Rechnungseingang (Kreditoren) und Rechnungsausgang (Debitoren) jeweils über das Kontrollkästchen **Automatische Dateispeicherung einschalten** aktivieren (**siehe Abbildung 7.3.1**).

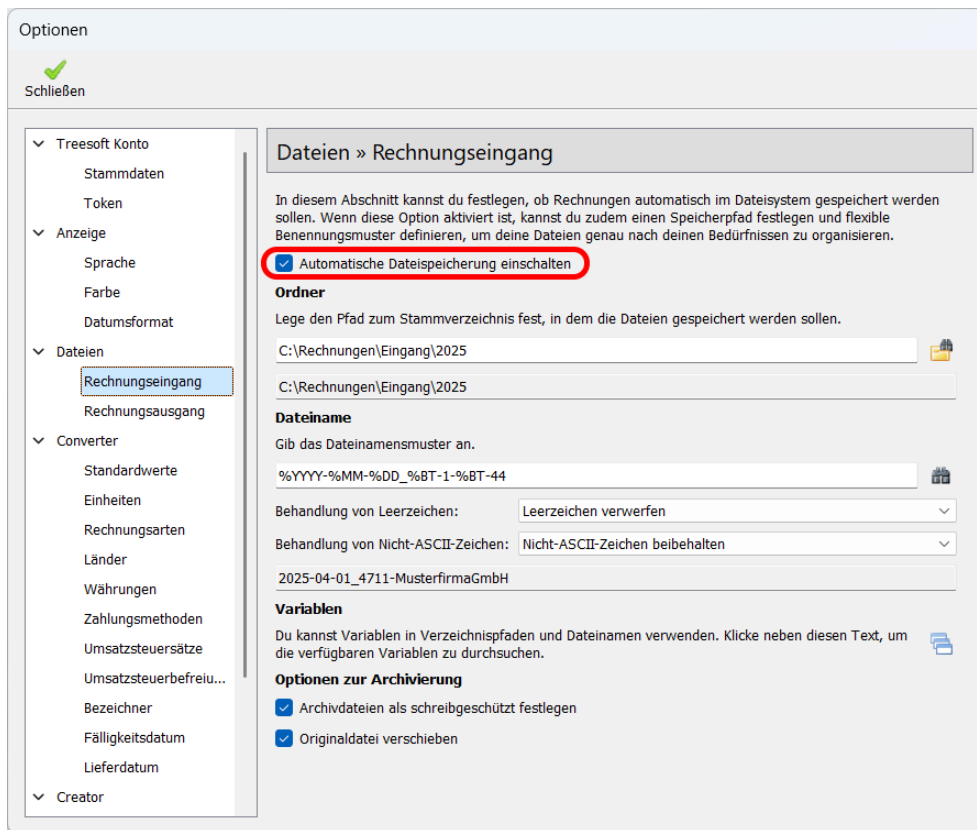


Abbildung 7.3.1: Aktivieren der automatischen Dateispeicherung/-verwaltung

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, legst du in den nachfolgenden Feldern das Verzeichnis bzw. Laufwerk für die Dateiablage sowie die Bildung des Dateinamens fest.

TIPP Wir empfehlen dir, für das jeweils aktuelle Jahr ein entsprechendes Unterverzeichnis anzulegen, sodass die Rechnungen jahresbezogen verwaltet werden. Auf diese Weise kannst du sehr einfach die dazugehörigen Belege beispielsweise für einen Jahresabschluss an deinen Steuerberater übergeben.

Über die neben dem Feld zur Bildung des Dateinamens stehende Schaltfläche  rufst du in einem separaten Dialog bereits vordefinierte Standards auf ([siehe Abbildung 7.3.2](#)).

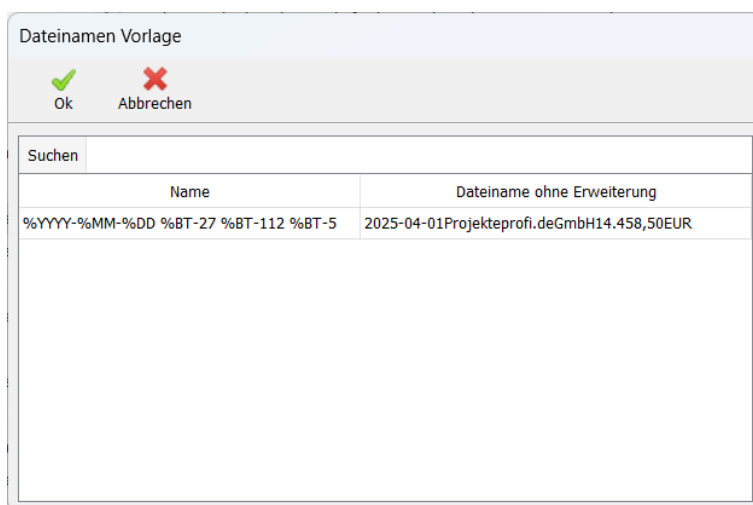


Abbildung 7.3.2: Auswahl einer Vorlage zur Bildung des Dateinamens

Zur automatischen Bildung des Dateinamens stehen die verschiedensten Variablen zur Verfügung. Über die Schaltfläche  in dem Feld **Variablen** rufst du diese in einem separaten Dialog zur Auswahl auf ([siehe Ab-](#)

bildung 7.3.3). Den Variablen ist ein Prozentzeichen "%" vorangestellt. Die Verwendung von Variablen ermöglicht dir, den Dateinamen individuell an deine betrieblichen Anforderungen anzupassen.

The 'Variablen' dialog box contains a table with the following data:

Name	Beschreibung	Beispiel
%YYYY	Jahr, 4 Zahlen	2025
%MM	Monat, 2 Zahlen	04
%DD	Tag, 2 Zahlen	01
%MMMM	Monat, ausgeschrieben	April
%BT-44	Firmenname	Musterfirma GmbH
%BT-45	Handelsname	
%BT-46	Debitorennummer	
%BT-47	Registernummer	
%BT-48	Umsatzsteuer-ID	

Abbildung 7.3.3: Auswahl der Variablen zur Bildung des Dateinamens

Für das Datum stehen die folgenden Variablen zur Verfügung:

HINWEIS Eine Variable ist immer durch das vorangestellte Prozentzeichen "%" definiert.

- ❑ %YYYY
aktuelles Jahr 4-stellig (beispielsweise 2025)
- ❑ %YY
aktuelles Jahr 2-stellig (beispielsweise 25)
- ❑ %MMMM
aktueller Monat (beispielsweise Februar)
- ❑ %MM
aktueller Monat 2-stellig (beispielsweise 02 für Februar)
- ❑ %DD
aktueller Tag 2-stellig (beispielsweise 10)

Beispiel:

Bei dem Dateinamensmuster %YYYY-%MM-%DD würde für den 01.04.2025 der Dateiname wie folgt gebildet:

- ❑ 2025-04-01

In dem darunter stehenden Feld siehst du in einer Vorschau den Dateinamen entsprechend dem von dir vorgegebenen Muster (**siehe Abbildung 7.3.4**).

The 'Dateiname' dialog box shows the following configuration and preview:

- Dateiname**
- Gib das Dateinamensmuster an.
- Behandlung von Leerzeichen:
- Behandlung von Nicht-ASCII-Zeichen:
- Preview:** 2025-04-01_4711-MusterfirmaGmbH

Abbildung 7.3.4: Vorschau Bildung des Dateinamens

Über das Feld **Behandlung von Leerzeichen** stellst du ein, wie mit Leerzeichen im Dateinamen zu verfahren ist, d. h. ob diese beibehalten werden sollen oder durch Unterstriche bzw. Binnenmajuskel (auch "CamelCase" genannt) zu ersetzen sind. Bei der Ersetzung durch Binnenmajuskel werden die einzelnen Bestandteile (Worte) aneinander gereiht, anstelle der Verwendung eines Leerzeichens wird jedoch der Anfangsbuchstabe jedes Wortes groß geschrieben. Diese Einstellung empfiehlt sich bei der Entfernung von Leerzeichen, damit beispielsweise der Firmenname besser lesbar ist.

Mit der Einstellung in dem Feld **Behandlung von Nicht-ASCII-Zeichen** kannst du Umlaute (ä, ö, ü) und Sonderzeichen (ß, &, usw.) , die nicht zu dem ASCII-Schriftsatz gehören, entsprechend ersetzen lassen.

HINWEIS Die Verwendung von Leerzeichen und/oder nicht ASCII-Zeichen in Verzeichnis- und Dateinamen kann unter Umständen auch heute noch zu Problemen führen. Aus diesem Grund empfehlen wir, diese entsprechend der vorstehend beschriebenen Einstellungen automatisch von der Software ersetzen zu lassen.

7.3.2 Optionen zur Archivierung

Das Treesoft E-Rechnung Toolkit bietet dir darüber hinaus die Möglichkeit, bei der automatischen Dateispeicherung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen die Originaldatei in das entsprechende Verzeichnis zu verschieben und auf Wunsch diese auch direkt mit einem Schreibschutz zu versehen. Hiermit sind alle deine Eingangs- und Ausgangsrechnungen gesammelt in strukturierter Form in den angegebenen Verzeichnissen abgelegt und es wird ein versehentliches Löschen der Dateien verhindert. Das ist eine Grundvoraussetzung für eine GoBD-konforme Speicherung und Archivierung deiner Rechnungen. Hierzu stehen dir in dem Optionen-Dialog die beiden Kontrollkästchen **Archivdatei als schreibgeschützt festlegen** und **Originaldatei verschieben** zur Verfügung (siehe [Abbildung 7.3.5](#)).

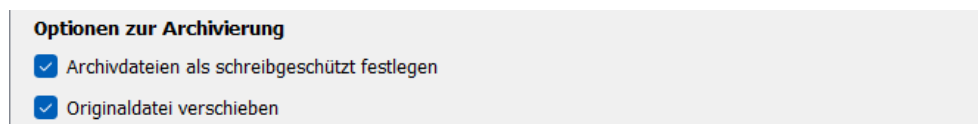


Abbildung 7.3.5: Optionen zur Archivierung

7.4 Optionen > Converter

WICHTIG Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** benötigt zur Konvertierung von PDF-Rechnungen in XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen unbedingt eine Konfigurationsdatei. Die Erstellung der Konfigurationsdatei ist kostenpflichtig. Du kannst dieser direkt über unseren [Onlineshop](#) bestellen. Über eine solche Konfigurationsdatei sind alle für die XRechnung relevanten Informationen deiner zu konvertierenden PDF-Rechnungen den dazugehörigen sogenannten BT-Feldern (Business Terms) zugeordnet (siehe [Kapitel 15.2 Konfigurationsdatei für die Konvertierung auf der Seite 72](#)).

Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** greift für eine Konvertierung zusätzlich auf die im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Converter** hinterlegten Einstellungen beispielsweise zum Laden von Standardwerten oder der Substitution, d. h. Ersetzung von Angaben zu. Diese sind zur besseren Übersicht über Zweige gruppiert in:

- ❑ Standardwerte
- ❑ Einheiten
- ❑ Rechnungsarten

- ❑ Länder
- ❑ Währungen
- ❑ Zahlungsmethoden
- ❑ Umsatzsteuersätze
- ❑ Umsatzsteuerbefreiungsgrund
- ❑ Bezeichner
- ❑ Fälligkeitsdatum
- ❑ Lieferdatum

Anhand dieser im Optionen-Dialog vorgenommenen Einstellungen substituiert, d. h. ersetzt der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** den in der zu konvertierenden PDF-Rechnung vorhandenen Text durch den zugeordneten Code oder ordnet das dazugehörige BT-Feld zu. Beispielsweise wird die Einheit "Stück" aus einer PDF-Rechnung durch den Code "XPP" in der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung ersetzt.

Für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** haben wir für die gebräuchlichsten Angaben in den PDF-Rechnungen bereits entsprechende Zuordnungen hinterlegt. Die Substitutionen lassen sich mit Ausnahme der systemseitig vorhandenen Einstellungen beliebig anpassen und erweitern. Diese sind mit einem vorangestellten Icon  und dem Text **System** gekennzeichnet.

HINWEIS Bitte achte bei der Bearbeitung der Substitutionen für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** darauf, dass diese dem korrekten Code bzw. BT-Feld² für die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung zugeordnet sind. Eine wichtige Bedeutung hat auch die Zuordnung der sogenannten Bezeichner, die in deinen PDF-Rechnungen stehen, beispielsweise für die Rechnungsnummer, das Rechnungsdatum, das Liefer-/Leistungsdatum.

WICHTIG Bei der Substitution ist unbedingt darauf zu achten, in dem Optionen-Dialog die exakt übereinstimmende Schreibweise gegebenenfalls mit dem Punkt "." als Abkürzungszeichen zu hinterlegen, so wie diese in den PDF-Rechnungen Verwendung findet. Zwischen Groß-/Kleinschreibung wird jedoch nicht unterschieden.

7.4.1 Standardwerte

Unterhalb des Zweiges **Standardwerte** kannst du für deine XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen zu einem BT-Feld einen Standard hinterlegen (**Beispiel siehe Abbildung 7.4.1**). Dieser wird nur dann übernommen, wenn der entsprechende Wert in der zu konvertierenden PDF-Rechnung nicht vorhanden ist. Auf diese Weise lässt sich beispielsweise für das Land des Käufers (Feld **BT-55**) der Code "DE" für Deutschland hinterlegen. Wenn in der zu konvertierenden Rechnung kein Land angegeben ist, wie dies bei vielen innerdeutschen Rechnungen bei der Käuferanschrift der Fall ist, schreibt der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** dann in das dazugehörige BT-Feld den Code "DE".

HINWEIS Die Standardwerte werden nur dann übernommen, wenn der entsprechende Wert nicht in der zu konvertierenden PDF-Rechnung vorhanden ist. Die über eine Konfigurationsdatei ermittelten Daten haben stets Vorrang und überschreiben somit gegebenenfalls die in dem Optionen-Dialog hinterlegten Einstellungen.

² Business-Term

WICHTIG Deine Kontoverbindung wird aus Sicherheitsgründen nicht über die Konfigurationsdatei aus deinen PDF-Rechnungen ausgelesen. Statt dessen sind die entsprechenden Angaben für die IBAN und BIC als Standardwerte in dem **Treesoft E-Rechnung Toolkit** zu hinterlegen.

- ❑ Feld **BT-84** (Zahlungsdaten Überweisung): Deine IBAN-Nummer
- ❑ Feld **BT-86** (Zahlungsdaten Überweisung): Deine BIC

Prüfe die Eingabe deiner Kontoverbindung gewissenhaft, bevor du diese übernimmst!

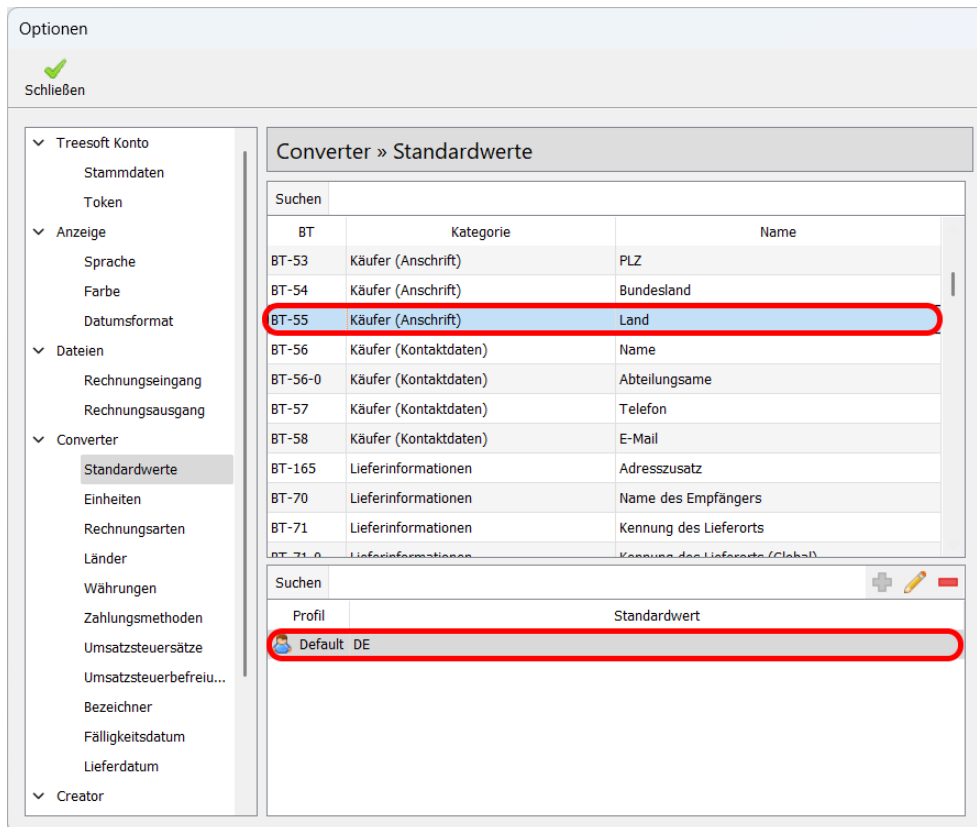


Abbildung 7.4.1: Standardwerte für die Konvertierung

WICHTIG Bei den Standardwerten ist der dazugehörige Code beispielsweise "DE" für Deutschland und nicht der Text "Deutschland" zu hinterlegen. Bei den Standardwerten greift somit keine Substitution!

7.4.2 Einheiten

Unterhalb des Zweiges **Converter > Einheiten** sind beispielsweise zu dem Code "XPP" für die Einheit "Stück" die in deinen PDF-Rechnungen verwendeten Abkürzungen oder weitere Schreibweisen für diese Einheit zu hinterlegen (siehe **Abbildung 7.4.2**). Für die gebräuchlichsten Einheiten (Feld **BT-130**) in der XRechnung haben wir bereits die am meisten verwendeten Bezeichnungen und deren Abkürzungen sowie unterschiedliche Schreibweisen als Substitutionen angelegt.

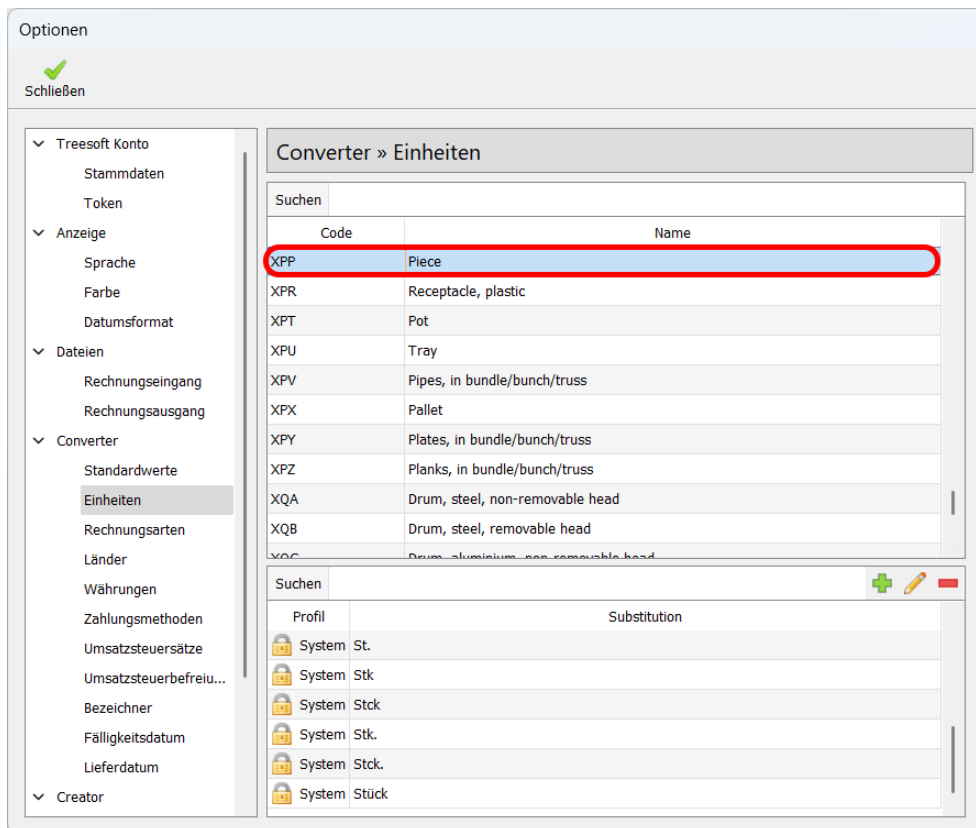


Abbildung 7.4.2: Substitutionen für die Einheiten

7.4.3 Rechnungsarten

Die XRechnung unterscheidet zwischen verschiedenen Rechnungsarten beispielsweise einer (Handels)Rechnung und Gutschrift. Nachfolgend findest du eine Übersicht der gebräuchlichsten Rechnungsarten mit dem Code für das dazugehörige Feld **BT-3** in der XRechnung:

Rechnungsart	Code (Feld BT-3)
Proformarechnung	325
Teilrechnung	326
Teilrechnung (Abrechnung von Bauleistungen gemäß §§ 14 und 16 VOB/B)	875
Teilschlussrechnung (Abrechnung von Bauleistungen gemäß §§ 14 und 16 VOB/B)	876
Schlussrechnung (Abrechnung von Bauleistungen gemäß §§ 14 und 16 VOB/B)	877
Handelsrechnung	380
Gutschrift	381
Rechnungskorrektur (Stornorechnung)	384
Sammelrechnung	385
Abschlagsrechnung	386

Tabelle 7.1: Übersicht der gebräuchlichsten Rechnungsarten in der XRechnung

Zur Substitution der in deinen zu konvertierenden PDF-Rechnungen vorhandenen Texte für die Rechnungsart, beispielsweise "Rechnung", legst du unterhalb des Zweiges **Converter > Rechnungsarten** die dazugehörigen Einträge an. Auch hier haben wir bereits für die gängigsten Rechnungsarten entsprechende Substitutionen hinterlegt, sodass du diese nur bei Bedarf ergänzen musst (siehe [Abbildung 7.4.3](#)).

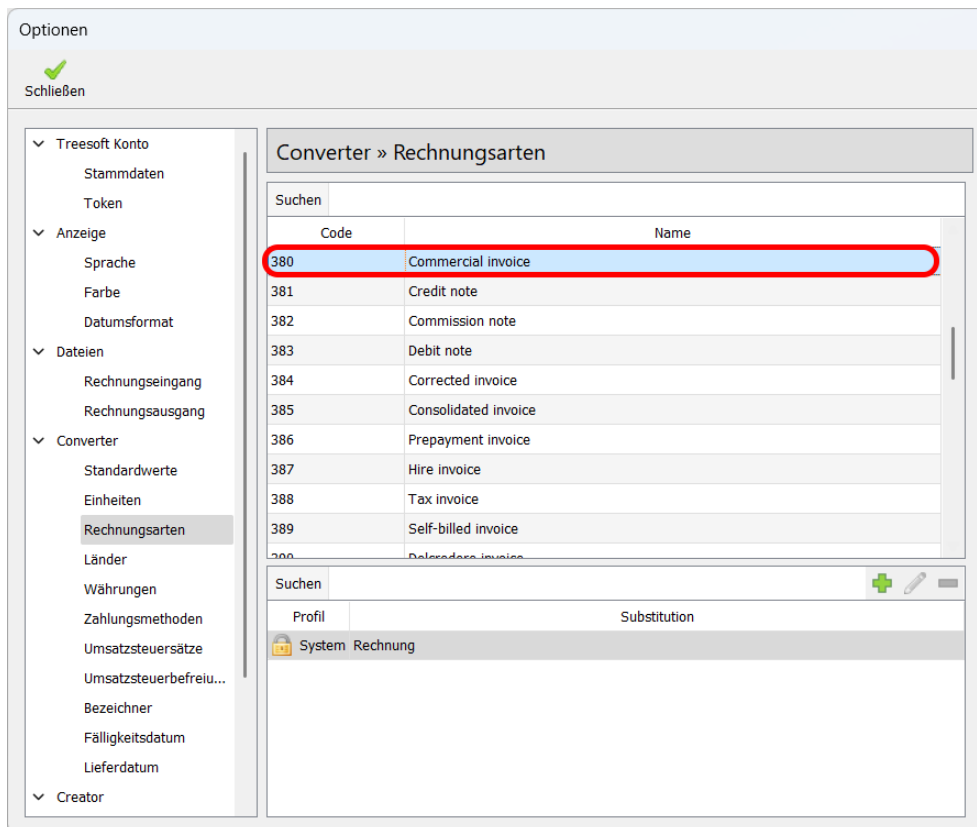


Abbildung 7.4.3: Substitutionen für die Rechnungsarten

7.4.4 Länder

Unterhalb des Zweiges **Converter > Länder** erfolgt die Zuordnung der in deinen PDF-Rechnungen verwendeten Länderbezeichnungen zu dem jeweiligen Code für das Feld **BT-40** (Land Verkäufer) und **BT-55** (Land Käufer) in der XRechnung. Beispielsweise ist bei dem Code "DE" als Substitution der Wert "Deutschland" und/oder "Germany" hinterlegt ([siehe Abbildung 7.4.4](#)). Die Substitutionen sind bereits für die meisten Länder in Deutsch und Englisch vordefiniert.

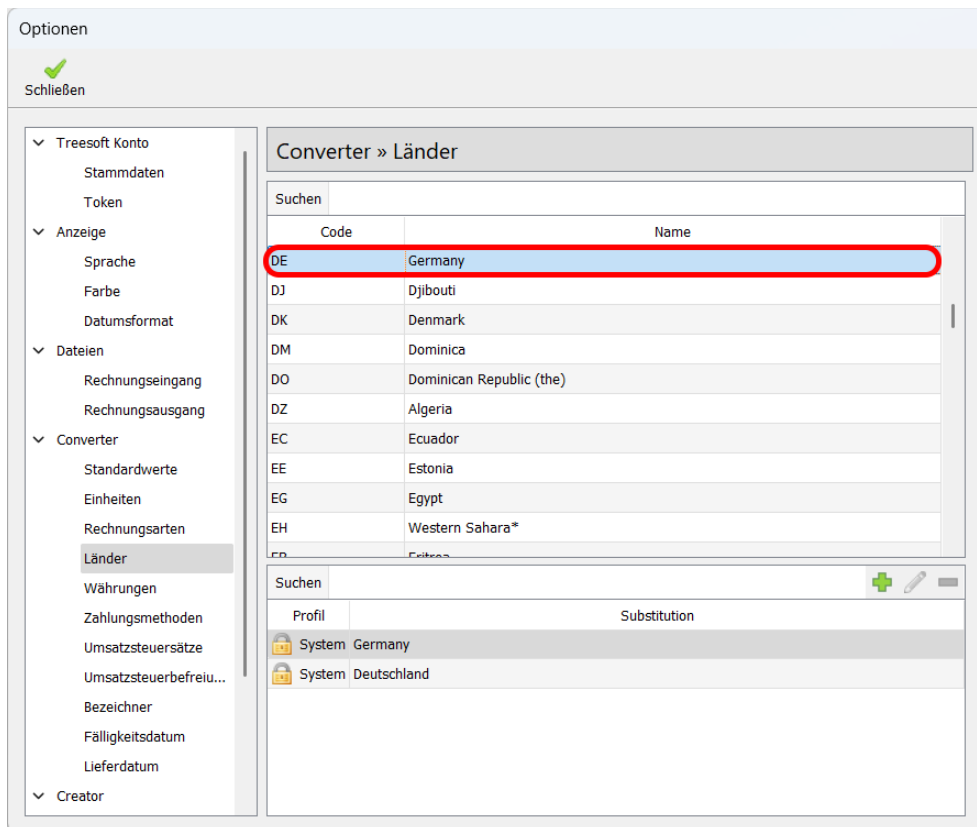


Abbildung 7.4.4: Substitutionen für die Länder

7.4.5 Währungen

Auch bei den Währungen erfolgt eine Substitution, d. h. der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** ersetzt die in den zu konvertierenden PDF-Rechnungen vorhandene Bezeichnung für die Währung durch den dazugehörigen Code für das Feld **BT-5** in der XRechnung. Beispielsweise wird das Zeichen "€" somit durch den Code "EUR" substituiert ([siehe Abbildung 7.4.5](#)).

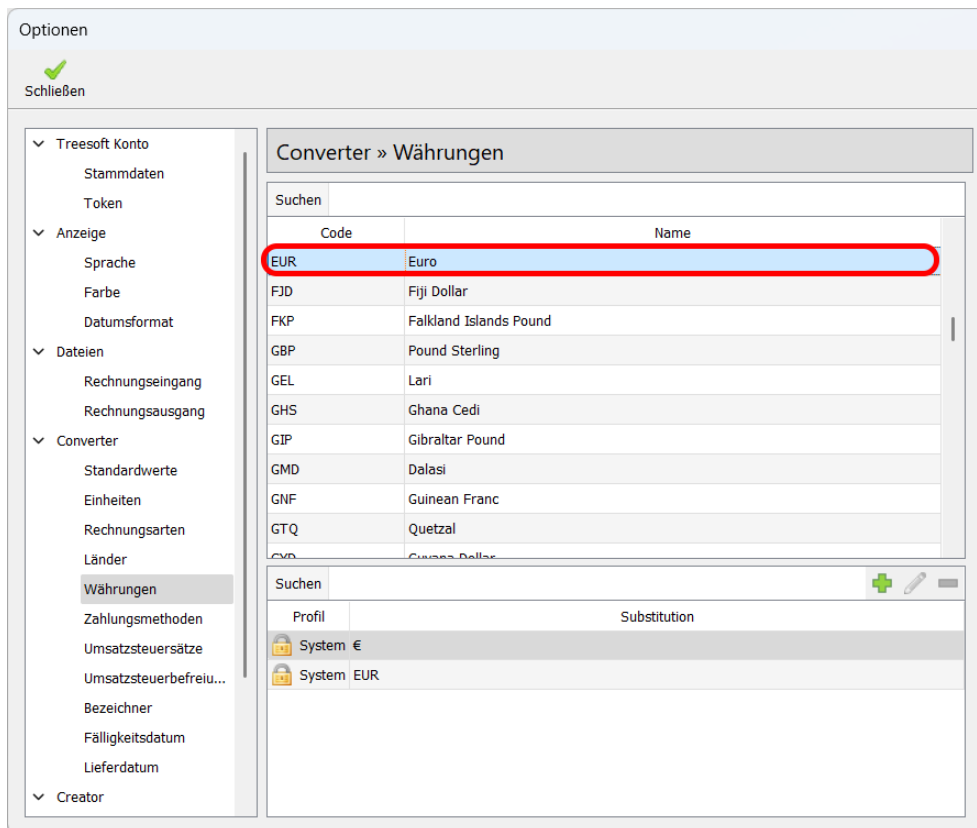


Abbildung 7.4.5: Substitutionen für die Währungen

7.4.6 Zahlungsmethoden

Die XRechnung unterscheidet die verschiedenen Zahlungsmethoden, beispielsweise Überweisung oder Kreditkarte. Der nachfolgenden Übersicht kannst du die gebräuchlichsten Zahlungsarten mit dem dazugehörigen Code für das Feld **BT-81** in der XRechnung entnehmen:

Zahlungsart	Beschreibung	Code (Feld BT-81)
Bargeld	Zahlung mit im Umlauf befindlichen Zahlungsmitteln (einschließlich Scheinen und Münzen), einschließlich Einzahlungen auf Girokonten.	10
Scheck	Zahlung mittels eines vorgedruckten Formulars, auf dem Anweisungen an einen Kontoinhaber (eine Bank oder Bausparkasse) gegeben werden, einen bestimmten Betrag an einen namentlich genannten Empfänger zu zahlen	20
Überweisung	Zahlung durch Gutschrift von Geldern von einem Konto auf ein anderes.	30
Kartenzahlung	Zahlung mittels einer von einer Bank oder einem anderen Finanzinstitut ausgestellten Karte.	48
Lastschrift	Der Betrag wird oder wurde direkt vom Bankkonto des Kunden abgebucht.	49
SEPA-Überweisung	Überweisung innerhalb des Single Euro Payment Area (SEPA)-Systems	58
SEPA-Lastschrift	Lastschrift innerhalb des Single Euro Payment Area (SEPA)-Systems	59

Tabelle 7.2: Übersicht der gebräuchlichsten Zahlungsmethoden in der XRechnung (Auszug Codeliste UNTDID 4461)

Die in den zu konvertierenden PDF-Rechnungen vorhandenen Texte zum Ausweis der Zahlungsart wie "Die Zahlung erfolgt der SEPA-Lastschrift" ist somit entsprechend zu substituieren. Die hierzu erforderlichen Einträge legst du unterhalb des Zweiges **Converter > Zahlungsmethoden** an (siehe [Abbildung 7.4.6](#)). Auch hierzu haben wir wieder Standards vordefiniert, die du bei Bedarf ergänzen kannst.

