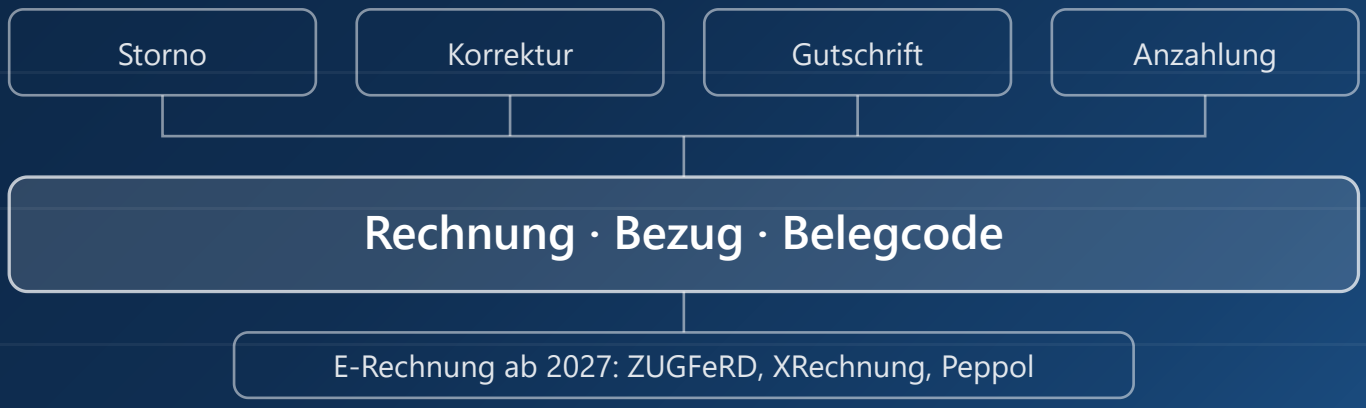
ANWENDER-HANDBUCH

EULANDA Belege und E-Rechnung



VERSION 2026.120 · STAND 08.11.2026

Storno, Korrektur, Gutschrift, Vorkasse, Anzahlung, Abschlag und Schlussrechnung: welche Belege es gibt, wie sie entstehen und wie sie als E-Rechnung beim Empfänger ankommen

Drei Fälle

Storno, Korrektur mit Bezug und Gutschrift im Gutschriftverfahren; jeder Fall hat seinen Weg in EULANDA und seinen Belegcode in der E-Rechnung

Szenarien

Vorkasse, Anzahlung, Abschlag und Schlussrechnung Schritt für Schritt, mit Zahlungseingang, Guthaben und dem, was man nach einem Fehler noch gerade zieht

Ab 2027

Was sich nicht elektronisch übermitteln lässt, geht nicht mehr: welche Angaben die E-Rechnung braucht und wie EULANDA sie selbst setzt

EULANDA® Software GmbH
Reichenberger Straße 21 · 65510 Idstein

www.eulanda.eu
info@eulanda.de

Version 2026.120
Stand 08.11.2026

Inhalt

Über dieses Handbuch

- Warum es dieses Handbuch gibt
- Für wen es geschrieben ist
- Was es nicht ersetzt
- Wie Sie es lesen

Grundlagen der E-Rechnung

- Wen die Pflicht wann trifft
- Die drei Formate
- XRechnung zwischen Unternehmen
- Notizen mit Code
- Eine Norm, viele Fassungen
- Was die Software des Empfängers prüft
- PDF/A-3 und die eingebettete XML
- Was EULANDA® daraus macht

Bedienung

- Xfacture ausgeben
- Xfacture ausgeben – ohne Dialog
- Feldübersicht
- Xfacture automatisieren

Vom Auftrag zur E-Rechnung

Gutschriften, Storno und Korrektur

- Die drei Fälle
- Was beim Empfänger ankommt
- Wie dieses Kapitel aufgebaut ist
- Versionen

Grundlagen

- Negative Mengen, positive Preise
- Der Gutschriftstyp
- Der Bezug auf die Ursprungsrechnung
- Zahlungseingänge
- Hinweis für Fortgeschrittene

Storno

- Wann ein Storno der richtige Weg ist
- Der Weg: Direkt Gutschrift mit ZE
- Szenario 1: Storno einer unbezahlten Rechnung
- Szenario 2: Storno einer bezahlten Rechnung
- Szenario 3: Storno nach dem Versand als E-Rechnung

Storno bei Abschlag, Schlussrechnung und Anzahlung
Was der Storno nicht kann
Was als E-Rechnung hinausgeht

Korrektur

Form 1: Die Rechnung neu stellen
Form 2: Einen Teil zurücknehmen
Minderung bei Abschlägen und Schlussrechnungen

Gutschriftverfahren

Voraussetzungen
Der Weg in EULANDA®
Empfänger ohne Umsatzsteuer (Kleinunternehmer)
Die Auszahlung
Was als E-Rechnung hinausgeht
Nicht verwechseln

Fehler korrigieren

Ich habe die falsche Rechnung storniert
Ich habe „alle Mengen umdrehen" benutzt, wollte aber eine Rechnung korrigieren
Ich habe den falschen Eintrag der Direktgutschrift gewählt
Ich habe das Objekt der Storno-Rechnung geändert
Ich habe eine Zahlung auf die falsche Rechnung gebucht
Ich habe beim Storno der bezahlten Rechnung „Ja" gesagt, die Zahlung war aber ein Irrtum
Ich habe eine Vorkasse-Rechnung storniert
Ich habe eine Anzahlungs- oder Abschlagsrechnung versehentlich erzeugt oder storniert
Die E-Rechnung wurde abgelehnt, obwohl der Beleg stimmt

Grenzen

Was nicht geht
Was die E-Rechnung noch nicht kann
Versionen

Vorkasse, Anzahlungen und Abschlagsrechnungen

Welcher Weg passt?
Belegarten
Voraussetzungen
Was sich an bestehenden Abläufen ändert

Fallbeispiele: Welcher Beleg wann?

Die drei Gutschriftstypen in einem Satz
Ich habe etwas vor
Ich habe einen Fehler gemacht
Was kein Fall für eine Gutschrift ist

Vorkasse

- Szenario 1: Vorkasse-Auftrag bis zur Rechnung
- Szenario 2: Vorkasse mit Storno und Neufakturierung
- Was als E-Rechnung hinausgeht
- Zahlungsarten mit Vorkasse

Anzahlungen

- Szenario 3: Anzahlung sofort als Rechnung
- Szenario 4: Anzahlung zuerst anfordern, Rechnung bei Zahlungseingang
- Szenario 5: Fehlklick bei der Anzahlung
- Was dabei nicht geht und warum
- Was als E-Rechnung hinausgeht
- Ausdruck

Abschlagsrechnungen und Schlussrechnung

- Begriffe
- Szenario 6: Projekt mit zwei Abschlägen und Schlussrechnung
- Der Ausdruck der Schlussrechnung
- Teilzahlung, Minderung und Einbehalt
- Schlussrechnung korrigieren
- Was als E-Rechnung hinausgeht
- Übersichten
- Hinweis zu Bestandsdaten

Korrekturen und Storno

- Grundregeln
- Storno einer bezahlten Rechnung
- Szenario 7: Schlussrechnung korrigieren
- Szenario 8: Abschlag oder Anzahlung stornieren
- Szenario 9: Vorkasse-Rechnung stornieren
- Was dabei nicht geht und warum

Zahlungsarten

- Die Maske
- Neue Zahlungsarten
- Zusammenspiel

Belegarten und Hinweistexte

- Die mitgelieferten Texte
- Gutschrift oder Rechnungskorrektur?
- Eigene Texte
- Belegart in der Maske und in den Bändern

Leistungsumfang

- Formate

Belegarten
Positionen
Kopf, Zahlung und Texte
Kundenbezug und Empfängerprofile
Anlagen
Zustellung
Formulare
Ausgabe im Alltag
Ansehen und prüfen
Betrieb
Ehrlich gesagt

Einschränkungen

Sondervorgaben von Großhändlern und Konzernen
Unterstützte Rechnungsarten
Bruttorechnungen
EURO-Symbol
HTML-Unterstützung
Kompatibilitätsanforderungen
Rechtstext-Verwaltung
Sprachunterstützung
Währungen
Zeilenumbrüche
Zuschläge

Storno-Rechnung

Zum Nachlesen

Abschlag und Schlussrechnung

Zum Nachlesen

Gutschriften mit positiven Beträgen

Glossar

Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch erklärt die Belege, mit denen die EULANDA Klassik Rechnungen zurücknimmt, berichtigt und vorab abrechnet: Storno, Korrektur, Gutschrift im Gutschriftverfahren, Vorkasse, Anzahlung, Abschlag und Schlussrechnung. Es sagt, welcher Beleg wann der richtige ist, wie er in EULANDA entsteht, was dabei mit Zahlungen und Guthaben passiert, was man nach einem Fehler noch gerade ziehen kann und wie der Beleg als elektronische Rechnung beim Empfänger ankommt.

Warum es dieses Handbuch gibt

Seit 2025 muss jedes Unternehmen in Deutschland elektronische Rechnungen empfangen können. Ab dem 1. Januar 2027 müssen sie auch ausgestellt werden, zunächst von Unternehmen mit mehr als 800.000 Euro Vorjahresumsatz, ab 2028 von allen. Das gilt für die Rechnung selbst, aber ebenso für Gutschriften, Stornos, Abschläge und Anzahlungen. Der Empfänger liest diese Belege dann nicht mehr; seine Software tut es. Sie prüft den Belegcode, den Bezug auf die Ursprungsrechnung, die Steuer und die Summen. Was dort nicht stimmt, wird abgelehnt oder bleibt im Prüfkorb liegen.

Auf dem Papier war das egal. Eine „Gutschrift“ mit Minuszeichen hat jeder verstanden, ob sie nun eine Retoure, einen Nachlass, einen Storno oder eine Provision meinte. Elektronisch sind das vier verschiedene Dinge, und drei davon brauchen einen Bezug auf die Rechnung, die sie berichtigen. Daraus folgt der Grundsatz, der sich durch alle Kapitel zieht: **Was sich nicht elektronisch übermitteln lässt, geht ab 2027 nicht mehr.** Jeder Beleg, den Sie anlegen, muss der Software des Empfängers sagen, was er ist und worauf er sich bezieht.

Die gute Nachricht: EULANDA setzt diese Angaben selbst, wenn Sie den dafür vorgesehenen Weg nehmen. Dieses Handbuch zeigt die Wege.

Für wen es geschrieben ist

Für alle, die in der EULANDA Klassik Rechnungen schreiben und zurücknehmen: in der Auftragsbearbeitung, in der Buchhaltung, im Verkauf. Es setzt voraus, dass Sie einen Auftrag anlegen und in eine Rechnung umwandeln können. Wie die Klassik im Übrigen funktioniert (Masken, Menüs, Kurzinfo, Offene Posten), steht in der Web-Hilfe unter doc.eulanda.eu; von dort stammen auch die Kapitel dieses Handbuchs, sie werden an beiden Orten gleich gehalten.

Für die elektronische Rechnung brauchen Sie das Modul **Xfacture** (ZUGFeRD, XRechnung, Peppol). Die Kapitel 20 bis 24 fassen zusammen, was es kann und was nicht, und vertiefen Storno, Abschlag und Gutschrift aus Sicht der E-Rechnung; die Einrichtung je Kunde und die übrigen Anwendungsempfehlungen stehen in der Web-Hilfe im Kapitel „ZUGFeRD - XRechnung“.

Was es nicht ersetzt

Dieses Handbuch ersetzt in keinem Fall Ihren Steuerberater. Es zeigt, wie EULANDA und Xfacture die Fälle abbilden; Zuordnungen, Kontonummern und Rechnungstexte sind Beispiele. Welche Rechnungen und welche Kombinationen in Ihrer Firma vorkommen, etwa Ware und Leistung, Inland und Ausland, steuerfrei oder mit Steuerschuld des Kunden, klären Sie für jeden dieser Fälle mit Ihrem Steuerberater: wie er steuerlich zu

behandeln ist und welches Steuerschema, welcher Rechnungstext und welches Erlöskonto dazugehören. Danach richten Sie die Steuerschemata und Ihre Kunden entsprechend ein. Für die steuerlich richtige Rechnung sind Sie selbst verantwortlich.

Wie Sie es lesen

Das Buch hat vier Teile. **Teil I** (Kapitel 2 bis 4) erklärt, was eine E-Rechnung ist, wen die Pflicht wann trifft, welche Formate es gibt, wie eine Rechnung aus EULANDA hinausgeht und was dafür schon im Auftrag stimmen muss: Inland, EU, Drittland, Anlagen. **Teil II** (Kapitel 5 bis 11) ist der Kern: die drei Fälle Storno, Korrektur und Gutschrift im Gutschriftverfahren, jeder mit seinem Weg, seinen Zahlungen und dem, was man nach einem Fehler noch gerade zieht. **Teil III** (Kapitel 12 bis 19) behandelt Vorkasse, Anzahlungen, Abschläge und Schlussrechnung als Szenarien von Anfang bis Ende. **Teil IV** (Kapitel 20 bis 24) beschreibt das Modul Xfacture: Leistungsumfang, Grenzen und die Vertiefungen. Das Glossar in Kapitel 25 erklärt die Begriffe, die in den Kapiteln ohne weitere Erklärung vorkommen.

Wer ein konkretes Vorhaben hat oder sich vertan hat, geht zu den Fallbeispielen in Kapitel 13 und von dort in das passende Szenario.

Jedes Kapitel nennt die Version, ab der ein Verhalten gilt. Vieles von dem, was hier steht, ist mit **EULANDA 2026.115**, **Xfacture 3.114** und **EulandaXtools 1.0.394** gekommen; wo ältere Versionen anders arbeiten, steht es an der Stelle.

Grundlagen der E-Rechnung

Eine elektronische Rechnung ist keine Rechnung, die per E-Mail kommt. Sie ist eine Rechnung, deren Inhalt als strukturierte Daten vorliegt: jede Position, jeder Steuersatz, jede Summe, jede Kennung an einer festen Stelle, so dass ein Programm sie ohne Menschen lesen, prüfen und verbuchen kann. Ein PDF, so sauber es gesetzt ist, ist nur das Bild einer Rechnung. Die Norm dafür heißt **EN 16931**; sie gilt europaweit, und alle Formate, von denen hier die Rede ist, setzen sie um.

Wen die Pflicht wann trifft

Seit wann	Was gilt
1. Januar 2025	Jedes Unternehmen in Deutschland muss E-Rechnungen von anderen Unternehmen empfangen können. Ein E-Mail-Postfach genügt dafür.
1. Januar 2027	Wer im Vorjahr mehr als 800.000 Euro Umsatz hatte, muss Rechnungen an Unternehmen im Inland als E-Rechnung ausstellen.
1. Januar 2028	Die Pflicht gilt für alle Unternehmen. Ein PDF per E-Mail reicht für Rechnungen an Unternehmen dann nicht mehr.

Ausgenommen sind Kleinbeträge bis 250 Euro und Fahrausweise. Rechnungen an Verbraucher und ins Ausland fallen nicht unter die Pflicht; dort darf das PDF bleiben. Öffentliche Auftraggeber verlangen die E-Rechnung schon seit 2020, und große Handelsketten und Industriebetriebe seit Jahren von ihren Lieferanten, unabhängig von jedem Gesetz.

Die Pflicht gilt für alles, was eine Rechnung ist, also auch für Gutschriften, Stornos, Abschlags- und Anzahlungsrechnungen. Was das für die einzelnen Belege bedeutet, steht in den Kapiteln Gutschriften, Storno und Korrektur und Vorkasse, Anzahlungen und Abschlagsrechnungen.

Die drei Formate

Format	Wie es aussieht	Wer es verlangt
XRechnung	Eine reine XML-Datei ohne Bild. Für Menschen nicht lesbar, für Programme vollständig.	Bund, Länder, Gemeinden und ihre Betriebe in Deutschland. Sie nennen dafür eine Leitweg-ID.
ZUGFeRD (in Frankreich **Factur-X**, beide gleich)	Ein PDF/A-3, also ein archivfestes PDF, in dem dieselbe XML als Anhang steckt. Der Mensch liest das PDF, das Programm die XML.	Unternehmen untereinander. Das Profil **EXTENDED** enthält alles, was die Norm kennt, und wird von den meisten Empfängern angenommen.
Peppol BIS Billing 3.0	Eine XML-Datei im Format UBL, die nicht per E-Mail, sondern über das Peppol-Netzwerk zugestellt wird.	Empfänger in anderen EU-Ländern, einige Konzerne und Behörden, die am Netzwerk hängen.

Alle drei tragen denselben Inhalt nach EN 16931. Der Unterschied ist die Verpackung und der Weg. In EULANDA® legen Sie ein Hauptformat fest und können je Kunde davon abweichen: Die Behörde bekommt XRechnung, der Großhändler Peppol, alle anderen ZUGFeRD, aus derselben Rechnung.

XRechnung zwischen Unternehmen

Zwischen Unternehmen genügt jedes Format nach EN 16931, also auch die XRechnung, und einige große Empfänger nehmen sie an. Gemacht ist sie aber für die öffentliche Hand. Sie ist die deutsche Behördenfassung der Norm und strenger als die Norm selbst:

- Die **Käuferreferenz** (BT-10) ist Pflicht; bei Behörden steht dort die Leitweg-ID.
- Die **elektronischen Adressen** von Käufer und Verkäufer (BT-49, BT-34) sind Pflicht.
- Ein **Ansprechpartner des Verkäufers** mit Name, Telefon und E-Mail ist Pflicht.

Zwischen Unternehmen ist ZUGFeRD üblich: Der Mensch sieht das PDF, das Programm liest die XML. Verlangt ein Empfänger nichts anderes, ist ZUGFeRD die bessere Wahl.

Notizen mit Code

Hinweise wie der Rechtstext, ein Belegkennzeichen oder der Hinweis auf Entgeltminderungen stehen in der E-Rechnung als Notizen (BT-22), jede mit einem eigenen Code (BT-21), etwa `AAK` oder `REG`. ZUGFeRD und XRechnung erlauben beliebig viele solcher Notizen, und Xfacture schreibt jede einzeln mit ihrem Code. Nur **Peppol BIS** lässt auf Belegebene eine einzige Notiz zu; dort fasst Xfacture alle Teile in einer Notiz zusammen, je Teil eine Zeile.

Einzelne Empfänger schreiben in ihren Vorgaben trotzdem vor, auch in der XRechnung alle Notizen in einer zu sammeln, mit dem Code im Text, je Zeile `#AAK#...#`. Das ist eine Regel dieses Empfängers, keine Vorgabe der XRechnung. Xfacture kann auch das: Ab Version 3.126 schaltet das Empfängerprofil dieses Empfängers die Sammelnotiz ein, und zwar nur für die XRechnung; die Rechnung bleibt gültig. Was ein bestimmter Empfänger verlangt, steht in dessen Datenblatt, das Sie mit der Einrichtung von uns bekommen.

Eine Norm, viele Fassungen

Die Norm steht nicht still. XRechnung bekommt jedes halbe Jahr eine neue Fassung, und ältere werden nach einer Frist nicht mehr angenommen; ZUGFeRD zieht nach. Auf europäischer Ebene sind laufend Ergänzungen in Arbeit, weil immer mehr Branchen ihre Anforderungen einbringen. Deshalb gibt es Xfacture nur als Subskription, gekoppelt an das Hauptprodukt und zu denselben Konditionen: Das Modul muss mit der Norm mitwachsen, und das tut es nur, wenn es gepflegt wird.

Was die Software des Empfängers prüft

Der Empfänger liest Ihre Rechnung nicht mehr, sein Programm tut es. Es prüft in dieser Reihenfolge, und bei jedem Punkt kann der Beleg scheitern:

1. **Ist die Datei gültig?** Sie muss dem Schema des Formats entsprechen. Xfacture prüft das vor dem Versand und bricht bei einem Fehler ab, statt eine fehlerhafte Rechnung zu verschicken.

2. **Was für ein Beleg ist das?** Der Belegcode sagt es: 380 Rechnung, 381 Gutschrift (Bonus, Kulanz), 384 Korrektur-Rechnung und Storno mit Bezug auf die Rechnung, 389 Gutschrift im Gutschriftverfahren (die Rechnung des Empfängers, die der Aussteller schreibt, etwa eine Provision), 386 Anzahlungsrechnung, 875 und 877 Abschlag und Schlussrechnung im Bau. Ein falscher Code führt zum falschen Buchungsweg.
3. **Worauf bezieht er sich?** Storno und Korrektur müssen Nummer und Datum der Rechnung nennen, die sie berichtigen. Fehlt der Bezug, kann das Programm den Beleg nicht zuordnen.
4. **Stimmen Steuer und Summen?** Je Steuersatz die Bemessungsgrundlage und die Steuer, dazu die Summen; bei Steuerfreiheit der Grund. Abschläge müssen als gezahlter Betrag abgesetzt sein, nicht als negative Positionen.
5. **Wer ist gemeint?** Leitweg-ID der Behörde, GLN oder USt-IdNr. der Firmen, die Artikelnummer des Kunden, die Bestellnummer. Was der Empfänger in seinen Vorgaben verlangt, muss an der vorgesehenen Stelle stehen.

Daraus folgt der Grundsatz, der sich durch dieses Handbuch zieht: **Was sich nicht elektronisch übermitteln lässt, geht ab 2027 nicht mehr.** Ein Beleg, der dem Programm nicht sagt, was er ist und worauf er sich bezieht, bleibt beim Empfänger liegen.

PDF/A-3 und die eingebettete XML

ZUGFeRD verwendet PDF/A-3, ein für die Langzeitarchivierung gedachtes PDF ohne aktive Inhalte, das zusätzliche Dateien einbetten darf. Die XML der Rechnung liegt darin als Anhang. Mit einer Vollversion von Adobe Acrobat oder Foxit sehen Sie den Anhang und können ihn herausziehen; Xfacture bringt dafür einen eigenen Betrachter mit, der die XML lesbar darstellt, auch für Rechnungen, die Sie empfangen.

Was EULANDA® daraus macht

Das Modul Xfacture macht aus jeder Rechnung der Warenwirtschaft eine E-Rechnung nach EN 16931: aus den Daten des Belegs, so wie sie gepflegt sind, mit den Belegarten der Warenwirtschaft, mit Abschlägen, Anlagen, Seriennummern und Chargen, geprüft gegen das Schema und laufend gegen das Prüfportal portinvoice. Wie Sie eine Rechnung ausgeben, einzeln oder als Serie, steht unter Bedienung; was das Modul kann und was nicht, unter Leistungsumfang und Einschränkungen.

