

X RECHNUNG / ZUGFeRD

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

- ✓ Sie können XRechnung per Mail oder über das Weberfassungsmodul einreichen.
- ✓ Die Rechnung muss in beiden Fällen in einem XRechnungsformat erstellt worden sein (XML-Datei). Für **ZUGFeRD** muss zwingend das **Profil XRechnung** genutzt werden.
- ✓ ZUGFeRD-Rechnungen im PDF-Format mit integrierter XML-Datei (z.B. Profil EN-16931, ehemals Comfort) kann das Landesportal NICHT weiterverarbeiten. In dem Fall ist das Profil umzustellen oder der Rechnungseingangsweg für PDF-Rechnungen zu nutzen.
- ✓ Eine PDF-Rechnung ist keine E-Rechnung. Sollten Sie eine PDF-Rechnung per Mail einreichen, wird die Rechnung nicht weitergeleitet, obwohl Sie eine Eingangsbestätigung vom Portal erhalten.
- ✓ Sie erhalten bei jeder im XML-Format zugestellten Rechnung zwei Bestätigungsmails vom
- ✓ E-Rechnungsportal, eine Eingangsbestätigung und eine Information zur Validierung.
- ✓ Geben Sie immer die Leitweg-ID an. Ohne die Leitweg-ID kann die Rechnung nicht zugestellt werden.
- ✓ Muss eine bereits übermittelte Rechnung korrigiert oder storniert werden kennzeichnen sie dies bitte als Rechnungskorrektur, nicht als Gutschrift, um Verzögerungen zu vermeiden.

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.
Ruhr-Universität Bochum
Zentraler Rechnungseingang
Postfach 10 20 20
44720 Bochum
- ✓ 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 (sofern vorhanden). 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.
Die Leitweg-ID der Ruhr-Universität Bochum ist 05911-06001-11
4. Wählen Sie den Versandweg:
 - a. Per PEPPOL mit der zugehörigen ParticipantID 0204:05-NRW-83
 - b. Per E-Mail an die ingang@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 ingang@erechnung.nrw.

Sie haben Fragen?

Susanna Born

Telefon: 0234 32-18560

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

Julian Grzegorzczak

Telefon: 0234 32-18528

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