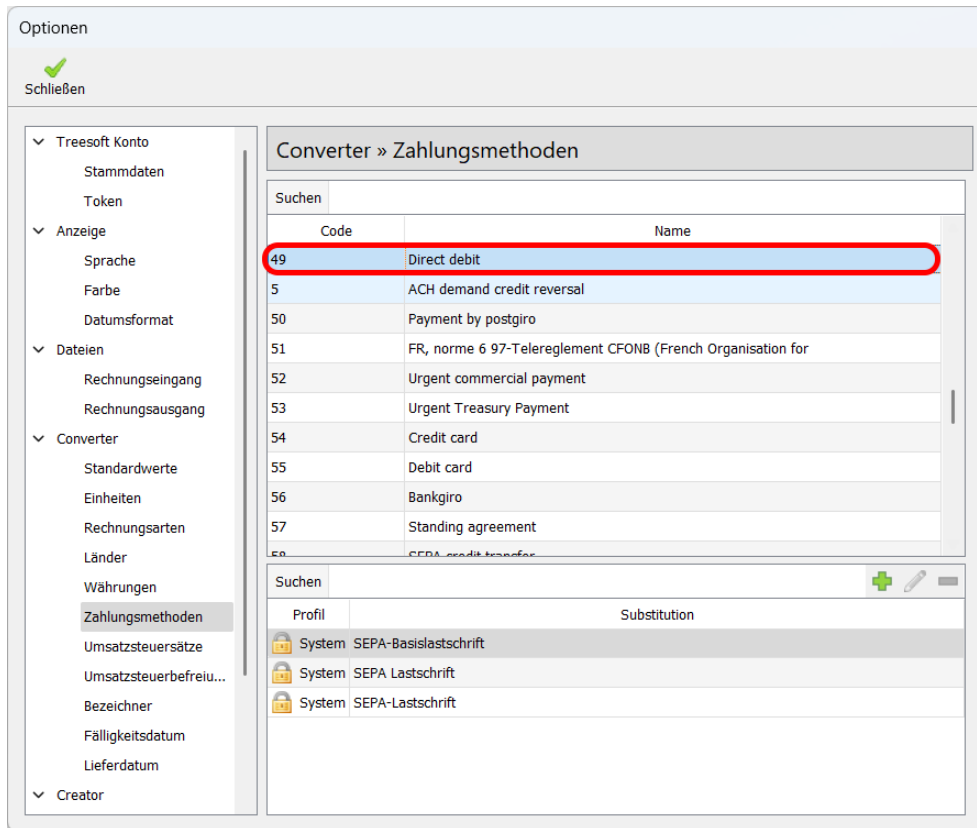


Abbildung 7.4.6: Substitutionen für die Zahlungsmethoden

7.4.7 Umsatzsteuersätze

In der XRechnung ist zu jeder Position in dem Feld **BT-151** der dazugehörige Code für den Umsatzsteuersatz anzugeben. Standardmäßig setzt der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** diesen auf "S" für "Standard rate", wenn nichts anderes angegeben ist. Zur Substitution der Umsatzsteuersätze anhand der in den zu konvertierenden PDF-Rechnungen enthaltenen textlichen Angaben beispielsweise "reverse charge" sind unterhalb des Zweiges **Converter > Umsatzsteuersätze** entsprechende Einträge anzulegen (siehe [Abbildung 7.4.7](#)).

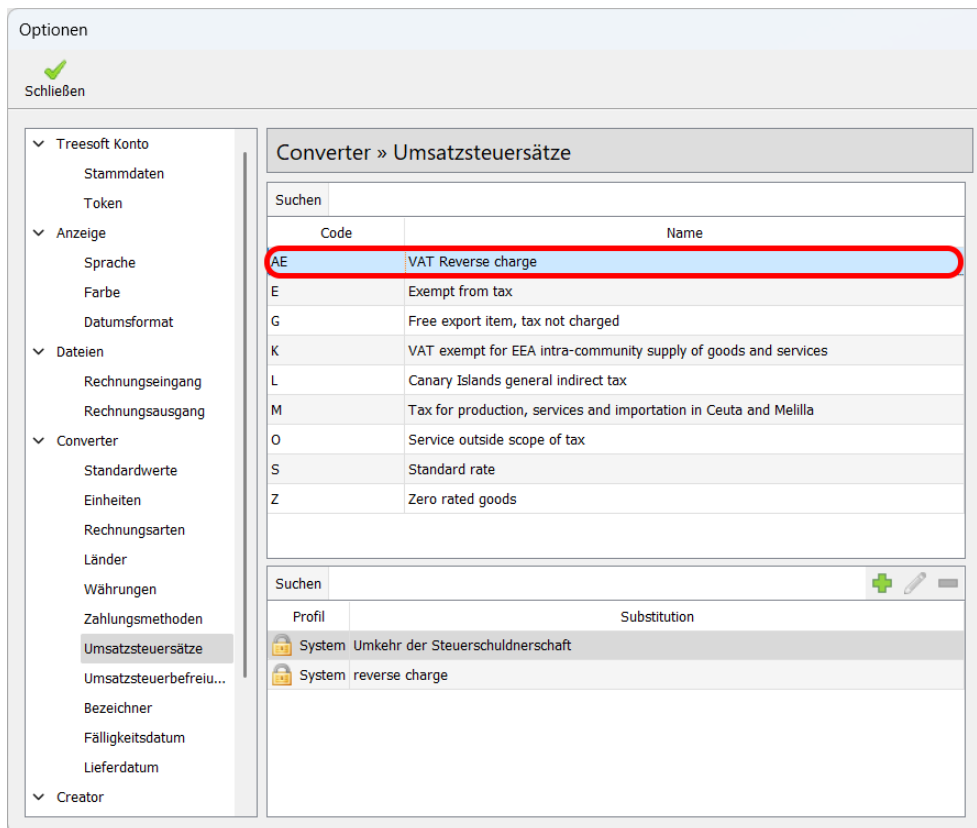


Abbildung 7.4.7: Substitutionen für Umsatzsteuersätze

HINWEIS Eine Übersicht der SteuerCodes mit deren Bedeutung findest du im Anhang im **Kapitel 19.3 Übersicht SteuerCodes auf der Seite 97**. Bitte habe Verständnis dafür, dass Treesoft aufgrund der Vielzahl der Steuerregelungen und Steuergesetze keine steuerliche Beratung übernehmen kann. Bei Fragen zur Verwendung des korrekten SteuerCodes wende dich gegebenenfalls an deinen Steuerberater.

7.4.8 Umsatzsteuerbefreiungsgrund

Abhängig von dem Umsatzsteuersatz beispielsweise "AE" für "Reverse Charge" (Umkehr der Steuerlast auf den Leistungsempfänger) ist in der XRechnung in dem Feld **BT-121** der dazugehörige Code für den Umsatzsteuerbefreiungsgrund anzugeben. Auch hierbei erfolgt wieder über die unterhalb des Zweiges **Converter > Umsatzsteuerbefreiungsgrund** angelegten Einträge eine Substitution der in den zu konvertierenden Rechnungen enthaltenen Angaben zur Angabe des Grundes für eine Umsatzsteuerbefreiung, beispielsweise für Reverse Charge "Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers - Reverse Charge" (siehe **Abbildung 7.4.8**). Der dazugehörige Code für diesen Umsatzsteuerbefreiungsgrund lautet "VATEX-EU-AE".

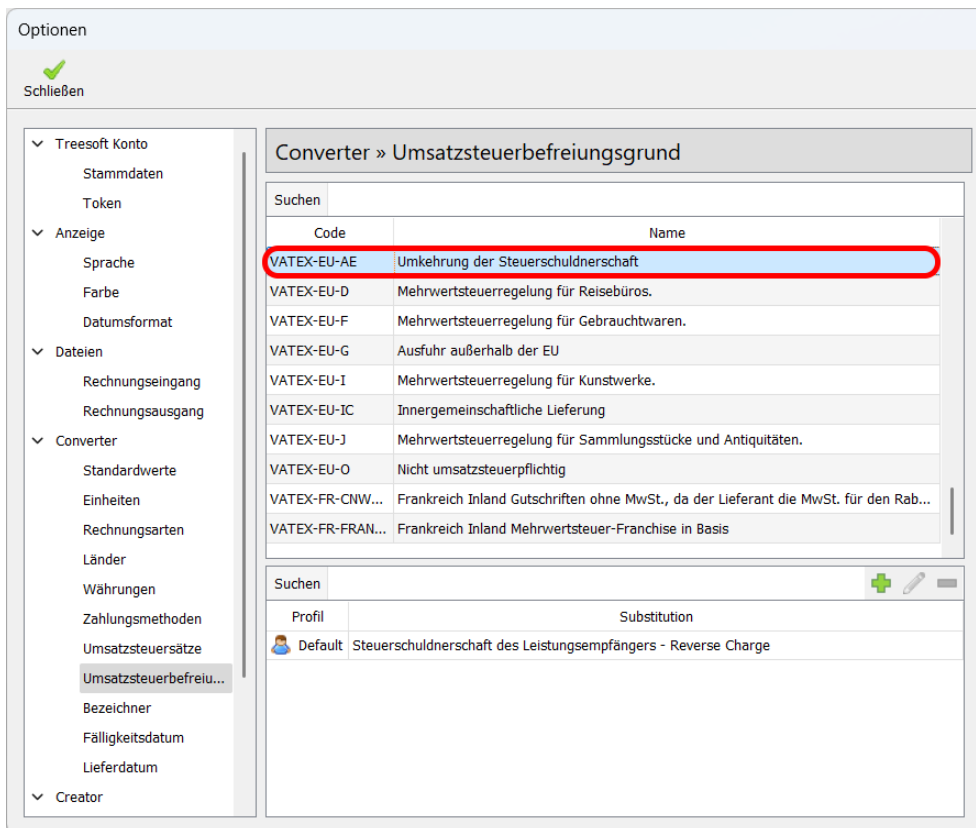


Abbildung 7.4.8: Substitutionen für Umsatzsteuerbefreiung

HINWEIS Eine Übersicht der Steuerbefreiungsgründe mit deren Bedeutung findest du im Anhang im **Kapitel 19.4 Übersicht Steuerbefreiungsgründe (VATEX-Codeliste) ab der Seite 97**. Bitte habe Verständnis dafür, dass Treesoft aufgrund der Vielzahl der Steuerregelungen und Steuergesetze keine steuerliche Beratung übernehmen kann. Bei Fragen zur Verwendung des korrekten Steuerbefreiungsgrundes wende dich gegebenenfalls an deinen Steuerberater.

7.4.9 Bezeichner

In den zu konvertierenden Rechnungen sind für die Dokumenteninformationen wie Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Kundennummer, Lieferdatum usw. sogenannte Bezeichner hinterlegt. Diese sind für die Konvertierung über den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** in der Konfigurationsdatei dem jeweiligen BT-Feld zur Erstellung der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung zugeordnet.

Die Bearbeitung der Bezeichner erfolgt unterhalb des Zweiges **Converter > Bezeichner**. In dem Optionen-Dialog sind bereits für die gängigsten Bezeichner die Zuordnungen vordefiniert und zu den Bezeichnern entsprechende Varianten, beispielsweise unterschiedliche Schreibweisen oder Abkürzungen hinterlegt (Beispiel **siehe Abbildung 7.4.9**). Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** substituiert, d. h. ersetzt diese automatisch bei der Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung.

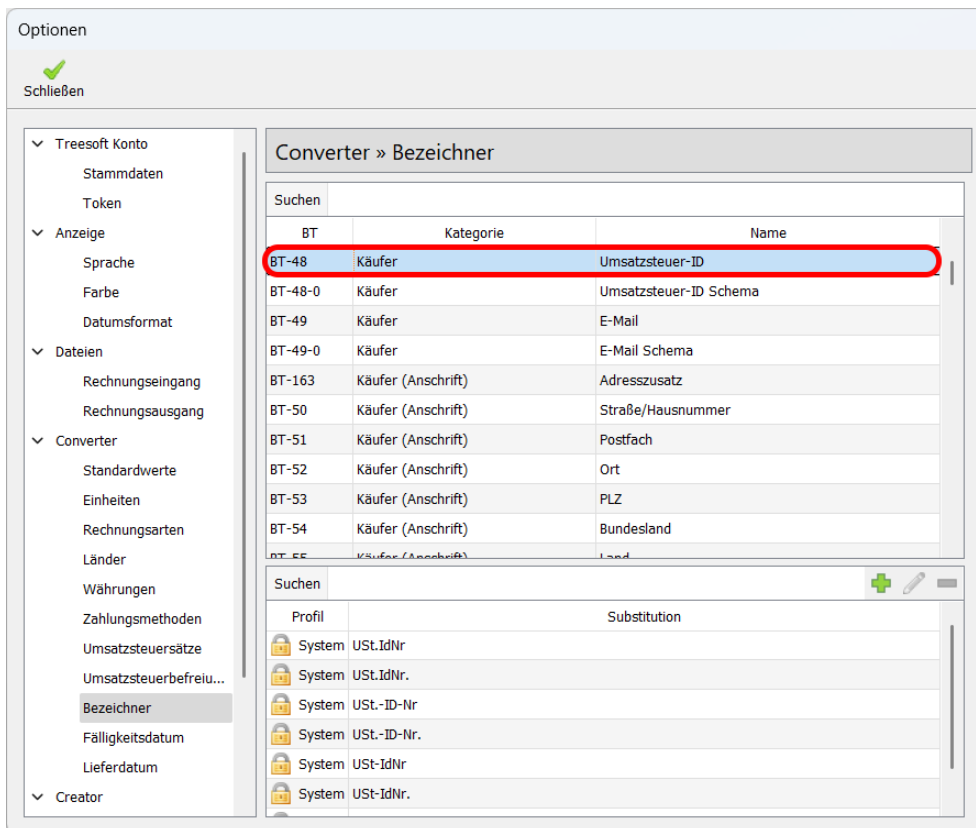


Abbildung 7.4.9: Substitutionen für Bezeichner

HINWEIS Wenn du in deinen zu konvertierenden PDF-Rechnungen andere Schreibweisen für die Bezeichner verwendest oder du diese nachträglich änderst, nachdem wir deine persönliche Konfigurationsdatei für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** erstellt haben, kannst du für die neuen Bezeichner selbstständig entsprechende Substitutionen im Optionen-Dialog anlegen.

7.4.10 Fälligkeitsdatum und Lieferdatum

In vielen PDF-Rechnungen wird das Fälligkeitsdatum und/oder Lieferdatum nicht als Datum, sondern als Text ausgewiesen wie beispielsweise "Das Lieferdatum entspricht dem Rechnungsdatum" oder "Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig ohne Abzug". Für die XRechnung ist jedoch die Angabe eines Datumswertes für das Lieferdatum (Feld **BT-72**) und das Fälligkeitsdatum (Feld **BT-9**) erforderlich. Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** muss somit, falls der zu konvertierenden Rechnung kein dazugehöriges Datum zu entnehmen ist, die textliche Angabe entsprechend substituieren. Die Software greift hierzu auf die unterhalb des Zweiges **Converter > Fälligkeitsdatum** oder **> Lieferdatum** hinterlegten Substitutionen zurück (siehe [Abbildung 7.4.10](#)).

HINWEIS Die in der Spalte **Wert** angegebene Zahl an Tagen bezieht sich immer auf das Rechnungsdatum. Der Wert "0" bedeutet somit, dass das Fälligkeitsdatum bzw. das Lieferdatum auf das Rechnungsdatum gesetzt wird.

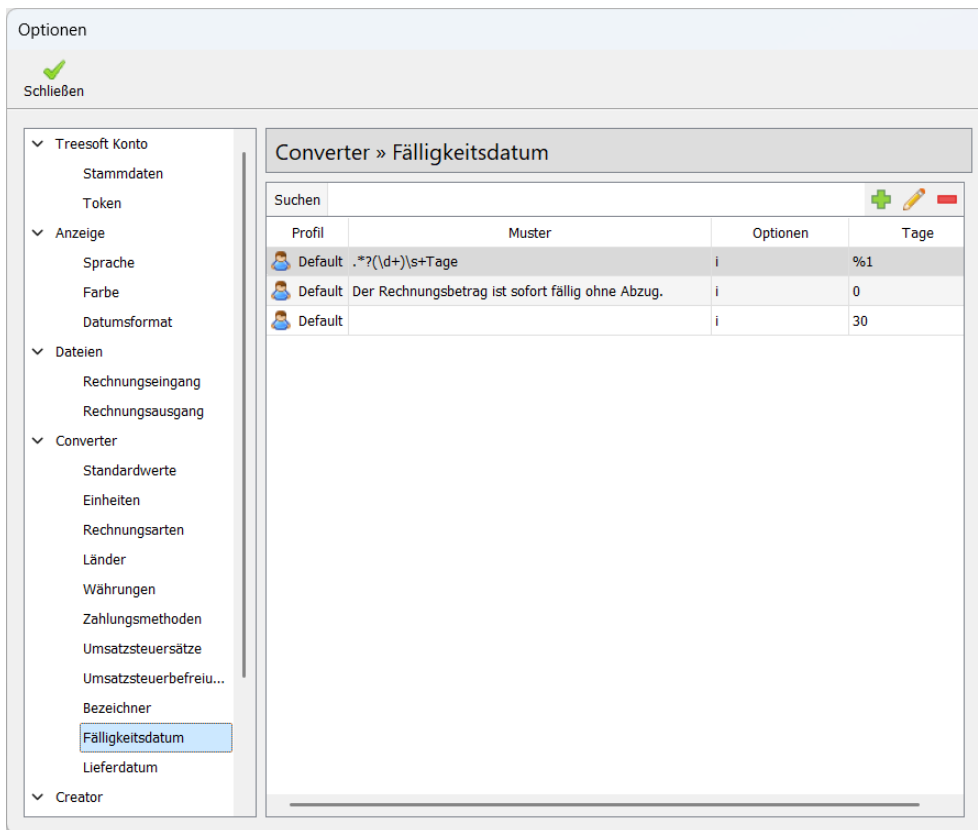


Abbildung 7.4.10: Substitutionen für das Fälligkeitsdatum

Im Gegensatz zu den anderen Substitutionen kann bei der Substitution des Fälligkeitsdatums und des Lieferdatums nicht immer eine 1:1 Ersetzung erfolgen. Gegebenenfalls ist hier eine Auswertung des in der zu konvertierenden PDF-Rechnung enthaltenen Textes wie "zahlbar in 10 Tagen netto ohne Abzug" erforderlich. Die Anzahl der Tage in dem Text ist in den meisten Fällen variabel. Auch hierfür bietet das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** aber eine Lösung, die du perfekt an deine individuellen Anforderungen anpassen kannst!

Der Schlüssel hierzu sind sogenannte Perl Compatible Regular Expressions (PCRE) d. h. reguläre Ausdrücke. Anstelle der Eingabe einer festen Substitution wie "Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig ohne Abzug" kannst du damit den Text analysieren und das Ergebnis als Variable übernehmen. Hierzu ist in dem Optionen-Dialog als Muster der entsprechende reguläre Ausdruck zu hinterlegen und als Wert die Variable "%1" einzutragen (siehe [Abbildung 7.4.11](#)).

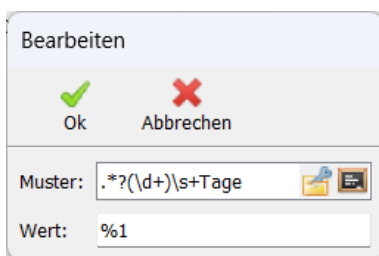


Abbildung 7.4.11: Beispiel regulärer Ausdruck

Beispiel: Der reguläre Ausdruck `.*?(\\d+)\\s+Tage` setzt sich wie folgt zusammen:

- ❑ `.*?` = beliebige Anzahl von Zeichen
- ❑ `\\d+` = mindestens eine oder mehrere Ziffern (0 bis 9)
- ❑ `\\s+` = mindestens ein oder mehrere Leerzeichen (Spaces)
- ❑ `Tage` = Textstring "Tage" (als fester Text)

Der Inhalt in den Klammern (\d+) definiert die Variable, d. h. in dem vorstehenden Beispiel wird als Variable "%1" der Wert "10" geschrieben.

HINWEIS Die für das Fälligkeitsdatum und Lieferdatum angelegten Substitutionen werden der Reihe nach von oben nach unten abgearbeitet. Auf diese Weise lässt sich beispielsweise auch als letzte Substitution ein Standardwert ohne Muster (regulären Ausdruck oder Text) hinterlegen. Wenn die in der Liste davorstehenden Bedingungen kein Ergebnis liefern, greift somit der Standard. Bei dem Fälligkeitsdatum wird der in das Feld **BT-20** (Zahlungsbedingung) übernommene Text wie beispielsweise "zahlbar in 10 Tagen netto ohne Abzug" ausgewertet.

TIPP Dem Anhang kannst du eine Übersicht der wichtigsten regulären Ausdrücke entnehmen (**siehe Kapitel 19.5 Übersicht Reguläre Ausdrücke auf der Seite 104**).

Die Verwendung von regulären Ausdrücken ist optional, diese bietet dir jedoch die größtmögliche Flexibilität. Selbstverständlich kannst du stattdessen aber auch alle in deinen zu konvertierenden PDF-Rechnungen vorkommenden Zahlungsbedingungen als Substitutionen für das Fälligkeitsdatum anlegen. Beispiele hierzu findest du in der nachfolgenden Tabelle:

Muster	Wert
Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig ohne Abzug	0
zahlbar in 10 Tagen netto ohne Abzug	10
zahlbar in 14 Tagen netto ohne Abzug	14
zahlbar in 30 Tagen netto ohne Abzug	30

Tabelle 7.3: Beispiel zur Anlage von Substitutionen für das Fälligkeitsdatum

7.5 Optionen > Creator

Bei der Erstellung einer Rechnung über den **Treesoft XRechnung Creator** (**siehe Kapitel 14 XRechnung Creator auf der Seite 62**) greift dieser zur Vergabe der nächsten freien Rechnungsnummer auf die in dem Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Creator > Nummernkreise** hinterlegten Einstellungen zurück (**siehe Abbildung 7.5.1**).

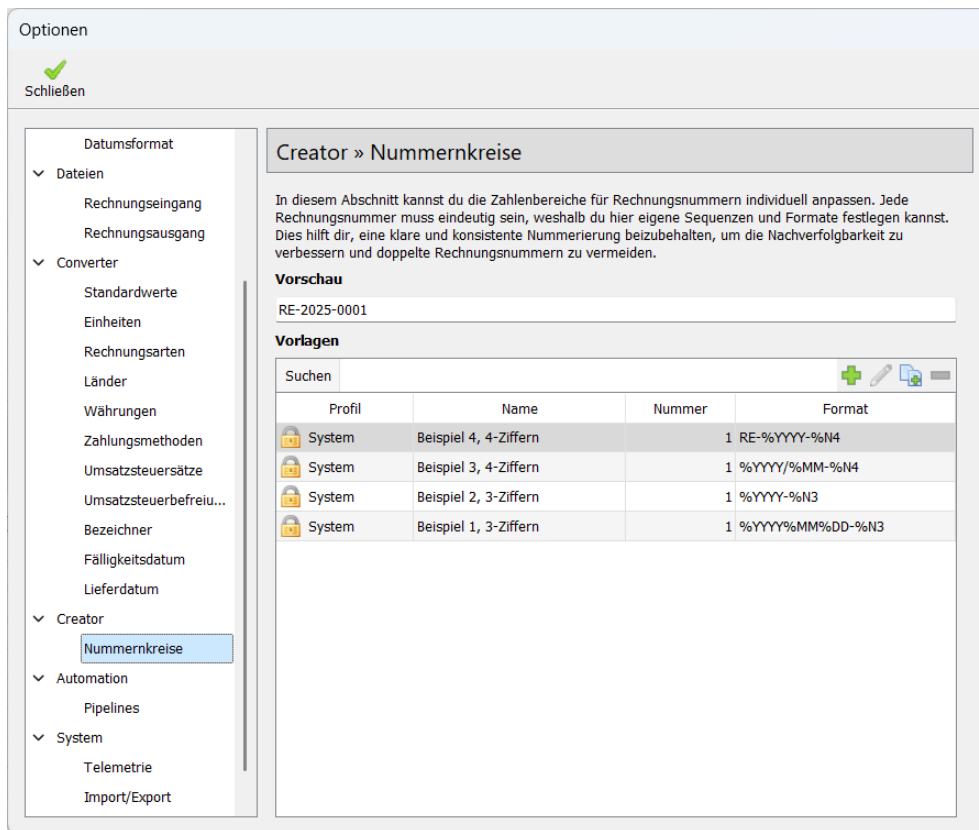


Abbildung 7.5.1: Anlegen und Bearbeiten der Nummernkreise für den Treesoft XRechnung Creator

Betätige zum Anlegen eines neuen Nummernkreises die Schaltfläche . In dem anschließend eingeblendeten Dialog definierst du die nächste zu vergebende Nummer sowie das Format des Nummernkreises (siehe **Abbildung 7.5.2**).

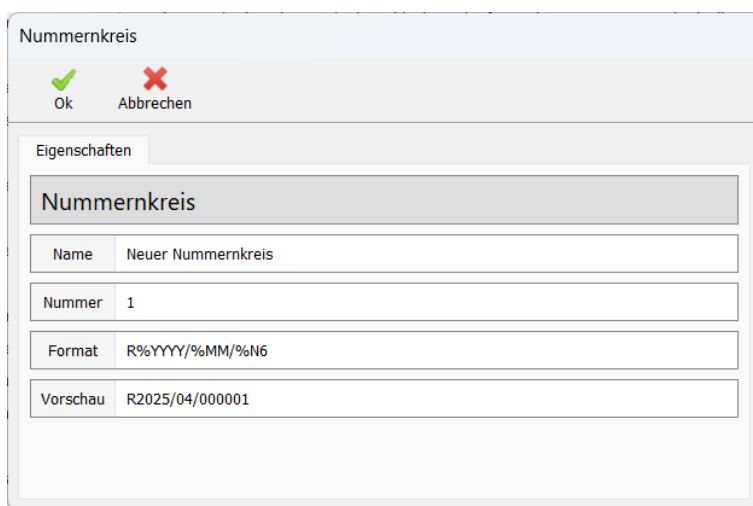


Abbildung 7.5.2: Definieren der nächsten zu vergebenden Rechnungsnummer und des Formates für einen Nummernkreis

Zur Bildung des Formates für einen Nummernkreis stehen dir die folgenden Variablen zur Verfügung:

HINWEIS Eine Variable ist immer durch das vorangestellte Prozentzeichen "%" definiert.

- %N[1...9]
Anzahl der numerischen Stellen (beispielsweise %N6 für eine 6-stellige Rechnungsnummer)
- %YYYY
aktuelles Jahr 4-stellig (beispielsweise 2025)

- ❑ %YY
aktuelles Jahr 2-stellig (beispielsweise 25)
- ❑ %MMMM
aktueller Monat (beispielsweise Februar)
- ❑ %MM
aktueller Monat 2-stellig (beispielsweise 02 für Februar)
- ❑ %DD
aktueller Tag 2-stellig (beispielsweise 10)

Beispiel:

Bei dem Format R%YYYY/%MM/%N6 würden am 01.04.2025 die Rechnungsnummern wie folgt fortlaufend gebildet:

- ❑ R2025/04/000001, R2025/04/000002, R2025/04/000003, usw.

TIPP In dem **Treesoft XRechnung Creator** kannst du mit unterschiedlichen Nummernkreisen arbeiten. Bei der Erstellung einer neuen Rechnung wählst du den zu verwendenden Nummernkreis. Über die Schaltfläche  duplizierst du im Optionen-Dialog den in der Liste markierten Nummernkreis und nimmst an der Kopie anschließend die gewünschten Anpassungen für den neuen Nummernkreis vor. Die Software ermöglicht dir somit, die verschiedenen Nummernkreise individuell an deine betrieblichen Anforderungen anzupassen.

7.6 Optionen > Automation

HINWEIS Die folgenden Einstellungen richten sich an die Anwender, die mit dem **Treesoft E-Rechnung Toolkit** automatisiert ihre PDF-Rechnungen konvertieren und versenden möchten. Für die manuelle Konvertierung einer PDF-Rechnung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung über den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** sind diese nicht erforderlich.

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** kann **vollautomatisch** deine PDF-Rechnungen in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung konvertieren und diese auf Wunsch direkt per E-Mail versenden (**siehe Kapitel 76 Automatische Konvertierung von PDF-Rechnungen ab der Seite 76**).

Die automatische Konvertierung sowie der automatische Versand geschieht über sogenannte Pipelines. Das Anlegen und die Bearbeitung der Pipelines erfolgt im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Automation > Pipelines**. In der Liste werden alle bereits angelegten Pipelines angezeigt (**siehe Abbildung 7.6.1**).

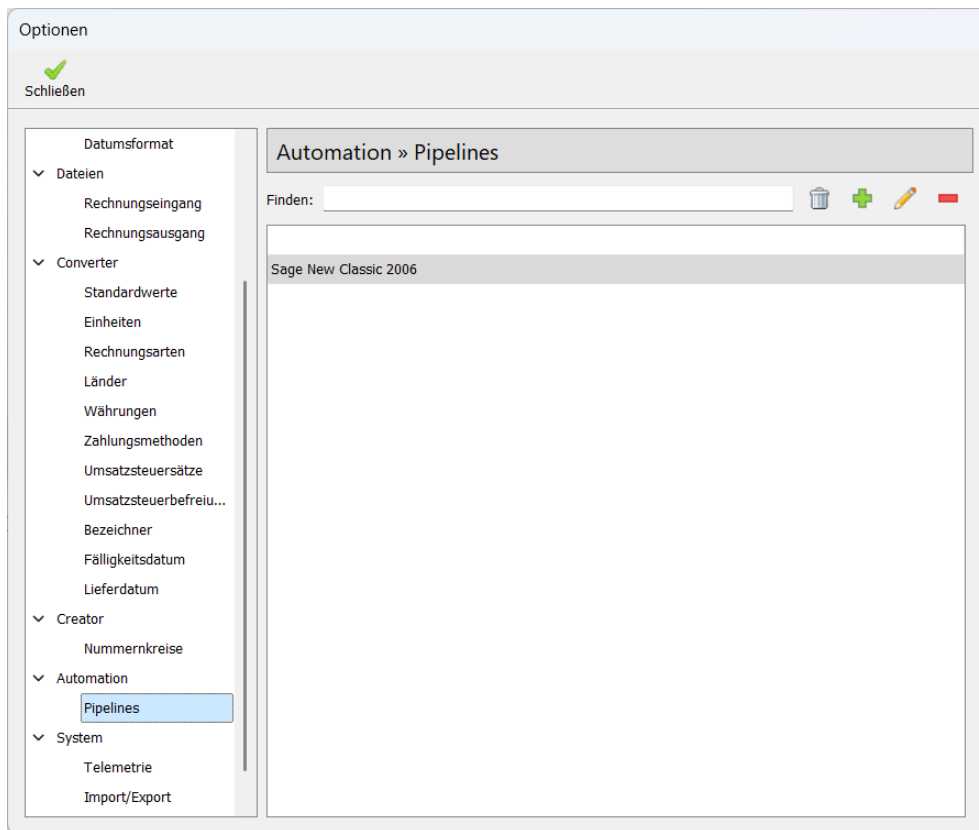


Abbildung 7.6.1: Anlegen und Bearbeiten von Pipelines für die automatische Konvertierung und den Versand

In dem Dialog stehen über Schaltflächen die folgenden Funktionen zur Verfügung:



Löschen der Texteingabe (im Feld **Finden**) zum Finden einer Pipeline.



Anlegen einer Pipeline.



Bearbeiten der in der Liste markierten Pipeline.



Löschen der in der Liste markierten Pipeline.

WICHTIG Beim Löschen einer Pipeline werden alle dazugehörigen Einstellungen unwiderruflich gelöscht. Das Wiederherstellen einer gelöschten Pipeline ist nicht möglich. Zum Sichern der Einstellungen steht dir die Export-Funktion im Optionen-Dialog zur Verfügung ([siehe Kapitel 7.8 Optionen > Import/Export ab der Seite 48](#)).

Das Anlegen einer neuen Pipeline oder die Bearbeitung einer bereits vorhandenen Pipeline nimmst du in einem separaten Dialog vor. Die unterschiedlichen Einstellungen der Pipeline sind dabei übersichtlich auf Registerkarten gruppiert:

- Allgemein
- E-Mail
- Anhänge
- Parameter

Die Pipeline-Einstellungen sind nachfolgend je Registerkarte detailliert beschrieben.