Bedienung

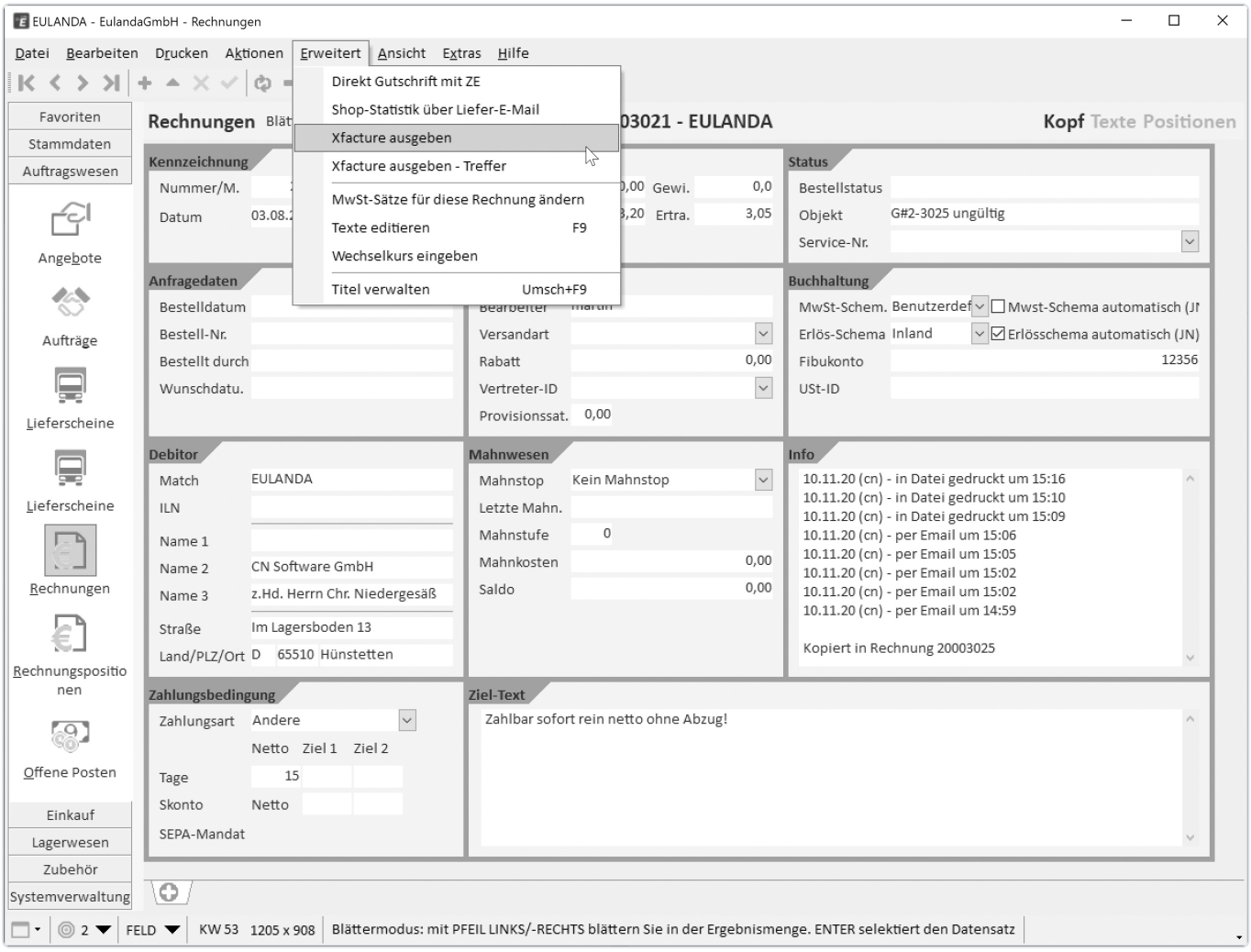
Im **Modul Rechnung** finden Sie im Menü **"Erweitert"** die Menüpunkte **"Xfacture ausgeben"** und **"Xfacture ausgeben - ohne Dialog"**.

Je nach **eingestellter Konfiguration** kann die elektronische Rechnung:

- **Per E-Mail** versendet werden,
- **Im Dokumentenmanagementsystem (DMS)** archiviert werden,
- **Auf dem Desktop oder in einem frei wählbaren Ordner** gespeichert werden.

Diese flexible Ausgabeoption ermöglicht eine einfache Integration in bestehende Arbeitsabläufe und stellt sicher, dass Rechnungen den Anforderungen des Auftraggebers entsprechen.

Xfacture ausgeben



012

ZUGFeRD bzw. XRechnung ausgeben

Die Standardwerte sind so vor eingestellt, dass das System eine **elektronische Rechnung** automatisch erstellt – **ohne manuelle Eingaben**.

Anpassungen für spezielle Anforderungen

> Falls eine **XRechnung** benötigt wird oder die **ZUGFeRD-Rechnung mit internen Rechtsvermerken** versehen werden soll, muss der **Rechtstext** unter **"Zubehör/Einstellungen"** → **"Plugins"** → **"Xfacture"** eingetragen werden.

Archivierung und E-Mail-Versand

- Ist ein **EULANDA-DMS** (Dokumentenmanagementsystem) vorhanden und die Option **"Archiv"** aktiviert, wird das Dokument zusätzlich beim Kunden im Ordner **"Xfacture"** gespeichert.
- Ist ein **E-Mail-System** eingerichtet, wird dieses für den Rechnungsversand genutzt.
- Falls in den Einstellungen unter **"Zubehör"** eine **Signatur** hinterlegt wurde und im **Berichts-Designer** die Berichtseigenschaften für den Nachrichtentext definiert sind, wird diese Signatur auch für den Rechnungsversand per E-Mail verwendet.

Wichtige Hinweise zur E-Mail-Schnittstelle

Die Kommunikation mit dem **E-Mail-System** erfolgt über **MAPI, SMTP oder lokales Outlook** – basierend auf den in **EULANDA** hinterlegten Einstellungen. Falls Sie bereits **PDF-Dateien per E-Mail versenden**, wird diese Konfiguration auch für elektronische Rechnungen verwendet.

> Achtung: Microsoft hat den klassischen **Outlook-Desktop-Client** durch das Cloud-basierte **„Neues Outlook"** ersetzt. Damit ist eine direkte Kommunikation über MAPI mit dem lokalen Outlook-Programm nicht mehr möglich. **Alternativen:** - **Thunderbird** unterstützt weiterhin MAPI und kann als lokaler E-Mail-Client eingesetzt werden. - **Microsoft Graph API:** EULANDA® versendet E-Mails auch über die **Azure Cloud** via **Microsoft Graph API**; ab EULANDA® 2026.117 ist das fester Bestandteil des Programms (Provider „Microsoft 365" in den E-Mail-Optionen), ältere Versionen brauchen dafür ein Plugin. Damit werden E-Mails direkt über Ihr Microsoft-365-Konto versendet und erscheinen auch im **„Neuen Outlook"** unter **Gesendete Objekte**. Die Einrichtung erfordert eine Konfiguration in **Azure** (TenantId, ClientId, ClientSecret) durch Ihr IT-Personal; die Schritte im Entra Admin Center stehen unter Microsoft 365 einrichten.

Individuelle Einstellungen

Änderungen an den Standardvorgaben können:

- **Global** unter **"Zubehör/Einstellungen"** → **"Plugins"** → **"Xfacture"** vorgenommen werden.
- **Kundenspezifisch** in der **Adressverwaltung** über das Menü **"Erweitert"** angepasst werden.

Dort befindet sich auch die Option zur **schematischen Überprüfung der Leitweg-ID**.

Vorschau und Versandoptionen

In den Einstellungen **Xfacture** kann festgelegt werden:

- Ob vor dem Versand ein **E-Mail-Dialog** angezeigt wird.
- Ob ein **PDF-Viewer** beim Speichern der Datei geöffnet wird (nützlich für Einzelausgaben, aber störend bei Serienausgaben).

Für Serienausgaben gibt es deshalb den Eintrag **"Xfacture ausgeben – ohne Dialog"**.

Xfacture ausgeben – ohne Dialog

Dieser Eintrag ist für die **Serienausgabe über die Trefferliste** gedacht (siehe unten). Er nutzt die hinterlegten **Standardeinstellungen**, unterdrückt aber **alle Dialoge**: Die E-Mail wird vor dem Versand nicht angezeigt, und es öffnet sich kein PDF-Viewer. Für eine einzelne Rechnung bringt er gegenüber **"Xfacture ausgeben"** keinen Vorteil. Im Menü steht er trotzdem, weil er nur so auch in den Treffer-Optionen erscheint.

Feldübersicht

Im Menü **Hilfe** öffnet der Eintrag **Xfacture - Feldübersicht** (ab Xfacture 3.106) die Seite Feldübersicht. Dort steht zu jeder BT-Nummer der Norm, wie sie Empfänger in ihren Vorgaben nennen, die Maske und das Feld in EULANDA, aus dem der Wert kommt, und umgekehrt.

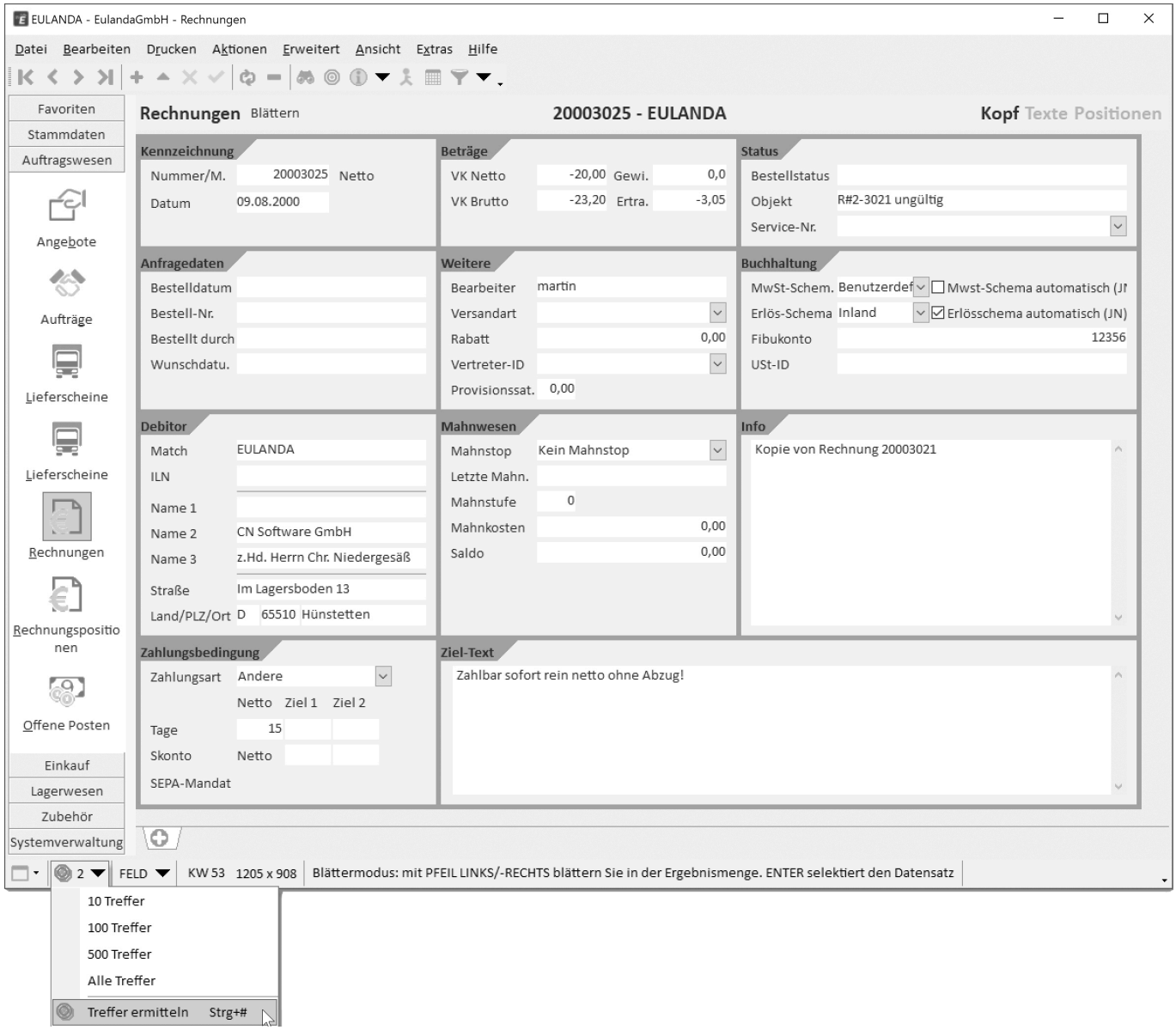
Xfacture automatisieren

Der Eintrag **"Xfacture ausgeben – ohne Dialog"** steht zusätzlich in den **Treffer-Optionen** zur Verfügung, um mehrere **ZUGFeRD- oder XRechnungen** automatisiert auszugeben – **auch per E-Mail**.

Automatische Verarbeitung mehrerer Rechnungen:

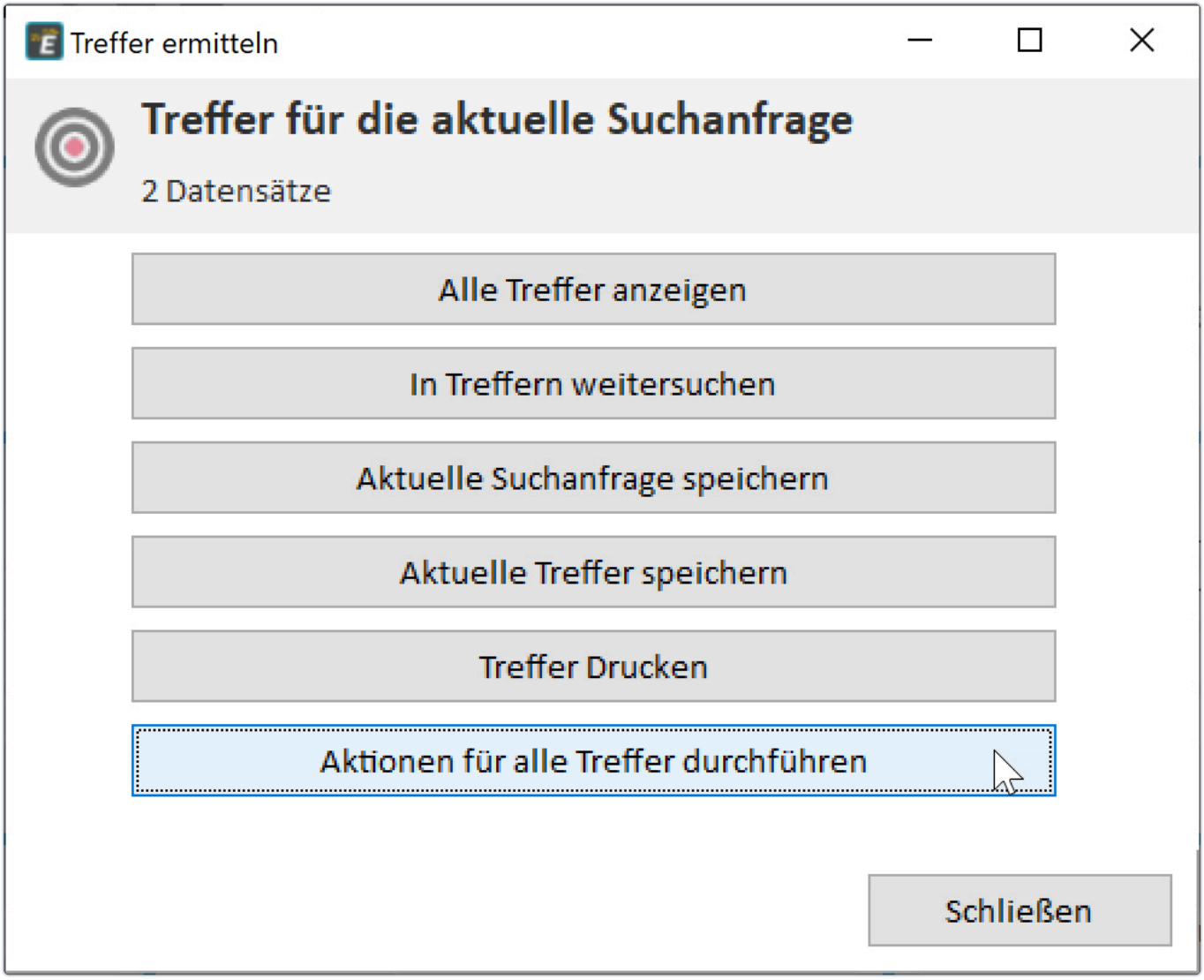
1. **Trefferauswahl aufrufen** (eine Liste mit mehreren Rechnungen).
2. Am kleinen **Dreieck** die **Treffer-Optionen** öffnen.
3. Die letzte Option **"Treffer ermitteln"** auswählen.

Mit dieser Funktion lassen sich Rechnungen effizient in **größeren Mengen** ausgeben, ohne jeden Schritt manuell bestätigen zu müssen.



013

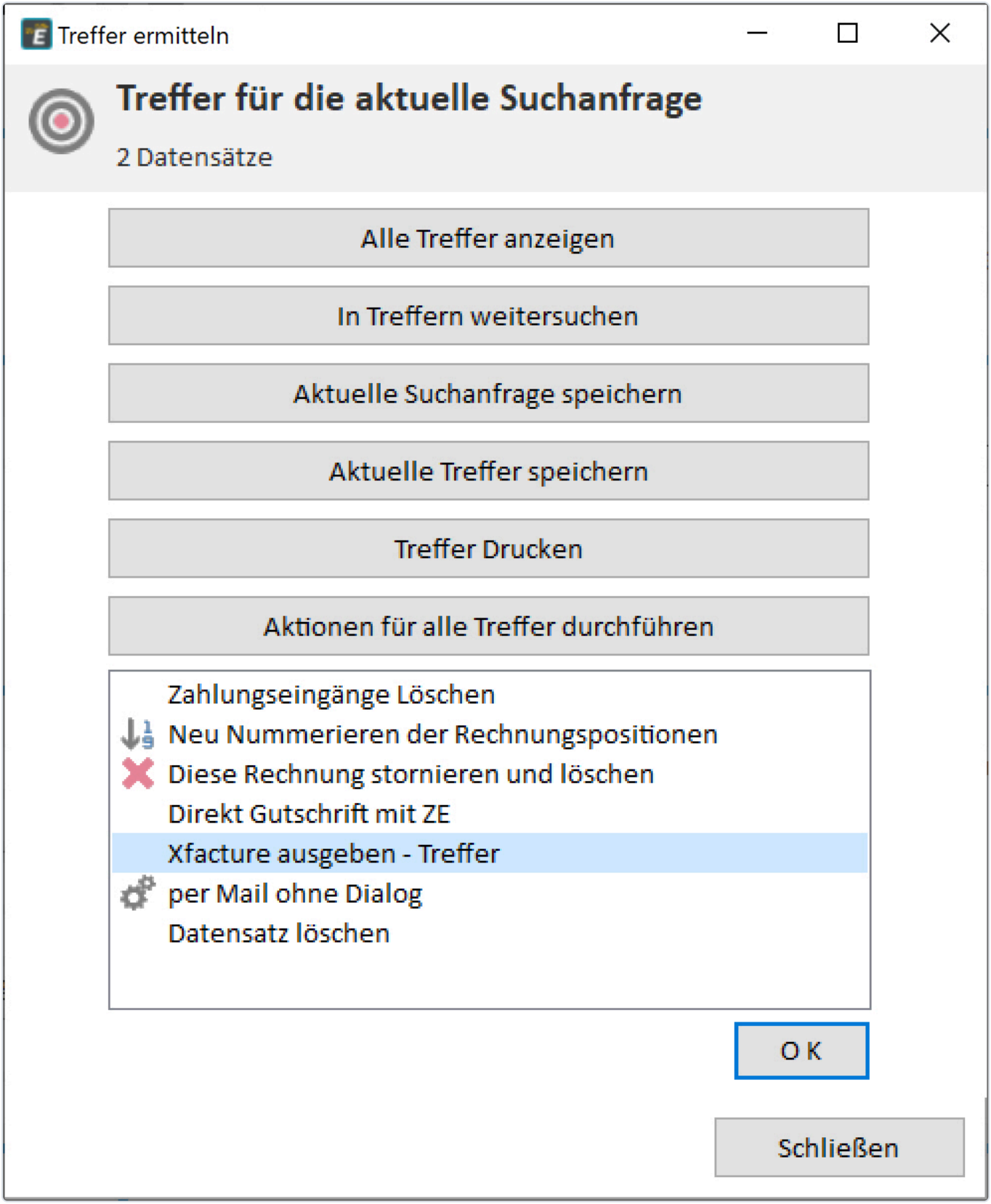
Treffer ermitteln und ausgeben



014

Aktionen für alle Treffer durchführen

Wählen Sie nun die Option "Aktionen für alle Treffer durchführen" aus und im Folgedialog dann die "Xfacture ausgeben – Treffer"-Option.



015

Xfacture ausgeben – Treffer

Hierdurch wird der Menüpunkt, der sich auch im "Erweitert"-Menü befindet, aufgerufen, aber für jeden Treffer automatisch angesteuert. Da die Dialoge hierbei unterdrückt werden, ist diese Ausgabe damit automatisiert.

Fehler und Hinweise in der Serie

Ab **Xfacture 3.112** hält die Serie bei einem Problem nicht mehr an. Jede Rechnung erscheint im **Protokoll**, das die Klassik am Ende der Serie anzeigt. Dort steht je Rechnung eine von drei Zeilen:

- **E-Rechnung erzeugt** (grün): Die Rechnung ist fertig und je nach Einstellung versendet.
- **Hinweis** (orange): Die Rechnung ist erzeugt, aber etwas sollte geprüft werden. Ein Beispiel ist eine Schlussrechnung ohne Projekt, die ohne Abzug der Abschläge hinausgeht.
- **Fehler** (rot): Diese Rechnung wurde nicht erzeugt. Die Meldung nennt den Grund und meist auch, was zu tun ist. Die Serie läuft mit der nächsten Rechnung weiter, und oben im Protokoll steht die Zahl der Fehler.

