

X RECHNUNG / ZUGFERD

Leitweg-ID der Ruhr-Universität Bochum: 05911-06001-11

- ✓ Sie können ihre XRechnung per Mail oder über das Weberfassungsmodul einreichen.
- ✓ Die Rechnung muss in beiden Fällen in einem XRechnungsformat erstellt worden sein (XML-Datei). **Eine PDF-Rechnung ist keine E-Rechnung.** Nur XRechnung und ZUGFeRD sind E-Rechnungen.
- ✓ Sie erhalten bei jeder erfolgreich zugestellten Rechnung eine Bestätigung per Mail durch das E-Rechnungsportal. **Wenn Sie keine Bestätigung erhalten, wurde die Rechnung nicht zugestellt.**
- ✓ **Geben Sie immer die Leitweg-ID an.** Ohne die Leitweg-ID kann die Rechnung nicht zugestellt werden.

Achten Sie bitte außerdem darauf die XRechnungsfelder korrekt zu befüllen:

- ✓ Pro Feld darf nur eine Eingabe gemacht werden.
- ✓ Als Rechnungsempfänger geben sie bitte nur die Anschrift der Ruhr Universität Bochum an.
- ✓ Als Lieferanschrift kann dann auch die Organisationseinheit (z.B. der Lehrstuhl) angegeben werden.
- ✓ Als Kontakt muss der Besteller angegeben werden.
- ✓ Als Bestellnummer muss die bereitgestellte BVG-Nummer angegeben werden. Bitte lassen sie das Feld Kreditorennummer leer.
- ✓ Muss eine bereits übermittelte Rechnung korrigiert oder storniert werden kennzeichnen sie dies bitte als Rechnungskorrektur, nicht als Gutschrift, um Verzögerungen zu vermeiden.

Um X-Rechnungen über das Weberfassungsmodul zu versenden:

1. Gehen Sie auf das Weberfassungsmodul: <https://weberfassung.erechnung.nrw/>. Registrieren Sie sich und melden Sie sich an, falls noch nicht geschehen.
2. Erfassen Sie Ihre Rechnungsdaten manuell im Modul oder laden Sie eine schon erstellte X-Rechnung (XML-Datei) hoch. Ihre Rechnung muss mindestens den XRechnung-Standard 2.2 erfüllen.
3. Geben Sie die erforderlichen Angaben wie Leitweg-ID, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Beträge und Empfängerinformationen ein. Leitweg-ID der Ruhr-Universität Bochum: 05911-06001-11
4. Wählen Sie den Versandweg:
Per PEPPOL mit der zugehörigen ParticipantID 0204:05-NRW-83
Per E-Mail an die eingang@erechnung.nrw
5. Senden Sie die Rechnung und überwachen Sie den Status der Übermittlung über das Portal.

Um X-Rechnungen per E-Mail zu versenden:

1. Erstellen Sie die Rechnung mit einer Software, die X-Rechnung (XML-Format) unterstützt.
2. Exportieren Sie die Rechnung als X-Rechnung im XML-Format.
3. Senden Sie die Rechnung per E-Mail an eingang@erechnung.nrw.

Sie haben Fragen?

Susanna Born

Telefon: 0234 32-18560

E-Mail: susanna.born@ruhr-uni-bochum.de

Julian Grzegorzcyk

Telefon: 0234 32-18528

E-Mail: julian.grzegorzcyk@ruhr-uni-bochum.de