7.6.1 Registerkarte Allgemein

Auf der Registerkarte **Allgemein** hinterlegst du grundlegende Einstellungen zu der Pipeline:

- **Aktiviert:** Durch Aktivieren des Kontrollkästchens aktivierst du die Pipeline für die Ausführung. Das anschließende Starten der Pipeline-Ausführung erfolgt im Start-Center über die Schaltfläche  (siehe Abbildung 7.6.2).



Abbildung 7.6.2: Starten der Pipeline-Ausführungen im Start-Center

- **Skript:** Auswahl des zu verwendenden Skriptes. Aktuell ist hier nur das standardmäßig mitgelieferte Skript **Konvertiere ausgehende Rechnung** wählbar.

HINWEIS Die Software kann bei Bedarf seitens Treesoft um benutzerdefinierte Skripts erweitert werden. Die Erstellung solcher benutzerdefinierter Skripts ist kostenpflichtig und wird nach tatsächlichem Aufwand als Business-Consulting abgerechnet.

- **Konfiguration:** Auswahl, ob die Konfigurationsdatei aus dem Eingabeverzeichnis oder aus deinem zugeordneten Token-Konto (Treesoft Account) zu verwenden ist.

WICHTIG Je Pipeline ist eine Konfigurationsdatei für die Konvertierung wählbar. Wenn du beispielsweise aufgrund von unterschiedlichen Rechnungslayouts mit mehreren Konfigurationsdateien arbeitest, musst du **für jede Konfigurationsdatei eine separate Pipeline anlegen**. Die entsprechenden Konfigurationsdateien speicherst du in den dazugehörigen Eingabeverzeichnissen. In den Pipeline-Einstellungen wählst du in diesem Fall die Konfiguration **Vom Eingabeverzeichnis**.

7.6.1.1 Eingabe

- **Verzeichnis:** Über die nebenstehende Schaltfläche  wählst du das Verzeichnis, in dem die zu konvertierenden PDF-Rechnungen aus deinem ERP-System oder der zur Rechnungsstellung verwendeten Software abgelegt werden. Wenn die Pipeline aktiviert und gestartet ist, überwacht das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** das entsprechende Verzeichnis und führt entsprechend den hinterlegten Pipeline-Einstellungen die automatische Konvertierung sowie, falls gewünscht, den Versand per E-Mail durch.

7.6.1.2 Ausgabe

- **Verzeichnis:** Über die nebenstehende Schaltfläche  wählst du das Verzeichnis, in dem die generierten XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen zu speichern sind. Über das in den Pipeline-Einstellungen gewählte Skript legt das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** automatisch **unterhalb des gewählten Ausgabeverzeichnisses** die folgenden Unterverzeichnisse an:
 - `..\failed_convert` (Konvertierung fehlgeschlagen)
 - `..\failed_email` (E-Mail-Versand fehlgeschlagen)
 - `..\failed_load` (Laden der Rechnung fehlgeschlagen)

- ❑ `..\failed_save` (Speichern fehlgeschlagen)
- ❑ `..\failed_validate` (Validierung fehlgeschlagen)
- ❑ `..\ignore` (Datei ignoriert)
- ❑ `..\original` (Original)
- ❑ `..\success_convert` (Konvertierung erfolgreich)
- ❑ `..\success_email` (E-Mail-Versand erfolgreich)

Die konvertierten Rechnungen werden abhängig von dem Ergebnis der Verarbeitung automatisch in das jeweilige Verzeichnis verschoben:

- ❑ Wenn bei der Pipeline-Ausführung ein Fehler auftritt, wird die entsprechende PDF-Rechnung in das dazugehörige `..\failed_*` Verzeichnis verschoben. Bei diesen Dateien ist das Protokoll der Pipeline-Ausführungen zu sehen, um die Ursache des Fehlers zu ermitteln und diesen zu korrigieren.
- ❑ In das Verzeichnis `..\ignore` werden Dateien verschoben, die nicht über das eingestellte Skript verarbeitet werden konnten.
- ❑ In das Verzeichnis `..\original` werden die konvertierten PDF-Rechnungen verschoben, wenn die Ausführung der Pipeline erfolgreich war.
- ❑ Die Verzeichnisse `..\success_convert` und `..\success_email` enthalten abhängig, ob die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung per E-Mail versandt wurden, die erfolgreiche generierten bzw. versandten XRechnungen bzw. ZUGFeRD-Rechnungen.

HINWEIS Die Verzeichnisnamen sind fest über das gewählte Skript vorgegeben. Eine manuelle Änderung der Verzeichnisnamen ist nicht zulässig, weil andernfalls die Automation fehlschlägt.

- ❑ **Ausgeben als:** Über die Kontrollkästchen wählst du die gewünschten Formate für die Rechnungskontvertierung. Dem Dateinamen der konvertierten Rechnung wird hierbei automatisch die dazugehörige Kennung `*.zugferd.pdf`, `*.cii.xml` oder `*.ubl.xml` angehängen, sodass das jeweilige Format direkt anhand des Dateinamens ersichtlich ist.
- ❑ **Dateiname:** Zur automatischen Bildung des Dateinamens stehen dir verschiedenste Variablen zur Verfügung. Die Auswahl der Variablen erfolgt über die nebenstehende Schaltfläche . Mit der Schaltfläche  rufst du vordefinierte Standards zur Auswahl auf. Variablen sind mit einem vorangestellten Prozentzeichen "%" gekennzeichnet.

HINWEIS Detaillierte Informationen zur Bildung des Dateinamens findest du in dem **Kapitel 7.3.1 Automatische Dateispeicherung** ab der Seite 23.

Pipeline hinzufügen/bearbeiten

Ok Abbrechen

Allgemein E-Mail Anhänge Parameter

Aktiviert: ☒

Name: Sage New Classic 2006

Script: Konvertiere ausgehende Rechnungen

Konfiguration: Vom Eingabeverzeichnis

Eingabe

Verzeichnis: C:/Invoice/Input

Ausgabe

Verzeichnis: C:/Invoice/Output

Ausgeben als: ☒ ZUGFeRD Rechnung (*.zugferd.pdf) ☐ CII XRechnung (*.cii.xml) ☐ UBL XRechnung (*.ubl.xml)

Dateiname: %YYYY-%MM-%DD %BT-44 %BT-112 %BT-5

Leerzeichen beibehalten

Nicht-ASCII-Zeichen beibehalten

2025-07-22 Musterfirma GmbH 14.458,50 EUR

Abbildung 7.6.3: Allgemeine Einstellungen für die Pipeline

7.6.2 Registerkarte E-Mail

Auf der Registerkarte **E-Mail** hinterlegst du zu der Pipeline alle für den E-Mail-Versand erforderlichen Angaben wie Hostname/IP des SMTP-Servers, den Port des SMTP-Servers, den Namen des Benutzerkontos und das Passwort zur Anmeldung an deinen für den Rechnungsversand verwendeten E-Mail-Account (**Beispiel siehe Abbildung 7.6.4**).

Pipeline hinzufügen/bearbeiten

Ok Abbrechen

Allgemein E-Mail Anhänge Parameter

Aktiviert: ☒ Test

Smtp: smtp.ionos.de

Port: 587

Benutzer: invoice@treesoft.de

Password:

Betreff: Rechnung - %BT-1

Körper: C:/Invoice/EMail/VorlageRechnungsversand.txt

Von: invoice@treesoft.de

Empfänger (AN): BT-49|BT-58

Empfänger (CC): invoice@treesoft.de

Empfänger (BCC):

Antwort an: invoice@treesoft.de

Abbildung 7.6.4: Einstellungen für den E-Mail Versand der Pipeline

Durch Aktivieren des Kontrollkästchens **Aktivieren** schaltest du den E-Mail-Versand für die Pipeline ein. Das anschließende Versenden der E-Mails erfolgt, wenn die Pipeline aktiviert und gestartet ist, direkt über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit**.

Zur Bildung des Betreffs stehen dir die Variablen aus der XRechnung wie BT-1 für die Rechnungsnummer zur Verfügung. Den entsprechenden BT-Nummern ist analog zur Bildung des Dateinamens wieder das Prozentzeichen "%" voranzustellen, beispielsweise %BT-1.

In dem Feld **Körper** wählst du über die nebenstehende Schaltfläche  die Textvorlage für den E-Mail-Versand deiner Rechnungen aus. Die Textvorlage kannst du in einem beliebigen Text-Editor individuell an deine persönlichen Anforderungen anpassen. Diese ist als Text-Datei *.txt im UTF 8-Format zu speichern, sodass auch Umlaute und Sonderzeichen unterstützt werden.

In dem Feld **Empfänger (AN)** trägst du die dazugehörige BT-Nummer aus der XRechnung ein:

- ☐ BT-49: E-Mail des Käufers
- ☐ BT-58: E-Mail des Käufers (Kontaktdaten)

Wenn anhängig von den in der XRechnung hinterlegten Angaben entweder die E-Mail-Adresse der Käufers (BT-49) oder die in den Kontaktdaten des Käufers (BT-58) gespeicherte E-Mail-Adresse für den Versand zu verwenden ist, sind die beiden BT-Nummern durch das Pipe-Zeichen "|" (Tastenkombination **[ALT GR]+[<]**) ODER zu verknüpfen.

Beispiel:

BT-49|BT-58

In den Feldern **Empfänger (CC)**, **Empfänger (BCC)** und **Antwort an** hinterlegst du, falls gewünscht die entsprechenden E-Mail-Adressen für den Versand einer Kopie (CC) , Blindkopie (BCC) sowie für eine Antwort. Mehrere E-Mail-Adressen sind durch ein Semikolon ";" voneinander zu trennen.

TIPP Über die Schaltfläche **Test** prüfst du die hinterlegten Zugangsdaten zur Anmeldung an deinen E-Mail-Account. Wenn diese korrekt sind, erscheint eine entsprechende Meldung (**Beispiel siehe Abbildung 7.6.5**).

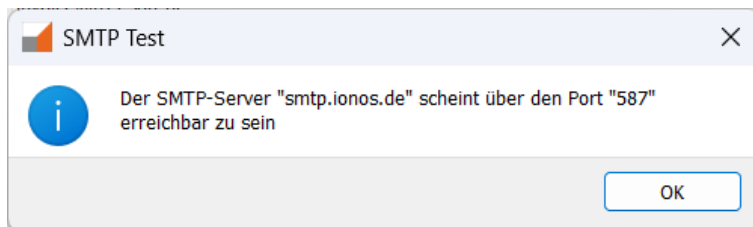


Abbildung 7.6.5: Meldung erfolgreicher SMTP-Test

7.6.3 Registerkarte Anhänge

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** ermöglicht dir bei dem Versand deiner Rechnungen per E-Mail automatisch Dateianhänge hinzuzufügen. Auf diese Weise kannst du beispielsweise beim Versenden deiner Rechnungen deine Allgemeinen Geschäftsbedingungen anhängen.

Das Anlegen und die Bearbeitung der Anhänge zu der Pipeline erfolgt auf der Registerkarte **Anhänge** (**Abbildung 7.6.6**).

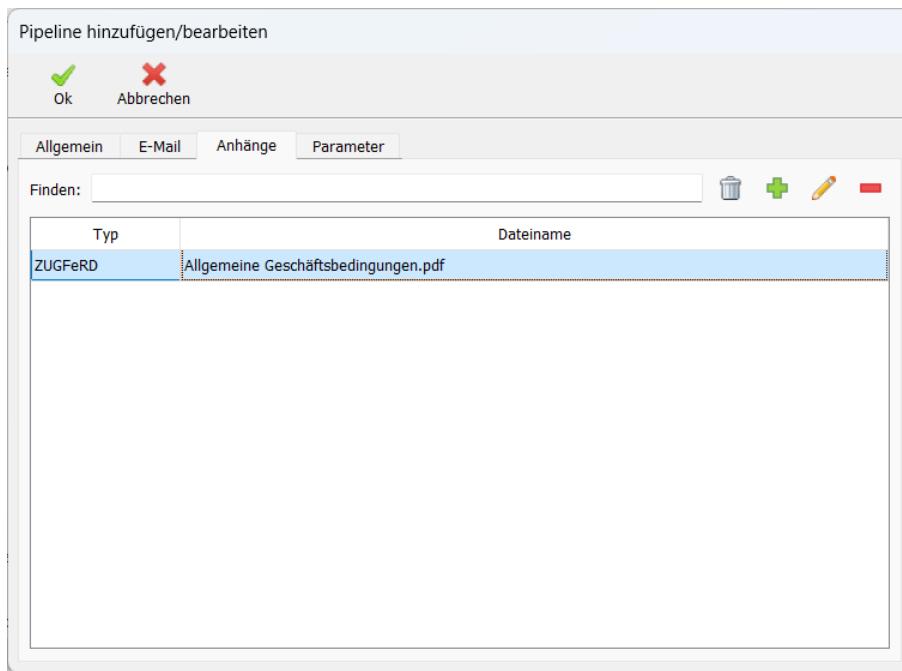


Abbildung 7.6.6: Anhänge hinzufügen und bearbeiten

In dem Dialog stehen über Schaltflächen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

-  Löschen der Texteingabe (im Feld **Finden**) zum Finden eines Anhangs.
-  Hinzufügen eines Anhangs.
-  Bearbeiten der Einstellungen des in der Liste markierten Anhangs.
-  Löschen des in der Liste markierten Anhangs.

In dem Dialog zum Hinzufügen oder Bearbeiten eines Anhangs ([siehe Abbildung 7.6.7](#)) stehen in dem Feld **Typ** die folgenden Möglichkeiten Verfügung:

-  **ZUGFeRD Anhang**
Hängt den gewählten Anhang der ZUGFeRD-Rechnung an.
-  **XRechnung Anhang**
Hängt den gewählten Anhang der XRechnung (CII/UBL Format) an.
-  **E-Mail Anhang**
Hängt den Anhang der E-Mail an.

In dem Feld **Rechnungssteller ID** und **Beschreibung** kannst du optional zu dem Anhang entsprechende Angaben für die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung hinterlegen. Diese sind ausschließlich relevant für den Typ **XRechnung Anhang**.

Abbildung 7.6.7: Anhang hinzufügen/bearbeiten

7.6.4 Registerkarte Parameter

Auf der Registerkarte **Parameter** lassen sich bei Bedarf zusätzliche Parameter (Schlüssel/Wert-Paare) zur Ausführung der Pipeline für benutzerdefinierte Skripts hinterlegen. Bei dem standardmäßig ausgelieferten Skript zur Ausführung der Pipelines sind keine Parameter erforderlich.

7.7 Optionen > System

Das Treesoft E-Rechnung Toolkit kann anonymisierte Nutzungsdaten erfassen. Diese Telemetrie-Daten dienen der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Optimierung der Software. Hierbei werden ausschließlich vollständig anonymisierte Nutzungsdaten gesendet. Die Daten lassen sich somit keinem Benutzer zuordnen. Treesoft respektiert deine Privatsphäre!

Standardmäßig ist die Telemetrie-Funktion aktiviert (**siehe Abbildung 7.7.1**). Wenn du dies jedoch nicht wünschst, kannst du die Funktion durch Deaktivieren des Kontrollkästchens ausschalten. Wir empfangen dir jedoch, die Telemetrie aktiviert zu lassen. Du unterstützt uns damit bei der Weiterentwicklung der Software und profitierst automatisch von neuen und optimierten Funktionen des Treesoft E-Rechnung Toolkit.

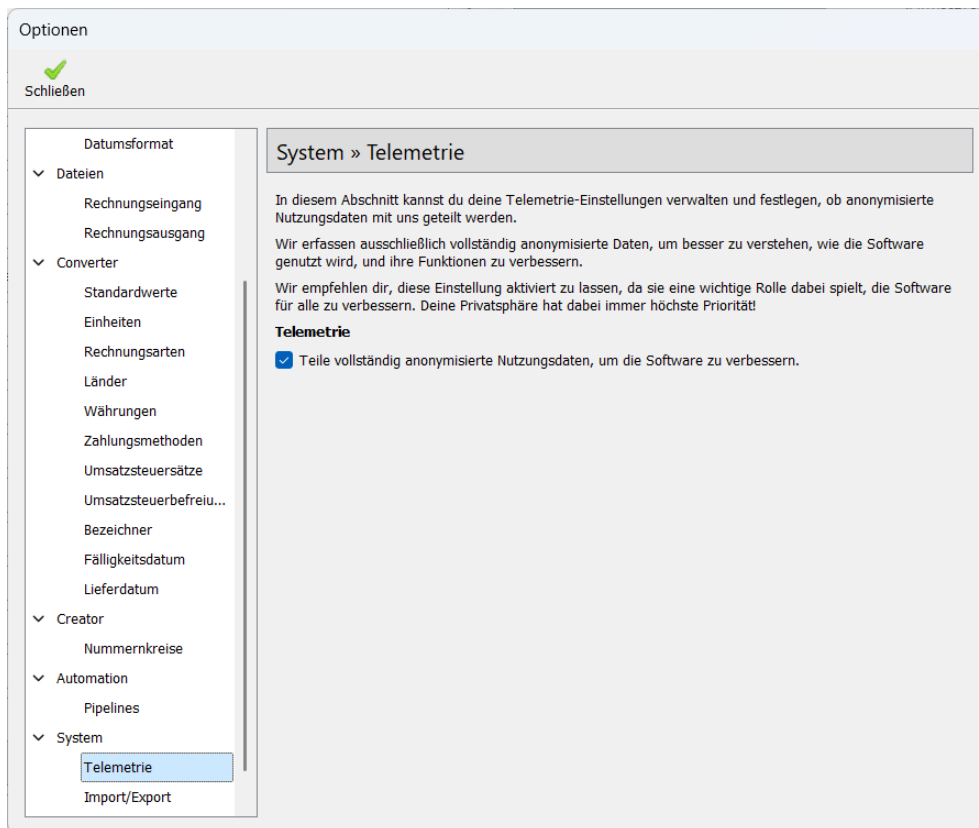


Abbildung 7.7.1: Einstellungen zur Erfassung anonymisierter Nutzungsdaten

7.8 Optionen > Import/Export

Zum Sichern und Wiederherstellen der in dem Optionen-Dialog vorgenommenen Einstellungen wie beispielsweise angelegten Substitutionen stehen im Optionen-Dialog unterhalb des **Zweiges System > Import/Export** entsprechende Funktionen für das Importieren und Exportieren der Einstellungen zur Verfügung (siehe [Abbildung 7.8.1](#)).

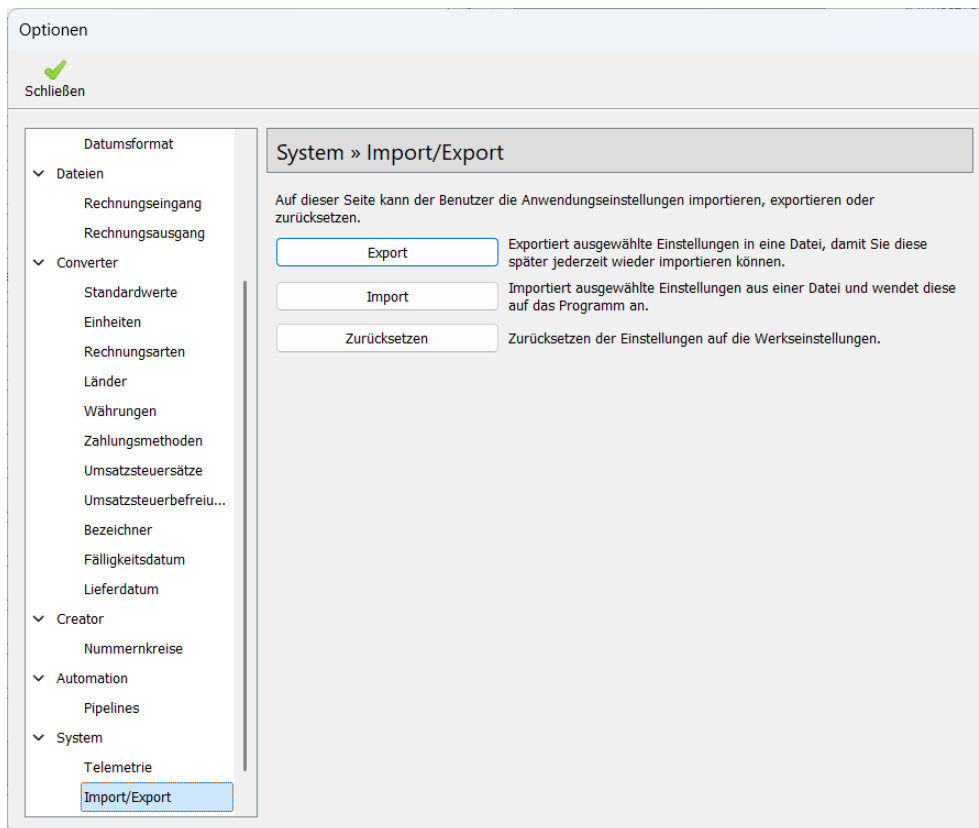


Abbildung 7.8.1: Import und Export von Einstellungen

Zum Exportieren der Einstellungen ist die Schaltfläche **Export** zu betätigen. In dem anschließend eingeblendeten Dialog sind durch Aktivieren der dazugehörigen Kontrollkästchen die zu exportierenden Einstellungen zu wählen (siehe [Abbildung 7.8.2](#)). Auf diese Weise lassen sich die Einstellungen auch selektiv sichern.

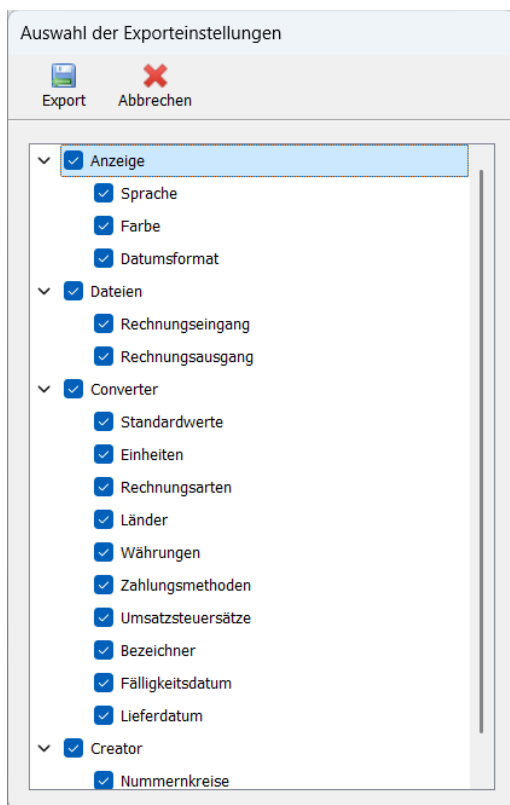


Abbildung 7.8.2: Auswahl der Exporteinstellungen

Mit Betätigen der Schaltfläche **Export** exportiert die Software die gewählten Einstellungen in eine Settings-Datei (Extension *.tsfacsettings). Der Dateiname und das Verzeichnis bzw. Laufwerk ist in dem anschließenden Dialog zum Speichern der Datei frei wählbar (siehe [Abbildung 7.8.3](#)).

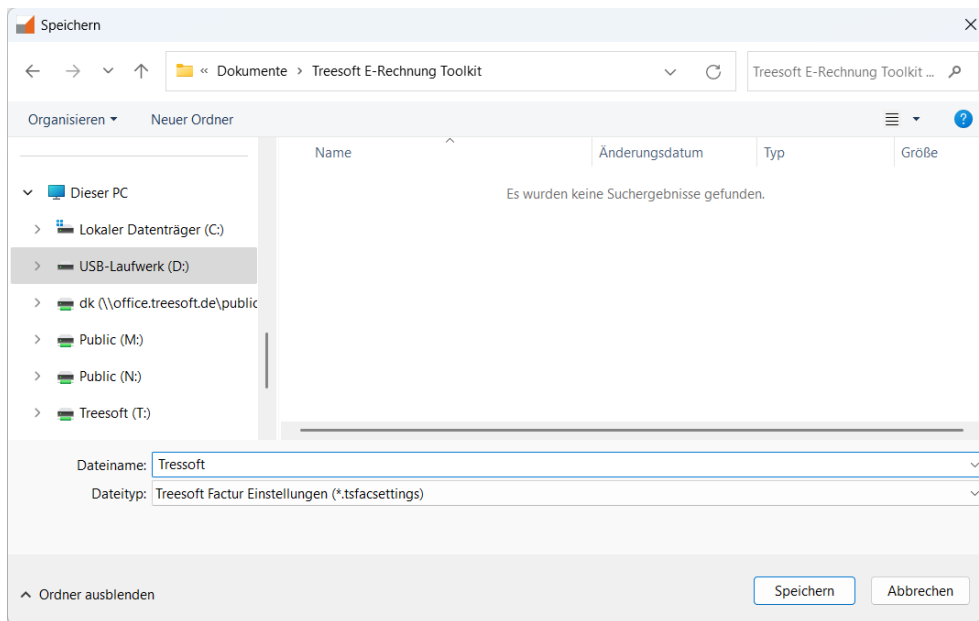


Abbildung 7.8.3: Speichern der Settings-Datei

Das Wiederherstellen, d. h. Rücksichern der Einstellungen bei Bedarf erfolgt durch das Einlesen der Settings-Datei über die Schaltfläche **Importieren**. In dem anschließenden Dialog lassen sich die zu übernehmenden Einstellungen durch Aktivieren der dazugehörigen Kontrollkästchen auswählen.

HINWEIS Beim Importieren werden alle gewählten Einstellungen auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt und diese anschließend mit den importierten ersetzt. Zur Sicherung der vorhandenen Einstellungen empfiehlt es sich somit vorher einen Export durchzuführen, sodass im Bedarfsfall die ursprünglichen Einstellungen wiederhergestellt werden können.

WICHTIG Über die Schaltfläche **Zurücksetzen** werden alle gewählten Einstellungen in dem Optionen-Dialog auf die Werkseinstellungen zurückgesetzt. Eventuell vorhandene Benutzereinstellungen werden dabei nach dem Bestätigen einer entsprechenden Sicherheitsabfrage unwiderruflich gelöscht.

Die Export- und Importfunktion ermöglicht somit das mühelose Sichern und Wiederherstellen der im Optionen-Dialog vorgenommenen Einstellungen des **Treesoft E-Rechnung Toolkit**.

8 Stammdaten

Bei der Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung über den **Treesoft XRechnung Creator** (siehe [Kapitel 14 XRechnung Creator ab der Seite 62](#)) greift dieser auf die in der Software angelegten Stammdaten zu. Hierzu gehören:

- ☐ Adressen
- ☐ Rechnungsvorlagen

- Artikel
- Zahlungsprofile

8.1 Adressen

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** bietet eine einfache und übersichtliche Adressenverwaltung. In dieser legst du deine für eine Rechnungsstellung über den **Treesoft XRechnung Creator** benötigten Kundenadressen an.

Die Bearbeitung und das Anlegen von Adressen erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Adressen** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[A]**.

8.2 Rechnungsvorlagen

Für die Erstellung der Vorschau zu einer XRechnung bzw. der Generierung eines Sichtbeleges zu einer ZUGFeRD-Rechnung verwendet der **Treesoft XRechnung Viewer** sowie der **Treesoft XRechnung Creator** sogenannte Rechnungsvorlagen. In diesen ist der Aufbau und Inhalt des Dokumentes exakt definiert.

Die Bearbeitung und Anlage der Rechnungsvorlagen erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Rechnungsvorlagen** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[R]**.

HINWEIS Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** beinhaltet einen **Text-Editor**. Mit diesem kannst du die Rechnungsvorlagen individuell an deine betrieblichen Anforderungen anpassen. Weiterführende Informationen hierzu findest du in dem **Kapitel 14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator auf der Seite 68**.

8.3 Artikel

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** verfügt über eine einfache Artikelverwaltung. In dieser legst du deine für die Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung benötigten Artikel an. Bei der Erstellung einer Rechnung über den **Treesoft XRechnung Creator** greift dieser auf die Artikel in den Stammdaten zu (**siehe Kapitel 14.1 Artikel in der Rechnung einsetzen auf der Seite 65**).

Die Bearbeitung und das Anlegen von Artikeln erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Artikel** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[I]**.

8.4 Zahlungsprofile

Bei der Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung über den **Treesoft XRechnung Creator** legst du über die Auswahl eines Zahlungsprofils die mit deinem Kunden vereinbarte Zahlungsart fest, beispielsweise SEPA-Lastschrift.

Die Bearbeitung und das Anlegen von Zahlungsprofilen erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Zahlungsprofile** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[P]**.

9 Abrechnung über Token

Die Abrechnung der über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** durchgeführten Transaktionen erfolgt über ein sogenanntes Token-Konto. Bei der Einrichtung der Software hat Treesoft entsprechend der von dir in dem Einrichtungs-Assistenten hinterlegten Daten ein persönliches Token-Konto eingerichtet.

HINWEIS Das Buchen einer Subscription für das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** (BASIS, PLUS oder PRO) sowie der Kauf von Token-Paketen zum Aufladen deines Token-Kontos kann ausschließlich über unseren [Onlineshop](#) erfolgen. Die Abwicklung der Bestellung einer Subscription und eines Token-Paketes über unseren Onlineshop erfolgt vollautomatisch.

Das Sichten von XRechnungen und ZUGFeRD-Rechnungen über den **Treesoft XRechnung Viewer** ist kostenlos, d. h. hierfür benötigst du keine Token.

Über das Menü **Extras** rufst du mit dem Befehl **Token Guthaben** eine detaillierte Übersicht deines Token-Kontos auf (siehe [Abbildung 9.1](#)). Dort siehst du dein aktuelles Guthaben sowie alle über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** durchgeführten Transaktionen. In der Liste ist zu jeder abgeschlossenen Transaktion, wie beispielsweise der Erstellung einer ZUGFeRD-Rechnung mit dem **Treesoft XRechnung Creator**, die dazugehörige Anzahl der abgerechneten Token aufgeführt. Die Abrechnung deiner Token erfolgt somit transparent und ist jederzeit nachvollziehbar.

Token Guthaben			
 Schließen			
ID	82866d09-3d93-4157-8be9-342044cdead2		
Subscription	BASIS		
Guthaben	Token	7795	
Suchen			
Guthaben	Zeitstempel	Kommentar	
-6	04.03.2025		
-12	04.03.2025	Creator: 20250304-009, 04.03.2025, 200	
-12	04.03.2025	Creator: 20250304-009, 04.03.2025, 200	
-12	04.03.2025		
-12	04.03.2025		

Abbildung 9.1: Übersicht Token Guthaben und abgerechnete Transaktionen (Beispiel)

TIPP Über die neben dem Feld **Guthaben** stehende Schaltfläche  kannst du direkt in unserem [Onlineshop](#) dein Token-Konto wieder aufladen und das gewünschte Token-Paket bestellen.

Der nachfolgenden [Abbildung 9.2](#) kannst du die Preise der unterschiedlichen Subscriptions sowie der Token-Pakete entnehmen. Zu jeder Variante (FREE, BASIS, PLUS und PRO) ist die jeweils für eine Transaktion, beispielsweise das Konvertieren einer PDF-Rechnung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung, erforderliche Anzahl an Token aufgeführt. Abhängig von der gewählten Subscription reduziert sich die Anzahl der Token für eine Transaktion.

	FREE	BASIS	PLUS	PRO
Treesoft XRechnung Viewer	kostenlos	kostenlos	kostenlos	kostenlos
Treesoft XRechnung Validator	30	20	14	8
Treesoft XRechnung Editor	20	16	10	6
Treesoft XRechnung Creator	40	30	20	14
Treesoft PDF2XRechnung Converter	40	30	20	14
Treesoft Rechnungsvorlagen	kostenlos	kostenlos	kostenlos	kostenlos
Treesoft ZUGFeRD Creator	20	15	10	5
Treesoft PDF Printer (generiert das PDF ZUGFeRD Format)	1	1	1	1
ohne Subscription (keine monatliche Grundgebühr)	benötigte Token je Transaktion	benötigte Token je Transaktion	benötigte Token je Transaktion	benötigte Token je Transaktion
Subscription (monatliche Grundgebühr)		9,00 €	39,00 €	79,00 €
Anzahl der Arbeitsplätze	1	1	5	25
empfohlen bis Rechnungen / Jahr	150	700	2.000	> 2.000
Ersteinrichtung/Setup (einmalig)	299,00 €	299,00 €	299,00 €	299,00 €
Dokumentenarten	Rechnung Stornorechnung Abschlagsrechnung Teilrechnung Schlussrechnung Gutschrift Bei deckungsgleichen Dokumenten			

	Kontingent	Preis je Token	Preis gesamt
500 Token	500	0,10 €	50,00 €
1.000 Token	1.000	0,09 €	90,00 €
4.000 Token	4.000	0,08 €	320,00 €
8.000 Token	8.000	0,07 €	560,00 €
16.000 Token	16.000	0,06 €	960,00 €
32.000 Token	32.000	0,05 €	1.600,00 €
50.000 Token	50.000	0,04 €	2.000,00 €

Alle Preise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer



Abbildung 9.2: Preisliste Treesoft E-Rechnung Toolkit

TIPP Auf unserer Internetseite findest du unter <https://www.treesoft.de/de/software/treesoft-e-rechnung-toolkit> eine Kalkulationshilfe zur Auswahl der für deine Anforderungen passenden Subscription.