Ein Klick auf die Rechnungsnummer im Protokoll öffnet die Rechnung. Beheben Sie die Fehler und geben Sie danach nur diese Rechnungen noch einmal aus, nicht die ganze Serie.

Bei der Ausgabe einer einzelnen Rechnung erscheinen Hinweise und Fehler weiterhin als Meldung am Bildschirm. Bis Xfacture 3.111 gab es nur die Fehler; Hinweise wurden nicht angezeigt.

Vom Auftrag zur E-Rechnung

Was in der E-Rechnung steht, entsteht schon im **Auftrag**. EULANDA® reicht Bestellnummer, Lieferadresse, Positionen und Steuerschema über den Lieferschein bis in die Rechnung weiter, und Xfacture schreibt daraus die E-Rechnung. Was im Auftrag fehlt, fehlt später auch in der E-Rechnung. In der fertigen Rechnung lässt sich vieles nicht mehr nachtragen, und eine schon versandte E-Rechnung ist ein Beleg, den Sie nur noch stornieren oder korrigieren können.

Im Folgenden gehen wir den Weg einmal durch: was bei jedem Auftrag dazugehört, was sich nach dem Ziel der Lieferung ändert (Inland, EU, Drittland) und was Sie je Rechnung tun, bevor sie hinausgeht.

Bei jedem Auftrag

Angabe	Wo im Auftrag	Warum
Bestellnummer des Kunden	Kopf: Bestellnummer	Viele Empfänger ordnen eine Rechnung nur über die Bestellnummer zu (BT-13). Ohne sie landet die Rechnung beim Empfänger oft in der Klärung
Bestellt durch	Kopf: Bestellt durch	Der Name des Bestellers geht als Ansprechpartner des Kunden mit (BT-56)
Erweiterte Pos	Position	Wenn der Kunde Bestellpositionen vorgibt, etwa Behörden in Österreich. Geht nur hinaus, wenn eine Bestellnummer da ist (BT-132). Bei einer Sammelrechnung siehe AE-X-28
Lieferadresse	rechter Bereich der Auftragsmaske	Wenn die Ware nicht an die Rechnungsadresse geht. Xfacture gibt sie nur aus, wenn sie wirklich abweicht, siehe AE-X-07 Lieferanschrift abweichend
Steuerschema	kommt aus der Adresse des Kunden	Entscheidet, wie die Steuer in der E-Rechnung erscheint; siehe die Tabelle im nächsten Abschnitt
Zahlungsart	Kopf: Zahlungsart	Geht als Zahlungsmittel mit (BT-81); bei SEPA-Lastschrift braucht der Kunde ein Mandat. Eine Vorkasse auf den Auftrag mindert den fälligen Betrag der Rechnung von selbst (BT-113)

Das Liefer- oder Leistungsdatum (BT-72) setzt EULANDA® selbst aus dem Datum des Lieferscheins, sonst aus dem Rechnungsdatum.

Achtung Diese Angaben ersetzen in keinem Fall Ihren Steuerberater. Zuordnungen, Kontonummern und Rechnungstexte hier sind Beispiele dafür, wie EULANDA® und Xfacture die Fälle abbilden. Welche Rechnungen und welche Kombinationen in Ihrer Firma vorkommen, etwa Ware und Leistung, Inland und Ausland, steuerfrei oder mit Steuerschuld des Kunden, klären Sie **für jeden dieser Fälle** mit Ihrem Steuerberater: wie er steuerlich zu behandeln ist und welches Steuerschema, welcher Rechnungstext und welches Erlöskonto dazugehören. Danach richten Sie die Steuerschemata und Ihre Kunden entsprechend ein. Für die steuerlich richtige Rechnung sind Sie selbst verantwortlich.

Inland, EU oder Drittland

Wohin die Ware geht und wo der Kunde sitzt, bestimmt das **Steuerschema**. Die Adresse gibt es vor, im Kopf von Angebot, Auftrag und Rechnung lässt es sich für den einzelnen Beleg ändern. Xfacture bildet jedes Schema fest auf eine Steuerkategorie der Norm ab (AE-X-14 Steuerbefreiung). Ist das Schema falsch gewählt, ist auch die E-Rechnung falsch, selbst wenn alle anderen Angaben stimmen.

> **Hinweis Alles außer der normalen Inlandsrechnung mit Umsatzsteuer stimmen Sie mit Ihrem Steuerberater ab**, auch jede steuerfreie Rechnung im Inland. Ob eine Lieferung steuerfrei ist, wo eine Leistung als erbracht gilt und welcher Text auf die Rechnung gehört, hängt vom einzelnen Fall ab. EULANDA® und Xfacture bieten die Werkzeuge dafür, die Steuerschemata, die Kategorien der Norm und das Feld für den Pflichttext, und weisen auf die Fälle hin. Die steuerliche Beurteilung können sie Ihnen nicht abnehmen.

Die Tabelle gilt für **Warenlieferungen**. Bei einer **Dienstleistung** an ein Unternehmen im Ausland, etwa Beratung, Wartung oder Software-Erstellung, gilt die Leistung in der Regel dort als erbracht, wo der Kunde sitzt, auch wenn Sie sie in Deutschland ausführen; in der EU schuldet dann der Kunde die Steuer. Dafür gibt es ab **EULANDA® 2026.11.120.12020** zwei eigene Steuerschemata: **Europäische Union Dienstleistung (Steuerschuld Kunde)** wird in der E-Rechnung die Kategorie `AE`, **Außereuropäisch Dienstleistung (nicht steuerbar)** die Kategorie `O`. Sie brauchen dazu EulandaXtools 1.0.404 und Xfacture 3.127. Wählen Sie das Schema im Kopf des Auftrags, wenn er eine Leistung berechnet; die Automatik schlägt weiter das Schema für Ware vor. Berechnen Sie Ware und Leistung in getrennten Aufträgen, denn ein Beleg hat genau ein Steuerschema. Die Erlöskonten der neuen Schemata prüfen Sie vor der ersten Rechnung mit Ihrem Steuerberater; ab 2026.11.120.12030 sind sie nach Ihrem Kontenrahmen vorbelegt, wenn EULANDA® ihn erkennt, sonst stehen sie auf 0. Einzelheiten stehen in AE-X-14 Steuerbefreiung.

	Inland	EU	Drittland
Steuerschema	Inland	Europäische Union (steuerfrei)	Außereuropäisch (steuerfrei)
Kategorie in der E-Rechnung	`S`, mit 19 % oder 7 %	`K`, innergemeinschaftliche Lieferung	`G`, Ausfuhrlieferung
USt-IdNr. des Kunden	nicht nötig	**Pflicht** (Adresse, Karteikarte Erweitert); ohne sie scheitert die Prüfung	nicht nötig
Ihre USt-IdNr.	im Firmenstamm, sonst genügt die Steuernummer	**Pflicht**	**Pflicht**
Befreiungsgrund	entfällt	Rechnungstext im Steuerschema; der amtliche Code `VATEX-EU-IC` kommt von selbst	Rechnungstext im Steuerschema; Code `VATEX-EU-G`
Lieferland	entfällt	aus der Lieferadresse, sonst aus der Rechnungsadresse	wie EU
Lieferbedingung	entfällt	Incoterm als feste Notiz `DIN:` an der Lieferadresse	wie EU
Zolltarif, Ursprung, Gewicht	entfällt	Warennr., Ursprungsland und Gewicht im Artikel, wenn der Kunde sie verlangt	Warennr. und Ursprungsland im Artikel, für die Zollabwicklung
Format	ZUGFeRD; für Behörden XRechnung mit Leitweg-ID	was der Kunde annimmt, meist ZUGFeRD oder Peppol	was der Kunde annimmt

Zum Befreiungsgrund: Ohne eigenen Rechnungstext setzt Xfacture einen englischen Standardtext ein. Besser ist ein eigener Text im Steuerschema, etwa „Steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung“ für die EU und „Steuerfreie Ausfuhrlieferung“ für das Drittland; den genauen Wortlaut stimmen Sie mit Ihrem Steuerberater ab. Wie Sie ihn hinterlegen, steht in AE-X-14 Steuerbefreiung.

Zur Pflicht: Die Pflicht zur E-Rechnung gilt in Deutschland nur zwischen Unternehmen, die beide im Inland sitzen. Kunden in der EU oder im Drittland bekommen die Rechnung in der Form, die sie annehmen. Ein ZUGFeRD-PDF ist dabei nie verkehrt, weil jeder es auch als PDF lesen kann.

Zolltarif und Ursprung: Die Felder **Warennr.** und **Ursprungsland** sehen Sie im Artikel erst, wenn das Feature „Intrastat-Felder im Artikelstamm“ eingeschaltet ist. Xfacture schreibt sie nur, wenn sie gepflegt sind.

Sonderfälle im Inland

Auch im Inland ist jede Rechnung ohne Umsatzsteuer eine Sonderform, die Sie im Einzelfall mit Ihrem Steuerberater abstimmen.

Achtung Eine Rechnung ohne Umsatzsteuer entsteht nur über das richtige Steuerschema, nie über ein gelöschtes oder erfundenes Land in der Adresse. Ein leeres oder unbekanntes Land macht aus der Rechnung eine steuerfreie Ausfuhr ins Drittland, und die E-Rechnung scheitert an der Prüfung. Mehr in AE-X-14 Steuerbefreiung, Abschnitt „Keine Tricks mit dem Land“.

Fall	Steuerschema	Kategorie	Was dazugehört
Bauleistung nach § 13b UStG, der Kunde schuldet die Steuer	Inland (steuerfrei - Grund 1)	`AE`	USt-IdNr. **beider** Seiten; ohne die des Kunden scheitert die Prüfung
Steuerbefreiung, etwa nach § 4 UStG	Inland (steuerfrei - Grund 3), Sonder-Anpassung	`E`	Befreiungsgrund als Rechnungstext im Schema
Behörde als Kunde	Inland	`S`	Format XRechnung und die Leitweg-ID in den Xfacture-Adresseinstellungen, siehe AE-X-03 Leitweg-ID

Je Rechnung, bevor sie hinausgeht

Anlagen. Verlangt der Kunde einen Arbeitszeitnachweis, Stundenzettel, ein Aufmaß oder Fotos, legen Sie die Dateien **vor der Ausgabe** in den DMS-Ordner **Annex** der Rechnung. Xfacture bettet alles daraus in die E-Rechnung ein. Was erst nach der Ausgabe dazukommt, fehlt darin. Erlaubt sind PDF, PNG, JPEG, CSV, XLSX und ODS mit zusammen höchstens 15 MB, siehe AE-X-20 Anlagen in der XRechnung.

Abschläge und Schlussrechnung. Schreiben Sie Abschläge über die Abschlagsverwaltung, nicht als normale Rechnungen mit einer Abzugsposition am Ende. Nur dann erkennt Xfacture die Abschläge, gibt jedem den richtigen Belegcode und führt in der Schlussrechnung jeden abgezogenen Abschlag mit Nummer, Datum, Entgelt und Steuer auf. Der Weg Schritt für Schritt steht im Kapitel Abschlagsrechnungen, die E-Rechnung dazu in AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung.

Gutschriften. Eine Gutschrift ist nicht gleich eine Gutschrift. Welche Art Sie wählen, entscheidet über den Code in der E-Rechnung:

Was Sie tun wollen	Art	Code
Eine Rechnung ganz zurücknehmen	Storno aus der Direktgutschrift	384, mit Bezug
Einen Teil zurücknehmen: Retoure, Nachlass, Minderung	Korrektur mit Bezug auf die Rechnung	384, mit Bezug
Einen Bonus oder eine Kulanz gutschreiben	Gutschrift ohne Bezug	381, positiv
Eine Provision anstelle des Empfängers abrechnen	Gutschriftverfahren	389

Wann welcher Weg der richtige ist und wie er in EULANDA® entsteht, steht im Kapitel Gutschriften.

Notizen für diesen einen Beleg. Manche Empfänger verlangen je Beleg einen eigenen Hinweis, etwa ein Kennzeichen für Bonus- oder Kostenrechnungen. Den tragen Sie im Beleg mit **F9** als Zeile `CODE: Text` ein; er geht den festen Notizen an der Adresse vor. Eine feste Notiz schalten Sie für diesen Beleg mit einer Zeile nur

aus Code und Doppelpunkt ab, etwa `ADU:`. Das Datenblatt des Empfängers nennt in seiner Arbeitsliste, was bei ihm je Beleg dazukommt. Welche Codes es gibt: AE-X-21 Codes für Notizen.

Prüfen. Die erste Rechnung an einen neuen Empfänger prüfen Sie kostenlos bei portinvoice.com: Datei hineinziehen, bis ganz nach unten lesen. Ein grüner Haken ohne Fehler heißt, die Rechnung ist gültig.

Nachvollziehen

Ist das **DMS-Archiv** eingeschaltet, legt Xfacture neben die archivierte Rechnung die **EULANDA-XML** (`<Name>-eulanda.xml`) und die wirksamen Einstellungen (`<Name>-settings.txt`). Fragt ein Empfänger Monate später, warum ein Feld so in der Rechnung stand, sehen Sie dort, welche Daten aus EULANDA® kamen und welches Profil und welche Notizen galten. Die archivierte Rechnung selbst bleibt unverändert.

Siehe auch

- *AE-X-07 Lieferanschrift abweichend*
- *AE-X-14 Steuerbefreiung*
- *AE-X-20 Anlagen in der XRechnung*
- *AE-X-21 Codes für Notizen*
- *AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung*
- *Gutschriften (Warenwirtschaft)*

Gutschriften, Storno und Korrektur

Eine Rechnung zurückzunehmen ist Alltag: Der Kunde schickt Ware zurück, ein Preis war falsch, eine Lieferung ging an die falsche Adresse, ein Händler bekommt seine Provision. In EULANDA® heißen alle diese Belege „Gutschrift“, und bis vor Kurzem war es auch egal, welchen man nahm: Auf dem Papier stand ein Betrag mit Minuszeichen, und der Kunde hat ihn verstanden.

Mit der elektronischen Rechnung ist das vorbei. Ab 2027 müssen Rechnungen zwischen Unternehmen in Deutschland elektronisch ausgestellt werden, zunächst von Unternehmen mit mehr als 800.000 Euro Vorjahresumsatz, ab 2028 von allen. Das gilt auch für Gutschriften. Der Empfänger liest sie dann nicht mehr, seine Software tut es. Die prüft den Belegcode, den Bezug auf die Ursprungsrechnung und die Steuer. Was dort nicht sauber zugeordnet ist, wird abgelehnt oder landet beim Empfänger im Prüfkorb. Darum lohnt es sich, die drei Fälle einmal auseinanderzuhalten. Dieses Kapitel tut das, Schritt für Schritt, mit den Wegen in EULANDA® und mit dem, was man nach einem Fehler noch gerade ziehen kann.

Die drei Fälle

Das Umsatzsteuerrecht kennt nur drei Belege, die etwas gutschreiben. Jeder hat in EULANDA® einen eigenen Weg:

Fall	Was passiert	Weg in EULANDA®	Seite
Storno	Eine eigene Rechnung wird vollständig zurückgenommen.	„Direkt Gutschrift mit ZE“ in der Rechnung. EULANDA® setzt Bezug, Belegart und Zahlungseingänge selbst.	Storno
Korrektur	Eine eigene Rechnung wird berichtigt: neu gestellt, oder zum Teil zurückgenommen (Retoure, Nachlass, Minderung).	Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag“ oder „LS. wieder öffnen“ (ab 2026.117 eine Korrektur-Rechnung) und neu fakturieren, oder von Hand eine Gutschrift mit Bezug über den Teilbetrag.	Korrektur
Gutschrift im Gutschriftverfahren	Sie rechnen anstelle des Empfängers ab, etwa eine Provision an einen Händler. Der Empfänger ist der Leistende und schuldet die Steuer.	Auftrag mit den Leistungen, „alle Mengen umdrehen“, kein Bezug auf eine eigene Rechnung.	Gutschriftverfahren

Eine „Gutschrift“ ohne Bezug auf eine eigene Rechnung, die keine Abrechnung für den Empfänger ist, gibt es umsatzsteuerlich nicht. Wer eine Retoure als „Gutschrift“ ohne Bezug erfasst, erzeugt fachlich eine Abrechnung im Gutschriftverfahren, und genau so liest es die Software des Empfängers.

Was beim Empfänger ankommt

So gehen die Belege als E-Rechnung hinaus (XRechnung, ZUGFeRD, Peppol). Die Codes sind die der Norm EN 16931; der Empfänger sieht sie nicht, seine Software entscheidet danach.

Was Sie in EULANDA® tun	Was entsteht	Was der Empfänger bekommt
Komplettstorno: „Direkt Gutschrift mit ZE – über neuen Auftrag“	Storno-Rechnung mit Bezug	Ein Beleg mit Code 384 (Korrekturrechnung), mit Nummer und Datum der stornierten Rechnung. Mengen und Summen stehen negativ, die Preise positiv: Der Beleg ist die Differenz zur Rechnung, die er aufhebt.
Korrektur: „Direkt Gutschrift mit ZE – auf ursprünglichen Auftrag“ oder „LS. wieder öffnen“, dann berichtigen und neu fakturieren	Korrektur-Rechnung mit Bezug (bis 2026.115 Storno-Rechnung) und eine neue Rechnung	Zwei Belege: die Korrektur mit Code 384 und Bezug, danach die neue Rechnung mit Code 380.
Teilkorrektur: von Hand erfasster Beleg mit dem Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt	Gutschrift mit Bezug (bis 2026.115 mit dem Gutschriftstyp „Korrektur-Rechnung“)	Ein Beleg mit Code 384 und Bezug auf die korrigierte Rechnung, negativ in Höhe der Minderung. Ohne den Verweis ginge er als Gutschrift ohne Bezug hinaus.
Provision an den Händler: Auftrag, „alle Mengen umdrehen“	Gutschrift ohne Bezug	Ein Beleg mit Code 389 (Gutschriftverfahren), wenn der Schalter „Gutschriftverfahren (389)“ gesetzt ist: Verkäufer ist der Händler, Käufer sind Sie, die Beträge stehen positiv, dazu der Hinweis nach § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG. Ohne den Schalter ein Beleg mit Code 381 und positiven Beträgen, die Form für Bonus und Kulanz.

Merken Sie sich den Grundsatz dahinter: **Was sich nicht elektronisch übermitteln lässt, geht ab 2027 nicht mehr.** Ein Beleg, der dem Empfänger nicht sagt, welche Rechnung er berichtigt, ist für dessen Software kein Storno und keine Korrektur, sondern ein Rätsel.

Der Code 381 (Gutschrift) ist in der Norm die kaufmännische Gutschrift des Verkäufers mit positiven Beträgen, etwa ein Bonus oder eine Kulanz. Die Rücknahme oder Minderung einer Rechnung ist dagegen die Korrekturrechnung 384 mit negativer Differenz; so zeigen es die Beispiele des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) und die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT). Bis Oktober 2026 gingen Stornos aus EULANDA® als 381 hinaus; die Revision der Norm, die 2027 mit XRechnung 4.0 gilt, lässt bei 381 keine negativen Gesamtbeträge mehr zu, deshalb die Umstellung. Für Empfänger, die nur 381 annehmen, bleibt die alte Form je Adresse einstellbar, siehe Grenzen.

Wie dieses Kapitel aufgebaut ist

- Grundlagen: wie EULANDA® eine Gutschrift speichert und druckt, was der Gutschriftstyp bedeutet, woher der Bezug kommt und was bei Zahlungseingängen passiert.
- Storno: die Rechnung vollständig zurücknehmen, unbezahlt und bezahlt, mit Guthaben.
- Korrektur: die Rechnung neu stellen oder einen Teil zurücknehmen.
- Gutschriftverfahren: Provisionen und andere Abrechnungen anstelle des Empfängers.

- Fehler korrigieren: was Sie tun, wenn der falsche Weg gewählt oder etwas falsch gebucht wurde.
- Grenzen: was nicht geht und warum, und welche Versionen Sie brauchen.

Wer lieber von der eigenen Situation ausgeht („ich habe vor …“, „ich habe mich vertan …“), findet die Wege auf der Seite Fallbeispiele. Vorkasse, Anzahlungen und Abschläge haben ein eigenes Kapitel: Vorkasse, Anzahlungen und Abschlagsrechnungen.

Dieses Kapitel und das Kapitel Vorkasse und Anzahlungen gibt es auch als PDF zum Ausdrucken: Anwender-Handbuch „Belege und E-Rechnung“. Es wird aus denselben Seiten gebaut und bei jeder Änderung neu erzeugt.

Versionen

Die Direktgutschrift gibt es seit EULANDA® 8.5. Ab **EULANDA® 2026.115** merkt sich der Storno die stornierte Rechnung in einem eigenen Feld, die Belegart steht im Beleg und in den Bändern, das Standardformular druckt Hinweistext und Storno-Zeile, und der Storno einer bezahlten Rechnung legt die Zahlung als Guthaben an. Für die E-Rechnung brauchen Sie das Modul Xfacture: Stornos mit Bezug ab **Xfacture 3.111** mit **EulandaXtools 1.0.388**, den Bezug aus dem neuen Feld ab **Xfacture 3.114** mit **EulandaXtools 1.0.394**, Storno und Korrektur als 384 und das Gutschriftverfahren als 389 ab **Xfacture 3.115** mit **EulandaXtools 1.0.396**, die von Hand erfasste Gutschrift mit Verweis im Objekt als 384 ab **EulandaXtools 1.0.398**. Ab **EULANDA® 2026.117** vergibt die Direktgutschrift die Belegart nach dem gewählten Eintrag (Storno-Rechnung über neuen Auftrag, Korrektur-Rechnung auf den Auftrag oder den Lieferschein), der Menüpunkt „Gutschriftstyp ändern“ entfällt, und die Hilfetexte der drei Einträge sagen, wann welcher gemeint ist. Was in älteren Versionen anders ist, steht auf jeder Seite an der betreffenden Stelle.

Grundlagen

Bevor es an die drei Fälle geht, lohnt ein Blick darauf, was EULANDA® unter einer Gutschrift versteht. Vieles, was später selbstverständlich wirkt, hängt an diesen vier Dingen: den Mengen, dem Gutschriftstyp, dem Bezug und den Zahlungseingängen.

Negative Mengen, positive Preise

Eine Gutschrift ist in EULANDA® eine Rechnung mit negativen Mengen. Die Einzelpreise bleiben positiv, so wie sie im Artikelstamm stehen; der Zeilenpreis und der Gesamtbetrag werden dadurch negativ:

```
-5 Stk. Pizza zu 1,50 EUR ergibt -7,50 EUR
```

So steht es auch in den Tabellen. Die Ware mit negativer Menge geht beim Lieferschein zurück ins Lager; wer eine Gutschrift ohne Warenbewegung braucht, verwendet eine Position, die nicht lagergeführt ist.