10 Rechnungsbuch

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** bietet mit dem Rechnungsbuch die Grundvoraussetzung für eine GoBD-konforme Dateiverwaltung und Archivierung von Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen. In dem Rechnungsbuch sind alle eingehenden und ausgehenden Rechnungen des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** aufgeführt.

□ Rechnungseingangsbuch

Das Rechnungseingangsbuch enthält alle über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** **archivierten Eingangsrechnungen**. Nur gesichtete Eingangsrechnungen sind in dem Rechnungseingangsbuch nicht enthalten.

Rechnungsausgangsbuch

Das Rechnungsausgangsbuch enthält alle über das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** erstellten **Ausgangsrechnungen**, unabhängig davon, ob diese über den **Treesoft PD2XRechnung Converter** oder den **Treesoft XRechnung Creator** generiert wurden.

Das Rechnungsbuch wird automatisch im Start-Center angezeigt, sobald die erste Eingangs- oder Ausgangsrechnung hinterlegt ist. Das Fenster zur Aufruf der Assistentenauswahl ist dann über die Schaltfläche im Start-Center oder die Taste **[F3]** aufzurufen.

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in dem Rechnungsbuch lässt sich die dazugehörige Eingangsrechnung oder Ausgangsrechnung wieder öffnen. Bereits konvertierte Rechnungen erhalten einen Hinweis und können nicht mehr bearbeitet werden. Auch gebuchte Rechnungen aus dem **Treesoft XRechnung Creator** haben einen entsprechenden Hinweis und sind nicht mehr editierbar.

Beim Speichern einer Ausgangsrechnung im **Treesoft XRechnung Creator** erscheint eine Abfrage, ob die Rechnung als Entwurf gespeichert oder gebucht werden soll. Wenn die Rechnung als Entwurf gespeichert wird, kann man diese anschließend weiter bearbeiten. Eine als Entwurf gespeicherte Rechnung wird im Rechnungsbuch in Fettschrift angezeigt. Durch einen Doppelklick auf eine solche Rechnung kann diese im **Treesoft XRechnung Creator** weiter bearbeitet werden. Beim Buchen einer Rechnung wird diese festgeschrieben, eine nachträgliche Bearbeitung ist dann nicht mehr möglich.

Der Aufruf des Rechnungsbuches in einem separaten Fenster erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Rechnungsbuch** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[I]**.

The screenshot displays the 'Rechnungsbuch' window. On the left, there's a list of invoices with columns for 'Rechnung', 'Status', 'Name', 'Assistent', 'Rechnungsnummer', 'Rechnungsdatum', 'Summe (netto)', 'Summe (brutto)', 'MwSt.', and 'Fälligkeitsdatum'. The table shows 15 entries, with the last one (ID 250170) highlighted. On the right, a preview of the selected invoice is shown, featuring the 'Treesoft.de' logo and detailed invoice information.

Rechnung	Status	Name	Assistent	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Summe (netto)	Summe (brutto)	MwSt.	Fälligkeitsdatum
15	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251427	01.07.2025	EUR	380,00	380,00	01.07.2025
14	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251421	01.07.2025	EUR	600,00	714,00	01.07.2025
13	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251417	01.07.2025	EUR	544,00	647,36	01.07.2025
12	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251419	01.07.2025	EUR	500,00	595,00	01.07.2025
11	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251441	01.07.2025	EUR	300,00	357,00	01.07.2025
10	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251416	01.07.2025	EUR	600,00	714,00	01.07.2025
9	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251415	01.07.2025	EUR	500,00	595,00	01.07.2025
8	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251424	01.07.2025	EUR	300,00	357,00	01.07.2025
7	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251413	01.07.2025	EUR	380,00	452,20	01.07.2025
6	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251412	01.07.2025	EUR	380,00	452,20	01.07.2025
5	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251442	01.07.2025	EUR	1.368,00	1.627,92	01.07.2025
4	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Unbekannt	251420	01.07.2025	EUR	600,00	714,00	01.07.2025
3	Ausgang	Konvertiert (Pipeline)	Projektprüfung GmbH	250170	26.02.2025	EUR	20.000,00	23.800,00	26.02.2025

Abbildung 10.1: Rechnungsbuch

11 XRechnung Viewer

Bei einer XRechnung handelt es sich um eine maschinenlesbare XML-Datei in einem strukturierten Format. Eine XRechnung ist jedoch für den normalen Anwender nur schwer lesbar und interpretierbar. Der **Treesoft XRechnung Viewer** ermöglicht das komfortable Öffnen und Sichten von XRechnungen. Die in der XRechnung enthaltenen Informationen werden hierbei übersichtlich über Registerkarten gegliedert angezeigt.

Der **Treesoft XRechnung Viewer** bietet auf Wunsch eine automatische Dateiverwaltung und Archivierung. Beim Öffnen einer Eingangs- oder Ausgangsrechnung im XRechnungs- oder ZUGFeRD-Format wird diese entsprechend der im Optionen-Dialog vorgenommenen Einstellungen umbenannt, in das angegebene Verzeichnis verschoben und mit einem Schreibschutz versehen. Der **Treesoft XRechnung Viewer** ermöglicht somit eine strukturierte Dateiablage deiner Eingangs- und Ausgangsrechnungen. Dies ist eine wichtige Grundvoraussetzung für eine GoBD-konforme Speicherung und Archivierung deiner Rechnungen. Weiterführende Informationen hierzu findest du im **Kapitel 7.3.1 Automatische Dateispeicherung auf der Seite 23**.

11.1 XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung öffnen

So öffnest du eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung im Treesoft XRechnung Viewer:

1. Starte, falls nicht bereits geschehen, das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** über die Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop.
2. Wähle in der Assistentenauswahl den **Viewer** (siehe **Abbildung 11.1.1**).



Abbildung 11.1.1: Aufrufen des Treesoft XRechnung Viewer

TIPP Sollte der Dialog zur Auswahl eines Assistenten nicht angezeigt werden, kannst du diesen über die Taste **[F3]** oder über das Schnellstart-Menü am linken Rand aufrufen. Über die Tasten **[1]** bis **[6]** startest du direkt über die Tastatur den dazugehörigen Assistenten.

3. Rufe über das Menü **Datei** den Befehl **Rechnung öffnen** auf oder verwende hierzu die Tastenkombination **[STRG]+[O]**. Alternativ kannst du den Befehl auch direkt über die Schnellstart-Menü aufrufen.
4. Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog die zu öffnende XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung aus und betätige die Schaltfläche **Öffnen**.

HINWEIS Beim Öffnen einer Datei im XRechnungs-Format (maschinenlesbare XML-Datei) generiert der **Treesoft XRechnung Viewer** vollautomatisch einen für den Menschen lesbaren Beleg, ähnlich einer Rechnung im ZUGFeRD-Format, und zeigt diesen in der Vorschau an. Die Software greift hierbei auf bereits vordefinierte Rechnungsvorlagen für den **Treesoft XRechnung Creator** zurück. Weiterführende Informationen hierzu findest du in dem **Kapitel 14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator auf der Seite 68**.

11.2 Automatische Dateispeicherung und Archivierung

Wenn in dem Optionen-Dialog die automatische Dateispeicherung (siehe **Kapitel 7.3.1 Automatische Dateispeicherung auf der Seite 23**) aktiviert ist, erscheint beim Öffnen einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung ein entsprechender Dialog. In diesem wählst du, ob es sich bei der zu öffnenden Rechnung um eine Eingangs- oder Ausgangsrechnung handelt (siehe **Abbildung 11.2.1**).

5. Betätige abhängig von der zu öffnenden Rechnung die Schaltfläche **Rechnungseingang** oder **Rechnungsausgang**.

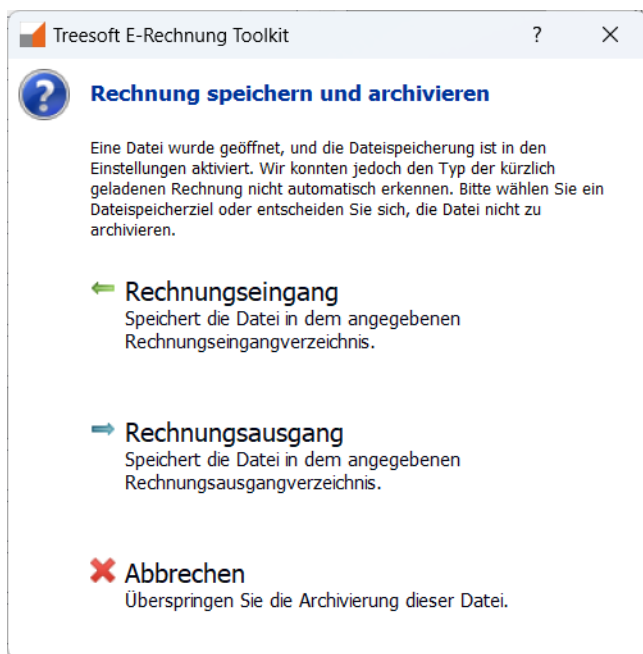


Abbildung 11.2.1: Auswahl zur Unterscheidung bei der automatischen Dateispeicherung von Rechnungen

HINWEIS Wenn du in dem Dialog die Schaltfläche **Abbrechen** betätigst, wird für diese Datei die automatische Dateispeicherung und Archivierung übersprungen.

Abhängig von deiner Auswahl verschiebt der **Treesoft XRechnung Viewer** die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung in das dazugehörige Verzeichnis, benennt diese entsprechend deiner im Optionen-Dialog vorgenommenen Einstellungen automatisch um und versieht diese auf Wunsch mit einem Schreibschutz. Einfacher geht es nun wirklich nicht mehr!

11.2.1 Manuelle Eingaben von Daten

Sollten der zu öffnenden XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung nicht alle Daten für die automatische Dateispeicherung zu entnehmen sein, kannst du diese in dem anschließend eingeblendeten Dialog manuell eingeben (**siehe Abbildung 11.2.2**).

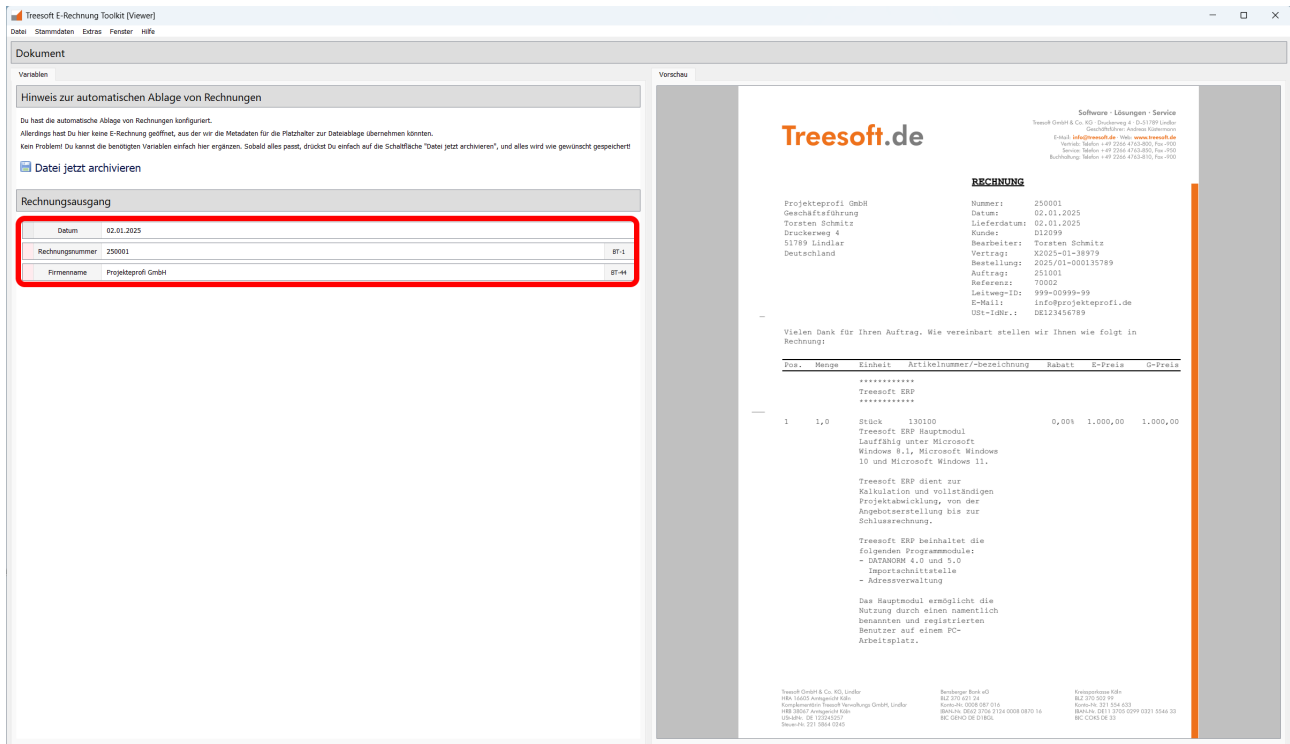


Abbildung 11.2.2: Manuelle Eingabe der Daten für die automatische Dateispeicherung

6. Betätige, nachdem du in dem Dialog alle erforderlichen Daten eingetragen hast, die Schaltfläche **Datei jetzt archivieren** (**siehe Abbildung 11.2.3**).

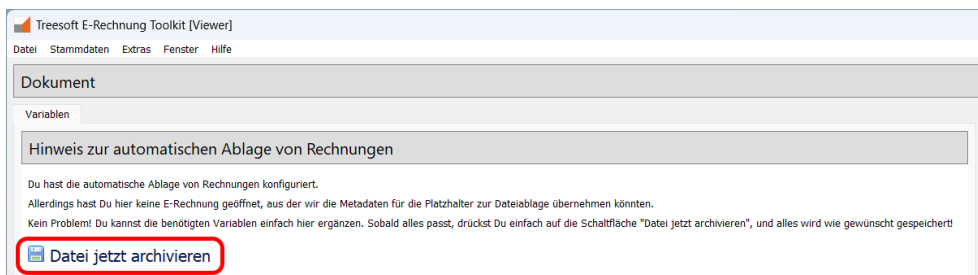


Abbildung 11.2.3: Ausführen der automatischen Dateispeicherung und Archivierung

Die Software führt anschließend entsprechend der von dir in dem Optionen-Dialog vorgenommenen Einstellungen die automatische Dateispeicherung und gegebenenfalls Archivierung der geöffneten XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung aus.

11.3 Sichten der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung

Der **Treesoft XRechnung Viewer** zeigt die Rechnung anschließend am Bildschirm an. Die in der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung enthaltenen Informationen sind übersichtlich auf Registerkarten gegliedert (**siehe Abbildung 11.3.1**).

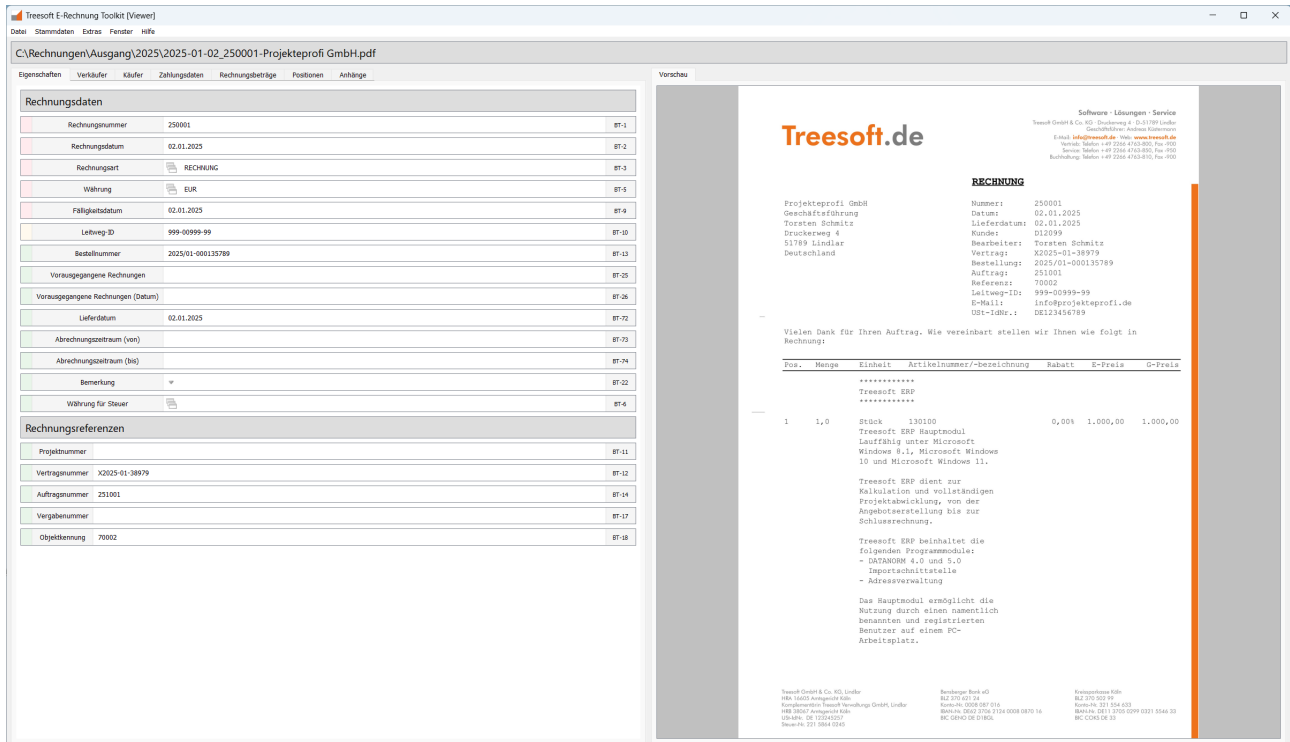


Abbildung 11.3.1: Ansicht der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung im Treesoft XRechnung Viewer

Über die Pfeilschaltflächen am rechten und linken Rand der Vorschau blättest du durch die einzelnen Seiten der geöffneten XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung am Bildschirm (siehe Abbildung 11.3.2).



Abbildung 11.3.2: Blättern in der Vorschau der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung

HINWEIS Der kostenlose **Treesoft XRechnung Viewer** dient zum schnellen und komfortablen Sichten einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung. Ein Bearbeiten der Daten im Viewer ist nicht möglich. Zum Bearbeiten und gegebenenfalls Ergänzen von fehlenden Angaben ist der **Treesoft XRechnung Editor** zu verwenden (siehe Kapitel 13 XRechnung Editor auf der Seite 60).

12 XRechnung Validator

Der **Treesoft XRechnung Validator** führt umfangreiche Prüfungen einer XRechnung durch. Dieser überprüft nicht nur, ob alle Pflichtfelder in einer XRechnung enthalten sind, sondern beispielsweise auch, ob der Inhalt der PDF-Rechnung einer ZUGFeRD-Datei mit dem Inhalt der XRechnung übereinstimmt.

So validierst du eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung:

1. Starte, falls nicht bereits geschehen, das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** über die Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop.
2. Wähle in der Assistentenauswahl den **Validator** (siehe Abbildung 12.1).



Abbildung 12.1: Aufrufen des Treesoft XRechnung Validator

TIPP Sollte der Dialog zur Auswahl eines Assistenten nicht angezeigt werden, kannst du diesen über die Taste **[F3]** oder über das Schnellstart-Menü am linken Rand aufrufen. Über die Tasten **[1]** bis **[6]** startest du direkt über die Tastatur den dazugehörigen Assistenten.

3. Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog die zu validierende XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung aus und betätige die Schaltfläche **Öffnen**.

Der **Treesoft XRechnung Validator** führt anschließend eine Validierung, d. h. Überprüfung der gewählten XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung durch und zeigt das Ergebnis der Prüfung an. Sollte die Validierung Fehler erkannt haben, werden diese übersichtlich in einer Fehlerliste am Bildschirm angezeigt.

13 XRechnung Editor

Der **Treesoft XRechnung Editor** ermöglicht dir die komfortable Bearbeitung einer XRechnung. Mit der Software kannst du beispielsweise fehlende Pflichtangaben in einer XRechnung ergänzen.

So bearbeitest du eine XRechnung:

1. Starte, falls nicht bereits geschehen, das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** über die Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop.
2. Wähle in der Assistentenauswahl den **Editor** (siehe **Abbildung 13.1**).



Abbildung 13.1: Aufrufen des Treesoft XRechnung Editor

TIPP Sollte der Dialog zur Auswahl eines Assistenten nicht angezeigt werden, kannst du diesen über die Taste **[F3]** oder über das Schnellstart-Menü am linken Rand aufrufen. Über die Tasten **[1]** bis **[6]** startest du direkt über die Tastatur den dazugehörigen Assistenten.

3. Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog die zu bearbeitende XRechnung aus und betätige die Schaltfläche **Öffnen**.

HINWEIS Beim Öffnen einer Datei im XRechnungs-Format (maschinenlesbare XML-Datei) generiert der **Treesoft XRechnung Editor** vollautomatisch einen für den Menschen lesbaren Beleg, ähnlich einer Rechnung im ZUGFeRD-Format, und zeigt diesen in der Vorschau an. Die Software greift hierbei auf bereits vordefinierte Rechnungsvorlagen für den **Treesoft XRechnung Creator** zurück. Weiterführende Informationen hierzu findest du in dem **Kapitel 14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator auf der Seite 68**.

Der **Treesoft XRechnung Editor** öffnet die entsprechende XRechnung und zeigt diese als Vorschau an. Die in der XRechnung enthaltenen Informationen sind übersichtlich auf Registerkarten gegliedert (siehe **Abbildung 13.2**).

The screenshot shows the 'Treesoft E-Rechnung Toolkit [Editor]' window. The left pane displays the 'Rechnungsdaten' (Invoice Data) and 'Rechnungsreferenzen' (Invoice References) sections. The right pane shows a preview of the invoice document.

Rechnungsdaten:

- Rechnungsnummer: RE-2025-0001
- Rechnungsdatum: 10.02.2025
- Rechnungsart: Commercial invoice
- Währung: EUR
- Fälligkeitsdatum: 10.02.2025
- Leistung-ID: BT-10
- Bestellnummer: BT-13
- Vorausgegangene Rechnungen: BT-25
- Vorausgegangene Rechnungen (Datum): BT-26
- Lieferdatum: 10.02.2025
- Abrechnungszeitraum (von): 10.02.2025
- Abrechnungszeitraum (bis): 10.02.2025
- Bemerkung: =
- Währung für Steuer: EUR
- Format des Rechnungsdatums: BT-20
- Format des Lieferdatums: BT-22

Rechnungsreferenzen:

- Projektnummer: BT-11
- Vertragsnummer: BT-12
- Auftragsnummer: BT-14
- Vorgabenummer: BT-17
- Objektkennung: BT-18
- Projektname: BT-114

Preview (Vorschau):

Software: Lösungen - Service
Treesoft GmbH & Co. KG, D-51109 Uckerath
Geschäftsführer: Andreas Bollenmann
E-Mail: info@treesoft.de, Web: www.treesoft.de
Telefon: +49 (0)2204 4763-800, Fax: +49 (0)2204 4763-801
Telefax: +49 (0)2204 4763-801, Fax: +49 (0)2204 4763-801

Projektprofi GmbH
Schlosserstr. 14
51645 Gummersbach
Deutschland

Kontakt: Torsten Schmitz
E-Mail: info@projektprofi.de
Umsatzsteuer-ID: DE123456789

Rechnung RE-2025-0001

#	Name	Preis	Menge	Summe
1	Treesoft CAD BASIS	600,00	1,00	600,00
2	Treesoft CAD Gebäudetechnik-Assistent	300,00	1,00	300,00
3	Treesoft CAD Basisleistungen	200,00	1,00	200,00
4	Treesoft CAD Verteilerplan-Assistent	500,00	1,00	500,00
5	Treesoft CAD Konverter	300,00	1,00	300,00
6	Treesoft CAD Konverter	300,00	1,00	300,00
7	Abschlag: Starterpaket Gebäudetechnik	-610,00	1,00	-610,00
8	Abschlag: Paketpreis	-200,00	1,00	-200,00
Zwischensumme				1.390,00
Nachlässe				-0,00
Zuschläge				0,00

Abbildung 13.2: Ansicht einer XRechnung im Treesoft XRechnung Editor

In dem **Treesoft XRechnung Editor** kannst du die in der geöffneten XRechnung hinterlegten Daten bearbeiten und gegebenenfalls fehlende Angaben ergänzen.

4. Wechsle zum Editieren auf die entsprechende Registerkarte und bearbeite den in dem dazugehörigen BT-Feld hinterlegten Eintrag.

Über die Schaltfläche ruft du in einem separaten Dialog eine Auswahl auf (**Beispiel siehe nachfolgende Abbildung 13.3**).

The 'Einträge' dialog box has a search bar with '38' entered. Below the search bar is a list of entries with their codes and names.

Code	Name
380	Commercial invoice
381	Credit note
382	Commission note
383	Debit note
384	Corrected invoice
385	Consolidated invoice
386	Prepayment invoice
387	Hire invoice
388	Tax invoice

Buttons: Ok, Abbrechen

Abbildung 13.3: Auswahl eines Eintrages zu einem BT-Feld (Beispiel Rechnungsart)

Nachdem du an der geöffneten XRechnung die gewünschten Änderungen und/oder Ergänzungen vorgenommen hast, ist diese wie folgt zu speichern:

5. Rufe zum Speichern der XRechnung im Menü **Datei** den Befehl **Speichern** auf oder verwende hierzu die Tastenkombination **[STRG]+[S]**.

TIPP Zum Sichten einer XRechnung steht dir der kostenlose **Treesoft XRechnung Viewer** zur Verfügung (siehe Kapitel 11 XRechnung Viewer auf der Seite 55). Eine Bearbeitung der Daten ist jedoch ausschließlich in dem **Treesoft XRechnung Editor** möglich.

14 XRechnung Creator

Der **Treesoft XRechnung Creator** dient zum manuellen Erstellen einer XRechnung. Dieser baut auf dem **Treesoft XRechnung Editor** auf und ergänzt diesen um die Möglichkeit, eine XRechnung von Hand zu erstellen. Der **Treesoft XRechnung Creator** verfügt über eine einfache und übersichtliche Adressen- und Artikelverwaltung, sodass sich Rechnungen damit sehr schnell komfortabel erstellen lassen. Dieses Tool empfiehlt sich für alle, die keine kaufmännische Software einsetzen und ihre Rechnungen nicht länger mit Microsoft Word/Excel, LibreOffice Writer/Calc oder vergleichbares schreiben wollen. Die Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung mit dem **Treesoft XRechnung Creator** wird dir nachfolgend detailliert beschrieben.

HINWEIS Die Anzahl der Token, die zur Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung über den **Treesoft XRechnung Creator** benötigt werden, ist identisch mit denen zur Konvertierung einer PDF-Rechnung über den **Treesoft PDF2XRechnung Converter**. Wir empfehlen somit anstelle dem händischen Schreiben einer Rechnung über Microsoft Word/Excel oder LibreOffice Writer/Calc und der anschließenden Konvertierung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung die Verwendung **Treesoft XRechnung Creator**.

So erstellst du eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung:

1. Starte, falls nicht bereits geschehen, das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** über die Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop.
2. Wähle in der Assistentenauswahl den **Creator** (siehe Abbildung 14.1).



Abbildung 14.1: Aufrufen des Treesoft XRechnung Creator

TIPP Sollte der Dialog zur Auswahl eines Assistenten nicht angezeigt werden, kannst du diesen über die Taste **[F3]** oder über das Schnellstart-Menü am linken Rand aufrufen. Über die Tasten **[1]** bis **[6]** startest du direkt über die Tastatur den dazugehörigen Assistenten.

Zur Erstellung der Vorschau zu einer XRechnung sowie des Sichtbeleges für eine ZUGFeRD-Rechnung greift der **Treesoft XRechnung Creator** auf vordefinierte Rechnungsvorlagen zurück (siehe Kapitel 14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator auf der Seite 68).

3. Wähle über die neben dem Feld **Vorlage** stehende Schaltfläche die zur Erstellung der Rechnung zu verwendende Rechnungsvorlage aus. Die Auswahl erfolgt in einem separaten Dialog. Über die Schaltfläche **OK** in diesem Dialog übernimmst du die in der Liste markierte Rechnungsvorlage (siehe **Abbildung 14.2**).

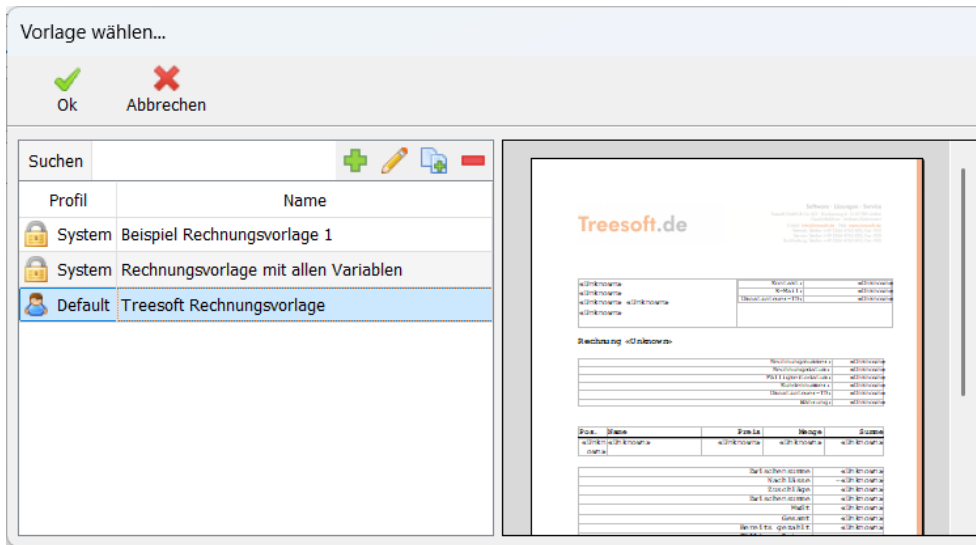


Abbildung 14.2: Auswahl der Rechnungsvorlage

TIPP In dem Dialog zur Auswahl einer Rechnungsvorlage kannst du über die Schaltflächen in der Symbolleiste auch direkt eine bestehende Vorlage bearbeiten oder eine neue anlegen. Die mitgelieferten vordefinierten System Rechnungsvorlagen lassen sich jedoch nicht editieren. Diese sind mit dem Profil **System** und dem vorangestellten Icon gekennzeichnet.

4. Betätige zur Auswahl des Rechnungsempfängers die neben dem Feld **Kunde** stehende Schaltfläche . Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog die gewünschte Adresse und übernehme diese mit der Schaltfläche **OK** (siehe **Abbildung 14.3**).

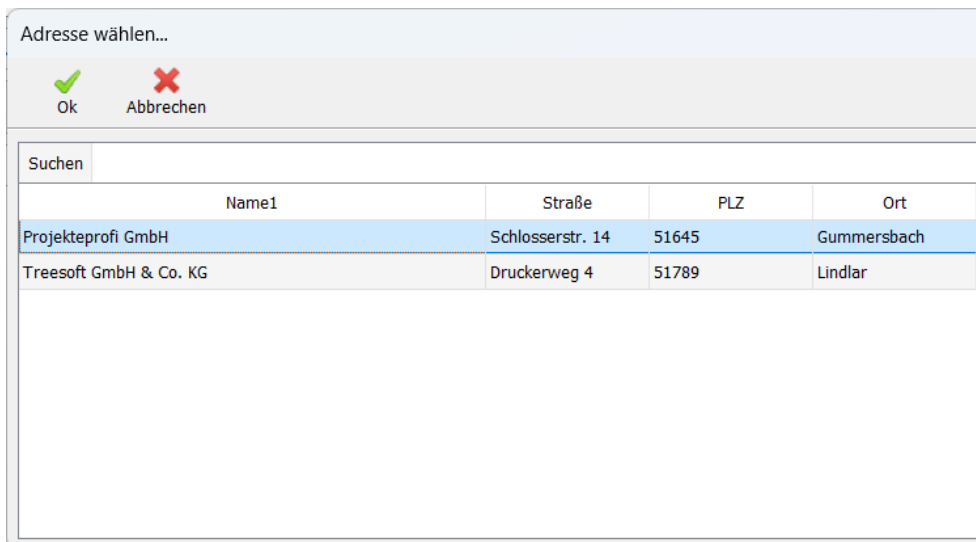


Abbildung 14.3: Auswahl der Adresse

HINWEIS Die Software bietet zur Rechnungserstellung über den **Treesoft XRechnung Creator** eine einfache Adressenverwaltung (siehe **Kapitel 8.1 Adressen auf der Seite 51**). Die Bearbeitung und das Anlegen von Adressen erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Adressen** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[A]**.

Hiernach folgt die Auswahl des dazugehörigen Kontaktes, d. h. Ansprechpartners.

5. Betätige zur Auswahl des Kontaktes die neben dem Feld **Kontakt** stehende Schaltfläche . Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog den gewünschten Kontakt und übernehme diesen mit der Schaltfläche **OK** (siehe [Abbildung 14.4](#)).

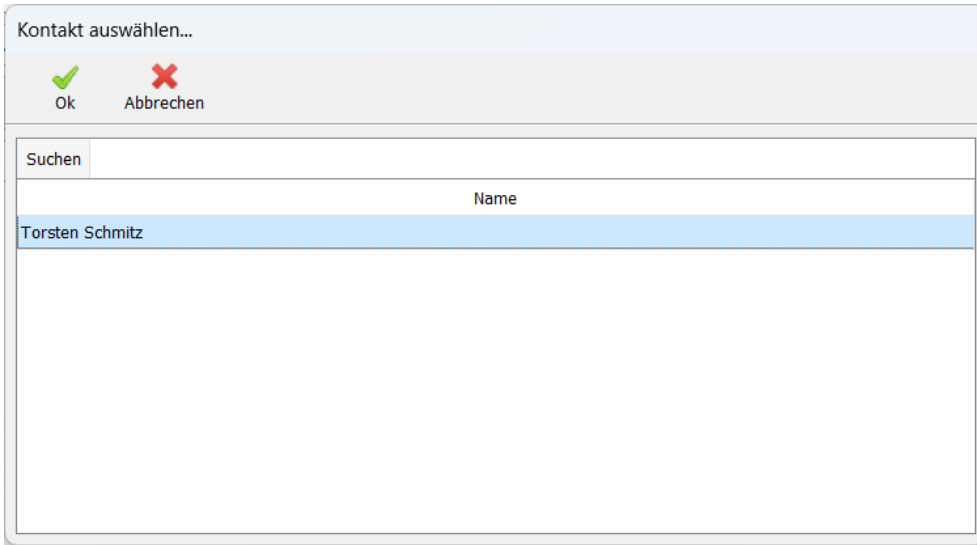


Abbildung 14.4: Auswahl des Kontaktes

6. Bestätige zur Auswahl der Zahlungsart die neben dem Feld **Zahlungsprofil** stehende Schaltfläche . Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog das gewünschte Zahlungsprofil und übernehme dieses mit der Schaltfläche **OK** (siehe [Abbildung 14.5](#)).

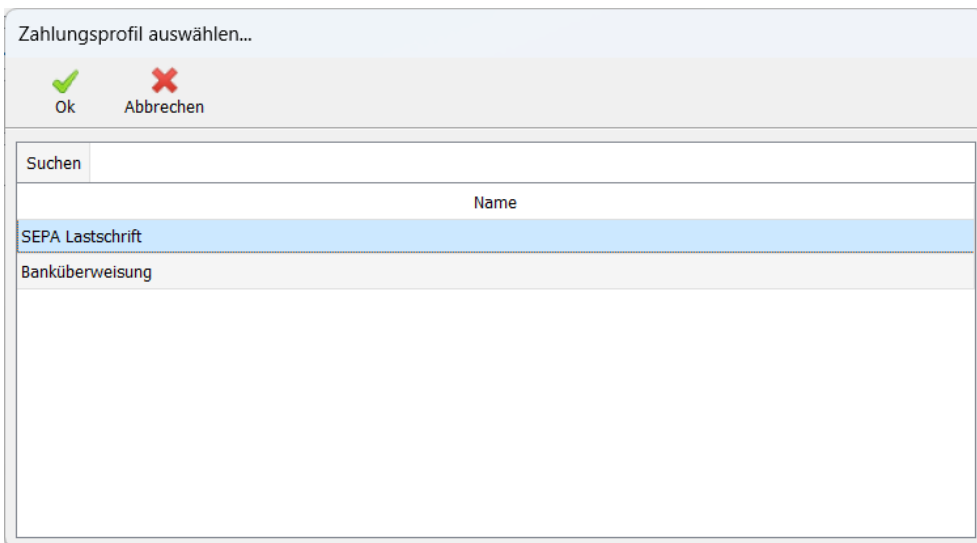


Abbildung 14.5: Auswahl des Zahlungsprofils

HINWEIS Über Zahlungsprofile lassen sich zu den Zahlungsarten wie beispielsweise Banküberweisung oder SEPA-Lastschrift unterschiedliche Einstellungen verwalten (siehe [Kapitel 8.4 Zahlungsprofile auf der Seite 51](#)). Die Bearbeitung und das Anlegen der Zahlungsprofile erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Zahlungsprofile** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[P]**.

7. In dem Feld **Rechnungsnummer** schlägt der **Treesoft XRechnung Creator** dir automatisch die nächste zu vergebende Rechnungsnummer vor.

Über die nebenstehende Schaltfläche  wählst du den zu verwendenden Nummernkreis für die Rechnungserstellung aus. Die Software greift hierzu auf die im Optionen-Dialog unterhalb des Zweigs **Creator > Nummernkreise** angelegten Nummernkreise zurück (siehe [Kapitel 7.5 Optionen > Creator auf der Seite 38](#)).

8. Gebe in dem Feld **Rechnungsdatum** das Datum der Rechnung ein oder wähle dieses über die nebenstehende Schaltfläche über den Kalender aus. Standardmäßig ist hier das aktuelle Tagesdatum vorbelegt.

WICHTIG Beachte bei einer manuellen Anpassung des Rechnungsdatums, dass das Datum nicht mit den fortlaufenden Nummern deiner Rechnung kollidiert.

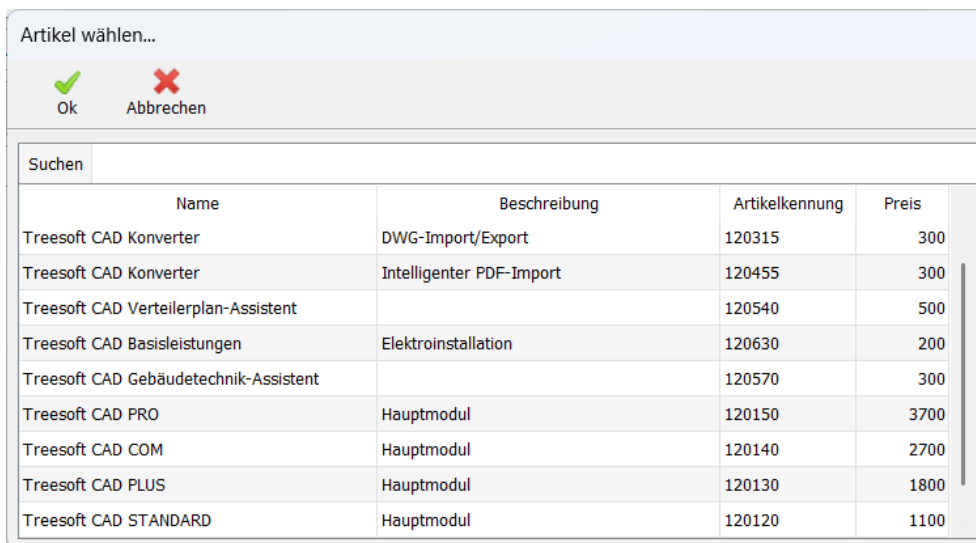
9. Trage hiernach in den Feldern **Abrechnungszeitraum (von)** und **Abrechnungszeitraum (bis)** den entsprechenden Abrechnungszeitraum ein oder wähle diesen wieder über die nebenstehenden Schaltflächen über den Kalender aus. Wenn die Rechnung sich nicht auf einen Zeitraum bezieht, hinterlege als Abrechnungszeitraum jeweils das Rechnungsdatum.

14.1 Artikel in der Rechnung einsetzen

Nachdem du wie vorstehend beschrieben die Kopfdaten zu der Rechnung in dem Dialog eingeben bzw. ausgewählt hast, setzt du wie folgt die gewünschten Artikel in deiner Rechnung ein.

So setzt du Artikel in deiner Rechnung ein:

1. Betätige zum Einsetzen eines Artikels in dem Dialog die Schaltfläche .
2. Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog den einzusetzenden Artikel und übernehme diesen mit der Schaltfläche **OK** (siehe [Abbildung 14.1.1](#)).



Artikel wählen...

Ok Abbrechen

Suchen	Name	Beschreibung	Artikelkennung	Preis
	Treesoft CAD Konverter	DWG-Import/Export	120315	300
	Treesoft CAD Konverter	Intelligenter PDF-Import	120455	300
	Treesoft CAD Verteilerplan-Assistent		120540	500
	Treesoft CAD Basisleistungen	Elektroinstallation	120630	200
	Treesoft CAD Gebäudetechnik-Assistent		120570	300
	Treesoft CAD PRO	Hauptmodul	120150	3700
	Treesoft CAD COM	Hauptmodul	120140	2700
	Treesoft CAD PLUS	Hauptmodul	120130	1800
	Treesoft CAD STANDARD	Hauptmodul	120120	1100

Abbildung 14.1.1: Auswahl des Artikels

HINWEIS Die Software stellt für die Rechnungserstellung über den **Treesoft XRechnung Creator** eine einfache und übersichtliche Artikelverwaltung zur Verfügung. Die Bearbeitung und das Anlegen von Artikeln erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Artikel** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[A]**.

TIPP In einer Liste kannst du über einem Klick mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschriften in einem Kontextmenü die anzuzeigenden Spalten wählen und somit die Ansicht an deine individuellen Anforderungen anpassen (siehe [Abbildung 14.1.2](#)). Diese Funktion steht dir in sämtlichen Listen zur Verfügung.

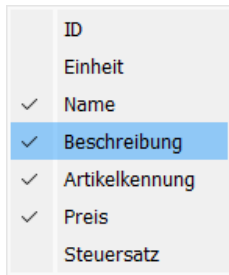


Abbildung 14.1.2: Kontextmenü zur Anzeige der Spalten in Listen

3. Gebe anschließend in dem Dialog die gewünschte Menge des Artikels ein und bestätige diese mit der Schaltfläche **OK**.
4. Wiederhole den Vorgang, bis alle zu berechnenden Artikel in deiner Rechnung eingesetzt sind (Beispiel [siehe Abbildung 14.1.3](#)).

Abbildung 14.1.3: In der Rechnung eingesetzte Artikel

5. Betätige zur Erstellung der Rechnung die Schaltfläche **OK**.

Der Treesoft **XRechnung Creator generiert** anhand der von dir eingegebenen bzw. ausgewählten Daten die dazugehörige Rechnung und zeigt diese am Bildschirm in der Vorschau an. Die Software greift hierbei auf die von dir gewählte Rechnungsvorlage zurück. Weiterführende Informationen zu den Rechnungsvorlagen findest du in dem [Kapitel 14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator auf der Seite 68](#).

The screenshot shows the 'Treesoft E-Rechnung Toolkit [Creator]' window. The left sidebar contains several sections for data entry:

- Rechnungsdaten:** Includes fields for Rechnungnummer (RE-2025-0001), Rechnungsdatum (12.02.2025), Rechnungsart (Commercial invoice), Währung (EUR), Fälligkeitsdatum (12.02.2025), and others.
- Rechnungsreferenzen:** Includes fields for Projektnummer, Vertragsnummer, Auftragsnummer, and others.

The right preview pane shows a generated invoice for 'Projektprofi GmbH' with the following details:

Kontakt: Torsten Schmitz
E-Mail: info@projektprofi.de
Umsatzsteuer-ID: DE1234567890

Rechnung RE-2025-0001

Pos.	Name	Preis	Menge	Summe
1	Treesoft CAD BASIS	600,00	1,00	600,00
2	Treesoft CAD Gebäudetechnik-Assistent	300,00	1,00	300,00
3	Treesoft CAD Basisleistungen	200,00	1,00	200,00
4	Treesoft CAD Verteilerplan-Assistent	500,00	1,00	500,00
5	Treesoft CAD Konverter	300,00	1,00	300,00
6	Treesoft CAD Konverter	300,00	1,00	300,00
7	Abschlag: Starterpaket Gebäudetechnik	-610,00	1,00	-610,00
8	Abschlag: Paketpreis	-200,00	1,00	-200,00

Abbildung 14.1.4: Über den Treesoft XRechnung Creator erstellte Rechnung (Beispiel)

Der **Treesoft XRechnung Creator** zeigt dir die Daten aus der Rechnung übersichtlich gegliedert auf Registerkarten an. Falls erforderlich, kannst du noch Änderungen daran vornehmen und beispielsweise weitere Daten hinzufügen, die du in dem Dialog zur Anlage der Rechnung nicht eingeben oder auswählen konntest.

Nachdem du dich davon überzeugt hast, dass aller erforderlichen Daten hinterlegt sind, generierst du wie folgt beschrieben deine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung.

So speicherst du deine Rechnung als XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung:

1. Rufe zum Speichern deiner Rechnung als ZUGFeRD-Rechnung im Menü **Datei** den Befehl **Speichern** auf oder verwende hierzu die Tastenkombination **[STRG]+[S]**.

WICHTIG Beim Speichern einer Rechnung führt der **Treesoft XRechnung Creator** automatisch eine Validierung durch. Wenn die Validierung Fehler erkennt, erscheint eine entsprechende Meldung am Bildschirm. Du hast dann die Möglichkeit, die Fehler zu korrigieren und anschließend erneut den Befehl zum Speichern der Datei aufzurufen. Auch hier nimmt die Software wieder selbstständig eine Validierung vor. **Die Abrechnung der Token für die Erstellung der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung erfolgt erst dann, wenn du die Meldung zum Speichern der Datei bestätigst.** Auf diese Weise hast du die Möglichkeit, eventuelle Fehler in der Datei zu korrigieren, ohne dass dir hierfür zusätzliche Kosten entstehen. Wir legen größten Wert auf eine faire Abrechnung der Transaktionen.

Der **Treesoft XRechnung Creator** erstellt die ZUGFeRD-Rechnung und speichert diese entsprechend dem im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Dateien > Rechnungsausgang** festgelegten Verzeichnis und unter dem gewählten Dateinamensmuster ab (siehe Kapitel 7.3.1 Automatische Dateispeicherung auf der Seite 23). Der **Treesoft XRechnung Creator** nutzt somit die geordnete und strukturierte Dateiablage für die GoBD-konforme Speicherung und Archivierung deiner Rechnungen.

Wenn du die ZUGFeRD-Rechnung in einem anderen Verzeichnis und/oder Laufwerk speichern oder anstelle einer ZUGFeRD-Rechnung eine XML-Rechnung (XRechnung) erstellen möchtest, verwende stattdessen den Befehl **Speichern unter**. In dem anschließenden Dialog kannst du dann das gewünschte Verzeichnis wählen und in dem Feld **Dateityp** einstellen, ob eine ZUGFeRD-Rechnung oder XRechnung zu generieren ist (siehe [Abbildung 14.1.5](#)).

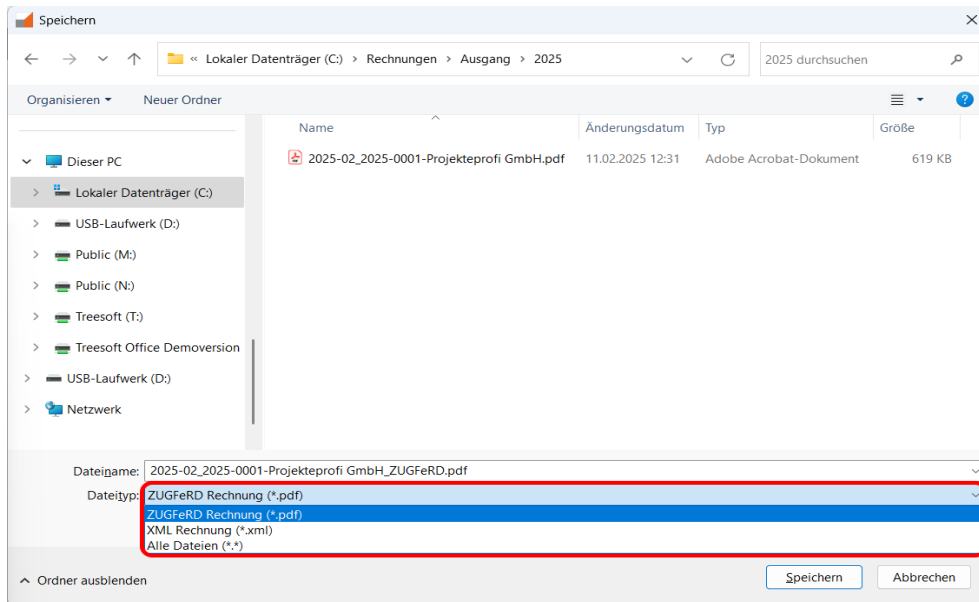


Abbildung 14.1.5: Speichern unter

Die erstellte XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung kannst du auf Wunsch anschließend zur Kontrolle mit dem **Treesoft XRechnung Viewer** sichten. Wenn alles in Ordnung ist, musst du diese nur noch mit der von dir eingesetzten E-Mail-Software versenden.

HINWEIS Das Sichten einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung mit dem **Treesoft XRechnung Viewer** ist kostenlos, d. h. hierfür werden keine Token abgebucht.

14.2 Rechnungsvorlagen für den Treesoft XRechnung Creator

Für die Erstellung der Vorschau zu einer XRechnung bzw. der Generierung eines Sichtbeleges zu einer ZUGFeRD-Rechnung verwendet der **Treesoft XRechnung Viewer** sowie der **Treesoft XRechnung Creator** sogenannte Rechnungsvorlagen. In diesen Vorlagen ist der Aufbau und Inhalt des Dokumentes exakt definiert. Du kannst die Rechnungsvorlagen individuell an deine betrieblichen Anforderungen anpassen. Die Bearbeitung und Anlage der Rechnungsvorlagen erfolgt über das Menü **Stammdaten** mit dem Befehl **Rechnungsvorlagen** oder über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[R]**.

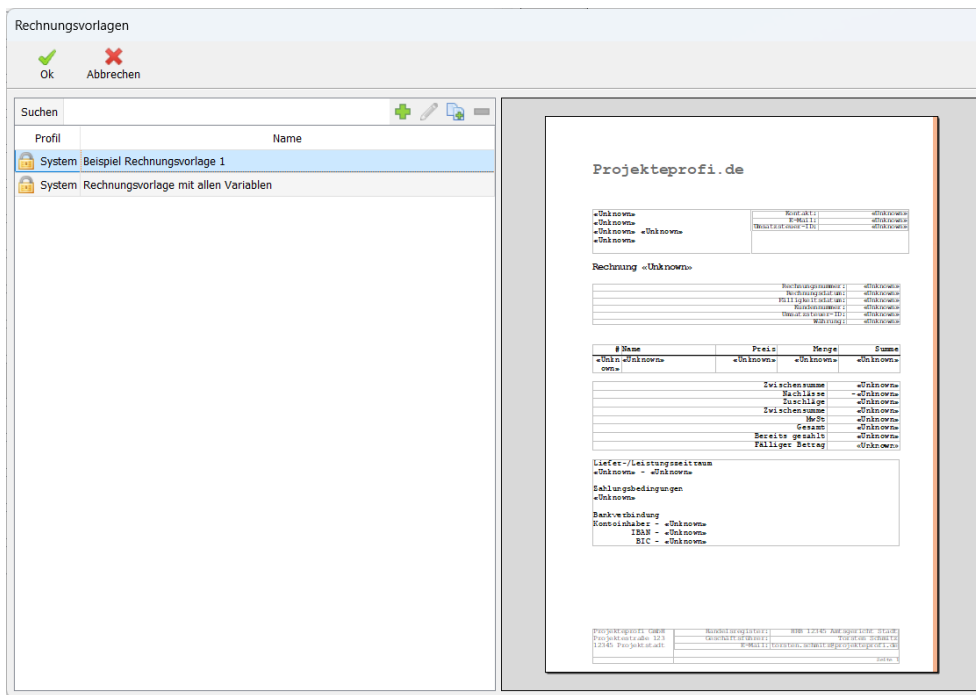


Abbildung 14.2.1: Bearbeiten der Rechnungsvorlagen

HINWEIS Die mitgelieferten vordefinierten System Rechnungsvorlagen lassen sich nicht bearbeiten. Diese sind mit dem Profil **System** und dem vorangestellten Icon  gekennzeichnet.

So legst du eine neue Rechnungsvorlage an:

1. Markiere in der Liste die (System) Rechnungsvorlage, die du als Basis verwenden möchtest und betätige zum Duplizieren in der Symbolleiste die Schaltfläche . Wenn du eine neue Rechnungsvorlage anlegen möchtest, die nicht auf einer anderen basiert, d. h. vollständig leer ist, betätige stattdessen die Schaltfläche .

TIPP Wir empfehlen dir, eine vorhandene System Rechnungsvorlage zu kopieren, d. h. zu duplizieren, und in dieser anschließend die von dir gewünschten Änderungen und Ergänzungen vorzunehmen. Auf diese Weise kannst du somit in der Kopie der System Rechnungsvorlage beispielsweise in der Kopfzeile dein Firmenlogo hinterlegen. Dies erspart dir viel Zeit und Arbeit!

2. Gebe in dem anschließenden Dialog eine Bezeichnung für die neue Rechnungsvorlage ein und bestätige diesen mit der Schaltfläche **OK**.
3. Markiere in der Liste die von dir neu angelegte Rechnungsvorlage und betätige in dem Dialog die Schaltfläche **OK**.

Die Software ruft zur Bearbeitung der Rechnungsvorlage den implementierten **Text-Editor** auf. In diesem stehen dir zur Bearbeitung und Erstellung deiner Vorlagen leistungsfähige Funktionen zur Verfügung. Diese sind mit denen aus anderen Textverarbeitungs-Programmen wie beispielsweise Microsoft Word oder LibreOffice Calc vergleichbar. Auf eine Beschreibung der einzelnen Funktionen des **Text-Editors** wird deshalb im Rahmen dieser Dokumentation verzichtet. Der **Text-Editor** beschränkt sich jedoch auf die wesentlichen Funktionen, welche für die Erstellung von Dokumenten für das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** benötigt werden. Selbstverständlich kannst du in dem **Text-Editor** auch Tabellen verwenden, Grafiken einfügen sowie mit Formatvorlagen arbeiten.

HINWEIS Für eine einheitliche Formatierung deiner Rechnungsvorlagen empfehlen wir dir die Verwendung von Formatvorlagen. Mit diesen kannst du auf einfache Art und Weise Absätzen und Zeichen entsprechende Formatierungen wie Schriftart, Schriftgröße, Einzug, Abstand und vieles mehr zuordnen. Zu einer Formatvorlage kannst du sogar eine beliebige, noch nicht belegte Tastenkombination hinterlegen, sodass du diese auf Tastendruck deinen Texten zuordnest. Durch die Verwendung von Formatvorlagen erreichst du ein einheitliches Corporate Identity für alle deine Rechnungsvorlagen.

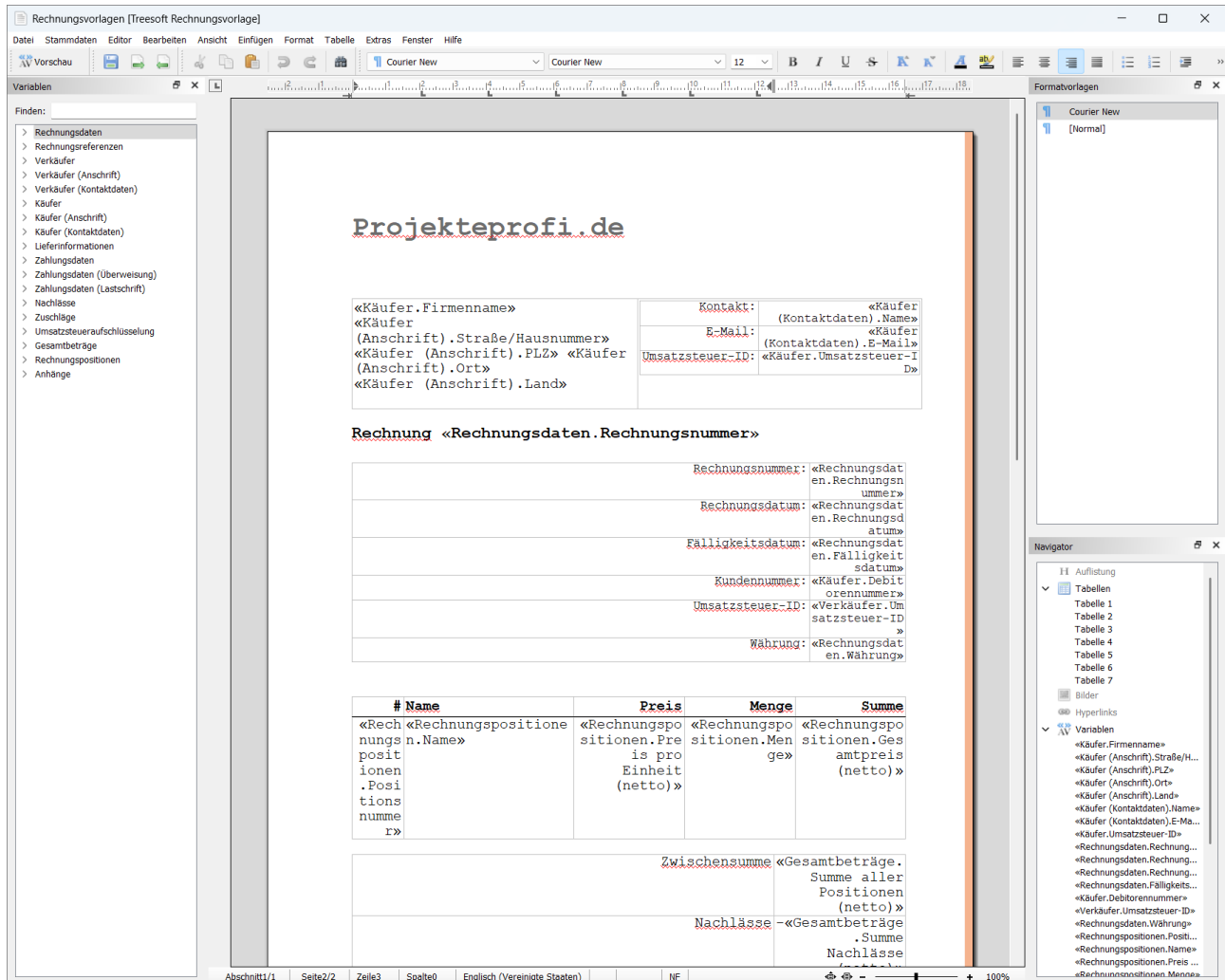


Abbildung 14.2.2: Geöffnete Rechnungsvorlage im Text-Editor

TIPP Bei den Fenstern **Variablen**, **Formatvorlagen** und **Navigator** handelt es sich um sogenannte Dockfenster. Diese lassen sich "abdocken" und frei am Bildschirm, beispielsweise auch auf einen zweiten Monitor verschieben. Mit einem Doppelklick auf die Titelleiste eines Dockfensters wird dieses wieder "angedockt". Über das Menü **Ansicht** wählst du die einzelnen Dockfenster zur Anzeige aus.

Über das Dockfenster **Variablen** hast du direkten Zugriff auf die in den Rechnungsvorlagen zu verwendenden Variablen. Diese werden beim Generieren der Rechnung automatisch durch den dazugehörigen Feldinhalt wie Text, Datum, usw. ersetzt. Doppelklicke zum Einsetzen einer Variable in dem Dockfenster auf den dazugehörigen Eintrag. Die Software fügt die entsprechende Variable an der Position des Textcursors in deiner Rechnungsvorlage ein.

4. Nehme in dem Text-Editor die gewünschten Anpassungen an deiner Rechnungsvorlage vor. Füge beispielsweise in der Kopfzeile dein Firmenlogo ein (Menü **Einfügen**, Befehl **Bild** oder **Bild als Zeichen**).

5. Zum Speichern deiner fertigen Rechnungsvorlage rufe hiernach im Menü **Editor** den Befehl **Speichern** auf oder verwende hierzu die Tastenkombination **[STRG]+[S]**.

Mit den vielfältigen Funktionen des Text-Editors passt du wie vorstehend beschrieben deine Rechnungsvorlagen individuell an deine betrieblichen Anforderungen an.

15 PDF2XRechnung Converter

Mit dem **Treesoft PDF2XRechnung Converter** wandelst du eine Rechnung im PDF-Format in eine XRechnung um. Die Software erstellt hierbei auf Wunsch automatisch gleich eine ZUGFeRD-Datei mit. Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** erfüllt die Europäische Norm EN 16931.

Die zu konvertierende PDF-Rechnung kannst du mit einer beliebigen kaufmännischen Software oder einem anderen Programm wie beispielsweise Microsoft Word/Excel oder LibreOffice Writer/Calc erstellen.



Abbildung 15.1: Arbeitsablauf Treesoft PDF2XRechnung Converter

WICHTIG Eine ZUGFeRD-Rechnung basiert auf dem ISO-Standard PDF/A. Wenn deine zu konvertierende PDF-Rechnung nicht diesem Standard entspricht, wandelt der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** diese automatisch in eine PDF/A-Datei um. Dazu verwenden wir eine PDF/A-Vorlage und fügen den Inhalt deiner Rechnung als Bilder ein, d. h. jede Seite wird anschließend als Bild dargestellt. Dies hat jedoch den entscheidenden Nachteil, dass die Datei nicht nach Texten durchsucht werden kann und diese deutlich größer als die ursprüngliche PDF-Datei ist. **Wir empfehlen deshalb für die Erstellung deiner PDF-Rechnungen den Treesoft PDF Printer. Der Treesoft PDF Printer unterstützt den PDF/A-3 Standard für die Generierung von ZUGFeRD-Rechnungen.**

15.1 Anforderungen an die PDF-Rechnungen

Um eine reibungslose Umwandlung deiner PDF-Rechnungen mit dem **Treesoft PDF2XRechnung Converter** in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung sicherzustellen, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- ❑ Alle für die XRechnung relevanten Texte müssen in der PDF-Datei **als Texte** und nicht als Grafik vorliegen. Eine eingescannte Rechnung erfüllt somit nicht diese Anforderung. Hiervon ausgenommen sind die in der Kopf- und Fußzeile vorhandenen Angaben zu deinem Unternehmen wie Firmierung, Anschrift, Kontoverbindung, Steuernummer, UStId-Nr., Handelsregister, usw. Diese hinterlegen wir in deiner persönlichen Konfigurationsdatei (**siehe Kapitel 15.2 Konfigurationsdatei für die Konvertierung auf der Seite 72**).
- ❑ Alle unterschiedlichen Dokumentenarten wie Rechnung, Stornorechnung, Gutschrift, Abschlagsrechnung, Teilrechnung und Schlussrechnung müssen einen **identischen inhaltlichen Aufbau** haben, damit diese mit einer Konfigurationsdatei zu konvertieren sind. Beispielsweise darf sich der Aufbau der Positionsliste, d. h. die Bezeichnung und Position der einzelnen Spalten, nicht unterscheiden.
- ❑ Zu jeder Position muss eine **Einheit** vorhanden sein.
- ❑ Aus der Rechnung muss zu jeder Position der dazugehörige **Steuersatz** ersichtlich sein.

15.2 Konfigurationsdatei für die Konvertierung

Für die Konvertierung einer PDF-Rechnung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung benötigt der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** zwingend eine Konfigurationsdatei. Die Erstellung der Konfigurationsdatei ist kostenpflichtig! Du kannst diese direkt über unseren Onlineshop bestellen:

❑ <https://onlineshop.treesoft.de/>

Wir erstellen dann anhand der uns von dir zur Verfügung gestellten PDF-Beispielrechnungen deine individuelle Konfigurationsdatei für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter**.