Beim Ausdruck dreht EULANDA® die Vorzeichen um, wenn der Gesamtbetrag negativ ist: Statt „Rechnung“ steht „Gutschrift“ im Titel, und aus -7,50 EUR werden 7,50 EUR. Genau genommen werden die Mengen umgedreht, die Beträge folgen aus dem Rechenweg:

```
5 Stk. Pizza zu 1,50 EUR ergibt 7,50 EUR
```

Für die E-Rechnung gilt diese Regel nur bei der Gutschrift ohne Bezug (Code 381): Dort stehen die Beträge positiv, das Minus steckt im Belegcode. Storno und Korrektur gehen als Korrekturrechnung (Code 384) hinaus, und die trägt die Werte so, wie sie in den Tabellen stehen: Mengen und Summen negativ, Preise positiv. Einzelheiten dazu: Gutschriften mit positiven Beträgen.

> **Hinweis** Der Auftrag wird nie mit umgedrehten Vorzeichen gedruckt. Er bleibt eine „Auftragsbestätigung“ mit den Werten, wie sie erfasst sind.

Der Gutschriftstyp

Der Gutschriftstyp sagt, welcher der drei Fälle vorliegt. Er steuert den Titel auf dem Ausdruck, das Vorzeichen beim Druck und den Belegcode der E-Rechnung:

Gutschriftstyp	Titel	Vorzeichen beim Druck	Belegcode	Gemeint ist
Gutschrift ohne Bezug	Gutschrift	werden umgedreht	389 mit dem Schalter „Gutschriftverfahren (389)“, sonst 381	die Abrechnung anstelle des Empfängers (Gutschriftverfahren), etwa eine Provision; ohne den Schalter ein Bonus oder eine Kulanz
Gutschrift mit Bezug	Gutschrift	werden umgedreht	384 mit Bezug	die Rücknahme oder Minderung einer eigenen Rechnung, von Hand erfasst mit dem Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt (Teilkorrektur); in älteren Versionen auch eine Direktgutschrift mit dem Gutschriftstyp „Gutschrift“
Korrektur-Rechnung	Korrektur-Rechnung	bleiben, wie erfasst	384 mit Bezug	die Berichtigung einer eigenen Rechnung, bei der Auftrag oder Lieferschein wieder geöffnet werden: ab 2026.117 die Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag“ und „LS. wieder öffnen“
Storno-Rechnung	Storno-Rechnung	bleiben, wie erfasst	384 mit Bezug	die vollständige Rücknahme einer eigenen Rechnung: die Direktgutschrift „über neuen Auftrag“

In der E-Rechnung trägt die Korrekturrechnung 384 die negative Differenz: Mengen und Summen negativ, Preise positiv. Die Gutschrift 381 und das Gutschriftverfahren 389 stehen positiv. Beides lässt sich je Empfänger umstellen, siehe Grenzen.

EULANDA® vergibt den Typ selbst. Ab **EULANDA® 2026.117** folgt er dem Eintrag der Direktgutschrift: „über neuen Auftrag“ ergibt die Storno-Rechnung, „auf ursprünglichen Auftrag“ und „LS. wieder öffnen“ ergeben die Korrektur-Rechnung. Ein von Hand erfasster Beleg mit negativen Mengen ist eine Gutschrift; ob sie eine Abrechnung im Gutschriftverfahren oder die Korrektur einer eigenen Rechnung ist, entscheidet allein der Bezug (siehe unten). Der Menüpunkt „Gutschriftstyp ändern“ und die Vorgabe unter Zubehör, Einstellungen, Bereich Buchhaltung, „Gutschriften“ sind ab 2026.117 ohne Funktion: Ein Beleg mit Bezug lässt sich nicht mehr umstellen, denn ein Wechsel ließe Papier und E-Rechnung auseinanderlaufen.

Bis **EULANDA® 2026.115** nimmt die Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag“ und „LS. wieder öffnen“ den Typ aus dieser Vorgabe (ab Werk die Korrektur-Rechnung), und bei von Hand erfassten Belegen wählen Sie ihn über **„Gutschriftstyp ändern“** im Menü „Aktionen“, im Auftrag oder in der Rechnung.

Ab **EULANDA® 2026.115** steht die Belegart fett im Panel „Kennzeichnung“ der Rechnungsmaske, als Titel auf dem Ausdruck und als Kürzel in den Kurzinfo-Bändern: GS für Gutschrift und Korrektur-Rechnung, ST für die Storno-Rechnung.

Der Bezug auf die Ursprungsrechnung

Storno und Korrektur brauchen einen Bezug: Welche Rechnung wird zurückgenommen oder berichtigt? Auf dem Papier genügt ein Satz im Text. Die E-Rechnung verlangt Nummer und Datum der Ursprungsrechnung als eigenes Feld, sonst kann die Software des Empfängers den Beleg nicht zuordnen.

Die Direktgutschrift setzt den Bezug selbst:

- Ab **EULANDA® 2026.115** in einem eigenen Feld der Storno- oder Korrektur-Rechnung. Das Formular druckt daraus die Zeile „Storno zu Rechnung: Nr. vom Datum“, das Band „Rechnungen“ zeigt den Beleg neben der zurückgenommenen Rechnung, und Xfacture liest den Bezug von dort.
- In älteren Versionen im Feld **Objekt** der Storno-Rechnung als `GS zu RE <Nummer>`. Xfacture liest den Bezug aus diesem Text, und das Objekt geht dann nicht als Projektreferenz in die E-Rechnung. Ändern Sie dieses Objekt nicht.

Ein von Hand erfasster Beleg hat kein solches Feld. Den Bezug stellt der Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt her: Xfacture liest ihn von dort (bei einer Gutschrift ab **EulandaXtools 1.0.398**, davor nur bei Korrektur- und Storno-Rechnung), und der Beleg geht als Korrekturrechnung 384 mit Bezug hinaus; mehr dazu unter Korrektur.

Zahlungseingänge

Eine Gutschrift ist ein offener Posten mit negativem Betrag. Damit die Offenen Posten stimmen, muss sie ausgeglichen werden, so wie eine Rechnung:

- **Direktgutschrift:** EULANDA® legt zu Rechnung und Storno- oder Korrektur-Rechnung je einen Zahlungseingang an, die sich gegenseitig ausgleichen. Im Zahlungseingang steht die jeweils andere Belegnummer, etwa „Verrechnung mit Rechnung 2291“; der Zahlungstext lautet „Ausgleich ohne Zahlungsverkehr – Verrechnung mit Rechnung … vom …“. War die Rechnung schon bezahlt, wird die Zahlung ab 2026.115 zum Guthaben des Kunden, siehe Storno.
- **Von Hand erfasste Gutschrift:** Sie buchen den Ausgleich selbst, in den Offenen Posten: auf die Gutschrift eine „negative“ Zahlung mit der Bemerkung „Zahlung ohne Zahlungsverkehr mit Rechnung …“, auf die Rechnung den Rest als eigene Zahlung mit „Ausgleich ohne Zahlungsverkehr über Gutschrift …“. Zahlen Sie den Betrag an den Kunden aus, buchen Sie die Überweisung als Zahlungseingang mit negativem Betrag.

Die Zahlungsbedingung der Gutschrift sagt dem Kunden, was mit dem Betrag passiert: „Der Gutschriftsbetrag wird mit Rechnung XY ausgeglichen“ oder „Der Gutschriftsbetrag wird auf Ihr Konto überwiesen“. Wählen Sie sie im Auftrag, bevor Sie ihn umwandeln.

Hinweis für Fortgeschrittene

Gutschriften werden in den Tabellen so gespeichert, wie sie eingegeben wurden: negative Menge, positiver Einzelpreis, negativer Zeilen- und Gesamtpreis. Die Drucksichten `PRINT_Rechnung` und `PRINT_RechnungPos` rechnen die Werte für den Ausdruck ins Plus um. Benutzen Sie diese Sichten deshalb nie für Statistiken; dort haben Rechnungen und Gutschriften immer einen positiven Endbetrag. Nehmen Sie `MASTER_Rechnung`, `PIVOT_Rechnung` oder die Tabellen `Rechnung` und `RechnungPos` selbst.

Storno

Ein Storno nimmt eine eigene Rechnung vollständig zurück. Der Kunde bekommt einen Beleg, der die Rechnung aufhebt, und die Offenen Posten gehen auf null. Rechnungen werden in EULANDA® nicht gelöscht, das verbieten die Aufbewahrungspflichten; der Storno ist der Weg.

Wann ein Storno der richtige Weg ist

- Die Rechnung ist komplett falsch (falscher Kunde, falsche Adresse, doppelt gestellt).
- Der Kunde nimmt die ganze Lieferung zurück.
- Eine Rechnung soll neu gestellt werden; dann ist der Storno der erste Schritt der Korrektur.

Geht es nur um einen Teil der Rechnung (eine Position, ein Nachlass), ist die Korrektur-Rechnung der richtige Weg, nicht der Storno.

Der Weg: Direkt Gutschrift mit ZE

Rufen Sie die Rechnung auf und wählen Sie im Menü „Aktionen“ einen der drei Einträge **„Direkt Gutschrift mit ZE“**. Für den reinen Storno, bei dem Auftrag und Lieferschein bleiben, wie sie sind, nehmen Sie **„über neuen Auftrag“**:

1. Rechnung aufrufen.
2. Menü „Aktionen“, „Direkt Gutschrift mit ZE – über neuen Auftrag“.
3. Sicherheitsabfrage bestätigen. Hat die Rechnung Zahlungseingänge, folgt eine zweite Rückfrage, siehe unten.
4. EULANDA® zeigt die neue Storno-Rechnung an.

Im Hintergrund entsteht ein neuer Auftrag mit allen Positionen der Rechnung, die Mengen umgedreht, dazu genau ein Lieferschein und daraus die Storno-Rechnung. Die Texte und Benutzerfelder kommen aus der Rechnung; der ursprüngliche Auftrag bleibt unangetastet und abgeschlossen. Die Storno-Rechnung trägt den Bezug auf die stornierte Rechnung, Rechnung und Storno gleichen sich über zwei Zahlungseingänge gegenseitig aus, und im Band „Rechnungen“ steht der Storno neben der Rechnung.

> **Hinweis** Seriennummern und Chargen werden bei dieser Variante nicht zurückgebucht. Rechnungen mit Identnummern nehmen Sie „auf ursprünglichen Auftrag“ zurück (siehe Korrektur); dort gehen dieselben Nummern zurück ins Lager. Sind sie schon weiterverwendet, bricht die Direktgutschrift mit einer Meldung ab. Der Beleg heißt dann ab 2026.117 Korrektur-Rechnung; für den Empfänger und die E-Rechnung ist das dasselbe, Code 384 mit Bezug.

Die beiden anderen Einträge, „auf ursprünglichen Auftrag“ und „LS. wieder öffnen“, nehmen die Rechnung ebenfalls vollständig zurück, machen aber den Auftrag beziehungsweise den Lieferschein wieder bearbeitbar; ab **EULANDA® 2026.117** heißt ihr Beleg deshalb Korrektur-Rechnung. Sie gehören zur Korrektur und sind dort beschrieben. Seit 2026.117 sagt der Hilfetext jedes Eintrags im letzten Absatz, wann er gemeint ist.

Szenario 1: Storno einer unbezahlten Rechnung

Ausgangslage: Die Rechnung 20260712 ist beim Kunden, der Kunde hat noch nicht gezahlt, und die Lieferung geht komplett zurück.

1. Rechnung 20260712 aufrufen, „Direkt Gutschrift mit ZE – über neuen Auftrag".
2. Die Storno-Rechnung erscheint, etwa 20260730. Prüfen Sie Titel, Positionen und die Zeile „Storno zu Rechnung: 20260712 vom …" in der Druckvorschau (STRG+F2).
3. Schicken Sie den Storno an den Kunden, auf demselben Weg wie die Rechnung. Ging die Rechnung als E-Rechnung hinaus, geht auch der Storno als E-Rechnung hinaus; die Software des Empfängers ordnet ihn über den Bezug zu.
4. In den Offenen Posten sind beide Belege ausgeglichen. Es ist nichts zu buchen.

Die Ware ist mit dem Storno-Lieferschein wieder im Lager. Mit der ursprünglichen Rechnung ist der Vorgang beendet; soll der Kunde eine neue Rechnung bekommen, legen Sie einen neuen Auftrag an, zum Beispiel als Kopie des alten (STRG+Q).

Szenario 2: Storno einer bezahlten Rechnung

Ausgangslage: Der Kunde hat die Rechnung 20260712 bezahlt. Jetzt stellt sich heraus, dass sie falsch war.

Ab **EULANDA® 2026.115** fragt der Storno nach:

> Auf der Rechnung … sind Zahlungseingänge über … gebucht. Beim Storno werden sie aus der Rechnung herausgenommen, mit der Gutschrift verrechnet und dem Kundenkonto als Guthaben gutgeschrieben; Übernahmen aus einem Vorkasse-Auftrag gehen an den Auftrag zurück. Fortfahren? War der Zahlungseingang ein Irrtum, bitte Nein wählen und zuerst „Zahlungseingänge löschen" ausführen.

Mit **Ja** passiert Folgendes:

- Die echte Zahlung (Bank, Kasse) wird als Umbuchung in das **Guthaben des Kunden** gebucht. Der Zahlungsdatensatz bleibt erhalten; im Infosystem der Rechnung (STRG+I, Zahlungseingänge) sehen Sie Zahlung und Umbuchung „ins Guthaben (Storno durch Gutschrift …)".
- Rechnung und Storno-Rechnung gleichen sich wie bei der unbezahlten Rechnung gegenseitig aus.
- Eine aus einem Vorkasse-Auftrag übernommene Zahlung geht an den Auftrag zurück, siehe Vorkasse, Szenario 2.

Das Guthaben sehen Sie in der Kurzinfo der Adresse und in den Offenen Posten je Adresse. Es wird auf zwei Wegen verbraucht:

- **„Guthaben verrechnen"** im Menü „Aktionen" der nächsten offenen Rechnung des Kunden. EULANDA® verrechnet höchstens den offenen Betrag und höchstens das Guthaben; die Buchung erscheint als Zahlungseingang „Verrechnung mit Guthaben".
- **Rücküberweisung** durch Ihre Buchhaltung. Sie buchen sie als freie Zahlung an der Adresse aus.

In Versionen vor 2026.115 bricht der Storno einer bezahlten Rechnung ab. Dort buchen Sie zuerst den Zahlungseingang der Rechnung um (etwa auf die neue Rechnung oder als Auszahlung), dann stornieren Sie.

Szenario 3: Storno nach dem Versand als E-Rechnung

Ging die Rechnung als XRechnung oder ZUGFeRD hinaus und soll zurückgenommen werden, bekommt der Empfänger den Storno ebenfalls als E-Rechnung, nicht als Papier oder formloses PDF. Seine Software erwartet eine Korrekturrechnung mit Code 384 und dem Bezug auf die Rechnung; genau das erzeugt Xfacture aus der Storno-Rechnung. Schicken Sie den Storno nicht als „Gutschrift“ ohne Bezug: Das wäre für den Empfänger eine Abrechnung im Gutschriftverfahren, und seine Prüfung schlägt an.

Für Behörden (XRechnung) gilt zusätzlich: Ein Storno ersetzt die Rechnung nicht, er hebt sie auf. Die berichtigte Rechnung schicken Sie als eigenen Beleg hinterher, siehe Korrektur.

Storno bei Abschlag, Schlussrechnung und Anzahlung

Der Storno einer Abschlags-, Schluss-, Teil- oder Anzahlungsrechnung ist ab 2026.115 immer eine Storno-Rechnung, auch über „auf ursprünglichen Auftrag“ und „LS. wieder öffnen“ (bis 2026.115: unabhängig vom eingestellten Gutschriftstyp). Was danach mit den Abzügen und dem Projekt passiert, steht im Kapitel Korrekturen und Storno unter Vorkasse und Anzahlungen.

Was der Storno nicht kann

- Ein Storno lässt sich nicht erneut stornieren: „Die Gutschrift … ist selbst ein Storno und kann nicht erneut storniert werden.“ Wer sich im Storno geirrt hat, stellt eine neue Rechnung, siehe Fehler korrigieren.
- Eine Rechnung lässt sich nicht zweimal stornieren.
- Eine Rechnung eines abgeschlossenen Projekts lässt sich erst nach „Projekt weiterbearbeiten“ stornieren.

Was als E-Rechnung hinausgeht

Die Storno-Rechnung geht ab **Xfacture 3.115** mit **EulandaXtools 1.0.396** als Korrekturrechnung mit Code 384 hinaus, mit Nummer und Datum der stornierten Rechnung. Mengen und Summen stehen negativ, die Preise positiv: Der Beleg ist die Differenz zur Rechnung, die er aufhebt, so wie es die Norm und die Beispiele des FeRD vorsehen. Ältere Fassungen geben den Storno als Gutschrift 381 mit positiven Beträgen aus. Das Standardformular druckt den Bezug als Zeile unter dem Belegdatum und den Hinweistext „Storno-Rechnung (Rechnungskorrektur) zur Rechnung Nr. … vom …“; derselbe Text steht als Notiz in der E-Rechnung. Erwartet ein Empfänger eine andere Form, etwa die Gutschrift 381 wie bisher, stellen Sie das in den Xfacture-Einstellungen der Adresse ein. Die Einzelheiten stehen in AE-X-24 Storno-Rechnung.

Korrektur

Eine Korrektur berichtigt eine eigene Rechnung. Es gibt zwei Formen, und sie unterscheiden sich darin, was der Kunde am Ende in der Hand hat:

- **Die Rechnung neu stellen.** Die alte Rechnung wird storniert, der Auftrag berichtigt und neu fakturiert. Der Kunde bekommt zwei Belege: den Storno und die neue Rechnung. Das ist der Weg bei falschem Preis, falscher Adresse, falscher Position oder falschem Datum.
- **Einen Teil zurücknehmen.** Die Rechnung bleibt bestehen, ein Beleg über den Teilbetrag berichtigt sie: Retoure einzelner Positionen, Nachlass, Minderung wegen Mängeln. Der Kunde bekommt eine Korrektur-Rechnung mit Bezug auf die Rechnung.

Beide Formen sind umsatzsteuerlich Rechnungskorrekturen (§ 17 UStG). Beide brauchen den Bezug auf die Ursprungsrechnung.

Form 1: Die Rechnung neu stellen

Hierfür gibt es die beiden Direktgutschrift-Einträge, die den Vorgang wieder öffnen. Ab **EULANDA® 2026.117** legen beide eine **Korrektur-Rechnung** an (bis 2026.115 den unter Einstellungen vorgegebenen Gutschriftstyp, ab Werk ebenfalls die Korrektur-Rechnung). Der Beleg trägt den Bezug auf die Rechnung, und der Hilfetext des Eintrags sagt im letzten Absatz, wann er gemeint ist.

Auf den ursprünglichen Auftrag

„Direkt Gutschrift mit ZE – auf ursprünglichen Auftrag“ nimmt Lieferschein und Rechnung so zurück, dass der ursprüngliche Auftrag wieder offen ist. Gemeint ist er, wenn am Auftrag etwas zu ändern ist (Preise, Mengen, Positionen) und danach neu geliefert und berechnet wird:

1. Rechnung aufrufen, Menü „Aktionen“, „Direkt Gutschrift mit ZE – auf ursprünglichen Auftrag“. Sicherheitsabfrage bestätigen; bei Zahlungseingängen folgt die Rückfrage zum Guthaben wie beim Storno.
2. EULANDA® legt zu jedem Lieferschein der Rechnung einen Storno-Lieferschein an, mit umgekehrten Mengen, demselben Auftrag zugeordnet und mit dem Hinweis `Storno zu LF …` im Objekt. Daraus entsteht die Korrektur-Rechnung mit Bezug. Seriennummern und Chargen gehen mit denselben Nummern zurück ins Lager; sind sie schon weiterverwendet, bricht EULANDA® mit einer Meldung ab.
3. Gehen Sie in den Auftrag (STRG+G oder über das Gehe-zu-Symbol) und setzen Sie ihn mit STRG+E auf „Weitererfassen“. Dafür muss unter Einstellungen, Umwandlung, Bereich Auftrag die Option „Auftrag weitererfassen“ eingeschaltet sein.
4. Berichtigen Sie Positionen, Preise, Texte oder Adresse und wandeln Sie den Auftrag erneut um (STRG+R).

Besteht die Rechnung aus mehreren Aufträgen, entstehen zu allen die passenden Storno-Belege. Ändern Sie vor dem Storno keine Preise im Auftrag: Die Direktgutschrift kann nur erstellt werden, wenn der Verkaufspreis zur ursprünglichen Rechnung passt. Texte dürfen Sie vorher ändern.

Auf den bestehenden Lieferschein

„Direkt Gutschrift mit ZE – LS. wieder öffnen“ erzeugt nur die Korrektur-Rechnung, keine neuen Aufträge oder Lieferscheine. Sie wird gegen den oder die ursprünglichen Lieferscheine gebucht; dem Lieferschein sind

danach zwei Rechnungen zugeordnet, die sich aufheben, und er lässt sich erneut in eine Rechnung umwandeln. Je nach Einstellungen unter Umwandlung können Sie den Auftrag vorher anpassen (Texte, Preise); die Änderungen kommen in die neue Rechnung.

Gemeint ist dieser Weg, wenn am Lieferschein etwas zu ändern ist (Mengen, Seriennummern, Chargen) und er danach neu berechnet wird; der Auftrag bleibt unverändert. Er passt auch, wenn die Lieferung stimmt und nur die Rechnung falsch war, etwa bei falscher Rechnungsadresse.

Was der Kunde bekommt

Zwei Belege: die Korrektur-Rechnung mit Bezug (Code 384, mit negativen Mengen und Summen; bis 2026.115 die Storno-Rechnung, für den Empfänger dasselbe) und die neue Rechnung (Code 380). Schicken Sie beide, auch als E-Rechnung. Die Software des Empfängers hebt mit der Korrektur die alte Rechnung auf und verbucht die neue als eigenständigen Beleg. Ein Verweis in der neuen Rechnung auf die alte („ersetzt Rechnung …“) ist üblich, aber nicht Pflicht; tragen Sie ihn in den Vortext ein, wenn der Kunde ihn erwartet.