Die Erstellung einer solchen Konfigurationsdatei ist äußerst komplex und zeitaufwendig, da alle in der PDF-Rechnung enthaltenen Informationen qualifiziert und den entsprechenden BT-Feldern³ in der XRechnung zugeordnet werden müssen. Ein einfaches Auslesen der Daten aus der PDF reicht dabei keineswegs aus.

Oft ist es erforderlich, bestimmte Rechnungsinformationen zu substituieren, also durch standardisierte Werte zu ersetzen. Ein Beispiel: Anstelle der Einheit "Stück", die in der PDF-Rechnung verwendet wird, muss in der XRechnung der Code "XPP" eingetragen werden. Weil für die Einheit "Stück" jedoch die verschiedensten Schreibweisen und Abkürzungen existieren, müssen all diese Varianten bei der Konvertierung berücksichtigt werden. Darüber hinaus gibt es eine Vielzahl noch komplexerer Substitutionen und Verfahren, die für eine korrekte Erstellung der XRechnung erforderlich sind.

Die Klassifizierung von PDF-Rechnungen zur Erstellung einer Konfigurationsdatei für den **Treesoft PDF2X-Rechnung Converter** ist daher eine anspruchsvolle Aufgabe, die manuell von speziell geschulten Treesoft Mitarbeitern durchgeführt wird. **Bestelle einfach die Ersteinrichtung, d. h. die Erstellung deiner individuellen Konfigurationsdatei, über unseren Onlineshop, und wir kümmern uns um alles Weitere!**

³ Business-Term

TIPP Wenn du deine Rechnungen mit Microsoft Word, Microsoft Excel, LibreOffice Writer oder LibreOffice Calc erstellst und zur Erstellung deiner XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen den **Treesoft PDF2X Konverter** verwenden möchtest, dann kannst du dir die Kosten für die Einrichtung sparen, indem du die von uns erstellten Vorlagen zur Rechnungserstellung verwendest. Für diese Vorlagen haben wir bereits die für eine Konvertierung mit dem **Treesoft PDF2XRechnung Converter** erforderliche Konfigurationsdatei erstellt. Weiterführende Informationen hierzu findest du in dem **Kapitel 15.6 Rechnungsvorlagen für Microsoft Office und LibreOffice auf der Seite 78**.

Zum Konvertieren deiner PDF-Rechnungen in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung stehen dir die folgenden Arbeitsmethoden zur Verfügung:

- ❑ manuell (Einzelkonvertierung)
siehe Kapitel 15.3 Manuelle Konvertierung einer PDF-Rechnung ab der Seite 73
- ❑ automatisch (Mehrfachkonvertierung)
siehe Kapitel 15.4 Automatische Konvertierung von PDF-Rechnungen, ab der Seite 76

15.3 Manuelle Konvertierung einer PDF-Rechnung

Zum manuellen Konvertieren einer PDF-Rechnung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung gehe wie folgt beschrieben vor:

So konvertierst du eine PDF-Rechnung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung:

1. Starte, falls nicht bereits geschehen, das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** über die Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop.
2. Wähle in der Assistentenauswahl den **Converter** (siehe Abbildung 15.3.1).



Abbildung 15.3.1: Aufrufen des Treesoft XRechnung Converter

TIPP Sollte der Dialog zur Auswahl eines Assistenten nicht angezeigt werden, kannst du diesen über die Taste **[F3]** oder über das Schnellstart-Menü am linken Rand aufrufen. Über die Tasten **[1]** bis **[6]** startest du direkt über die Tastatur den dazugehörigen Assistenten.

3. Rufe im Menü **Datei** den Befehl **Rechnung öffnen** auf oder verwende hierzu die Tastenkombination **[STRG]+[O]**. Alternativ kannst du den Befehl auch direkt über die Schnellstart-Menü aufrufen.
4. Wähle in dem anschließenden Dialog die zu konvertierende PDF-Rechnung aus und übernehme diese mit der Schaltfläche **Öffnen** (siehe Abbildung 15.3.2).

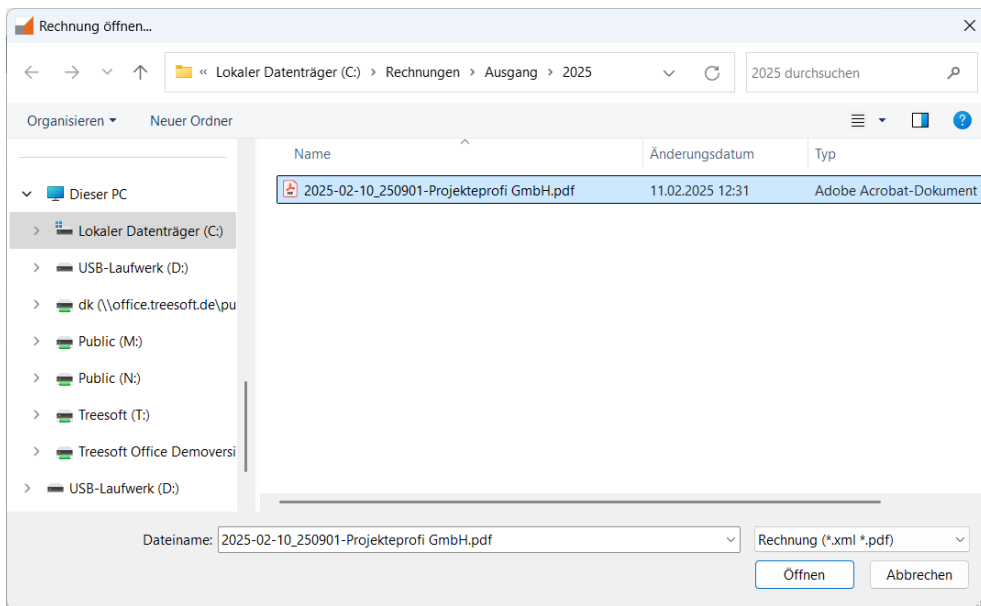


Abbildung 15.3.2: Auswahl der zu konvertierenden PDF-Rechnung

Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** öffnet die entsprechende PDF-Rechnung und zeigt diese in der Vorschau an. Über die Pfeilschaltflächen neben der Ansicht blättern Sie durch das Dokument (siehe [Abbildung 15.3.3](#)).

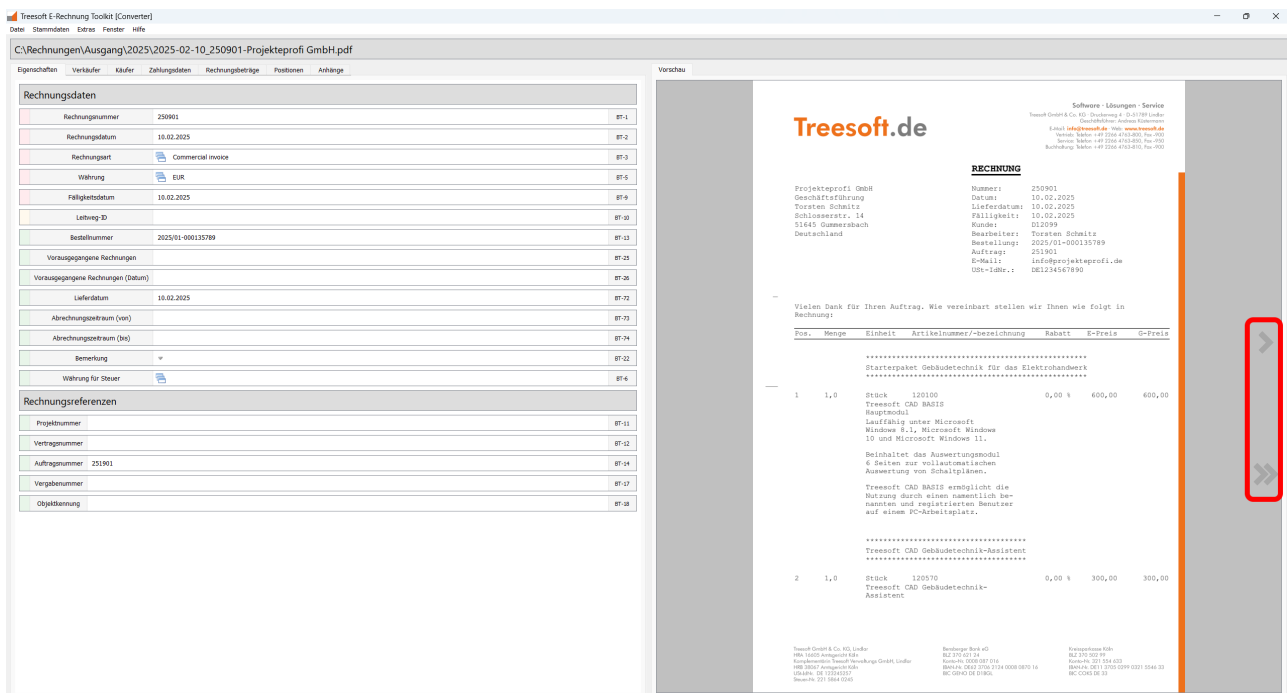


Abbildung 15.3.3: Ansicht der PDF-Rechnung

Entsprechend deiner in der Datenbank hinterlegten Konfigurationsdatei für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** hat dieser die Daten aus der PDF-Rechnung automatisch den dazugehörigen BT-Feldern⁴ für die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung zugeordnet und falls erforderlich die Daten substituiert, d. h. ersetzt. Die Software greift hierzu auf die in dem Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Converter** hinterlegten Substitutionen zurück. Der Text "Rechnung" wird damit beispielsweise in den Code "380" für Handelsrechnung (engl. Commercial invoice) umgesetzt. Detaillierte Informationen zur Substitution findest du im [Kapitel 7.4 Optionen > Converter auf der Seite 26](#).

⁴ Business-Term

Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** zeigt die aus der PDF-Rechnung ermittelten und den entsprechenden BT-Feldern zugeordneten Daten übersichtlich auf Registerkarten gegliedert an (siehe **Abbildung 15.3.4**).

The screenshot shows the 'Treesoft E-Rechnung Toolkit [Converter]' application window. The title bar indicates the file path: 'C:\Rechnungen\Ausgang\2025\2025-02-10_250901-Projekteprofi GmbH.pdf'. The menu bar includes 'Datei', 'Stammdaten', 'Extras', 'Fenster', and 'Hilfe'. Below the menu, there are tabs for 'Eigenschaften', 'Verkäufer', 'Käufer', 'Zahlungsdaten', 'Rechnungsbeträge', 'Positionen', and 'Anhänge'. The main area is divided into two sections: 'Rechnungsdaten' and 'Rechnungsreferenzen'.

Rechnungsdaten		
Rechnungsnummer	250901	BT-1
Rechnungsdatum	10.02.2025	BT-2
Rechnungsart	Commercial invoice	BT-3
Währung	EUR	BT-5
Fälligkeitsdatum	10.02.2025	BT-9
Leitweg-ID		BT-10
Bestellnummer	2025/01-000135789	BT-13
Vorausgegangene Rechnungen		BT-25
Vorausgegangene Rechnungen (Datum)		BT-26
Lieferdatum	10.02.2025	BT-72
Abrechnungszeitraum (von)		BT-73
Abrechnungszeitraum (bis)		BT-74
Bemerkung		BT-22
Währung für Steuer		BT-6

Rechnungsreferenzen		
Projektnummer		BT-11
Vertragsnummer		BT-12
Auftragsnummer	251901	BT-14
Vergabenummer		BT-17
Objektkennung		BT-18

Abbildung 15.3.4: Ansicht der Rechnungsdaten (Ausschnitt Treesoft PDF2XRechnung Converter)

HINWEIS In dem **Treesoft PDF2XRechnung Converter** ist keine direkte Bearbeitung der Daten möglich. Zum Editieren der Daten und beispielsweise Ergänzen von fehlenden Angaben steht dir der **Treesoft XRechnung Editor** zur Verfügung (siehe **Kapitel 13 XRechnung Editor auf der Seite 60**).

- Nachdem du dich davon überzeugt hast, dass die Daten korrekt auf der PDF-Rechnung ermittelt wurden, rufe zum Erstellen einer ZUGFeRD-Rechnung im Menü **Datei** den Befehl **Speichern** auf oder verwende hierzu die Tastenkombination **[STRG]+[S]**.

WICHTIG Beim Speichern einer Rechnung führt der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** automatisch eine Validierung durch. Wenn die Validierung Fehler erkennt, erscheint eine entsprechende Meldung am Bildschirm. Du hast dann die Möglichkeit, die Fehler zu korrigieren und anschließend erneut den Befehl zum Speichern der Datei aufzurufen. Auch hier nimmt die Software wieder selbstständig eine Validierung vor. **Die Abrechnung der Token für die Konvertierung erfolgt erst dann, wenn du die Meldung zum Speichern der Datei bestätigst.** Auf diese Weise hast du die Möglichkeit, eventuelle Fehler in der Datei zu korrigieren, ohne dass dir hierfür zusätzliche Kosten entstehen. Wir legen größten Wert auf eine faire Abrechnung der Transaktionen.

Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** generiert jetzt die ZUGFeRD-Rechnung und speichert diese standardmäßig in dem gleichen Verzeichnis, aus dem du die zu konvertierende PDF-Rechnung aufgerufen hast.

Wenn du die ZUGFeRD-Rechnung in einem anderen Verzeichnis und/oder Laufwerk speichern oder anstelle einer ZUGFeRD-Rechnung eine XML-Rechnung (XRechnung) erstellen möchtest, verwende stattdessen den Befehl **Speichern unter**. In dem anschließenden Dialog kannst du dann das gewünschte Verzeichnis wählen und in dem Feld **Dateityp** einstellen, ob eine ZUGFeRD-Rechnung oder XRechnung zu generieren ist (siehe [Abbildung 15.3.5](#)).

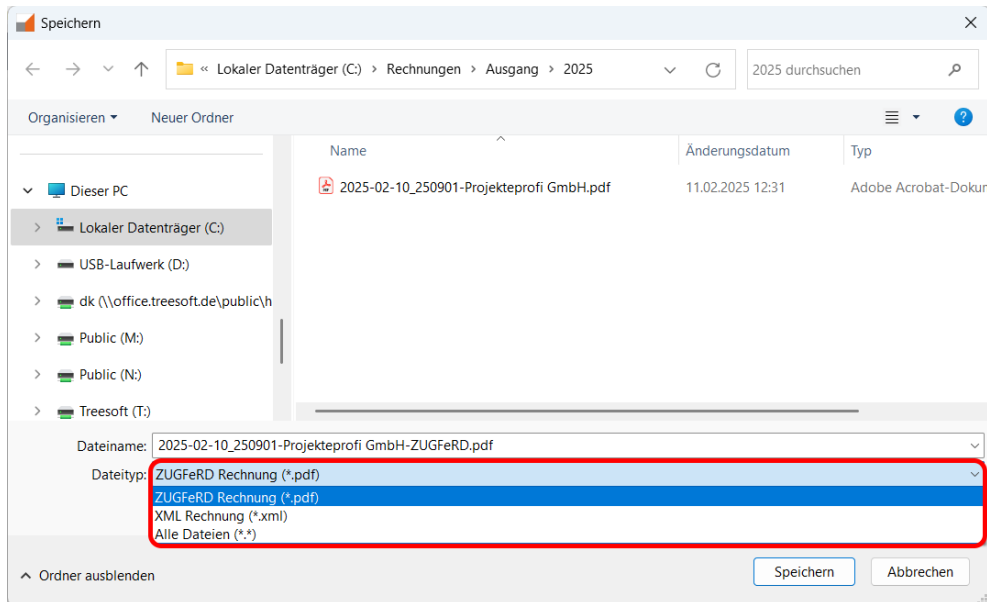


Abbildung 15.3.5: Speichern unter

15.4 Automatische Konvertierung von PDF-Rechnungen

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** ermöglicht die **vollautomatische Konvertierung und den Versand deiner E-Rechnungen**. Die Software überwacht hierzu das entsprechende Verzeichnis und führt automatisch eine Konvertierung in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung durch. Auf Wunsch wird diese auch direkt über unter Verwendung einer hinterlegten Textvorlage per E-Mail versandt. Selbstverständlich kannst du die Textvorlage wie auch die Verzeichnisüberwachung und die automatische Konvertierung individuell für deine betrieblichen Anforderungen konfigurieren. An deinem im Einsatz befindlichen ERP-System sind keine zeitaufwendigen und kostspieligen Anpassungen erforderlich. Besser geht es nicht!

HINWEIS Die automatische Konvertierung der PDF-Rechnungen geschieht über sogenannte Pipelines. Das Anlegen und die Bearbeitung einer Pipeline erfolgt im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Automation > Pipeline**. Eine detaillierte Beschreibung findest du im [Kapitel 7.6 Optionen > Automation ab der Seite 40](#).

Das Fenster **Pipeline-Ausführungen** wird im Start-Center angezeigt, wenn im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Automation > Pipeline** mindestens eine Pipeline angelegt und aktiviert ist. Zum Starten der Pipeline-Ausführungen betätige die Schaltfläche . Mit der Schaltfläche  stoppst du die Pipeline-Ausführungen. Die Software zeigt in dem Fenster zu jeder Ausführung den Status und den Namen der Pipeline, den Pfad der Eingabedatei, die Startzeit, die Ausführungsdauer und den Exit-Code an (siehe [Abbildung 15.4.1](#)).

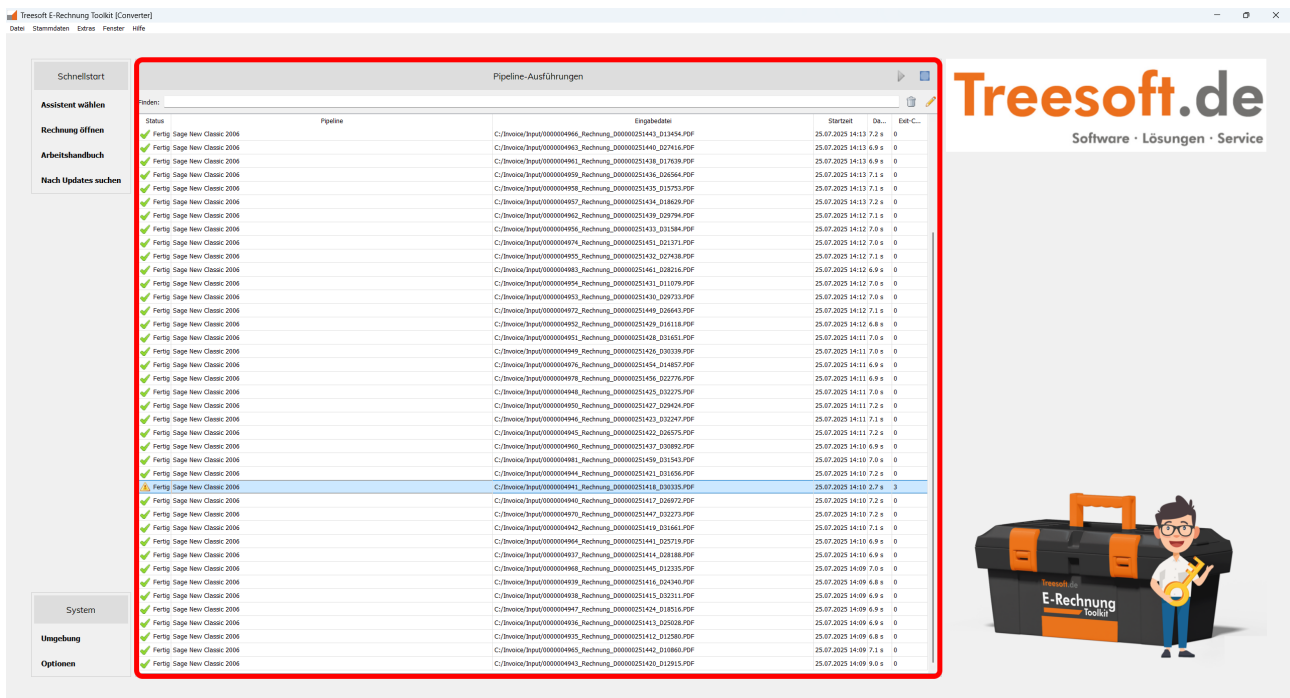


Abbildung 15.4.1: Fenster Pipeline-Ausführungen (Beispiel)

HINWEIS Die Pipeline-Ausführungen finden im 10-Sekunden Intervall statt.

Das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** verschiebt die konvertierten Rechnungen über das in den Pipeline-Einstellungen hinterlegte Skript (**siehe Kapitel 7.6.1.2 Ausgabe ab der Seite 42**) abhängig von dem Ergebnis der Verarbeitung automatisch in das jeweilige Verzeichnis:

- ❑ Wenn bei der Pipeline-Ausführung ein Fehler auftritt, wird die entsprechende PDF-Rechnung in das dazugehörige `..\failed_*` Verzeichnis verschoben. Bei diesen Dateien ist das Protokoll der Pipeline-Ausführungen zu sichten, um die Ursache des Fehlers zu ermitteln und diesen zu korrigieren (**Beispiel siehe Abbildung 15.5.1**).
- ❑ In das Verzeichnis `..\ignore` werden Dateien verschoben, die nicht über das eingestellte Skript verarbeitet werden konnten.
- ❑ In das Verzeichnis `..\original` werden die konvertierten PDF-Rechnungen verschoben, wenn die Ausführung der Pipeline erfolgreich war.
- ❑ Die Verzeichnisse `..\success_convert` und `..\success_email` enthalten abhängig, ob die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung per E-Mail versandt wurden, die erfolgreiche generierten bzw. versandten XRechnungen bzw. ZUGFeRD-Rechnungen.

HINWEIS Wenn du deine XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen nicht per E-Mail versendest, sondern diese beispielsweise über ein Online-Portal hochladen möchtest, findest du deine erfolgreich konvertierten XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen in dem Verzeichnis `..\success_convert` unterhalb des in den Pipeline-Einstellungen hinterlegten Ausgabe-Verzeichnisses.

WICHTIG Die Verzeichnisnamen sind fest über das gewählte Skript vorgegeben. Eine manuelle Änderung der Verzeichnisnamen ist nicht zulässig, weil andernfalls die Automation fehlschlägt.

15.5 Protokoll

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste rufst du das dazugehörige Protokoll der Pipeline-Ausführung in einem separaten Fenster auf (siehe **Abbildung 15.5.1**).

Protokoll



Schließen

Suchen	Fehler			
Katego...	Level	Zeitstempel	Tag	Nachricht
Validator	 Fehler	14:07:26	4	[BR-AE-02]-An Invoice that contains an Invoice line (BG-25) ...
Validator	 Fehler	14:07:26	24	[BR-AE-02]-An Invoice that contains an Invoice line (BG-25) ...

Abbildung 15.5.1: Protokoll der Pipeline-Ausführung (Beispiel)

Anhand des Protokolls kannst du den Fehler in der Rechnung lokalisieren und entsprechend korrigieren. Die nicht konvertierte und/oder versandte Rechnung ist anschließend in dem Windows Datei-Explorer aus dem dazugehörigen `..\failed_*` Verzeichnis wieder in das Eingangsverzeichnis zu verschieben. Über die gestartete Pipeline-Ausführung wird die Rechnung hiernach erneut automatisch konvertiert und per E-Mail versandt, wenn dies in den Pipeline-Einstellungen entsprechend aktiviert ist. Auf diese Weise kannst du nacheinander die bei der Ausführung der Pipeline aufgetretenen Fehler korrigieren und die dazugehörigen Dateien zurück in das Eingabeverzeichnis verschieben, bis alle `..\failed_*` Verzeichnisse keine Dateien mehr beinhalten. Über die `..\failed_*` Verzeichnisse hast du somit zusätzlich zu dem Protokoll der Pipeline-Ausführung immer eine Kontrolle, dass alle deine Rechnungen korrekt konvertiert und gegebenenfalls per E-Mail versendet wurden.

15.6 Rechnungsvorlagen für Microsoft Office und LibreOffice

Eine weitere Möglichkeit, manuell XRechnungen oder ZUGFeRD-Rechnungen, zu erstellen ist die Verwendung der Treesoft Rechnungsvorlagen. Für diese haben wir bereits eine entsprechende Konfigurationsdatei erstellt, die mit ausgeliefert wird. Die Treesoft Rechnungsvorlagen für Microsoft Word und Excel sowie LibreOffice Writer und Calc stehen dir kostenlos auf unserer Internetseite zum Download zur Verfügung:

❏ <https://www.treesoft.de/de/software/treesoft-e-rechnung-toolkit/pdf2xrechnung-konverter/xrechnung-vorlagen>

Verbesserungsvorschläge zu unseren Vorlagen sind stets willkommen. Am besten sendest du uns die von dir individuell angepasste Vorlage zu. Wir sichten diese dann und prüfen, ob es sinnvoll ist, die von dir vorgenommenen Anpassungen in die Treesoft Rechnungsvorlagen zu übernehmen.

HINWEIS Die Anzahl der benötigten Token zur Konvertierung deiner PDF-Rechnung über den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** in eine XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung ist mit denen zur Erstellung deiner Rechnung über den **Treesoft XRechnung Creator** identisch. Der **Treesoft XRechnung Creator** bietet jedoch zur Erstellung deiner Rechnung leistungsfähige Funktionen wie eine Adressen- und Artikelverwaltung und unterstützt dich beispielsweise durch die automatische Vergabe der nächsten Rechnungsnummer bei der gesetzeskonformen Erstellung deiner Rechnungen. **Die Rechnungserstellung über den Treesoft XRechnung Creator ist dem manuellen Schreiben deiner Rechnungen in Microsoft Word/Excel oder LibreOffice**

Writer/Calc und der anschließenden Konvertierung über den Treesoft PDF2XRechnung Converter deutlich überlegen, und das bei gleichen Kosten (Anzahl Token) für eine Transaktion. Wir empfehlen dir somit den Einsatz des **Treesoft XRechnung Creator**. Weiterführende Informationen hierzu findest du unter **Kapitel 14 XRechnung Creator auf der Seite 62**.

WICHTIG Um eine reibungslose Konvertierung deiner auf Basis unserer Treesoft Rechnungsvorlagen erstellten Rechnungen zu ermöglichen, ist es wichtig, dass du mit Ausnahme der Anpassung der hinterlegten Bezeichner und dem Hinterlegen deines Briefkopfes/Firmenlogos in der Kopfzeile sowie Brieffußes in der Fußzeile keine Änderungen an den Vorlagen vornimmst. Die Positionsliste kann selbstverständlich von dir mit einer beliebigen Anzahl von Positionen gefüllt werden. Die Veränderung der Spaltenbeschriftungen sowie der Spaltenbreiten ist jedoch nicht zulässig, weil ansonsten die von uns erstellte Konfigurationsdatei für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** nicht mehr mit der Vorlage übereinstimmt. Beachte hierzu bitte die folgenden Hinweise zur Anpassung der Treesoft Rechnungsvorlagen.

15.6.1 Anpassung der Treesoft Rechnungsvorlagen

Die von uns erstellten kostenlosen Rechnungsvorlagen kannst du wie folgt bearbeiten und an deine betrieblichen Anforderungen anpassen.

15.6.1.1 Kopf-/Fußzeile bearbeiten

Bei den Treesoft Rechnungsvorlagen hast du die Möglichkeit, in den Kopf- und Fußzeilen beliebige Informationen zu hinterlegen. Beispielsweise kannst du in der Kopfzeile den Briefkopf aus deinem Briefpapier oder dein Firmenlogo einbinden. Hier sind sowohl in den Text-Vorlagen für Microsoft Word und LibreOffice Writer als auch in den Tabellen-Vorlagen für Microsoft Excel und LibreOffice Calc entsprechende Kopf- und Fußzeilen hinterlegt. Informationen zum Einfügen von Texten und oder Grafiken in der Kopf- und Fußzeile der Vorlagen entnehme bitte gegebenenfalls der Online-Hilfe von Microsoft Office oder LibreOffice.

WICHTIG Die Höhen der Kopf- und Fußzeilen sind so bemessen, dass du in diesen problemlos die gewünschten Informationen oder Grafiken hinterlegen kannst. Bitte verändere nicht die Höhe der Kopf- und Fußzeilen, weil sich andernfalls die Position der Texte in der Vorlagen verschiebt. Die Position der Texte ist jedoch für die Treesoft Rechnungsvorlagen fest in der Konfigurationsdatei zur Konvertierung über den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** hinterlegt.

15.6.1.2 Text der Bezeichner ändern

In den Treesoft Rechnungsvorlagen für Microsoft Word/Excel und LibreOffice Writer/Calc sind sogenannte Bezeichner hinterlegt. Die Bezeichner beispielsweise für die Rechnungsnummer, das Rechnungsdatum, Lieferdatum, usw. sind dem jeweiligen BT-Feld zur Erstellung der XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung zugeordnet.

Die Bearbeitung der Zuordnungen erfolgt in dem Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Converter > Bezeichner**. In dem Optionen-Dialog sind bereits für die gängigsten Bezeichner die Zuordnungen gespeichert und zu den Bezeichnern entsprechende Varianten, beispielsweise unterschiedliche Schreibweisen oder Abkürzungen hinterlegt (Beispiel **siehe Abbildung 15.6.1**). Der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** berücksichtigt die unterschiedlichen Varianten und substituiert, d. h. ersetzt diese automatisch bei der Erstellung einer XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung.

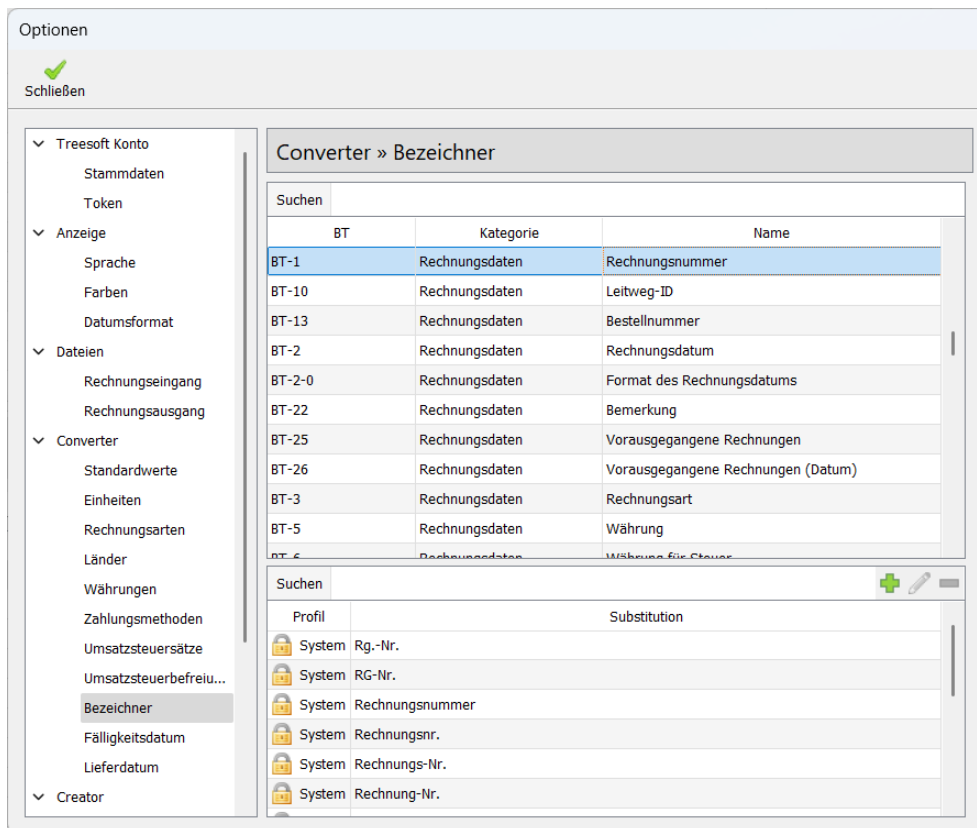


Abbildung 15.6.1: Zuordnungen der Bezeichner zu den BT-Feldern im Optionen-Dialog

Wenn du die Texte eines Bezeichners ändern möchtest, kannst du diesen einfach in der Rechnungsvorlage überschreiben. Du musst anschließend jedoch sicherstellen, dass der neue Bezeichner im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Converter > Bezeichner** eingetragen und dem entsprechenden BT-Feld zugeordnet ist. Nehme bei Bedarf einen neuen Eintrag in der Liste der zu substituierenden Bezeichner im Optionen-Dialog vor, damit der **Treesoft PDF2XRechnung Converter** diesen korrekt in die XRechnung oder ZUGFeRD-Rechnung schreiben kann. Weiterführende Informationen zu den Bezeichnern hierzu findest du im **Kapitel 15.7 Bezeichner in PDF-Rechnungen auf der Seite 82**.