Zahlungen

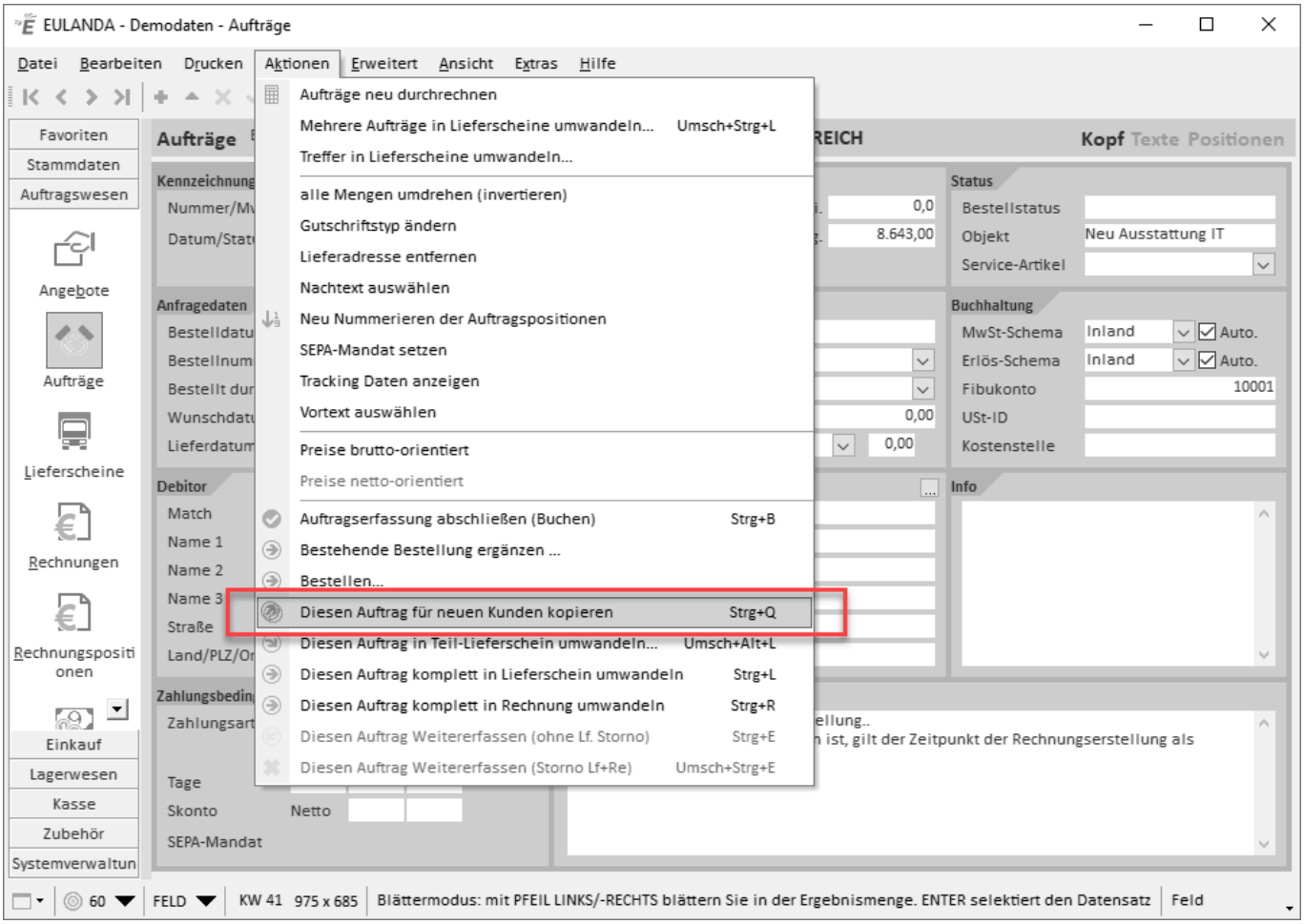
War die alte Rechnung bezahlt, liegt die Zahlung nach der Direktgutschrift im Guthaben des Kunden (ab 2026.115). Auf der neuen Rechnung wählen Sie „Guthaben verrechnen“; der Kunde zahlt nur eine Differenz oder bekommt den Überschuss zurück. Bei einem Vorkasse-Auftrag geht die Zahlung an den Auftrag zurück und wird beim erneuten Umwandeln wieder übernommen, siehe Vorkasse, Szenario 2.

Form 2: Einen Teil zurücknehmen

Ausgangslage: Die Rechnung 20260712 über zehn Stühle ist beim Kunden; zwei Stühle gehen zurück. Oder: Die Lieferung hatte Mängel, und Sie gewähren 10 Prozent Nachlass.

Dafür braucht es einen Beleg über den Teilbetrag, der die Rechnung nennt: eine **Gutschrift mit Bezug**. Eine Direktgutschrift über einen Teilbetrag gibt es in EULANDA® noch nicht; sie ist für eine der nächsten Versionen vorgesehen. Bis dahin erfassen Sie die Korrektur von Hand, und der Verweis im Objekt macht aus der Gutschrift die Korrektur:

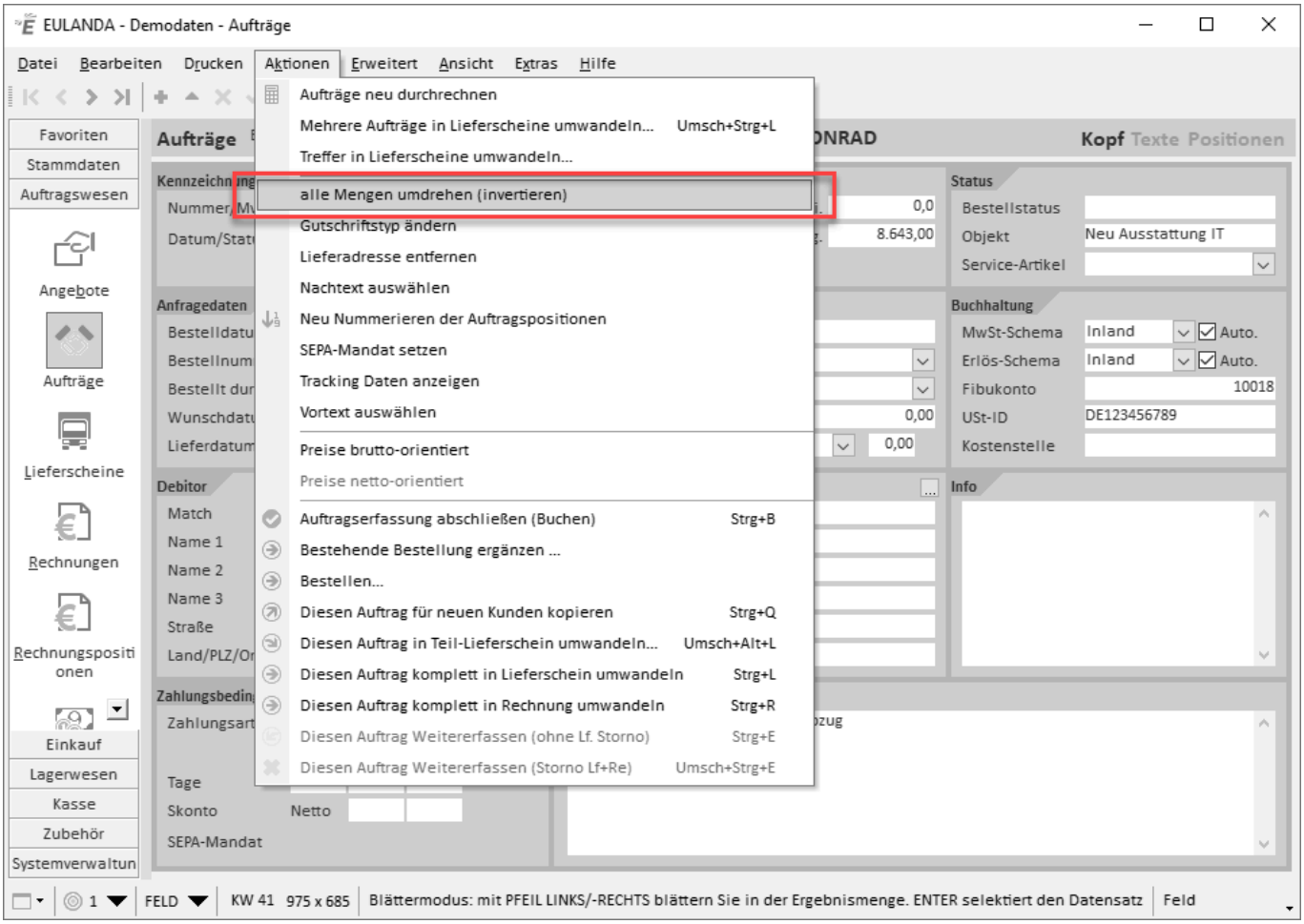
1. Gehen Sie von der Rechnung in den Auftrag (STRG+G) und kopieren Sie ihn mit STRG+Q („Diesen Auftrag kopieren“). Wählen Sie denselben Kunden; eine abweichende Lieferanschrift müssen Sie erneut auswählen. Alle Positionen kommen in den neuen Auftrag.



img

Auftrag kopieren

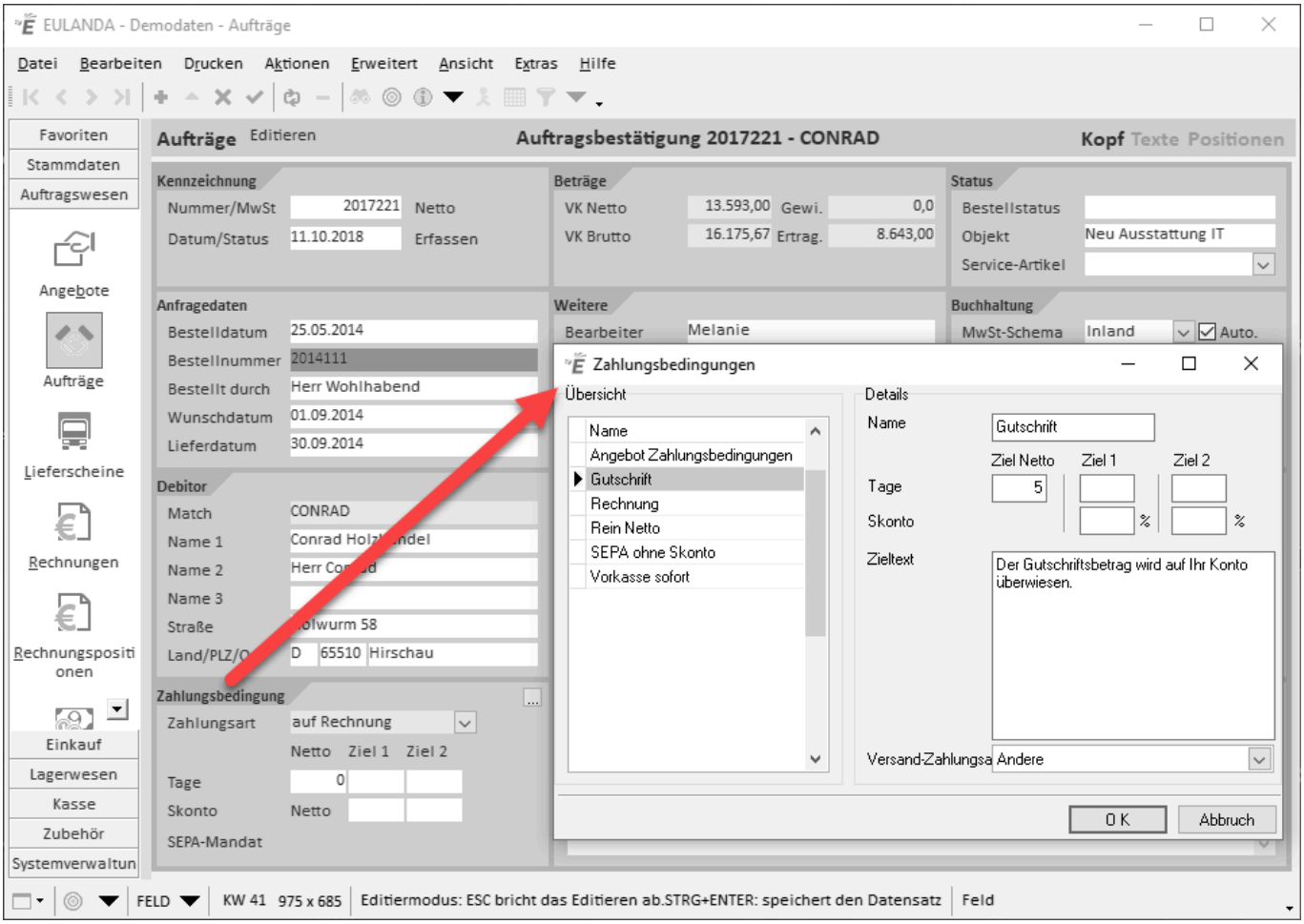
1. Wählen Sie im Menü „Aktionen“ **„alle Mengen umdrehen (invertieren)“**. Alle Mengen bekommen ein negatives Vorzeichen.



img

Mengen umdrehen

1. Löschen Sie die Positionen, die nicht zurückgehen, und passen Sie die Mengen der übrigen an (im Beispiel -2 Stühle). Für einen Nachlass lassen Sie eine Position mit dem Nachlassbetrag stehen oder erfassen eine Textposition mit negativem Betrag.
2. Tragen Sie den Bezug ein: in das Feld **Objekt** den Verweis `GS zu RE 20260712`, und in den Vortext einen Satz wie „Korrektur zur Rechnung 20260712 vom 12.10.2026: Rücknahme von 2 Stück“. Aus dem Objekt liest Xfacture den Bezug für die E-Rechnung (bei einer Gutschrift ab **EulandaXtools 1.0.398**); der Vortext ist für den Leser. Ohne den Verweis wäre der Beleg eine Gutschrift ohne Bezug, also eine Abrechnung im Gutschriftverfahren.
3. Wählen Sie die Zahlungsbedingung („Der Gutschriftsbetrag wird mit Rechnung … ausgeglichen“ oder „… auf Ihr Konto überwiesen“) und wandeln Sie den Auftrag um: „Auftrag komplett in Rechnung umwandeln“.

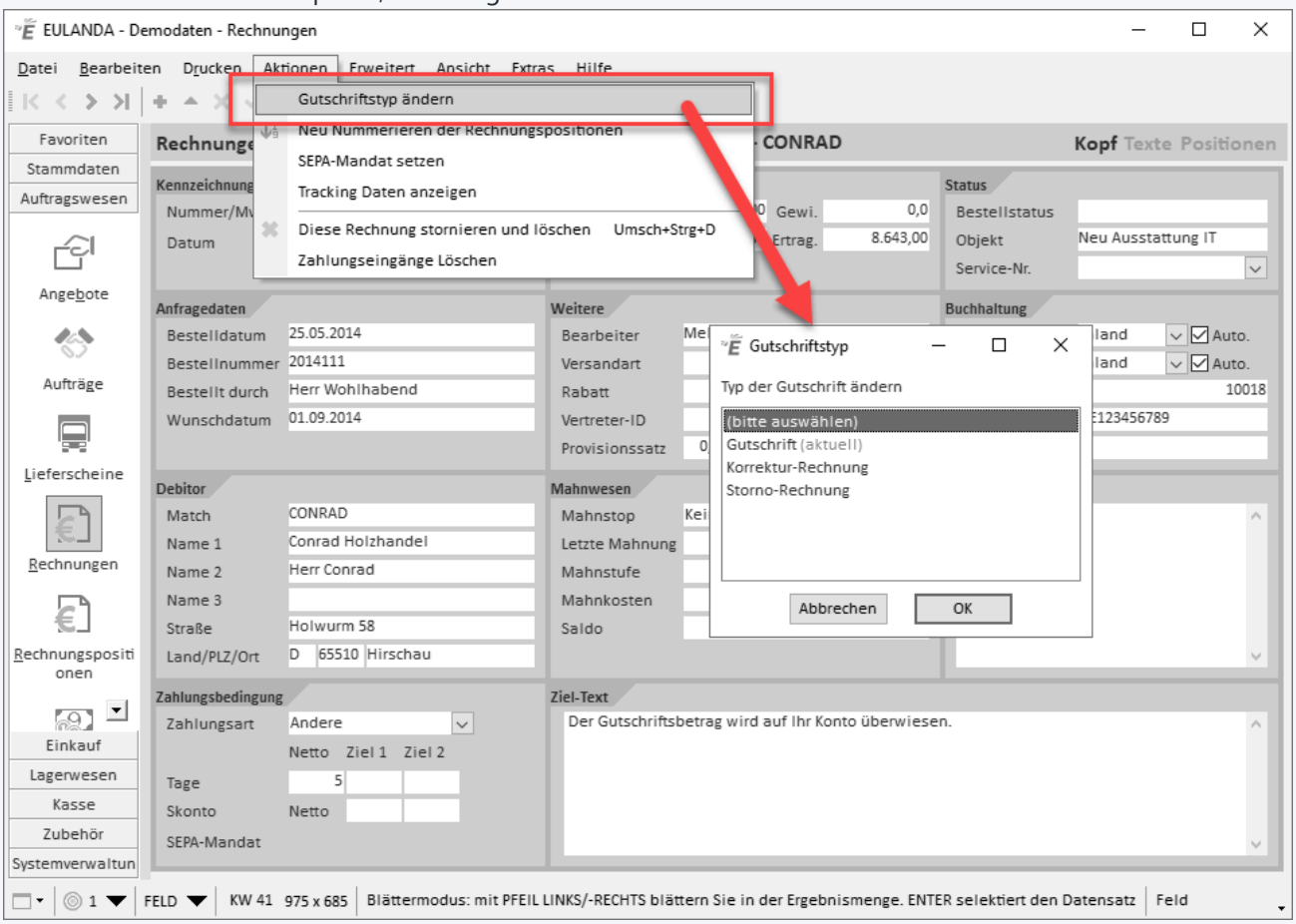


img

Zahlungsbedingung

In der Druckvorschau steht „Gutschrift“ als Titel, die Beträge positiv, denn der Druck dreht bei einer Gutschrift die Vorzeichen um; der Vortext nennt die korrigierte Rechnung. Umsatzsteuerlich ist das unschädlich: Ein Beleg, der eine Rechnung berichtigt, darf „Gutschrift“ heißen, solange er die berichtigte Rechnung nennt (Abschnitt 14.3 Abs. 1 UStAE). Den Titel „Korrektur-Rechnung“ auf dem Papier bringt erst die Direktgutschrift über einen Teilbetrag.

Hinweis Bis **EULANDA® 2026.115** setzen Sie vor dem Umwandeln im Auftrag über **„Gutschriftstyp ändern“** den Typ **Korrektur-Rechnung**; der Ausdruck trägt dann diesen Titel und die Werte, wie Sie sie erfasst haben. Ab 2026.117 entfällt der Menüpunkt, der Beleg bleibt eine Gutschrift.



Gutschriftstyp ändern (bis 2026.115)

Zahlungen bei der Teilkorrektur

Die Gutschrift über den Teilbetrag ist ein offener Posten mit negativem Betrag. Hat der Kunde die Rechnung schon bezahlt, überweisen Sie den Betrag zurück und buchen die Überweisung als Zahlungseingang mit negativem Betrag auf die Gutschrift. Hat er noch nicht bezahlt, zahlt er den Rest; buchen Sie dann auf die Rechnung die volle Zahlung als zwei Zeilen (den überwiesenen Betrag und den Rest als „Ausgleich ohne Zahlungsverkehr über Gutschrift …“) und auf die Gutschrift eine negative Zahlung mit „Zahlung ohne Zahlungsverkehr mit Rechnung …“. So beschreibt es auch das Kapitel Offene Posten unter Nachlass.

Was der Kunde bekommt

Einen Beleg mit Code 384 und dem Bezug auf die Rechnung 20260712, mit den Werten, wie Sie sie erfasst haben: negative Mengen und Summen in Höhe der Minderung, positive Preise. Fehlt der Verweis im Objekt, geht der Beleg als Gutschrift ohne Bezug hinaus (Code 381, mit dem Schalter „Gutschriftverfahren (389)“ sogar als Abrechnung anstelle des Empfängers), und die Software des Empfängers hält ihn nicht für eine Korrektur. Verweist das Objekt auf eine Nummer, die es bei diesem Kunden nicht gibt, bricht Xfacture ab: Eine Korrektur mit falschem Bezug würde beim Empfänger abgelehnt.

Minderung bei Abschlägen und Schlussrechnungen

Eine anerkannte Minderung auf eine Abschlagsrechnung ist eine Korrektur-Rechnung mit Bezug auf den Abschlag; der Kern zieht in der Schlussrechnung dann nur noch den geminderten Betrag ab (ab 2026.115). Die drei Fälle Teilzahlung, Minderung und Einbehalt sind unter Abschlagsrechnungen beschrieben.

Gutschriftverfahren

Im Gutschriftverfahren rechnet der Leistungsempfänger ab, nicht der Leistende. Das klassische Beispiel ist die Provision: Ein Händler oder Vertreter hat für Sie verkauft; statt dass er Ihnen eine Rechnung über seine Provision schreibt, schreiben Sie ihm eine Gutschrift. Für das Finanzamt ist diese Gutschrift seine Rechnung (§ 14 Abs. 2 Satz 2 UStG). Er schuldet die ausgewiesene Umsatzsteuer, Sie ziehen sie als Vorsteuer.

Das ist der dritte der drei Fälle, und der einzige, bei dem eine Gutschrift ohne Bezug auf eine eigene Rechnung richtig ist.