15.6.1.3 Bezeichner löschen

Falls du aus den Treesoft Rechnungsvorlagen Bezeichner wie beispielsweise die "Leitweg-ID" löschen möchtest, weil du diese nicht benötigst, ist auch das kein Problem. Die Vorgehensweise ist jedoch in einer Text-Vorlage und Tabellen-Vorlage unterschiedlich:

□ Text-Vorlage (Microsoft Word und LibreOffice Writer):

In der Text-Vorlage für Microsoft Word und LibreOffice Writer kannst du die entsprechenden Bezeichner einfach löschen, weil diese in einem Textrahmen hinterlegt sind. Der Textrahmen hat eine feste Position, sodass sich beim Löschen von Bezeichnern die Position der nachfolgenden Texte und der Positionsliste nicht verändert.

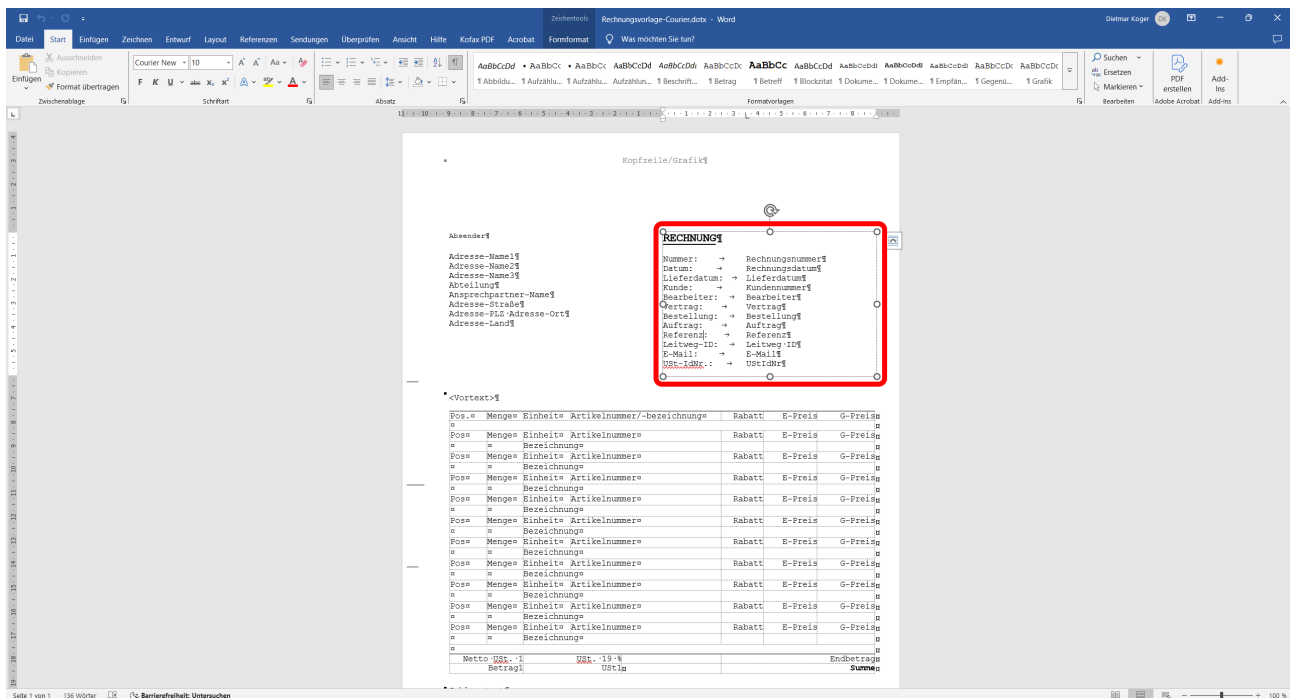


Abbildung 15.6.2: Textrahmen mit fester Position für die Bezeichner in der Text-Vorlage (Beispiel Microsoft Word)

Tabellen-Vorlage (Microsoft Excel und LibreOffice Calc):

Beim Entfernen von Bezeichnern in der Tabellen-Vorlage von Microsoft Excel und LibreOffice Calc kannst du den Text des zu löschenden Bezeichners einfach aus der entsprechenden Zelle löschen und die nachfolgenden Zelleninhalte (nicht ganze Zeilen) nach oben verschieben, d. h. beispielsweise mit der Tastenkombination **[STRG]+[X]** ausschneiden und eine Zeile höher wieder mit **[STRG]+[M]** einfügen. Wichtig hierbei ist nur, dass du keine Zeilen löschst oder neue Zeilen einfügst, weil sich andernfalls die Position der nachfolgenden Texte und der Positionsliste verschiebt und diese somit mit der erstellten Konfigurationsdatei für den **Treesoft PDF2XRechnung Converter** nicht mehr korrekt erkannt und zugeordnet werden können.

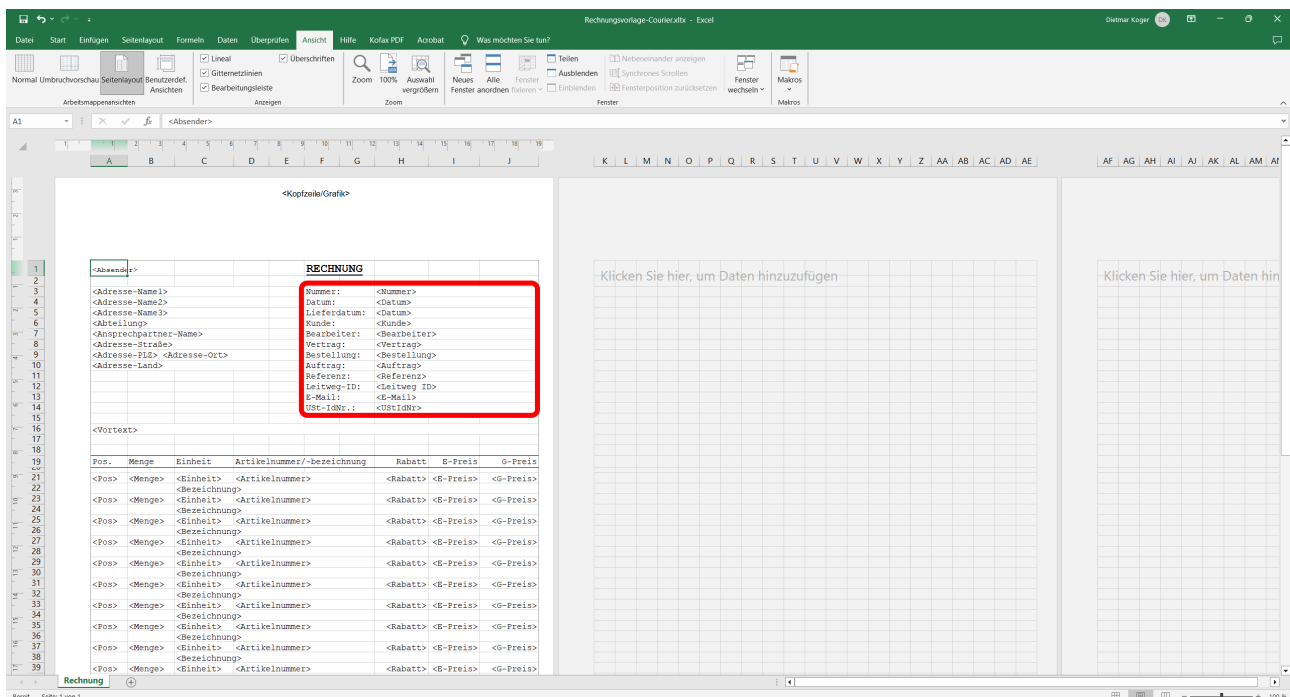


Abbildung 15.6.3: Zellen mit den Bezeichnern in der Tabellen-Vorlage (Beispiel Microsoft Office)

15.7 Bezeichner in PDF-Rechnungen

Damit eine eindeutige Zuordnung der in der PDF-Rechnung enthaltenen Informationen zu den sogenannten BT-Feldern ([siehe Kapitel 19.2 Übersicht BT-Felder, Seite 88](#)) in der XRechnung gewährleistet ist, sind in dem Dokument dazugehörige Bezeichner zu verwenden.

Bezeichner bestehen immer aus einem Text, gefolgt von einem Doppelpunkt. Hinter dem Doppelpunkt folgt getrennt von einem oder mehreren Leerzeichen der dazugehörige Inhalt des Bezeichners ([siehe nachfolgendes Beispiel](#)).

❑ Lieferdatum:..... 21.01.2025

HINWEIS Für die gebräuchlichsten Bezeichner, die in einer Rechnung Verwendung finden, haben wir bereits einen Standard vordefiniert und für dich die Zuordnungen zu den dazugehörigen BT-Feldern in der XRechnung getroffen. Die Tabelle mit den Bezeichnern kann von dir frei bearbeitet und ergänzt werden. Wichtig hierbei ist, dass du bei der Bearbeitung der Einträge der Bezeichner auf die korrekte Zuordnung der BT-Felder achtest.

Bezeichner finden normalerweise in den Dokumenteninformationen (Block 1) sowie vor den Positionen (Block 2) in einer Rechnung Verwendung ([siehe nachfolgende Abbildung 15.7.1](#)).



Treesoft GmbH & Co. KG
Druckerweg 4
51789 Lindlar

Software · Lösungen · Service
Treesoft GmbH & Co. KG · Druckerweg 4 · D-51789 Lindlar
Geschäftsführer: Andreas Küstermann
E-Mail: info@treesoft.de · Web: www.treesoft.de
Vertrieb: Telefon +49 2266 4763-800, Fax -900
Service: Telefon +49 2266 4763-850, Fax -950
Buchhaltung: Telefon +49 2266 4763-810, Fax -900

Block 1

RECHNUNG

Nummer : 250168 vom 21.01.2025

Kunde : D12099

Auftrag : 250168 vom 21.01.2025

Bearb. : 038 / 000038

UStidNr : DE 123245257

Block 2

Ihre Bestellung-Nr.: 2025-01-00564

Ihre Bestellung vom: 21.01.2025

Ihre Kommission: ECAD

Ihre E-Mail: rechnungen@treesoft.de

Ihr Zeichen: AK

Ihr Bearbeiter: Andreas Küstermann

Unser Bearbeiter: Dietmar Koger

Unsere Lieferanten-Nr.: 72001

Lieferdatum: 21.01.2025

Treesoft CAD

Pos.	Menge	Artikelnummer/-bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1	1,00	Stck 120120 Treesoft CAD STANDARD Hauptmodul	1.100,00	1.100,00

Abbildung 15.7.1: Bezeichner in einer Rechnung (Beispiel ERP-Dokument)

In den Treesoft Rechnungsvorlagen für Microsoft Word/Excel und LibreOffice Writer/Calc sind die Bezeichner in einem zusammenhängenden Block in den Dokumenteninformationen hinterlegt ([siehe Abbildung 15.7.2](#)).

Treesoft.de

Software · Lösungen · Service

Treesoft GmbH & Co. KG · Druckerweg 4 · D-51789 Lindlar
 Geschäftsführer: Andreas Küstermann
 E-Mail: info@treesoft.de · Web: www.treesoft.de
 Vertrieb: Telefon +49 2266 4763-800, Fax +900
 Service: Telefon +49 2266 4763-850, Fax +950
 Buchhaltung: Telefon +49 2266 4763-810, Fax +900

RECHNUNG

Projekteprofi GmbH
 Geschäftsführung
 Torsten Schmitz
 Druckerweg 4
 51789 Lindlar
 Deutschland

Nummer: 250001
 Datum: 02.01.2025
 Lieferdatum: 02.01.2025
 Kunde: D12099
 Bearbeiter: Torsten Schmitz
 Vertrag: X2025-01-38979
 Bestellung: 2025/01-000135789
 Auftrag: 251001
 Referenz: 70002
 Leitweg-ID: 999-00999-99
 E-Mail: info@projekteprofi.de
 USt-IdNr.: DE123456789

Vielen Dank für Ihren Auftrag. Wie vereinbart stellen wir Ihnen wie folgt in Rechnung:

Pos.	Menge	Einheit	Artikelnummer/-bezeichnung	Rabatt	E-Preis	G-Preis
			***** Treesoft ERP *****			
1	1,0	Stück	130100 Treesoft ERP Hauptmodul Lauffähig unter Microsoft Windows 8.1, Microsoft Windows 10 und Microsoft Windows 11.	0,00%	1.000,00	1.000,00

Abbildung 15.7.2: Bezeichner in einer Rechnung (Treesoft Rechnungsvorlagen)

WICHTIG Die Position der Blöcke und die maximale Ausdehnung, d. h. der Bereich muss in allen von dir über den Treesoft PDF2XRechnung Converter zu konvertierenden unterschiedlichen Rechnungsarten (Rechnung, Teilrechnung, Schlussrechnung, Stornorechnung, usw.) identisch sein.

Der Bearbeitung der Bezeichner erfolgt im Optionen-Dialog des Treesoft E-Rechnung Toolkit (Menü **Extras**, Befehl **Optionen** oder Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[O]**) unterhalb des Zweiges **Converter** (siehe 7.4 Optionen > Converter auf der Seite 26).

16 ZUGFeRD Creator

Mit dem **Treesoft ZUGFeRD Creator** erstellst du auf einfache Art und Weise mit einem Assistenten aus einer vorliegenden XRechnung und einer dazugehörigen PDF-Rechnung eine ZUGFeRD-Rechnung.

So erstellst du aus einer XRechnung und einer PDF-Rechnung eine ZUGFeRD-Rechnung:

1. Starte, falls nicht bereits geschehen, das **Treesoft E-Rechnung Toolkit** über die Verknüpfung auf deinem Windows-Desktop.
2. Wähle in der Assistentenauswahl den **ZUGFeRD-Creator** (siehe Abbildung 16.1).



Abbildung 16.1: Aufrufen des Treesoft ZUGFeRD-Creator

TIPP Sollte der Dialog zur Auswahl eines Assistenten nicht angezeigt werden, kannst du diesen über die Taste **[F3]** oder über das Schnellstart-Menü am linken Rand aufrufen. Über die Tasten **[1]** bis **[6]** startest du direkt über die Tastatur den dazugehörigen Assistenten.

3. Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog (siehe Abbildung 16.2) über die jeweils nebenstehende Schaltfläche  die vorhandene XRechnung und die dazugehörige PDF-Rechnung aus und übernehme diese jeweils mit der Schaltfläche **Öffnen**.
4. Gebe anschließend in dem Feld **ZUGFeRD** den Dateinamen und das Verzeichnis an oder wähle dieses über die nebenstehende Schaltfläche  aus, in dem der **Treesoft ZUGFeRD-Creator** die ZUGFeRD-Rechnung speichern soll.
5. Betätige zum Erstellen der ZUGFeRD-Rechnung hiernach die Schaltfläche **OK**.



Abbildung 16.2: Aufrufen des Treesoft ZUGFeRD-Creator

Der **Treesoft ZUGFeRD-Creator** erstellt aus der gewählten XRechnung und der PDF-Rechnung eine ZUGFeRD-Rechnung. Die XRechnung, d. h. maschinenlesbare XML-Datei, wird dabei in die ZUGFeRD-Rechnung eingebettet. Die ZUGFeRD-Rechnung wird automatisch in dem **Treesoft XRechnung Viewer** zum Sichten geöffnet.

HINWEIS Wenn das Kontrollkästchen **Starte zusätzlich den Explorer und markiere die ZUGFeRD-Rechnung zum Öffnen** aktiviert ist, ruft die Software nach der Erstellung der ZUGFeRD-Rechnung auch den Windows-Explorer auf und wechselt in das dazugehörige Verzeichnis.

Die Anzeige der in einer ZUGFeRD-Rechnung eingebetteten XRechnung (XML-Datei) ist anhängig von der eingesetzten Software zur Anzeige von PDF-Dateien. Bei der Anzeige in dem Adobe Acrobat Reader lässt sich diese beispielsweise über das Icon  sichtbar schalten (siehe Abbildung 16.3).

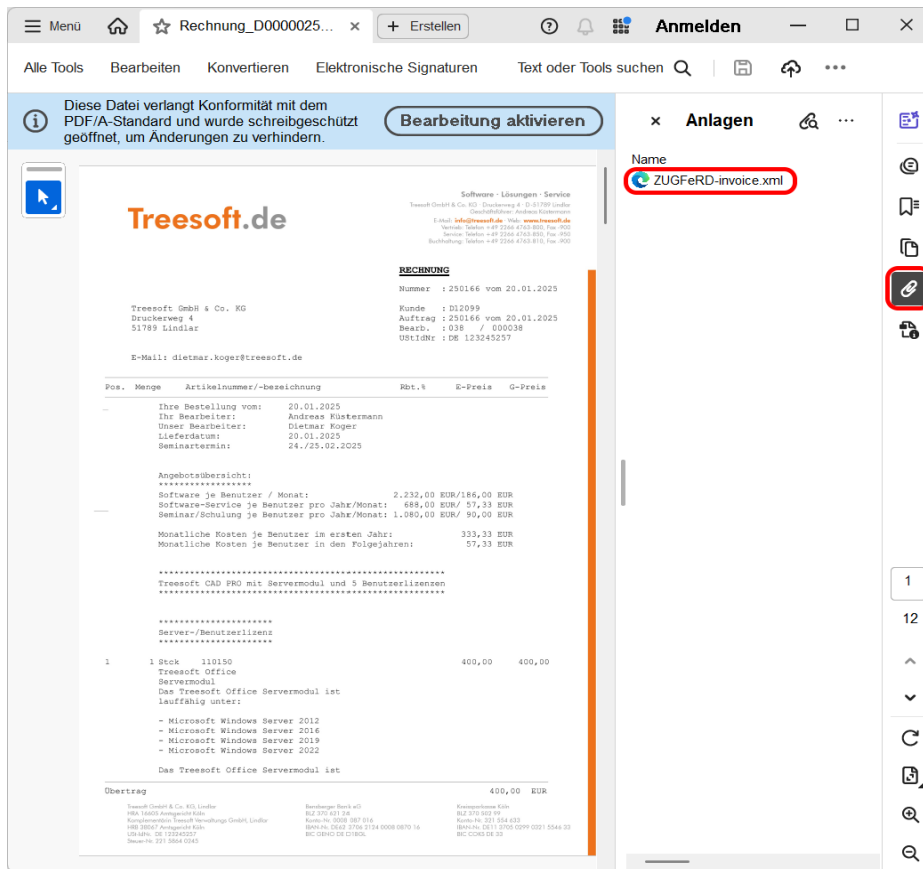


Abbildung 16.3: Anzeige der eingebetteten XRechnung (XML-Datei) in dem Adobe Acrobat Reader

17 Lizenz-Datei laden

Zum nachträglichen Laden deiner Lizenz-Datei bzw. dem Ersetzen einer bereits geladenen Lizenz-Datei rufe im Menü **Hilfe** den Befehl **Lizenz-Datei öffnen** auf. Wenn schon eine Lizenz-Datei geladen ist, erscheint eine entsprechende Abfrage zum Ersetzen der Lizenz-Datei (siehe Abbildung 17.1).

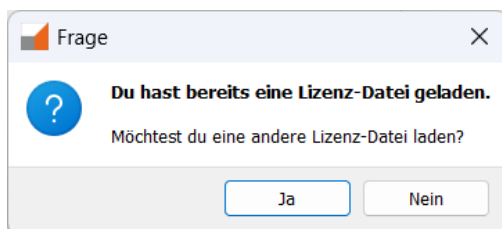


Abbildung 17.1: Abfrage zum Ersetzen einer bereits geladenen Lizenz-Datei

Wähle in dem anschließenden Dialog die neue Lizenz-Datei und bestätige diese mit der Schaltfläche **Öffnen**. Das Treesoft E-Rechnung Toolkit lädt dann die neue Lizenz-Datei und ersetzt gegebenenfalls eine bereits geladene Lizenz-Datei. Zur Kontrolle deiner Lizenz kannst du den Optionen-Dialog aufrufen und unterhalb des Zweiges **Treesoft Konto** die Angaben aus deiner Lizenz-Datei überprüfen.

18 Schlusswort

Wir hoffen, dass du beim Durcharbeiten dieser Dokumentation einen Überblick der leistungsfähigen Funktionen des **Treesoft E-Rechnung Toolkit** erhalten hast. Für weitere Fragen kannst du gerne das Treesoft Service-Angebot nutzen und beispielsweise für gezielte Fragen unseren technischen Support kontaktieren (**siehe Kapitel 3 Produktunterstützung auf der Seite 8**).

Wir wünschen dir viel Erfolg beim Einsatz des **Treesoft E-Rechnung Toolkit**.

Dein Treesoft E-Rechnung Team

HINWEIS Dem nachfolgenden Anhang kannst du bei Bedarf eine Übersicht der BG-Gruppen und der BT-Felder für die XRechnung bzw. ZUGFeRD-Rechnung sowie der Regulären Ausdrücke (Perl Compatible Regular Expressions PCRE) entnehmen.

19 Anhang

19.1 Übersicht BG-Gruppen

Nachfolgend findest du eine Übersicht der BG-Gruppen⁵ gemäß DIN EN 16931.

BG-Gruppe	Informationen
BG-1	Freitext zur Rechnung
BG-2	Prozesssteuerung
BG-3	Referenz auf die vorausgegangene Rechnung
BG-4	Informationen zum Verkäufer / Rechnungssteller
BG-5	Postanschrift des Verkäufers / Rechnungsstellers
BG-6	Kontaktdaten des Verkäufers
BG-7	Informationen zum Käufer / Rechnungsempfänger
BG-8	Postanschrift des Käufers
BG-9	Kontaktdaten des Käufers
BG-10	Zahlungsempfänger
BG-11	Steuerbevollmächtigter des Verkäufers
BG-12	Postanschrift des Steuerbevollmächtigten
BG-13	Informationen zur Lieferung
BG-14	Rechnungszeitraum
BG-15	Lieferanschrift
BG-16	Zahlungsart
BG-17	Überweisung
BG-18	Informationen zur Zahlungskarte
BG-19	Lastschriftverfahren
BG-20	Abschläge auf Dokumentenebene

⁵ Business Group

BG-Gruppe	Informationen
BG-21	Zuschläge auf Dokumentenebene
BG-22	Gesamtsummen auf Dokumentenebene
BG-23	Umsatzsteueraufschlüsselung
BG-24	Rechnungsbegründende Unterlagen
BG-25	Rechnungspositionen
BG-26	Rechnungsposition Zeitraum
BG-27	Abschläge auf Ebene der Rechnungsposition
BG-28	Zuschläge auf Ebene der Rechnungsposition
BG-29	Detailinformationen zum Preis
BG-30	Umsatzsteuerinformationen auf Ebene der Rechnungsposition
BG-31	Artikelinformationen
BG-32	Artikelattribute

19.2 Übersicht BT-Felder

BT-Felder beinhalten unter anderem Angaben zum Rechnungssteller (Verkäufer), Käufer, Rechnungsbetrag, Steuerinformationen und Zahlungskonditionen. Der nachfolgenden Tabelle kannst du eine grundlegende Übersicht der Gruppierung der BT-Felder entnehmen:

BT-Felder	Informationen
BT-1 bis BT-10	Stammdaten, wie die Kennung der Rechnung, das Erstellungsdatum und Referenzen zu vorangegangenen Dokumenten
BT-11 bis BT-18	Rechnungsreferenzen, wie Vertrags und Auftragsnummer
BT-20 bis BT-22	Skontoangaben und rechnungserklärende Bemerkung
BT-27 bis BT-43	Daten zum Verkäufer, wie Steuernummer und Postanschrift
BT-44 bis BT-57	Angaben zum Käufer, wie Name und Anschrift
BT-70 bis BT-80	Lieferinformationen, wie Datum und Lieferanschrift
BT-82 bis BT-91	Zahlungsdaten, wie IBAN und Kontoinhaber
BT-92 bis BT-115	Rechnungsdaten und Nachlässe oder Zuschläge auf Rechnungsebene
BT-126 bis BT-155	Rechnungspositionen und Rabatte und Zuschläge auf Positionsebene

19.2.1 Rechnung

HINWEIS Bei den mit einem "*" gekennzeichneten BT-Feldern handelt es sich um Pflichtfelder, d.h. diese Angaben sind zwingend erforderlich.

19.2.1.1 Rechnungsdaten

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-1*	Rechnungsnummer	Eindeutige Kennung der Rechnung
BT-2*	Rechnungsdatum	Datum, an dem die Rechnung ausgestellt wurde
BT-3*	Rechnungstyp	Code, der den Funktionstyp der Rechnung angibt, beispielsweise 380 für Handelsrechnung
BT-5*	Rechnungswährung	Währung, in der alle Rechnungsbeträge angegeben werden. Eine abweichende Währung für die Abrechnung der Umsatzsteuer kann ggf. im Feld BT-20 Weitere Zahlungsbedingungen angegeben werden.
BT-9*	Fälligkeitsdatum	Datum, an dem die Rechnung fällig wird. Das Datum darf nicht in der Vergangenheit liegen.
BT-10*	Leitweg-ID	Leitweg-ID des Rechnungsempfängers. Die Leitweg-ID ist eine 5- bis 46-stellige alphanumerische Ziffernabfolge mit folgendem Aufbau: 2 bis 12 Stellen (Grobadressierung)-1 bis 30 Stellen (Feinadressierung)-2 Stellen (Prüfziffer)
BT-20	Skontoangaben	Anzahl der Tage für die Skontofrist, der Skontosatz in Prozent und ggf. der Basisbetrag zum Skontosatz
BT-22	Bemerkung	Bemerkungen zur Erklärung der Rechnung

19.2.1.2 Rechnungsreferenzen

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-11	Projektnummer	Nummer des Projektes, in dessen Rahmen die Rechnung gestellt wird
BT-12	Vertragsnummer	Nummer des Vertrages, in dessen Rahmen die Rechnung gestellt wird
BT-13	Bestellnummer	Nummer der Bestellung des Käufers, in deren Rahmen die Rechnung gestellt wird
BT-14	Auftragsnummer	Nummer des Auftrages, auf den sich diese Rechnung bezieht
BT-17	Vergabenummer	Vergabenummer, wenn die Rechnung im Rahmen einer Ausschreibung gestellt wird
BT-18	Objektkennung	Kennung für das fakturierte Objekt, wie beispielsweise eine Zählernummer oder eine Kommission

19.2.2 Verkäufer

19.2.2.1 Informationen zum Verkäufer

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-27*	Rechtlicher Name (Verkäufer)	Name des Verkäufers, mit dem er im Handelsregister eingetragen oder als steuerpflichtige Person registriert ist
BT-28	Handelsname (Verkäufer)	ggf. vom Firmennamen abweichender Handelsnamen, unter dem der Verkäufer bekannt ist
BT-29	Kennung	Kreditorennummer des Verkäufers, die vom Käufer mitgeteilt wurde
BT-31*	Umsatzsteuer-ID	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (ID) des Verkäufers, sofern kein Steuervertreter angegeben wird
BT-32	Steuernummer	Steuernummer oder den eingetragenen Steuerstatus des Verkäufers, beispielsweise die Umsatzsteuerbefreiung
BT-33	Weitere rechtliche Informationen	Weitere rechtliche Informationen zum Verkäufer, beispielsweise das Grundkapital, Mitglieder der Geschäftsführung oder Mitglieder des Vorstands

19.2.2.2 Postanschrift des Verkäufers

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-35	Straße / Hausnummer	Straße und Hausnummer der Postanschrift des Verkäufers
BT-36	Postfach	ggf. Postfach des Verkäufers
BT-38*	PLZ	Postleitzahl der Postanschrift des Verkäufers
BT-37*	Ort	Ort der Postanschrift des Verkäufers
BT-39	Bundesland	Bundesland der Postanschrift des Verkäufers
BT-40*	Land	Land der Postanschrift des Verkäufers

19.2.2.3 Kontaktdaten des Verkäufers

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-41*	Name	Name der Ansprechperson bei Rückfragen an den Verkäufer
BT-42*	Telefon	Telefonnummer des Ansprechpartners bei Rückfragen an den Verkäufer. Folgende Zeichen sind zulässig: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () - +.
BT-43*	E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse der Ansprechperson bei Rückfragen an den Verkäufer

19.2.2.4 Vom Verkäufer abweichender Zahlungsempfänger

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-59	Name	Namen des Zahlungsempfängers, sofern er vom Verkäufer abweicht
BT-60	Kennung	Kennung des Zahlungsempfängers, normalerweise eine Kreditorennummer
BT-61	Registernummer	Registernummer des Zahlungsempfängers, die von einer offiziellen Registerstelle zugewiesen wurde, normalerweise die Handelsregisternummer

19.2.2.5 Steuervertreter des Verkäufers

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-62*	Name	Name des Steuervertreters des Verkäufers
BT-63*	Umsatzsteuer-ID	Umsatzsteuer-ID des Steuervertreters des Verkäufers
BT-64	Straße / Hausnummer	Straße und Hausnummer der Postanschrift des Steuervertreters des Verkäufers
BT-65	Postfach	ggf. Postfach des Steuervertreters des Verkäufers
BT-66	Ort	Ort der Postanschrift des Steuervertreters des Verkäufers
BT-67	PLZ	Postleitzahl der Postanschrift des Steuervertreters des Verkäufers
BT-68	Bundesland	Bundesland der Postanschrift des Steuervertreters des Verkäufers
BT-69*	Land	Land der Postanschrift des Steuervertreters des Verkäufers

19.2.3 Käufer

19.2.3.1 Käufer

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-44*	Name	Name des Käufers, mit dem er im Handelsregister eingetragen oder als steuerpflichtige Person registriert ist
BT-45	Abweichender Handelsname	ggf. ein vom Firmennamen abweichender Handelsname, unter dem der Käufer bekannt ist
BT-46	Kennung	Debitorennummer des Käufers, die vom Verkäufer verwendet wird
BT-48	Umsatzsteuer-ID	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Käufers, sofern kein Steuervertreter angegeben ist
BT-49	E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse für die Rechnungszustellung

19.2.3.2 Postanschrift des Käufers

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-50	Straße / Hausnummer	Straße und Hausnummer der Postanschrift des Käufers
BT-51	Postfach	ggf. Postfach des Käufers
BT-53*	PLZ	Postleitzahl der Postanschrift des Käufers
BT-52*	Ort	Ort der Postanschrift des Käufers
BT-54	Bundesland	Bundesland der Postanschrift des Käufers
BT-55*	Land des Käufers	Land der Postanschrift des Käufers

19.2.3.3 Kontaktdaten des Käufers

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-56	Name	Name des Ansprechpartners bei Rückfragen an den Käufer
BT-57	Telefon	Telefonnummer des Ansprechpartners bei Rückfragen an den Käufer. Folgende Zeichen sind zulässig: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 () - +.
BT-58*	E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des Ansprechpartners

19.2.3.4 Lieferinformationen

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-70	Name des Empfängers	Name des Waren- oder Dienstleistungsempfängers, sofern er vom Käufer abweicht
BT-71	Kennung des Lieferorts	Kennung des Liefer- oder Erfüllungsorts
BT-72	Lieferdatum	Datum der Lieferung oder Leistungserbringung
BT-73	Abrechnungszeitraum (von)	Startdatum des Abrechnungszeitraums
BT-74	Abrechnungszeitraum (bis)	Enddatum des Abrechnungszeitraums
BT-75	Straße / Hausnummer	Straße und Hausnummer der Lieferanschrift.
BT-77*	Ort	Ort der Lieferanschrift.
BT-78*	PLZ	Postleitzahl der Lieferanschrift.
BT-79	Bundesland	Ggf. Bundesland der Lieferanschrift.
BT-80*	Lieferland	Land der Lieferanschrift.

HINWEIS Die in der vorstehenden **Tabelle 19.2.3.4 Lieferinformationen** mit einem "*" gekennzeichneten BT-Felder sind nur verpflichtend, wenn abweichende Lieferinformationen zu hinterlegen sind.