Voraussetzungen

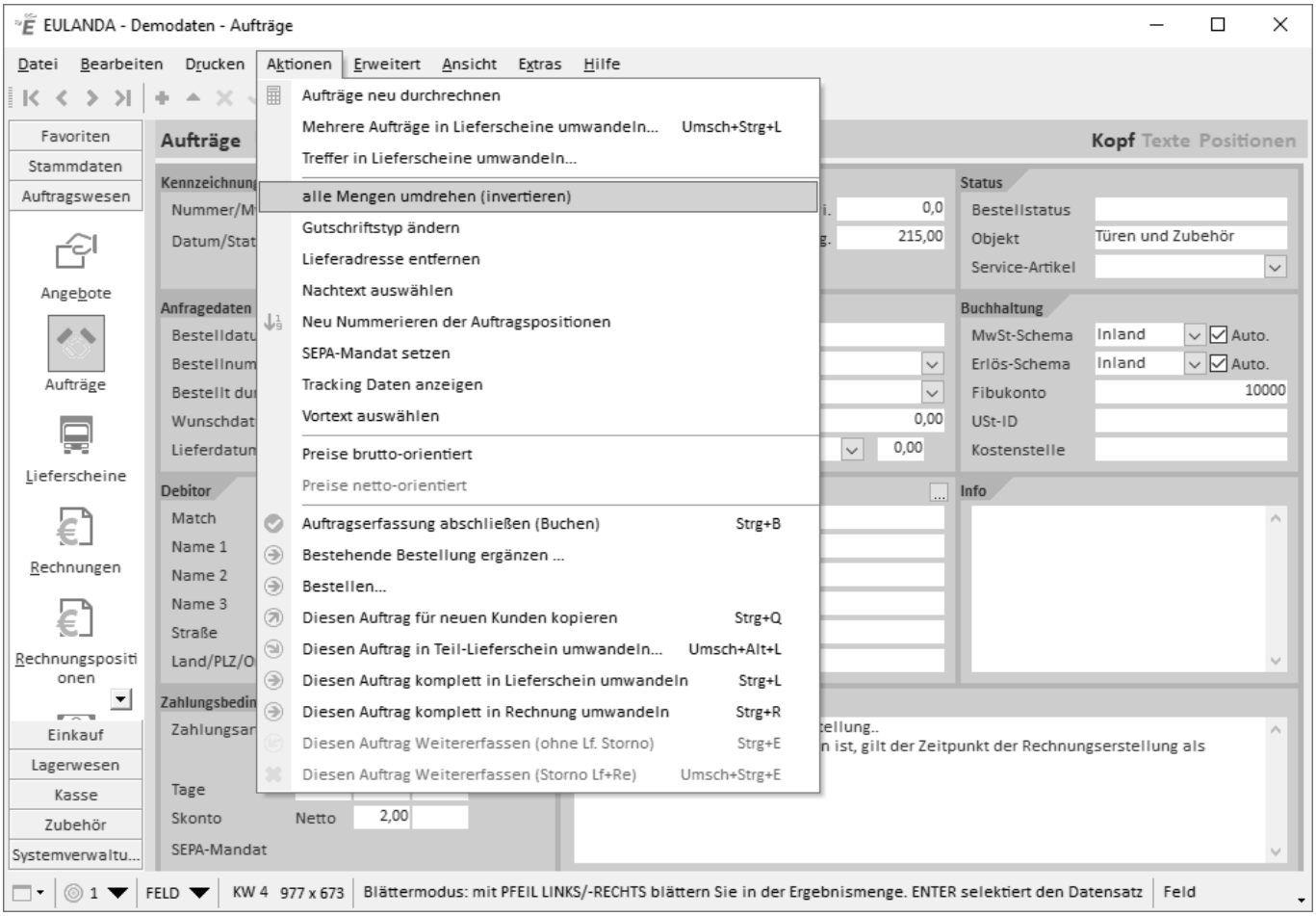
Das Gesetz verlangt drei Dinge, sonst gilt die Gutschrift nicht als Rechnung:

1. **Vereinbarung vorab.** Das Verfahren muss zwischen Ihnen und dem Empfänger vereinbart sein, bevor die erste Gutschrift geht. Eine Form ist nicht vorgeschrieben; ein Schreiben mit der Möglichkeit zum Widerspruch genügt, eine Unterschrift ist nicht nötig. Widerspricht der Empfänger, verliert die Gutschrift ihre Wirkung als Rechnung.
2. **Das Wort „Gutschrift“** auf dem Beleg.
3. **Steuernummer oder USt-IdNr. des Empfängers**, denn er ist der leistende Unternehmer. Pflegen Sie sie in seiner Adresse; die E-Rechnung und das Formular nehmen sie von dort.

Ist der Empfänger Kleinunternehmer, darf die Gutschrift keine Umsatzsteuer ausweisen; sonst schuldet er sie nach § 14c UStG. Klären Sie das vor der ersten Gutschrift.

Der Weg in EULANDA®

1. Legen Sie einen Auftrag an den Händler an, mit den Leistungen, die Sie ihm vergüten: je Provision eine Position mit Text, Menge und Betrag. Ein Textartikel „Provision“ ohne Lagerführung eignet sich dafür.
2. Wählen Sie im Menü „Aktionen“ **„alle Mengen umdrehen (invertieren)“**. Alle Positionen bekommen ein negatives Vorzeichen.



img

Mengen umdrehen

1. Lassen Sie das Feld **Objekt** frei von einem Verweis auf eine eigene Rechnung; `GS zu RE …` würde aus der Gutschrift eine Korrektur machen. Bis **EULANDA® 2026.115** prüfen Sie außerdem, dass der Gutschriftstyp auf **Gutschrift** steht („Gutschriftstyp ändern" im Menü „Aktionen"); ab Werk war dort die Korrektur-Rechnung vorbelegt. Ab 2026.117 ist jeder von Hand erfasste Beleg mit negativen Mengen eine Gutschrift, es gibt nichts einzustellen.
2. Wandeln Sie den Auftrag in eine Rechnung um. Der Ausdruck trägt den Titel „Gutschrift", die Beträge stehen positiv, und ab **EULANDA® 2026.115** druckt das Standardformular den Hinweis: „Gutschrift im Sinne des § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG (Abrechnung durch den Leistungsempfänger). Der Empfänger dieser Gutschrift ist der leistende Unternehmer und schuldet die ausgewiesene Umsatzsteuer."

In einer der nächsten Versionen heißt der Menüpunkt „alle Mengen umdrehen (Gutschriftverfahren)", und die Aktion fragt vorher nach, ob Sie wirklich anstelle des Empfängers abrechnen wollen. Für Storno und Korrektur einer eigenen Rechnung ist sie nicht gedacht.

Empfänger ohne Umsatzsteuer (Kleinunternehmer)

Ist der Empfänger Kleinunternehmer nach § 19 UStG, darf die Gutschrift keine Umsatzsteuer ausweisen; sonst schuldet er die ausgewiesene Steuer (§ 14c UStG). Das Gutschriftverfahren gilt trotzdem, die Provision ist dann der Nettobetrag. In EULANDA® läuft das über das Steuerschema:

1. Richten Sie einmalig das Steuerschema **„Inland (steuerfrei – Grund 3)“** ein (Zubehör, Einstellungen, Buchhaltung, Steuerschemata): alle Steuergruppen mit 0 Prozent, als Rechnungstext „Kein Ausweis von Umsatzsteuer, der Empfänger ist Kleinunternehmer nach § 19 UStG“. Grund 3 ist in der E-Rechnung die Kategorie „befreit“ mit diesem Text als Begründung, siehe AE-X-14 Steuerbefreiung.
2. Tragen Sie das Schema in der Adresse des Empfängers ein. Neue Belege übernehmen es von dort.
3. Bestehende Belege, etwa ein laufendes Gutschrift-ABO, tragen ihr eigenes Steuerschema: Stellen Sie es dort ebenfalls um, sonst rechnet der nächste Lauf weiter mit Steuer.

Die Gutschrift druckt dann die Positionen ohne Steuer und den Rechnungstext des Schemas; die E-Rechnung geht als steuerbefreit mit Begründung hinaus.

Die Auszahlung

Die Gutschrift ist ein offener Posten mit negativem Betrag. Überweisen Sie die Provision und buchen Sie die Überweisung als Zahlungseingang mit negativem Betrag auf die Gutschrift. Soll die Provision mit einer offenen Rechnung des Händlers verrechnet werden, buchen Sie auf beide Belege den Ausgleich ohne Zahlungsverkehr, wie unter Grundlagen beschrieben.

Was als E-Rechnung hinausgeht

Die Norm kennt für diesen Fall den eigenen Code **389** (Self-billed invoice): Die Gutschrift ist die Rechnung des Empfängers, die Sie für ihn schreiben. Ab **Xfacture 3.115** mit **EulandaXtools 1.0.396** gibt Xfacture sie so aus, sobald in den Einstellungen System unter Erweitert der Schalter **„Gutschriftverfahren (389)“** auf Ja steht. Dann tauschen Verkäufer und Käufer die Rollen: Verkäufer ist der Empfänger der Gutschrift mit seiner USt-IdNr. oder Steuernummer und seiner Bankverbindung aus dem Adressstamm als Zahlungsempfänger, Käufer sind Sie mit Ihrem Firmenstamm. Die Beträge stehen positiv, der Hinweistext zum Gutschriftverfahren geht als Notiz mit. Fehlen dem Empfänger USt-IdNr. und Steuernummer, bricht der Export ab; ohne eine der beiden darf keine Gutschrift ausgestellt werden (§ 14 Abs. 4 Nr. 2 UStG). Genau so rechnen auch Peppol-Provider Provisionen an ihre Partner ab.

Ohne den Schalter bleibt es beim Code 381 mit positiven Beträgen. Das ist die Form für Gutschriften, die keine Abrechnung anstelle des Empfängers sind, etwa ein Bonus oder eine Kulanz; wer solche Gutschriften stellt und keine Provisionen abrechnet, lässt den Schalter aus. Das Hinweistext-Feld der Belegart druckt in beiden Fällen den Satz zum Gutschriftverfahren; ändern Sie den Text unter Zubehör, Einstellungen, Hinweistexte, wenn Ihre Gutschriften ohne Bezug Boni oder Kulanzen sind.

Ein Empfänger im EU-Ausland bekommt die Gutschrift als 389 ohne Umsatzsteuer: Die Leistung ist dort eine sonstige Leistung im Reverse-Charge-Verfahren, Steuerschuldner sind Sie; tragen Sie in seiner Adresse die USt-IdNr. und das passende Steuerschema ein, siehe AE-X-14 Steuerbefreiung. Mit der Pflicht zur E-Rechnung (ab 2027 für Unternehmen über 800.000 Euro Vorjahresumsatz, ab 2028 für alle) muss auch diese Gutschrift elektronisch hinausgehen, wenn der Empfänger ein Unternehmen in Deutschland ist.

Nicht verwechseln

Eine „Gutschrift“, mit der Sie einem Kunden Geld zurückgeben, weil Ihre Rechnung falsch war, ist kein Gutschriftverfahren. Sie ist ein Storno oder eine Korrektur und braucht den Bezug auf die Rechnung. Wer sie

trotzdem über „alle Mengen umdrehen“ ohne Bezug erfasst, schickt dem Kunden einen Beleg, der ihm sagt, er habe Ihnen eine Leistung erbracht und schulde dafür die Steuer.

Fehler korrigieren

Hier geht es um die zweite Ebene: Nicht die Rechnung war falsch, sondern die Korrektur. Der falsche Menüpunkt, der falsche Gutschriftstyp, die falsche Rechnung storniert, eine Zahlung am falschen Platz. Für jeden Fall steht hier, was noch geht und was nicht.

Ich habe die falsche Rechnung storniert

Ein Storno lässt sich nicht zurücknehmen; „Storno des Stornos“ ist gesperrt, und eine Rechnung lässt sich nicht zweimal stornieren. Die stornierte Rechnung bleibt aufgehoben.

Stellen Sie die Rechnung neu: Legen Sie einen neuen Auftrag an, am einfachsten als Kopie des ursprünglichen (STRG+Q, derselbe Kunde), und wandeln Sie ihn um. Die neue Rechnung bekommt eine neue Nummer. Der Kunde erhält den Storno und die neue Rechnung; nennen Sie im Vortext der neuen Rechnung die alte Nummer, damit er den Zusammenhang sieht. War die stornierte Rechnung bezahlt, liegt die Zahlung im Guthaben; wählen Sie auf der neuen Rechnung „Guthaben verrechnen“.

Ging die Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag“, ist es einfacher: Der Auftrag ist wieder offen, Sie wandeln ihn unverändert erneut um.

Ich habe „alle Mengen umdrehen“ benutzt, wollte aber eine Rechnung korrigieren

Dann ist ein Beleg ohne Bezug entstanden, der als Gutschrift im Gutschriftverfahren gilt. Den Bezug stellt der Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt her, wie unter Korrektur beschrieben.

- **Der Auftrag ist noch nicht umgewandelt:** Tragen Sie `GS zu RE <Nummer>` in das Objekt und die korrigierte Rechnung in den Vortext ein (bis 2026.115 außerdem über „Gutschriftstyp ändern“ den Typ Korrektur-Rechnung). Dann wandeln Sie um.
- **Die Rechnung ist schon erstellt:** Das Objekt können Sie auch in der Rechnung noch ändern (bis 2026.115 ebenso den Gutschriftstyp). Ist der Beleg schon beim Kunden, schicken Sie ihn nach der Änderung noch einmal, denn erst jetzt trägt er den Bezug.
- **Die Rechnung ging schon als E-Rechnung hinaus:** Stornieren Sie den falschen Beleg über „Direkt Gutschrift mit ZE – über neuen Auftrag“ (das geht, denn er ist kein Storno) und erfassen Sie die Korrektur neu. Der Empfänger bekommt den Storno des falschen Belegs und die richtige Korrektur.

Ich habe den falschen Eintrag der Direktgutschrift gewählt

Ab **EULANDA® 2026.117** vergibt EULANDA® den Typ selbst: „über neuen Auftrag“ ergibt die Storno-Rechnung, die beiden anderen Einträge die Korrektur-Rechnung, und ein Beleg mit Bezug lässt sich nicht mehr umstellen. Für den Kunden und die E-Rechnung macht der Unterschied nichts aus, beide gehen als Korrekturrechnung 384 mit Bezug hinaus. Was sich unterscheidet, ist der Zustand von Auftrag und Lieferschein: Wollten Sie nur stornieren und haben „auf ursprünglichen Auftrag“ gewählt, ist die Rechnung trotzdem vollständig zurückgenommen; der Auftrag ist wieder offen und kann stehen bleiben oder später erneut umgewandelt werden. Wollten Sie korrigieren und haben „über neuen Auftrag“ gewählt, legen Sie die

neue Rechnung über eine Kopie des Auftrags an (STRG+Q). Stornos von Abschlags-, Schluss- und Anzahlungsrechnungen sind immer Storno-Rechnungen.

Bis **EULANDA® 2026.115** lässt sich der Typ im Auftrag und in der Rechnung über „Gutschriftstyp ändern" umstellen, der Bezug bleibt dabei erhalten. Prüfen Sie die Druckvorschau: Bei „Gutschrift" dreht der Druck die Vorzeichen um, bei Korrektur- und Storno-Rechnung nicht.

Ich habe das Objekt der Storno-Rechnung geändert

Vor 2026.115 steht der Bezug nur dort. Setzen Sie es wieder auf `GS zu RE <Nummer>` der stornierten Rechnung; sonst findet Xfacture die Ursprungsrechnung nicht und bricht ab. Ab 2026.115 liegt der Bezug in einem eigenen Feld, das Objekt spielt keine Rolle mehr.

Ich habe eine Zahlung auf die falsche Rechnung gebucht

Wählen Sie in der Rechnung „Zahlungseingänge löschen" und buchen Sie die Zahlung auf der richtigen Rechnung. Das ist der einzige Fall, für den diese Aktion gedacht ist. Einen Storno bereiten Sie damit nicht vor: Ab 2026.115 nimmt der Storno die Zahlung selbst heraus und legt sie als Guthaben an.

Ich habe beim Storno der bezahlten Rechnung „Ja" gesagt, die Zahlung war aber ein Irrtum

Die Zahlung liegt jetzt im Guthaben des Kunden. Buchen Sie sie dort aus: als freie Zahlung an der Adresse mit negativem Betrag und einer Bemerkung, die auf den Irrtum hinweist, und buchen Sie den Zahlungseingang auf dem richtigen Beleg ein. Das Guthaben sehen Sie in der Kurzinfo der Adresse.

Ich habe eine Vorkasse-Rechnung storniert

Die aus dem Auftrag übernommene Zahlung ist an den Auftrag zurückgegangen und steht dort wieder im Band „Zahlungseingang". Korrigieren Sie den Auftrag und wandeln Sie ihn erneut um; die Zahlung wird wieder übernommen. Siehe Vorkasse, Szenario 2.

Ich habe eine Anzahlungs- oder Abschlagsrechnung versehentlich erzeugt oder storniert

Beides ist im Kapitel Vorkasse und Anzahlungen beschrieben: Anzahlungen, Szenario 5, und Korrekturen und Storno, Szenario 8.

Die E-Rechnung wurde abgelehnt, obwohl der Beleg stimmt

Prüfen Sie die Meldung des Empfängers oder prüfen Sie den Beleg selbst in Xfacture über „E-Rechnung prüfen". Die häufigsten Ursachen bei Gutschriften:

Meldung	Ursache	Abhilfe
Vorrechnung fehlt, BR-55 oder ähnlich	Korrektur- oder Storno-Rechnung ohne Bezug (Altbestand)	Objekt `GS zu RE <Nummer>` setzen oder den Beleg über die Direktgutschrift neu erzeugen
Ursprungsrechnung ist nicht zu erkennen	Xfacture findet keine Rechnung desselben Kunden zur Nummer im Objekt	Nummer prüfen; die Rechnung muss zum selben Kunden gehören und darf selbst kein Storno sein
Empfänger lehnt eine „Gutschrift" ab	Beleg ohne Bezug als Gutschrift im Gutschriftverfahren gesendet	Storno oder Korrektur mit Bezug erzeugen, den falschen Beleg stornieren

Eine Übersicht nach Situationen, auch für Vorkasse und Anzahlung, steht auf der Seite Fallbeispiele.

Grenzen

Manches geht absichtlich nicht. Hier steht, was EULANDA® verweigert und warum, damit Sie es nicht für einen Fehler halten.

Was nicht geht

Versuch	Was passiert	Warum	Richtiger Weg
Storno einer Storno-Rechnung	„Die Gutschrift … ist selbst ein Storno und kann nicht erneut storniert werden."	Ein Storno des Stornos würde die aufgehobene Rechnung wieder in Kraft setzen; das kennt weder das Steuerrecht noch die Software des Empfängers.	Neue Rechnung stellen
Zweiter Storno derselben Rechnung	Meldung, die Rechnung ist bereits storniert	Eine Rechnung kann nur einmal aufgehoben werden.	Nichts; der Vorgang ist erledigt
Direktgutschrift auf eine Gutschrift oder Korrektur-Rechnung	Meldung wie beim Storno	Eine Gutschrift ist selbst die Rücknahme; ihre Rücknahme wäre eine neue Rechnung.	Rechnung über den Betrag stellen
Rechnung löschen	nicht vorgesehen	Rechnungen unterliegen der Aufbewahrungspflicht (GoBD).	Storno
Korrektur ohne Bezug als E-Rechnung	Xfacture bricht ab: „Ursprungsrechnung ist nicht zu erkennen"	Der Empfänger kann den Beleg keiner Rechnung zuordnen.	Bezug eintragen, siehe Korrektur
Direktgutschrift „über neuen Auftrag" mit Seriennummern oder Chargen	die Identnummern werden nicht zurückgebucht	Der neue Auftrag kennt die Lagerbuchung des alten nicht.	„auf ursprünglichen Auftrag" wählen (ab 2026.117 eine Korrektur-Rechnung, für den Empfänger dasselbe)
Direktgutschrift, wenn der Preis im Auftrag geändert wurde	Abbruch	Der Storno muss den Beträgen der Rechnung entsprechen.	Preis zurücksetzen, dann stornieren
Gutschriftstyp von Hand ändern	ab 2026.117 kein Menüpunkt mehr; bei Belegen mit Bezug lehnt EULANDA® jede Änderung ab	Der Typ folgt dem Eintrag der Direktgutschrift; ein Wechsel ließe Papier und E-Rechnung auseinanderlaufen.	Den passenden Eintrag wählen, siehe Fehler korrigieren
Storno im abgeschlossenen Projekt	Meldung „… gehört zu einem abgeschlossenen Projekt"	Abgeschlossene Projekte sind gegen Änderungen gesperrt.	Im Angebot „Projekt weiterbearbeiten"
Gutschrift für einen Zahlungsausfall	technisch möglich, fachlich falsch	Eine Gutschrift räumt dem Kunden ein Guthaben ein; die Forderung besteht aber.	Forderung in der Buchhaltung ausbuchen

Was die E-Rechnung noch nicht kann

- **Teilkorrektur per Direktgutschrift:** Eine Korrektur über einen Teilbetrag erfassen Sie heute von Hand als Gutschrift mit dem Verweis im Objekt; sie geht als 384 hinaus (bei einer Gutschrift ab EulandaXtools

1.0.398), heißt auf dem Papier aber „Gutschrift“. Die Direktgutschrift über einen Teilbetrag, mit Bezug im eigenen Feld und dem Titel Korrektur-Rechnung, ist für eine der nächsten Versionen vorgesehen.

- **Empfänger, deren Software den Code 389 nicht kennt:** Das Gutschriftverfahren geht ab Xfacture 3.115 als 389 hinaus. Kann die Software des Empfängers damit nichts anfangen, bleibt ihm das PDF, das weiterhin „Gutschrift“ heißt; einen Rückweg auf 381 je Adresse gibt es für diesen Fall nicht.
- **Provisionen und Kulanz im selben Mandanten:** Der Schalter „Gutschriftverfahren (389)“ gilt für alle Gutschriften ohne Bezug; eine Wahl je Beleg gibt es noch nicht. Rechnet ein Mandant Provisionen im Gutschriftverfahren ab und schreibt er zugleich Bonus- oder Kulanzgutschriften, gehen beide Arten mit demselben Code hinaus. Steht der Schalter auf Ja, wird auch die Kulanz zur 389, und der Kunde stünde darin als Verkäufer, der Ihnen eine Leistung erbracht hat. Lassen Sie den Schalter in diesem Fall auf Nein: Die Provision geht dann als 381 hinaus und trägt auf dem Papier weiterhin den Hinweis „Gutschrift“.
- **Empfänger, die Storno und Korrektur nur als Gutschrift 381 annehmen** (etwa PHOENIX): Ab Xfacture 3.125 wählen Sie an der Adresse ein Empfängerprofil mit Korrekturrechnungen „Gutschrift 381 (Altverhalten)“; dann gehen Storno und Korrektur für diesen Empfänger wie bis Oktober 2026 als 381 mit positiven Beträgen und Bezug hinaus. Erwartet ein Empfänger die 384 als Neufassung mit positiven Werten (etwa die Deutsche Bahn), gilt im Profil „Neufassung positiv“. Wer das Feld vorher (Xfacture 3.115 bis 3.124) an der Adresse gesetzt hat, behält es, bis dort ein Profil gewählt ist.
- **Peppol außerhalb Deutschlands:** Die Korrekturrechnung 384 ist bei Peppol nur zwischen zwei deutschen Parteien zulässig. An einen Käufer im Ausland gehen Storno und Korrektur über Peppol als Gutschrift 381 mit Bezug hinaus; Xfacture macht das von selbst.
- Die weiteren Punkte unter Einschränkungen von Xfacture, etwa die eine Lieferanschrift je Rechnung bei Sammelrechnungen.

Versionen

Was	EULANDA®	Xfacture	EulandaXtools
Direktgutschrift mit ZE, drei Varianten	ab 8.5		
Storno-Rechnung als E-Rechnung mit Bezug aus dem Objekt		ab 3.111	ab 1.0.388
Bezug im eigenen Feld, Belegart in Maske und Bändern, Hinweistexte, Guthaben beim Storno bezahlter Rechnungen, Storno von Projekt- und Anzahlungsbelegen immer als Storno-Rechnung	ab 2026.115		
Bezug aus dem eigenen Feld in der E-Rechnung, Abzugspositionen über die abgezogene Rechnung, Anzahlungsrechnung Typ 16, Hinweistext als Notiz	ab 2026.115	ab 3.114	ab 1.0.394
Storno und Korrektur als Korrekturrechnung 384 mit negativer Differenz, Gutschriftverfahren als 389 mit getauschten Rollen, Vorzeichen je Adresse einstellbar		ab 3.115	ab 1.0.396
Von Hand erfasste Gutschrift mit Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt als Korrekturrechnung 384		ab 3.117	ab 1.0.398
Belegart nach dem Eintrag der Direktgutschrift (Korrektur-Rechnung auf Auftrag oder Lieferschein, Storno-Rechnung über neuen Auftrag), „Gutschriftstyp ändern“ entfällt, Hilfetexte sagen, wann welcher Eintrag gemeint ist	ab 2026.117		
Rückfrage bei „alle Mengen umdrehen“	nächste Version		

Ältere Versionen arbeiten mit dem Bezug im Objekt; die Seiten dieses Kapitels sagen an jeder Stelle, was dort anders ist.

Vorkasse, Anzahlungen und Abschlagsrechnungen

Ab EULANDA® 2026.115 gehören Vorkasse, Anzahlungen, Abschlags- und Schlussrechnungen sowie der Storno mit Bezug zum Kern der Warenwirtschaft. Bisher deckte das Plugin „Abschlagsverwaltung" einen Teil davon ab; dessen Menüpunkte im Angebot bleiben erhalten und arbeiten jetzt mit den Funktionen des Kerns zusammen.

Dieses Kapitel ist nach Szenarien aufgebaut. Jedes Szenario beschreibt die Ausgangslage, die Schritte von Anfang bis Ende, was dabei absichtlich nicht geht und wie Sie nach einem Irrtum wieder zurückkommen.

Welcher Weg passt?

Die Faustregel lautet:

Situation	Weg	Kapitel
Der Kunde zahlt den ganzen Auftrag vorab, bevor er eine Rechnung bekommt	Zahlungsart mit Vorkasse, Zahlung im Band „Zahlungseingang" am Auftrag	Vorkasse
Der Kunde zahlt einen Teilbetrag vorab und braucht dafür eine eigene Rechnung mit Steuerausweis	Anzahlungsrechnung aus dem Band „Projekt und Anzahlungen" am Auftrag	Anzahlungen
Ein Bauvorhaben oder Projekt wird in mehreren Abschlägen und einer Schlussrechnung abgerechnet	Projekt aus dem Angebot, Abschlags- und Schlussrechnung aus dem Projekt-Menü	Abschlagsrechnungen
Ein Beleg war falsch oder der Kunde hat schon bezahlt und der Vorgang muss rückabgewickelt werden	Direktgutschrift mit Bezug, Guthaben, neue Rechnung	Korrekturen und Storno

Kurz: Geld ohne eigenen Beleg vorab ist ein Zahlungseingang am Auftrag (Vorkasse). Ein Teilbetrag mit eigener Rechnung ist eine Anzahlung.

Wer von der eigenen Situation ausgehen möchte („ich habe vor …", „ich habe einen Fehler gemacht …"), findet die Wege auf der Seite Fallbeispiele; dort stehen auch die drei Gutschriftstypen in je einem Satz.

Belegarten

EULANDA® unterscheidet die Rechnungsbelege nach ihrer Art. Die Art steht fett im Panel „Kennzeichnung" der Rechnungsmaske, als Titel auf dem Ausdruck und als Kürzel in den Kurzinfo-Bändern.

Belegart	Kürzel	Entsteht durch	Belegcode in der E-Rechnung
Rechnung	RE	Auftrag in Rechnung umwandeln	380. Nach Vorkasse steht die mit dem Auftrag erhaltene Zahlung als „bereits gezahlt" (BT-113), nach Anzahlungen stehen die bezahlten Anzahlungen dort.
Abschlagsrechnung	AR	Projekt-Menü „Abschlagsrechnung erzeugen"	875 (Bau, Vorgabe), 326 (Allgemein) oder 386 (Anzahlung), je nach dem Schalter „Belegcodes Abschlag" in den Xfacture-Einstellungen System
Schlussrechnung	SR	Projekt-Menü „Schlussrechnung erzeugen"	877 (Bau) oder 380; die Positionen zeigen die volle Leistung, die Abschläge stehen als „bereits gezahlt" (BT-113)
Teilrechnung	TR	Projekt (Menüpunkt folgt mit dem Plugin 2.0)	326
Anzahlungsrechnung	AZ	Band „Projekt und Anzahlungen" am Auftrag	386 (Vorauszahlungsrechnung); XRechnung-Empfänger melden dazu eine Warnung, nehmen den Beleg aber an
Gutschrift	GS	von Hand erfasster Beleg mit negativen Mengen (bis 2026.115 nach dem Gutschriftstyp des Mandanten)	381 ohne Bezug (Bonus, Kulanz), 389 mit dem Schalter „Gutschriftverfahren (389)" (Provision, Rollen getauscht), 384 mit dem Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt
Korrektur-Rechnung	GS	Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag" oder „LS. wieder öffnen" (ab 2026.117; bis 2026.115 nach dem Gutschriftstyp des Mandanten)	384 mit Bezug auf die Rechnung
Storno-Rechnung	ST	Direktgutschrift „über neuen Auftrag" mit Bezug auf eine eigene Rechnung	384 mit Bezug, auch beim Storno eines Abschlags, einer Schluss- oder einer Anzahlungsrechnung

In den Bändern stehen außerdem AF für einen angeforderten, noch nicht fakturierten Auftrag und VK für einen Vorkasse-Auftrag. Die Pflichttexte, die das Standardformular je Belegart druckt, sind im Kapitel Belegarten und Hinweistexte beschrieben.

Die Belegcodes sind die der Norm EN 16931 (BT-3, Codeliste UNTDID 1001); der Empfänger sieht sie nicht, seine Software entscheidet danach, wie sie den Beleg verbucht. Xfacture setzt sie aus der Belegart, einzustellen ist nur der Code für Abschlag und Schlussrechnung (Vorgabe Bau). Die Einzelheiten je Beleg, mit den Versionen von Xfacture und EulandaXtools, stehen in AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung, AE-X-24 Storno-Rechnung und im Kapitel Gutschriften. Was aus EULANDA® nicht als E-Rechnung hinausgeht, weil es keine Rechnung ist: die Zahlungsaufforderung bei Vorkasse und der angeforderte Anzahlungs-Auftrag.

Voraussetzungen

- **Zahlungsart mit Vorkasse:** Die Zahlungsart „VK Vorkasse" hat ab 2026.115 die Haken „Vorkasse: Zahlung am Auftrag" und „Liefersperre bis Zahlungseingang", sofern sie in Ihrer Datenbank noch nicht verwendet wurde. Eigene Zahlungsarten pflegen Sie in der Maske Zahlungsarten.
- **Programmfunktion „Zahlungseingang auf Auftrag":** Das Band „Zahlungseingang" am Auftrag gehört zur Produktlinie Professional und ist in der Grundeinstellung ausgeblendet. Fehlt das Band in der Kurzinfo des Auftrags, lässt es Ihr Fachhandelspartner oder der EULANDA®-Support freischalten (siehe Registry-Anpassungen).
- **Kurzinfo eingeblendet:** Die neuen Bänder liegen in der Kurzinfo (Menü „Ansicht"). Wer die Startseite selbst konfiguriert hat, muss die neuen Startseiten-Bänder „Aktive Projekte" und „Offene Vorkasse und Anzahlungen" von Hand aufnehmen.
- **Offene Posten gepflegt:** Zahlungen auf Abschlags- und Anzahlungsrechnungen buchen Sie wie gewohnt in den Offenen Posten. Nur gebuchte Zahlungen zählen bei Anzahlungen und in der Zahlungsübersicht der Schlussrechnung.

Was sich an bestehenden Abläufen ändert

- Gutschriften, die eine eigene Rechnung stornieren, merken sich den Bezug. Das Formular druckt „Storno zu Rechnung: Nr. vom Datum", und das Band „Rechnungen" zeigt den Storno neben der Rechnung.
- Der Storno einer bereits bezahlten Rechnung bricht nicht mehr ab. Die Zahlung wandert nach einer Rückfrage in das Guthaben des Kunden und kann mit der nächsten Rechnung verrechnet werden.
- Ein Storno lässt sich nicht erneut stornieren, und eine Rechnung lässt sich nicht zweimal stornieren.
- Im Aktionen-Menü der Rechnung gibt es „Zahlungseingang einbuchen" (springt zur Rechnung in die Offenen Posten) und „Guthaben verrechnen". Beide sind nur bei offenem Saldo aktiv, „Zahlungseingänge löschen" nur, wenn Zahlungen vorhanden sind.

Fallbeispiele: Welcher Beleg wann?

Diese Seite geht von der Situation aus, nicht vom Menüpunkt. Suchen Sie den Satz, der zu Ihrem Fall passt; dahinter stehen der richtige Weg und das Kapitel mit den Einzelheiten.

Die drei Gutschriftstypen in einem Satz

Gutschriftstyp	Wann	Woran Sie ihn erkennen	E-Rechnung
Storno-Rechnung	Eine eigene Rechnung wird vollständig zurückgenommen.	Der Beleg nennt die stornierte Rechnung („Storno zu Rechnung: Nr. vom Datum"); die Werte stehen so, wie sie eingegeben wurden.	Code 384 mit Bezug, Mengen und Summen negativ
Korrektur-Rechnung	Eine eigene Rechnung wird berichtigt: Auftrag oder Lieferschein werden wieder geöffnet und neu berechnet (ab 2026.117 die Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag" und „LS. wieder öffnen").	Der Beleg nennt die korrigierte Rechnung; die Werte stehen so, wie sie eingegeben wurden.	Code 384 mit Bezug, danach die neue Rechnung mit Code 380
Gutschrift	Sie rechnen anstelle des Empfängers ab, etwa eine Provision an einen Händler (Gutschriftverfahren). Mit dem Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt ist sie stattdessen die Teilkorrektur einer eigenen Rechnung: Retoure, Nachlass, Minderung.	Ohne Verweis trägt der Beleg den Hinweis zum Gutschriftverfahren; mit Verweis nennt er die korrigierte Rechnung und enthält nur den korrigierten Teil.	Ohne Verweis Code 381 (Bonus, Kulanz) oder, mit dem Schalter „Gutschriftverfahren (389)", Code 389 mit getauschten Rollen; mit Verweis Code 384 mit Bezug

EULANDA® setzt den Typ selbst: bei der Direktgutschrift nach dem gewählten Eintrag, bei von Hand erfassten Belegen mit negativen Mengen ist es die Gutschrift (ab 2026.117; bis 2026.115 wählen Sie ihn über „Gutschriftstyp ändern" im Aktionen-Menü des Auftrags oder der Rechnung). Eine Gutschrift ohne Bezug, die keine Abrechnung für den Empfänger ist, gibt es umsatzsteuerlich nicht; die Hintergründe stehen im Kapitel Gutschriften.

Ich habe etwas vor

Situation	Weg	Einzelheiten
Ein Neukunde soll vor der Lieferung den ganzen Betrag zahlen.	Zahlungsart „VK Vorkasse“ im Auftrag, bei Bedarf die Zahlungsaufforderung drucken, die Zahlung im Band „Zahlungseingang“ buchen. Die Rechnung kommt mit der Lieferung und ist sofort ausgeglichen.	Vorkasse, Szenario 1
Der Kunde soll 30 Prozent anzahlen und dafür eine Rechnung mit Steuerausweis bekommen.	Im Band „Projekt und Anzahlungen“ des Auftrags „Anzahlungsrechnung erzeugen“. Beim Buchen des Hauptauftrags wird die bezahlte Anzahlung abgezogen.	Anzahlungen, Szenario 3
Ich will erst zur Anzahlung auffordern und die Rechnung schreiben, wenn das Geld da ist.	„Nur Anzahlungs-Auftrag anlegen“, bei Zahlungseingang mit STRG+R in die Anzahlungsrechnung umwandeln.	Anzahlungen, Szenario 4
Ein Bauvorhaben wird in mehreren Abschlägen und einer Schlussrechnung abgerechnet.	Angebot als Projekt markieren, Abschläge und Schlussrechnung aus dem Menü „Projekt“.	Abschlagsrechnungen, Szenario 6
Ich rechne eine Provision an einen Händler oder Vertreter ab.	Auftrag mit den Leistungen anlegen, „alle Mengen umdrehen (invertieren)“, kein Verweis im Objekt (bis 2026.115 Gutschriftstyp „Gutschrift“). Das Gutschriftverfahren vorher mit dem Empfänger vereinbaren.	Gutschriftverfahren
Der Kunde schickt einen Teil der Ware zurück oder bekommt einen Nachlass.	Gutschrift mit Bezug auf die Rechnung: Auftrag kopieren, Mengen umdrehen, auf die betroffenen Positionen kürzen, Objekt `GS zu RE <Nummer>` und die Rechnungsnummer im Text (bis 2026.115 außerdem im Auftrag „Gutschriftstyp ändern“ auf Korrektur-Rechnung).	Korrektur, Form 2

Ich habe einen Fehler gemacht

Was passiert ist	Was Sie tun	Einzelheiten
Die Rechnung ist falsch (Preis, Menge, Adresse) und schon beim Kunden.	Rechnung aufrufen, „Direkt Gutschrift mit ZE - auf ursprünglichen Auftrag". Der Auftrag ist danach wieder bearbeitbar (STRG+E); korrigieren und erneut umwandeln.	Korrektur, Form 1
Die falsche Rechnung ist schon bezahlt.	Genauso stornieren. EULANDA® fragt nach; mit Ja wird die Zahlung zum Guthaben des Kunden und lässt sich auf der neuen Rechnung über „Guthaben verrechnen" ausgleichen.	Storno, Szenario 2
Ich habe „alle Mengen umdrehen" benutzt, wollte aber eine eigene Rechnung korrigieren.	Tragen Sie `GS zu RE <Nummer>` in das Objekt ein und nennen Sie die korrigierte Rechnung im Text, im Auftrag oder in der Rechnung (bis 2026.115 außerdem „Gutschriftstyp ändern" auf Korrektur-Rechnung).	Fehler korrigieren
Ich habe eine Anzahlungsrechnung versehentlich erzeugt.	Anzahlungsrechnung aufrufen, „Direkt Gutschrift mit ZE - über neuen Auftrag". Sie zählt danach nicht mehr; eine Zahlung darauf wird zum Guthaben.	Anzahlungen, Szenario 5
Ich habe bei der Vorkasse einen falschen Betrag oder ein falsches Datum gebucht.	Im Band „Zahlungseingang" „Alle Zahlungen löschen" und neu buchen.	Vorkasse, Szenario 1
Die Vorkasse-Rechnung ist erstellt, aber eine Position war falsch.	„Direkt Gutschrift mit ZE - auf ursprünglichen Auftrag". Die Zahlung geht an den Auftrag zurück und wird mit der neuen Rechnung wieder übernommen.	Vorkasse, Szenario 2
Die Schlussrechnung enthält eine falsche Position.	Projekt gegebenenfalls „weiterbearbeiten", Schlussrechnung stornieren, neue Schlussrechnung aus dem Projekt-Menü erzeugen; eine Zahlung wird als Guthaben verrechnet.	Korrekturen und Storno, Szenario 7
Ein Abschlag wurde storniert, der Schlussrechnungs-Auftrag zieht ihn noch ab.	Die beim Buchen genannte Abzugsposition löschen oder den Schlussrechnungs-Auftrag neu erzeugen.	Abschlagsrechnungen
Ich will einen Storno stornieren oder eine Rechnung zweimal stornieren.	Beides ist gesperrt. Erstellen Sie eine neue Rechnung.	Grenzen
Ich habe eine Zahlung auf die falsche Rechnung gebucht.	„Zahlungseingänge löschen" in der Rechnung, dann auf der richtigen Rechnung buchen. Das ist der einzige Fall für diese Aktion; einen Storno bereitet sie nicht vor.	Korrekturen und Storno

Was kein Fall für eine Gutschrift ist

- **Der Kunde zahlt nicht** (Mahnung ohne Erfolg, Insolvenz): Die Rechnung bleibt bestehen, die Forderung wird in der Buchhaltung ausgebucht. Eine Gutschrift würde dem Kunden ein Guthaben einräumen.
- **Der Kunde kürzt einen Abschlag eigenmächtig:** Die Abschlagsrechnung bleibt gültig, der Rest erscheint in der Zahlungsübersicht der Schlussrechnung. Nur eine anerkannte Minderung ist eine Korrektur-Rechnung mit Bezug.
- **Die Vorkasse-Zahlung ist höher als die Rechnung:** Der Rest bleibt am Auftrag. Überweisen Sie ihn zurück oder buchen Sie ihn in das Guthaben des Kunden.

Vorkasse

Bei Vorkasse zahlt der Kunde den Auftrag, bevor geliefert wird. Es gibt vorab keine Rechnung; der Kunde bekommt auf Wunsch eine Zahlungsaufforderung, die Rechnung kommt mit der Lieferung. Die Zahlung wird am Auftrag gebucht und beim Fakturieren automatisch in die Rechnung übernommen.

Szenario 1: Vorkasse-Auftrag bis zur Rechnung

Ausgangslage: Ein Neukunde bestellt, Sie liefern erst nach Zahlungseingang.

1. **Auftrag anlegen** wie gewohnt und die Zahlungsart „VK Vorkasse" wählen (oder eine eigene Zahlungsart mit dem Haken „Vorkasse: Zahlung am Auftrag", siehe Zahlungsarten). Die Zahlungsart kommt in der Regel aus der Zahlungsbedingung des Kunden.
2. **Auftrag buchen.** In der Kurzinfo des Auftrags erscheint das Band „Zahlungseingang". Es zeigt den offenen Betrag, ein Datumsfeld und die Schaltfläche „Zahlung Buchen". Der Hinweis im Band erinnert daran, dass Lieferschein und Rechnung bis zum Zahlungseingang gesperrt sind.
3. **Zahlungsaufforderung drucken (optional).** Im Druckmenü des Auftrags steht das Formular „Zahlungsaufforderung". Es druckt die Positionen wie eine Auftragsbestätigung, darunter den Hinweis „Dies ist keine Rechnung", die Auftragssumme, bereits bezahlte Beträge, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck mit der Auftragsnummer und die Bankverbindung aus dem Firmenstamm (Bank 1). Das Formular warnt, wenn der Auftrag keine Vorkasse-Zahlungsart hat oder schon bezahlt ist.
4. **Zahlung buchen.** Sobald das Geld eingeht, tragen Sie im Band „Zahlungseingang" Betrag und Datum ein und klicken „Zahlung Buchen". EULANDA® fragt noch einmal nach, weil die Werte vorbelegt sind und ein Klick den Auftrag freigibt. Teilzahlungen sind möglich; jede Zahlung erscheint als Zeile im Band mit Betrag, Datum und Konto. Das Konto ist das Standardkonto 1200.
5. **Liefern und fakturieren.** Mit vollständiger Zahlung ist die Liefersperre aufgehoben. Wandeln Sie den Auftrag wie gewohnt um (STRG+R oder Dialog „Auftrag umwandeln"). Die Auftragszahlungen werden in die Rechnung übernommen: Die Rechnung hat sofort Saldo 0, und im Infosystem der Rechnung (STRG+I, Zahlungseingänge) steht je Zahlung die Herkunft „Vorauszahlung aus Auftrag …". Im Band des Auftrags steht danach „übernommen in Rechnung …".

Solange die Zahlung aussteht, steht der Auftrag auf der Startseite im Band „Offene Vorkasse und Anzahlungen" mit Betrag, offenem Rest und Alter in Tagen. Vorkasse-Aufträge laufen nicht durch das Mahnwesen; das Mahnwesen kennt nur Rechnungen.

Was dabei nicht geht und warum

- **Lieferschein vor Zahlung.** Jeder Umwandlungsweg meldet „Vorkasse-Auftrag … ist noch nicht bezahlt (offen …). Die Lieferung ist gesperrt, bis die Zahlung gebucht ist." Die Sperre hängt am Haken „Liefersperre bis Zahlungseingang" der Zahlungsart.
- **Ausnahme für Administratoren.** Wer als Datenbank-Administrator angemeldet ist oder der Datenbankrolle `eul_VorkasseFreigabe` angehört, bekommt im Dialog „Auftrag umwandeln" die Rückfrage „Soll der Lieferschein trotz offener Vorkasse erzeugt werden?" und kann die Sperre für diesen Vorgang übergehen. Die Direkt-Aktion „Lieferschein erzeugen" zeigt nur die Meldung. Die Rolle vergibt Ihr

Administrator in SQL Server; eine Oberfläche dafür gibt es in EULANDA® nicht (siehe Registry-Anpassungen).

- **Zahlung am Auftrag nach der Übernahme.** Nach dem Fakturieren zeigt das Band kein Eingabeformular mehr. Weitere Zahlungen gehören auf die Rechnung in den Offenen Posten.

Ich habe mich vertan

- **Falscher Betrag oder falsches Datum gebucht:** Schaltfläche „Alle Zahlungen löschen" im Band, dann neu buchen. Die Schaltfläche löscht alle Zahlungen des Auftrags, nicht nur die letzte.
- **Zahlung auf den falschen Auftrag gebucht:** ebenso löschen und am richtigen Auftrag buchen.

Szenario 2: Vorkasse mit Storno und Neufakturierung

Ausgangslage: Der Kunde hat bezahlt, die Rechnung ist erstellt, und jetzt stellt sich heraus, dass eine Position falsch war.