19.2.4 Rechnungspositionen

19.2.4.1 Rechnungspositionen

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-126*	Positionsnummer	Nummer der Rechnungsposition
BT-129*	Menge	Menge des in Rechnung gestellten Artikels
BT-130*	Einheit	Einheit des in Rechnung gestellten Artikels (Code lt. EN 16931)
BT-131*	Gesamtpreis (netto)	Gesamtpreis ohne Umsatzsteuer, einschließlich aller für die Rechnungsposition geltenden Nachlässe, Zuschläge und weiterer anfallender Steuern
BT-146*	Preis pro Einheit (netto)	Einzelpreis für den Artikel ohne Umsatzsteuer
BT-148	Bruttopreis	Bruttopreis für den Artikel
BT-151*	Umsatzsteuerkategorie	Für den Artikel geltende Umsatzsteuerkategorie, beispielsweise S
BT-152	Umsatzsteuersatz	Für den Artikel geltender Umsatzsteuersatz in %, beispielsweise 19 %
BT-153*	Bezeichnung	Bezeichnung des in Rechnung gestellten Artikels
BT-154	Beschreibung	Detaillierte Beschreibung des in Rechnung gestellten Artikels
BT-155	Artikelnummer	Kennung des in Rechnung gestellten Artikels ein, die vom Verkäufer zugewiesen wird

19.2.4.2 Weitere Daten zur Position erfassen

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-132	Nummer der Auftragsposition	Nummer der entsprechenden Position im Auftrag oder in der Bestellung
BT-133	Kontierungshinweis	Kontierungs- bzw. Buchungshinweise für diese Position, die Ihnen der Rechnungsempfänger mitgeteilt hat, wie beispielsweise Finanzposition und/oder Kostenstelle
BT-156	Artikelkennung des Käufers	Kennung des in Rechnung gestellten Artikels ein, die vom Käufer zugewiesen wurde

19.2.4.3 Nachlässe auf Ebene der Rechnungsposition

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-136*	Nachlass (netto)	Nachlassbetrag (ohne Umsatzsteuer), der vom Positionsbetrag abgezogen wird
BT-137	Grundbetrag (netto)	Grundbetrag, der zur Berechnung des Nachlasses verwendet wird
BT-138	Prozentsatz	Prozentualer Nachlass
BT-139*	Grund des Nachlasses	Grund für den Nachlass

19.2.4.4 Zuschläge auf Ebene der Rechnungsposition

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-141*	Zuschlag (netto)	Zuschlagsbetrag (ohne Umsatzsteuer), der dem Positionsbetrag hinzugefügt wird
BT-142	Grundbetrag (netto)	Grundbetrag, der zur Berechnung des Zuschlags verwendet wird
BT-143	Prozentsatz	Prozentualer Zuschlag
BT-144*	Grund des Zuschlags	Grund für den Zuschlag

19.2.5 Rechnungsbeträge**19.2.5.1 Nachlässe auf Ebene der Rechnung**

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-92*	Nachlass (netto)	Nachlassbetrag (ohne Umsatzsteuer), der vom Gesamtrechnungsbetrag abgezogen wird
BT-93	Grundbetrag (netto)	Grundbetrag zur Berechnung des Nachlasses
BT-94	Prozentsatz	Prozentualer Nachlass
BT-95*	Umsatzsteuermkategorie	Umsatzsteuermkategorie, die auf den Nachlass anzuwenden ist
BT-96	Umsatzsteuersatz	Umsatzsteuersatz in %, der für den Nachlass gilt
BT-97*	Grund für den Nachlass	Grund für den Nachlass

19.2.5.2 Zuschläge auf Ebene der Rechnung

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-99*	Zuschlag (netto)	Zuschlagsbetrag (ohne Umsatzsteuer), der zum Gesamtrechnungsbetrag hinzugefügt wird
BT-100	Grundbetrag (netto)	Grundbetrag zur Berechnung des Zuschlags
BT-101	Prozentsatz	Prozentualer Zuschlag
BT-102*	Umsatzsteuerkategorie	Umsatzsteuerkategorie, die auf den Zuschlag anzuwenden ist
BT-103	Umsatzsteuersatz	Umsatzsteuersatz in %, der für den Zuschlag gilt
BT-104*	Grund für den Zuschlag	Grund für den Zuschlag

19.2.5.3 Aufschlüsselung der Umsatzsteuer auf Rechnungsebene

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-116*	Summe aller zu versteuernden Beträge	Summe aller zu versteuernden Beträge, die in eine gleiche Umsatzsteuerkategorie fallen
BT-117	Umsatzsteuerbetrag	Summe der zu entrichtenden Umsatzsteuer für die zutreffende Umsatzsteuerkategorie
BT-120	Befreiungsgrund	Grund für die Befreiung von der Umsatzsteuerpflicht (falls zutreffend)

19.2.5.4 Gesamtbeträge des Dokuments

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-106*	Summe aller Positionen (netto)	Summe aller Rechnungspositionen ohne Umsatzsteuer, Nachlässe und Zuschläge
BT-107	Summe Nachlässe (netto)	Summe aller Nachlässe auf Rechnungsebene (ohne Nachlässe auf Positionsebene)
BT-108	Summe Zuschläge (netto)	Summe aller Zuschläge auf Dokumentenebene (ohne Zuschläge auf Positionsebene)
BT-109*	Gesamtsumme (netto)	Gesamtbetrag der Rechnung ohne Umsatzsteuer
BT-110*	Summe Umsatzsteuer	Gesamtbetrag der Umsatzsteuer der Rechnung
BT-112*	Gesamtsumme (brutto)	Gesamtbetrag der Rechnung inklusive der Umsatzsteuer
BT-113	Gezahlter Betrag	Summe der bereits gezahlten Beträge
BT-114	Rundungsbetrag	Betrag ein, um den die Rechnungssumme gerundet werden soll, um beispielsweise entstandene Rundungsfehler auszugleichen

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-115*	Fälliger Betrag	Ausstehender Betrag, berechnet aus dem Rechnungsbetrag (brutto) abzüglich des gezahlten Betrags

19.2.6 Zahlungsdaten

19.2.6.1 Zahlungsdaten

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-82*	Zahlungsmittel	Auswahl des Zahlungsmittels
BT-83	Verwendungszweck	Verwendungszweck, der vom Käufer bei der Zahlung angegeben werden soll

19.2.6.2 Überweisung

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-84*	IBAN	IBAN des Zahlungsempfängers
BT-85	Kontoinhaber	Name des Kontoinhabers
BT-86	BIC	BIC des Geldinstituts, falls die IBAN nicht ausreicht

19.2.6.3 Lastschrift (nur bei erteiltem SEPA-Lastschriftmandat)

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-89*	Mandats-Referenznummer	Mandats-Referenznummer, die dem Käufer vom Verkäufer zugeteilt wird
BT-90*	Gläubiger-ID	Gläubiger-Identifikationsnummer, die dem Verkäufer von der Deutschen Bundesbank zugeteilt wird
BT-91*	IBAN	IBAN des Gläubigers

19.2.7 Anhänge

BT-Feld	Inhalt	Beschreibung
BT-122*	Kennung	Kennung oder Bezeichnung der rechnungsbegründenden Unterlage
BT-123	Beschreibung	Beschreibung zur rechnungsbegründenden Unterlage
BT-124	Dateiname/ Verweis	Bei Anhang einer Datei wird dieses Feld mit dem Dateinamen vom System vorbelegt. Nachträgliche Änderungen sind nicht möglich. Bei einem Verweis ist dieser zu spezifizieren (beispielsweise durch Angabe eines Links).

19.3 Übersicht Steuercodes

Code	Bedeutung	Verwendung
S	Normalsatz	Normale Umsatzbesteuerung (z. B. 19 % in Deutschland)
Z	Nullsatz	Umsatz mit 0 % Steuersatz, nicht befreit
E	Steuerbefreit	Steuerfreie Umsätze, z. B. Ausfuhrlieferungen (§ 4 UStG)
AE	Reverse-Charge-Verfahren	Umkehrung der Steuerschuldnerschaft (§ 13b UStG)
K	Innergemeinschaftliche Lieferung	Lieferung in einen anderen EU-Mitgliedstaat (§ 6a UStG)
G	Ausfuhrlieferung außerhalb der EU	Exportlieferungen in Drittländer
O	Leistung außerhalb des Steuergebiets	Leistungen, die nicht dem UStG unterliegen (z. B. echter Schadensersatz)
L	IGIC – Kanarische Inseln	Allgemeine indirekte Steuer der Kanarischen Inseln
M	IPSI – Ceuta und Melilla	Steuer auf Produktion, Dienstleistungen und Importe in Ceuta & Melilla

19.4 Übersicht Steuerbefreiungsgründe (VATEX-Codeliste)

Code	Text	Beschreibung
VATEX-EU-79-C	Befreiung gemäß Artikel 79 Buchstabe c der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen im Zusammenhang mit der Erstattung von Ausgaben. Anmerkung: Die Erstattung von Ausgaben ist keine Befreiung im Sinne der Mehrwertsteuerrichtlinie, kann jedoch im Rahmen der EN 16931 als solche behandelt werden.
VATEX-EU-132	Befreiung gemäß Artikel 132 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen für bestimmte Tätigkeiten im öffentlichen Interesse.
VATEX-EU-132-1A	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe a der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Erbringung von Dienstleistungen durch öffentliche Postdienste, mit Ausnahme von Personenbeförderungs- und Telekommunikationsdienstleistungen, sowie die Lieferung von Gegenständen im Zusammenhang mit diesen Dienstleistungen.
VATEX-EU-132-1B	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe b der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Krankenhäuser und ärztliche Leistungen sowie damit eng verbundene Tätigkeiten, die von Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder unter sozialen Bedingungen, die mit denen für Einrichtungen des öffentlichen Rechts vergleichbar sind, von Krankenhäusern, medizinischen Behandlungs- oder Diagnosezentren und anderen ordnungsgemäß anerkannten Einrichtungen gleicher Art erbracht werden.

VATEX-EU-132-1C	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe c der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die medizinische Versorgung in Ausübung der von dem betreffenden Mitgliedstaat definierten ärztlichen und der mit der ärztlichen Tätigkeit verbundenen Berufe.
VATEX-EU-132-1D	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe d der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von menschlichen Organen, Blut und Milch.
VATEX-EU-132-1E	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe e der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Dienstleistungen von Zahntechnikern in ihrer beruflichen Eigenschaft und die Lieferung von Zahnersatz durch Zahnärzte und Zahntechniker.
VATEX-EU-132-1F	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe f der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Dienstleistungen selbständiger Gruppen von Personen, die eine Tätigkeit ausüben, die von der Mehrwertsteuer befreit ist oder für die sie nicht steuerpflichtig sind, um ihren Mitgliedern die für die Ausübung dieser Tätigkeit unmittelbar erforderlichen Dienstleistungen zu erbringen, wenn diese Gruppen von ihren Mitgliedern lediglich die genaue Erstattung ihres Anteils an den gemeinsamen Aufwendungen verlangen, sofern diese Befreiung nicht zu Wettbewerbsverzerrungen führt.
VATEX-EU-132-1G	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe g der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Erbringung von Dienstleistungen und die Lieferung von Gegenständen, die eng mit der Sozialerziehung und der Sozialfürsorge verbunden sind, einschließlich der Leistungen von Altenheimen, Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder anderen von dem betreffenden Mitgliedstaat als mit dem sozialen Wohlbefinden der Bevölkerung verbunden anerkannten Einrichtungen.
VATEX-EU-132-1H	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe h der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von Dienstleistungen und Gegenständen, die eng mit dem Schutz von Kindern und Jugendlichen verbunden sind, durch Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder durch andere Einrichtungen, die von dem betreffenden Mitgliedstaat als Einrichtungen für das soziale Wohlbefinden anerkannt sind.
VATEX-EU-132-1I	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe i der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Erziehung und Unterweisung von Kindern und Jugendlichen, die Schul- und Hochschulbildung, die berufliche Bildung und Umschulung, einschließlich der damit eng verbundenen Dienstleistungen und Lieferungen, durch öffentlich-rechtliche Einrichtungen, deren Zweck dies ist, oder durch andere Organisationen, die von dem betreffenden Mitgliedstaat als Einrichtungen mit ähnlichen Zielen anerkannt sind.
VATEX-EU-132-1J	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe j der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Privatunterricht durch Lehrer, der die Schul- oder Hochschulbildung umfasst.

VATEX-EU-132-1K	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe k der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Überlassung von Personal durch religiöse oder philosophische Einrichtungen zum Zwecke der in den Buchstaben b, g, h und i genannten Tätigkeiten und zum Zwecke der Seelsorge.
VATEX-EU-132-1L	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe l der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Erbringung von Dienstleistungen und die Lieferung von damit eng verbundenen Gegenständen an ihre Mitglieder in deren gemeinsamem Interesse gegen eine nach ihrer Satzung festgelegte Beitragszahlung durch nicht gewinnorientierte Organisationen mit politischer, gewerkschaftlicher, religiöser, patriotischer, philosophischer, philanthropischer oder staatsbürgerlicher Zielsetzung, sofern diese Befreiung nicht zu Wettbewerbsverzerrungen führt.
VATEX-EU-132-1M	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe m der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Erbringung bestimmter Dienstleistungen, die eng mit Sport oder körperlicher Erziehung verbunden sind, durch gemeinnützige Organisationen an Personen, die an Sport oder körperlicher Erziehung teilnehmen.
VATEX-EU-132-1N	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe n der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Erbringung bestimmter kultureller Dienstleistungen und die Lieferung von damit eng verbundenen Gegenständen durch Einrichtungen des öffentlichen Rechts oder andere von dem betreffenden Mitgliedstaat anerkannte kulturelle Einrichtungen.
VATEX-EU-132-1O	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe o der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von Dienstleistungen und Gegenständen durch Einrichtungen, deren Tätigkeiten gemäß den Buchstaben b, g, h, i, l, m und n von der Steuer befreit sind, im Zusammenhang mit ausschließlich zu ihren eigenen Zwecken organisierten Spendenaktionen, sofern die Steuerbefreiung nicht zu Wettbewerbsverzerrungen führt.
VATEX-EU-132-1P	Befreit gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe p der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Beförderung von kranken oder verletzten Personen in speziell dafür bestimmten Fahrzeugen durch ordnungsgemäß ermächtigte Stellen.
VATEX-EU-132-1Q	Befreiung gemäß Artikel 132 Absatz 1 Buchstabe q der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Tätigkeiten öffentlich-rechtlicher Rundfunk- und Fernsehanstalten, soweit sie nicht kommerzieller Art sind.
VATEX-EU-143	Befreiung gemäß Artikel 143 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen bei der Einfuhr.
VATEX-EU-143-1A	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe a der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die endgültige Einfuhr von Gegenständen, deren Lieferung durch einen Steuerpflichtigen in seinem jeweiligen Gebiet unter allen Umständen befreit wäre.
VATEX-EU-143-1B	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe b der Richtlinie 2006/112/EG	Die endgültige Einfuhr von Gegenständen, die unter die Richtlinien 69/169/EWG (1), 83/181/EWG (2) und 2006/79/EG (3) fallen.

VATEX-EU-143-1C	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe c der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die endgültige Einfuhr von Gegenständen, die sich im freien Verkehr aus einem Drittgebiet, das Teil des Zollgebiets der Gemeinschaft ist, befinden und die gemäß Buchstabe b) von der Steuer befreit wären, wenn sie im Sinne des Artikels 30 Absatz 1 eingeführt worden wären.
VATEX-EU-143-1D	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe d der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Waren, die aus einem Drittgebiet oder einem Drittland in einen anderen Mitgliedstaat als denjenigen versandt oder befördert werden, in dem der Versand oder die Beförderung der Waren endet, wenn die Lieferung dieser Waren durch den nach Artikel 201 als Mehrwertsteuerpflichtiger bezeichneten oder anerkannten Einführer gemäß Artikel 138 von der Mehrwertsteuer befreit ist.
VATEX-EU-143-1E	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe e der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Wiedereinfuhr von Gegenständen in dem Zustand, in dem sie ausgeführt wurden, durch den Ausführer, wenn diese Gegenstände von den Zöllen befreit sind.
VATEX-EU-143-1F	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe f der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Waren, die von Zöllen befreit sind, im Rahmen diplomatischer und konsularischer Vereinbarungen.
VATEX-EU-143-1FA	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe fa der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Gegenständen durch die Europäische Gemeinschaft, die Europäische Atomgemeinschaft, die Europäische Zentralbank oder die Europäische Investitionsbank oder durch die von den Gemeinschaften geschaffenen Einrichtungen, auf die das Protokoll vom 8. April 1965 über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften Anwendung findet, innerhalb der Grenzen und unter den Bedingungen dieses Protokolls und der Vereinbarungen zu seiner Durchführung oder der Sitzabkommen, soweit dies nicht zu Wettbewerbsverzerrungen führt.
VATEX-EU-143-1G	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe g der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Gegenständen durch internationale Einrichtungen, die nicht unter Buchstabe fa fallen und von den Behörden des Aufnahmemitgliedstaats als solche anerkannt sind, oder durch Mitglieder dieser Einrichtungen innerhalb der Grenzen und unter den Bedingungen, die in den internationalen Übereinkünften zur Errichtung dieser Einrichtungen oder in Sitzabkommen festgelegt sind.
VATEX-EU-143-1H	Befreit gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe h der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Gegenständen in die Mitgliedstaaten, die Vertragsparteien des Nordatlantikvertrags sind, durch die Streitkräfte anderer Vertragsstaaten dieses Vertrags zur Verwendung durch diese Streitkräfte oder das sie begleitende Zivilpersonal oder zur Versorgung ihrer Kasernen oder Kantinen, wenn diese Streitkräfte an gemeinsamen Verteidigungsmaßnahmen teilnehmen.

VATEX-EU-143-1I	Befreit gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe i der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Gegenständen durch die Streitkräfte des Vereinigten Königreichs, die gemäß dem Vertrag über die Gründung der Republik Zypern vom 16. August 1960 auf der Insel Zypern stationiert sind, die für den Gebrauch durch diese Streitkräfte oder das sie begleitende Zivilpersonal oder zur Versorgung ihrer Kasernen oder Kantinen bestimmt sind.
VATEX-EU-143-1J	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe j der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Fängen durch Seefischereiunternehmen in Häfen, unverarbeitet oder nach Konservierung für den Verkauf, jedoch vor der Lieferung.
VATEX-EU-143-1K	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe k der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Gold durch Zentralbanken.
VATEX-EU-143-1L	Befreiung gemäß Artikel 143 Absatz 1 Buchstabe l der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Einfuhr von Gas durch ein Erdgasnetz oder ein mit einem solchen Netz verbundenes Netz oder aus einem Schiff, das Gas in ein Erdgasnetz oder ein vorgelagertes Rohrleitungsnetz einspeist, sowie die Einfuhr von Strom oder Wärme oder Kälteenergie durch Wärme- oder Kältenetze.
VATEX-EU-144	Befreit gemäß Artikel 144 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen für Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Einfuhr von Gegenständen.
VATEX-EU-146-1E	Befreiung gemäß Artikel 146 Absatz 1 Buchstabe e der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen für Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Ausfuhr von Gegenständen.
VATEX-EU-148	Befreiung gemäß Artikel 148 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen im Zusammenhang mit dem internationalen Verkehr.
VATEX-EU-148-A	Befreiung gemäß Artikel 148 Absatz a der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Lieferungen von Kraftstoff für gewerblich genutzte internationale Transportmittel.
VATEX-EU-148-B	Befreiung gemäß Artikel 148 Buchstabe b der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Lieferung von Kraftstoff für Kriegsschiffe im internationalen Verkehr.
VATEX-EU-148-C	Befreiung gemäß Artikel 148 Buchstabe c der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Wartung, Umbau, Vercharterung und Vermietung von internationalen Transportschiffen.
VATEX-EU-148-D	Befreiung gemäß Artikel 148 Absatz d der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Erbringung anderer Dienstleistungen für internationale Transportschiffe.
VATEX-EU-148-E	Befreit gemäß Artikel 148 Absatz e der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Lieferung von Kraftstoff für Luftfahrzeuge im internationalen Verkehr.
VATEX-EU-148-F	Befreit gemäß Artikel 148 Absatz f der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Wartung, Umbau, Vercharterung und Vermietung von Luftfahrzeugen im internationalen Verkehr.
VATEX-EU-148-G	Befreit gemäß Artikel 148 Absatz g der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Erbringung von sonstigen Dienstleistungen für Luftfahrzeuge im internationalen Verkehr.

VATEX-EU-151	Befreiung gemäß Artikel 151 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen für bestimmte als Ausfuhren behandelte Umsätze.
VATEX-EU-151-1A	Befreiung gemäß Artikel 151 Absatz 1 Buchstabe a der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Lieferung von Gegenständen oder Dienstleistungen im Rahmen diplomatischer und konsularischer Vereinbarungen.
VATEX-EU-151-1AA	Befreiung gemäß Artikel 151 Absatz 1 Buchstabe aa der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von Gegenständen oder die Erbringung von Dienstleistungen an die Europäische Gemeinschaft, die Europäische Atomgemeinschaft, die Europäische Zentralbank oder die Europäische Investitionsbank oder an die von den Gemeinschaften geschaffenen Einrichtungen, auf die das Protokoll vom 8. April 1965 über die Vorrechte und Befreiungen der Europäischen Gemeinschaften Anwendung findet, innerhalb der Grenzen und unter den Bedingungen dieses Protokolls und der Vereinbarungen zu seiner Durchführung oder der Sitzabkommen, soweit dies nicht zu Wettbewerbsverzerrungen führt.
VATEX-EU-151-1B	Befreiung gemäß Artikel 151 Absatz 1 Buchstabe b der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Lieferungen von Gegenständen oder Dienstleistungen an internationale Einrichtungen, die nicht unter Buchstabe aa fallen und von den Behörden des Aufnahmemitgliedstaats als solche anerkannt sind, sowie an Mitglieder dieser Einrichtungen, innerhalb der Grenzen und unter den Bedingungen, die in den internationalen Übereinkünften zur Errichtung dieser Einrichtungen oder in Sitzabkommen festgelegt sind.
VATEX-EU-151-1C	Befreit gemäß Artikel 151 Absatz 1 Buchstabe c der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von Gegenständen oder die Erbringung von Dienstleistungen innerhalb eines Mitgliedstaats, der Vertragspartei des Nordatlantikvertrags ist, die für die Streitkräfte anderer Vertragsstaaten zur Verwendung durch diese Streitkräfte oder für das sie begleitende zivile Personal oder zur Versorgung ihrer Kasernen oder Kantinen bestimmt sind, wenn diese Streitkräfte an gemeinsamen Verteidigungsmaßnahmen teilnehmen.
VATEX-EU-151-1D	Befreiung gemäß Artikel 151 Absatz 1 Buchstabe d der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von Gegenständen oder Dienstleistungen in einen anderen Mitgliedstaat, die für die Streitkräfte eines Vertragsstaates des Nordatlantikvertrags, der nicht der Bestimmungsmitgliedstaat ist, zur Verwendung durch diese Streitkräfte oder das sie begleitende Zivilpersonal oder zur Versorgung ihrer Kasinos oder Kantinen bestimmt sind, wenn diese Streitkräfte an gemeinsamen Verteidigungsmaßnahmen teilnehmen.

VATEX-EU-151-1E	Befreiung gemäß Artikel 151 Absatz 1 Buchstabe e der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Die Lieferung von Gegenständen oder Dienstleistungen an die Streitkräfte des Vereinigten Königreichs, die gemäß dem Vertrag über die Gründung der Republik Zypern vom 16. August 1960 auf der Insel Zypern stationiert sind, die für diese Streitkräfte oder das sie begleitende zivile Personal oder für die Versorgung ihrer Kasernen oder Kantinen bestimmt sind.
VATEX-EU-159	Befreit gemäß Artikel 159 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Befreiungen für Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Lieferung von Gegenständen, die in Zolllager, andere Lager als Zolllager und ähnliche Einrichtungen verbracht werden sollen.
VATEX-EU-309	Befreiung gemäß Artikel 309 der Richtlinie 2006/112/EG des Rates	Reisevermittlungsleistungen außerhalb der EU.
VATEX-EU-AE	Umkehrung der Steuerschuldnerschaft	Unterstützt die EN 16931-1-Regel BR-AE-10 – Nur mit dem Mehrwertsteuerkategoriecode AE verwenden.
VATEX-EU-D	Innergemeinschaftlicher Erwerb von gebrauchten Fahrzeugen	Gebrauchte Fahrzeuge – Angabe, dass die Mehrwertsteuer gemäß den einschlägigen Übergangsregelungen entrichtet wurde – Nur mit dem Mehrwertsteuerkategoriecode E verwenden.
VATEX-EU-F	Innergemeinschaftlicher Erwerb von Gebrauchtgegenständen	Gebrauchtgegenstände – Angabe, dass die Mehrwertsteuer-Margenregelung für Gebrauchtgegenstände angewendet wurde. – Nur in Verbindung mit dem Mehrwertsteuerkategoriecode E verwenden.
VATEX-EU-G	Ausfuhr außerhalb der EU	Unterstützt die EN 16931-1-Regel BR-G-10 – Nur in Verbindung mit dem Mehrwertsteuerkategoriecode G verwenden.
VATEX-EU-I	Innergemeinschaftlicher Erwerb von Kunstwerken	Kunstwerke – Angabe, dass die Mehrwertsteuer-Margenregelung für Kunstwerke angewendet wurde. – Nur mit Mehrwertsteuerkategoriecode E verwenden
VATEX-EU-IC	Innergemeinschaftliche Lieferung	Unterstützt die EN 16931-1-Regel BR-IC-10 – Nur mit Mehrwertsteuerkategoriecode K verwenden
VATEX-EU-O	Nicht mehrwertsteuerpflichtig	Unterstützt EN 16931-1 Regel BR-O-10 – Nur mit Mehrwertsteuerkategoriecode O verwenden
VATEX-EU-J	Innergemeinschaftlicher Erwerb von Sammlerstücken und Antiquitäten	Sammlerstücke und Antiquitäten – Hinweis darauf, dass die Mehrwertsteuer-Margenregelung für Sammlerstücke und Antiquitäten angewendet wurde. - Nur mit Mehrwertsteuerkategoriecode E verwenden
VATEX-FR-FRANCHISE	Französische Mehrwertsteuerbefreiung im Inland	Für inländische Rechnungen in Frankreich

VATEX-FR-CNWWAT	Französische Gutschriften ohne Mehrwertsteuer, aufgrund des Verzichtes des Lieferanten auf die Mehrwertsteuer für Rabatte	Nur für inländische Gutschriften in Frankreich
-----------------	---	--

19.5 Übersicht Reguläre Ausdrücke

In dem **Treesoft E-Rechnung Toolkit** können zur Substitution des Fälligkeitsdatums und des Lieferdatums (**siehe Kapitel 7.4.10 Fälligkeitsdatum und Lieferdatum auf der Seite 36**) sogenannte Perl Compatible Regular Expressions (PCRE) d. h. reguläre Ausdrücke verwendet werden. Der nachfolgenden Tabelle sind die wichtigsten regulären Ausdrücke zu entnehmen:

PCRE	Beschreibung
\d	Entspricht einer beliebigen Ziffer (0-9).
\D	Entspricht einem beliebigen Nicht-Ziffer-Zeichen.
\w	Entspricht einem beliebigen Wortzeichen (alphanumerisch oder Unterstrich).
\W	Entspricht einem beliebigen Nicht-Wortzeichen.
\s	Entspricht einem beliebigen Leerzeichen (Leerzeichen, Tabs, Zeilenumbrüche).
\S	Entspricht einem beliebigen Nicht-Leerzeichen-Zeichen.
^	Entspricht dem Anfang einer Zeichenkette.
\$	Entspricht dem Ende einer Zeichenkette.
.	Entspricht einem beliebigen einzelnen Zeichen außer Zeilenumbrüchen.
[abc]	Entspricht einem der Zeichen 'a', 'b' oder 'c'.
[^abc]	Entspricht einem Zeichen außer 'a', 'b' oder 'c'.
[a-z]	Entspricht einem beliebigen Kleinbuchstaben.
[A-Z]	Entspricht einem beliebigen Großbuchstaben.
[0-9]	Entspricht einer beliebigen Ziffer.
a b	Entspricht entweder 'a' oder 'b'.
(abc)	Entspricht genau der Sequenz 'abc' und erstellt eine Fanggruppe.
(?:abc)	Entspricht 'abc', erstellt aber keine Fanggruppe.
(?=abc)	Positive Lookahead: Entspricht einer Position, der 'abc' folgt.
(?!abc)	Negative Lookahead: Entspricht einer Position, der nicht 'abc' folgt.
(?<=abc)	Positive Lookbehind: Entspricht einer Position, der 'abc' vorausgeht.

PCRE	Beschreibung
(?<!abc)	Negative Lookbehind: Entspricht einer Position, der nicht 'abc' vorausgeht.
a{3}	Entspricht genau drei 'a'-Zeichen.
a{3,}	Entspricht drei oder mehr 'a'-Zeichen.
a{3,5}	Entspricht zwischen drei und fünf 'a'-Zeichen.
a?	Entspricht null oder einem 'a'-Zeichen.
a*	Entspricht null oder mehr 'a'-Zeichen.
a+	Entspricht einem oder mehr 'a'-Zeichen.
\b	Entspricht einer Wortgrenze.
\B	Entspricht einer Position, die keine Wortgrenze ist.

Stichwortverzeichnis

Adresse.....	51
Archivdatei.....	26
Artikel.....	51
Assistentenauswahl.....	20
Automatische Dateispeicherung.....	23
Benutzerkonto.....	9
Bezeichner.....	27
BT-Feld.....	26
Dateiarchivierung.....	26
Dateiname.....	25
Dateiverwaltung.....	23
Datenbank.....	9
Datumsformat.....	23
Debitor.....	23
E-Rechnung.....	7
Einheit.....	26
Einrichtungs-Assistent.....	13
Export.....	48
Factur-X.....	7
Fälligkeitsdatum.....	27
Farbkennzeichnung.....	23
Fenster-Liste.....	21
GoBD.....	6, 26
Import.....	48
Installation.....	9
ISO-Standard PDF/A.....	71
Konfigurationsdatei.....	72
Kreditor.....	23
Land.....	27
Lieferdatum.....	27
Lizenz-Datei.....	19, 85
Nummernkreis.....	38, 40
On-Premis.....	6
Optionen.....	21
PDF2XRechnung Converter.....	20, 71
Rechnung öffnen.....	73
Speichern.....	75
Speichern unter.....	76
Substitution.....	74
Validieren.....	75
Pipeline.....	40
Produktunterstützung.....	8

Rechnungsart.....	26
Rechnungsausgang.....	23
Rechnungsausgangsbuch.....	54
Rechnungsbuch.....	53
Rechnungseingang.....	23
Rechnungseingangsbuch.....	53
Rechnungsnummer.....	38, 40
Rechnungsvorlage.....	51
Rechnungsvorlage (Microsoft Office und LibreOffice).....	78
Bezeichner.....	79
Dokumenteninformation.....	82
Fußzeile.....	79
Kopfzeile.....	79
Server.....	9
Settings-Datei.....	50
Stammdaten.....	22
Standardwert.....	26
Subscription.....	52
Substitution.....	27
Telemetrie.....	47
Text-Editor.....	69
Token.....	22
Token-Konto.....	22, 52
Umsatzsteuerbefreiungsgrund.....	27
Umsatzsteuersatz.....	27
Validieren.....	59
Variable.....	24f., 39, 43
Währung.....	27
XML-Datei.....	55, 85
XRechnung.....	7
XRechnung Creator.....	20, 62
Abrechnungszeitraum.....	65
Adresse.....	63
Ansprechpartner.....	63
Artikel.....	65
Kontakt.....	63
Nummernkreis.....	64
Rechnungsdatum.....	65
Rechnungsnummer.....	64
Rechnungsvorlage.....	63, 68
Speichern.....	67
Zahlungsart.....	64
Zahlungsprofil.....	64
XRechnung Editor.....	20, 60
Speichern.....	61
XRechnung Validator.....	20, 59
Fehlerliste.....	59
XRechnung Viewer.....	20, 55
Rechnung öffnen.....	55
Zahlungsart.....	51
Zahlungsmethode.....	27

Zahlungsprofil.....	51
ZUGFeRD Creator.....	20, 83
Öffnen.....	84
ZUGFeRD-Format.....	7

Anschrift

Treesoft GmbH & Co. KG

Druckerweg 4

D-51789 Lindlar

Zentrale

Telefon: +49 2266 4763-0

Telefax: +49 2266 4763-900

E-Mail: info@treesoft.de

Web: www.treesoft.de

Vertrieb

Telefon: +49 2266 4763-800

Telefax: +49 2266 4763-900

E-Mail: sales@treesoft.de

Service

Telefon: +49 2266 4763-850

Telefax: +49 2266 4763-950

E-Mail: support@treesoft.de

Buchhaltung

Telefon: +49 2266 4763-810

Telefax: +49 2266 4763-900

E-Mail: buchhaltung@treesoft.de



Bei Treesoft wirst du schnell, kompetent und freundlich bedient. Egal, ob es um Software-Beratung, Kunden-Betreuung, Individual-Programmierung oder persönliche Anliegen geht, das gesamte Treesoft-Team steht euch jederzeit mit Rat und Tat zur Seite!