1. Rufen Sie die Rechnung auf und wählen Sie im Aktionen-Menü „Direkt Gutschrift mit ZE - auf ursprünglichen Auftrag". Diese Variante storniert Lieferschein und Rechnung so, dass der Auftrag wieder bearbeitbar ist (siehe Gutschriften).
2. EULANDA® fragt nach, weil auf der Rechnung Zahlungseingänge gebucht sind. Bestätigen Sie mit Ja. Die aus dem Auftrag übernommene Zahlung geht an den Auftrag zurück; Rechnung und Storno-Rechnung gleichen sich gegenseitig aus.
3. Der Auftrag zeigt die Zahlung wieder im Band „Zahlungseingang". Korrigieren Sie die Positionen (STRG+E „Weitererfassen", falls nötig).
4. Wandeln Sie den Auftrag erneut um. Die Zahlung wird wieder in die neue Rechnung übernommen. Ist die neue Rechnung höher als die Zahlung, bleibt der Rest als offener Posten; ist sie niedriger, bleibt ein Rest am Auftrag, den Sie zurücküberweisen oder in das Guthaben des Kunden buchen.

Hinweis für Firmen, die Rechnungen löschen dürfen: Rechnungen werden in EULANDA® normalerweise nicht gelöscht, sondern storniert. Ist das Löschen in Ihrer Installation ausnahmsweise freigeschaltet, wandert die übernommene Vorauszahlung beim Löschen der Rechnung ebenfalls an den Auftrag zurück.

Was dabei nicht geht und warum

- **Zahlungen der Rechnung löschen, um sie „zurückzuholen".** „Zahlungseingänge löschen" an der Rechnung stellt die Auftragszahlung zwar wieder her, ist aber nur für Fehlbuchungen gedacht. Für eine Korrektur nehmen Sie immer den Storno mit Bezug.
- **Storno eines Stornos.** Die Storno-Rechnung lässt sich nicht erneut stornieren. Erstellen Sie bei Bedarf eine neue Rechnung.

Was als E-Rechnung hinausgeht

- **Die Rechnung zur Lieferung:** eine gewöhnliche Rechnung mit Code 380. Die aus dem Auftrag übernommene Zahlung steht als „bereits gezahlt" (BT-113), der fällige Betrag ist der Rest, bei voller Vorkasse also null (ab **Xfacture 3.115** mit **EulandaXtools 1.0.396**; ältere Fassungen nannten den vollen Betrag als fällig, ein Empfänger mit automatischer Verbuchung hätte doppelt gezahlt). Zahlungen, die erst nach der Rechnung eingehen, zählen nicht dazu.

- **Die Zahlungsaufforderung:** keine E-Rechnung, denn sie ist keine Rechnung („Dies ist keine Rechnung"). Der Kunde bekommt sie als Papier oder PDF.
- **Der Storno der Rechnung:** Code 384 mit Bezug auf die stornierte Rechnung; die übernommene Zahlung geht an den Auftrag zurück (Szenario 2).

Zahlungsarten mit Vorkasse

Welche Zahlungsart Vorkasse bedeutet, legen Sie in der Maske Zahlungsarten fest. Zwei Haken steuern das Verhalten:

Haken	Wirkung
Vorkasse: Zahlung am Auftrag	Der Auftrag erwartet eine Zahlung. Das Band „Zahlungseingang" erscheint, das Band „Projekt und Anzahlungen" wird für diesen Auftrag ausgeblendet. Zahlungen werden beim Fakturieren in die Rechnung übernommen.
Liefersperre bis Zahlungseingang	Lieferschein und Rechnung lassen sich erst nach vollständiger Zahlung erzeugen.

Ohne den zweiten Haken wird die Zahlung zwar erwartet und übernommen, die Lieferung ist aber jederzeit möglich. Das eignet sich für Stammkunden, bei denen Sie die Ware schon vor dem Geldeingang auf den Weg bringen.

Anzahlungen

Eine Anzahlung ist ein Teilbetrag, den der Kunde vor der Lieferung zahlt und für den er eine eigene Rechnung mit Steuerausweis bekommt (Anzahlungsrechnung nach § 14 Abs. 5 UStG). Die Umsatzsteuer entsteht mit dem Zahlungseingang. Der eigentliche Auftrag bleibt unverändert; beim Buchen zieht EULANDA® die bezahlten Anzahlungen automatisch ab.

Anders als bei der Vorkasse braucht eine Anzahlung kein Projekt und keine besondere Zahlungsart. Sie arbeiten im Band „Projekt und Anzahlungen" in der Kurzinfo des Auftrags. Bei Aufträgen mit einer Vorkasse-Zahlungsart ist dieses Band ausgeblendet, dort gilt das Band „Zahlungseingang" (siehe Vorkasse).

Szenario 3: Anzahlung sofort als Rechnung

Ausgangslage: Ein Kunde bestellt eine Sonderanfertigung, Sie verlangen 30 Prozent bei Auftragserteilung.

1. **Auftrag anlegen** mit allen Positionen und speichern. Der Auftrag muss nicht gebucht sein.
2. Im Band „Projekt und Anzahlungen" tragen Sie den Anzahlungsbetrag netto **oder** einen Prozentsatz ein und klicken **„Anzahlungsrechnung erzeugen"**. EULANDA® fragt noch einmal nach.
3. EULANDA® legt einen Anzahlungs-Auftrag an (Belegart Anzahlungsrechnung, Artikel „ANZAHLUNG", je Steuergruppe des Hauptauftrags eine Position mit dem anteiligen Betrag) und wandelt ihn sofort in die Anzahlungsrechnung um. Die Rechnung druckt den Pflichttext zur Anzahlung und zeigt in ihrer Kurzinfo den Bezug „Anzahlungsrechnung zu Auftrag …".
4. **Zahlung buchen.** Der Kunde zahlt die Anzahlungsrechnung. Sie buchen die Zahlung wie bei jeder Rechnung in den Offenen Posten; aus der Rechnung heraus bringt Sie die Aktion „Zahlungseingang einbuchen" direkt dorthin. Unbezahlte Anzahlungsrechnungen laufen ganz normal durch das Mahnwesen.
5. **Hauptauftrag buchen und liefern.** Beim Buchen des Hauptauftrags fügt EULANDA® für jede **bezahlte** Anzahlung eine Abzugsposition ab Positionsnummer 900 mit dem Artikel „ABSCHLAG ABZUG" ein (negative Menge, je Steuergruppe eine Zeile). Die Rechnung zur Lieferung weist damit nur noch den Restbetrag aus. Ist eine Anzahlung noch nicht bezahlt, bucht EULANDA® den Auftrag trotzdem, zieht sie aber nicht ab und meldet einen Hinweis.

Mehrere Anzahlungen zum selben Auftrag sind möglich. Das Band listet alle mit Netto, bezahlt, offen und Status („in Rechnung …", „Storno …", „angefordert").

Szenario 4: Anzahlung zuerst anfordern, Rechnung bei Zahlungseingang

Ausgangslage: Sie möchten den Kunden zur Anzahlung auffordern, die Anzahlungsrechnung aber erst schreiben, wenn das Geld da ist.

1. Im Band „Projekt und Anzahlungen" Betrag oder Prozent eintragen und **„Nur Anzahlungs-Auftrag anlegen"** klicken. Es entsteht der Anzahlungs-Auftrag ohne Rechnung. Im Band steht er mit dem Kürzel AF und dem Status „angefordert", auf der Startseite im Band „Offene Vorkasse und Anzahlungen" mit dem Hinweis „Anzahlung angefordert zu Auftrag …".
2. Drucken Sie den Anzahlungs-Auftrag als Auftragsbestätigung oder Zahlungsaufforderung für den Kunden.

3. Geht die Zahlung ein, rufen Sie den Anzahlungs-Auftrag auf (Link im Band) und wandeln ihn mit STRG+R in die Anzahlungsrechnung um. Buchen Sie die Zahlung auf diese Rechnung in den Offenen Posten.
4. Weiter wie in Szenario 3 ab Schritt 5.

Der Anzahlungs-Auftrag selbst hat kein Band „Zahlungseingang". Die Zahlung gehört immer auf die Anzahlungsrechnung, weil erst die Rechnung die Umsatzsteuer ausweist.

Szenario 5: Fehlklick bei der Anzahlung

- **Anzahlungsrechnung versehentlich erzeugt:** Rechnungen werden nicht gelöscht. Rufen Sie die Anzahlungsrechnung auf und wählen Sie im Aktionen-Menü „Direkt Gutschrift mit ZE - über neuen Auftrag". Es entsteht eine Storno-Rechnung mit Bezug; im Band des Hauptauftrags steht die Anzahlung mit „Storno ..." und wird beim Buchen nicht mehr abgezogen. War die Anzahlung schon bezahlt, wandert die Zahlung nach Rückfrage in das Guthaben des Kunden (siehe Korrekturen und Storno).
- **Nur den Anzahlungs-Auftrag angelegt:** Solange keine Rechnung existiert, können Sie den Anzahlungs-Auftrag wie jeden anderen Auftrag löschen.
- **Hauptauftrag schon gebucht, Anzahlung danach storniert:** Beim nächsten Buchen meldet EULANDA® „Der Abschlag ... ist storniert, wird aber noch als Position ... abgezogen". Setzen Sie den Auftrag auf „Weitererfassen" und löschen Sie die genannte Abzugsposition; danach lässt sich der Auftrag erneut buchen.

Was dabei nicht geht und warum

- **Abzugsposition ändern oder einzeln löschen.** Die Positionen 900 ff. sind geschützt: „Diese Position ist der Abzug einer Abschlags- oder Anzahlungsrechnung und kann nicht von Hand geändert werden." Soll der Abzug entfallen, stornieren Sie die Anzahlungsrechnung; der ganze Auftrag lässt sich weiterhin leeren und neu aufbauen.
- **Anzahlungsrechnung löschen.** Rechnungen werden storniert, nicht gelöscht (Szenario 5).
- **Zahlung am Anzahlungs-Auftrag buchen.** Das Band „Zahlungseingang" gibt es dort nicht, weil die Zahlung die Steuer auslöst und deshalb zur Rechnung gehört.
- **Storno eines Stornos, zweiter Storno derselben Rechnung.** Beides ist gesperrt.
- **Abzüge größer als die Leistung.** Buchen bricht ab mit „Die Abzüge ... übersteigen die Leistung ... des Auftrags". Prüfen Sie die Positionen des Hauptauftrags.

Was als E-Rechnung hinausgeht

- **Anzahlungsrechnung:** Code 386 (Vorauszahlungsrechnung) in ZUGFeRD, XRechnung und Peppol, mit dem Pflichttext als Notiz (ab **EULANDA® 2026.115** mit **Xfacture 3.114** und **EulandaXtools 1.0.394**). XRechnung-Empfänger melden zu diesem Code eine Warnung (die Codeliste der XRechnung nennt ihn nicht), nehmen den Beleg aber an; ZUGFeRD-Empfänger melden nichts.
- **Endrechnung zur Lieferung:** Code 380. Die Positionen zeigen die volle Leistung mit ihrer Steuer, die bezahlten Anzahlungen stehen brutto als „bereits gezahlt" (BT-113) mit Nummer und Datum in einer Notiz, der fällige Betrag ist der Rest.

- **Storno einer Anzahlungsrechnung:** Code 384 mit Bezug auf die stornierte Anzahlungsrechnung, Mengen und Summen negativ.
- **Angeforderter Anzahlungs-Auftrag:** keine E-Rechnung, denn er ist keine Rechnung; der Kunde bekommt die Auftragsbestätigung oder Zahlungsaufforderung als Papier oder PDF.

Ausdruck

Die Anzahlungsrechnung druckt im Standardformular den Hinweistext „Anzahlungsrechnung nach § 14 Abs. 5 UStG. Die Lieferung bzw. Leistung ist noch nicht erbracht; die Umsatzsteuer entsteht mit dem Zahlungseingang. Die Anzahlung wird in der Endrechnung angerechnet." Die Endrechnung zur Lieferung zeigt die Abzugspositionen mit Nummer und Datum der Anzahlungsrechnung. Den Text können Sie je Mandant und Sprache anpassen, siehe Belegarten und Hinweistexte.

Abschlagsrechnungen und Schlussrechnung

Größere Vorhaben, etwa im Bau oder Anlagenbau, werden als Projekt geführt: Ein Angebot wird als Projekt markiert, daraus entstehen Abschlagsrechnungen über Teile der Leistung und am Ende eine Schlussrechnung, in der die Abschläge abgesetzt werden. Ab EULANDA® 2026.115 rechnet der Kern die Abzüge, prüft sie beim Buchen und druckt die Zahlungsübersicht im Standardformular. Die Menüpunkte im Angebot liefert weiterhin das Plugin „Abschlagsverwaltung" (esol.Project); die Beschreibung des Plugins finden Sie unter PlugIn-Module.

Begriffe

Begriff	Bedeutung
Projekt	Ein Angebot mit dem Kennzeichen „Projekt". Es trägt die Leistung laut Angebot, das Objekt und den Projektstatus (offen oder abgeschlossen).
Abschlagsrechnung (AR)	Rechnung über einen Teil der vereinbarten Leistung, Umsatzsteuer entsteht mit der Vereinnahmung.
Teilrechnung (TR)	Rechnung über bereits erbrachte Teilleistungen; wird wie ein Abschlag in der Schlussrechnung abgesetzt.
Schlussrechnung (SR)	Abrechnung der Gesamtleistung; die gestellten Abschläge werden als Abzugspositionen ab Nummer 900 abgesetzt.
Abzugsposition	Position mit dem Artikel „ABSCHLAG ABZUG" und negativer Menge, eine je Steuergruppe und Abschlag. Geschützt gegen Handänderung.

Szenario 6: Projekt mit zwei Abschlägen und Schlussrechnung

Ausgangslage: Ein Auftrag über 50.000 Euro Leistung, zwei Abschläge nach Baufortschritt, dann die Schlussrechnung.

1. **Angebot anlegen** mit Kunde, Objekt und, wenn gewünscht, den Positionen der Gesamtleistung. Positionen sind nicht Pflicht, erleichtern aber die Schlussrechnung „mit Positionen".
2. **Als Projekt markieren:** Aktionen-Menü des Angebots, „Als Projekt markieren". In der Kurzinfo des Angebots erscheint das Band „Projekt" mit Status, Leistung laut Angebot, Summe der Abschläge, Rest und der Belegliste.
3. **Ersten Abschlag erzeugen:** Menü „Projekt", „Abschlagsrechnung erzeugen". EULANDA® legt einen Abschlags-Auftrag an und zeigt ihn. Die Position mit dem Artikel „ABSCHLAG" ist bereits enthalten (Menge 1, Text „Abschlag zu Angebot … vom …"); Sie tragen nur den Betrag als Preis ein. Mit STRG+R wird daraus die Abschlagsrechnung. Sie druckt den Pflichttext zur Abschlagsrechnung.
4. **Zahlung buchen** in den Offenen Posten, sobald der Kunde zahlt. Das Band „Projekt" im Angebot zeigt je Abschlag gestellt, bezahlt und offen.
5. **Zweiten Abschlag erzeugen** wie Schritt 3. Im Band stehen jetzt zwei gültige Abschläge; auf der Startseite erscheint das Projekt im Band „Aktive Projekte" (nur Projekte mit Abschlägen und ohne Schlussrechnung).

6. **Schlussrechnung erzeugen:** Menü „Projekt", „Schlussrechnung erzeugen (leer)" oder „… (mit Positionen)". Der Schlussrechnungs-Auftrag enthält die Leistungspositionen (bei „mit Positionen" aus dem Angebot übernommen, sonst erfassen Sie sie) und ab Nummer 900 die Abzugspositionen für beide Abschläge. Ergänzen oder ändern Sie die Leistungspositionen nach Bedarf; die Abzugspositionen lassen Sie unverändert.
7. **Buchen und fakturieren** mit STRG+R. Beim Buchen prüft EULANDA®, ob die Abzüge noch stimmen (siehe unten). Die Schlussrechnung druckt den Pflichttext zur Schlussrechnung und die Zahlungsübersicht.
8. **Projekt abschließen:** Menü „Projekt", „Projekt abschließen". Abgeschlossene Projekte verschwinden von der Startseite; alle Projekt-Aktionen sind gesperrt, bis Sie „Projekt weiterbearbeiten" wählen.

Was der Kern beim Buchen der Schlussrechnung prüft

Meldung	Ursache und Abhilfe
„Der Abschlag … ist storniert (Storno …), wird aber noch als Position … abgezogen."	Ein Abschlag wurde nach dem Erzeugen des Schlussrechnungs-Auftrags storniert. Löschen Sie die genannte Abzugsposition oder erzeugen Sie den Schlussrechnungs-Auftrag neu.
„Der Abzug in Position … lautet auf …, offen sind aber …"	Zu einem Abschlag gibt es inzwischen eine Gutschrift mit Bezug (Minderung). Erzeugen Sie den Schlussrechnungs-Auftrag neu, damit der Abzug stimmt.
„Die Abzüge … übersteigen die Leistung …"	Die Leistungspositionen sind kleiner als die Summe der Abschläge. Prüfen Sie die Positionen.
Hinweis „… gültige Abschläge des Projekts werden in der Schlussrechnung … nicht abgezogen."	Es gibt Abschläge ohne Abzugsposition, etwa weil sie nach dem Schlussrechnungs-Auftrag erzeugt wurden. Der Auftrag wird trotzdem gebucht; erzeugen Sie ihn neu, wenn alle Abschläge abgesetzt werden sollen.

Der Ausdruck der Schlussrechnung

Das Standardformular „Rechnung" ist seit 2026.115 für alle Belegarten geeignet; ein eigenes Schlussrechnungsformular ist nicht mehr nötig. Auf der Schlussrechnung druckt es:

- den Titel „Schlussrechnung" und den Pflichttext „Schlussrechnung nach § 14 Abs. 5 Satz 2 UStG. Die bereits berechneten Abschläge und die darauf entfallende Umsatzsteuer sind abgesetzt.",
- die Leistungspositionen und die Abzugspositionen mit Nummer und Datum der jeweiligen Abschlagsrechnung,
- die **Zahlungsübersicht**: eine Tabelle mit der Schlussrechnung selbst und je abgezogenem Abschlag die Spalten gestellt, bezahlt, offen und „bezahlt am", darunter „Zu zahlen".

„Zu zahlen" ist der Bruttobetrag der Schlussrechnung zuzüglich der noch offenen Beträge aus den abgezogenen Abschlagsrechnungen. Ein Nachdruck zeigt denselben Betrag wie der Erstdruck; Zahlungen auf die Schlussrechnung selbst ändern ihn nicht.

Die Zahlungsübersicht erscheint nur, wenn auf mindestens einen abgezogenen Abschlag eine Zahlung gebucht ist. Wer die Offenen Posten nicht pflegt, bekommt die reine Schlussrechnung ohne Übersicht, weil dort sonst fälschlich „alles offen" stünde.

Kundeneigene Formulare (Benutzer-Formulare) enthalten den Hinweistext und die Zahlungsübersicht nicht automatisch. Lassen Sie sie bei Bedarf vom Fachhandelspartner oder Support nachrüsten.

Teilzahlung, Minderung und Einbehalt

In der Schlussrechnung wird immer der **in Rechnung gestellte** Abschlag abgesetzt, nicht der gezahlte. Nur Anzahlungen (Anzahlungsrechnungen) zählen erst mit dem Zahlungseingang. Daraus ergeben sich drei Fälle:

1. **Der Auftraggeber kürzt einen Abschlag eigenmächtig** (gestellt 300, gezahlt 250): Die Abschlagsrechnung bleibt mit 300 gültig, die Schlussrechnung zieht 300 ab, und der offene Rest von 50 erscheint in der Zahlungsübersicht unter „offen" und im Betrag „Zu zahlen". Die Zahlung auf die Schlussrechnung buchen Sie auf die Schlussrechnung, den Rest von 50 auf die Abschlagsrechnung.
2. **Sie erkennen eine Minderung an** (Mängel am Abschlag): Erstellen Sie eine Gutschrift mit Bezug auf die Abschlagsrechnung über den Minderungsbetrag (Direktgutschrift, anschließend Positionen anpassen, oder manuelle Gutschrift). Der gültige Abzug sinkt entsprechend, die Schlussrechnung zieht nur noch den geminderten Betrag ab.
3. **Der Kunde behält bei der Schlussrechnung etwas ein** (Mängeleinbehalt): Erfassen Sie vor der Rechnungsstellung eine normale negative Position oder einen Preisnachlass im Schlussrechnungs-Auftrag. Nach der Rechnungsstellung erstellen Sie eine Gutschrift mit Bezug auf die Schlussrechnung.

Eine Abzugsposition von Hand zu ändern ist in allen drei Fällen gesperrt, weil eine Entgeltminderung als eigener Beleg sichtbar bleiben muss.

Schlussrechnung korrigieren

Siehe Korrekturen und Storno, Szenario 7. Kurz: Projekt gegebenenfalls „weiterbearbeiten", Schlussrechnung per Direktgutschrift stornieren, neue Schlussrechnung aus dem Projekt-Menü erzeugen; eine schon geleistete Zahlung wird als Guthaben mit der neuen Schlussrechnung verrechnet.

Was als E-Rechnung hinausgeht

Mit Xfacture gehen die Belege eines Projekts so hinaus (ab **Xfacture 3.111** mit **EulandaXtools 1.0.388**, die Abzüge über den Beleg ab **EULANDA® 2026.115** mit **Xfacture 3.114** und **EulandaXtools 1.0.394**):

Beleg	Belegcode	Was der Empfänger sieht
Abschlagsrechnung	875 (Bau, Vorgabe), 326 (Allgemein) oder 386 (Anzahlung)	Eine Rechnung über den Abschlag mit dem Pflichttext als Notiz. Den Code wählen Sie einmal je Mandant in den Xfacture-Einstellungen System unter „Belegcodes Abschlag": Bau für Bauleistungen nach VOB/B, Allgemein für Abschläge ohne Bauvertrag, Anzahlung, wenn vor der Leistung abgerechnet wird.
Teilrechnung	326	Eine Rechnung über die erbrachte Teilleistung.
Schlussrechnung	877 (Bau) oder 380	Die Positionen zeigen die volle Leistung mit ihrer Steuer, die gestellten Abschläge stehen brutto als „bereits gezahlt" (BT-113) mit ihren Nummern und Daten in einer Notiz, der fällige Betrag ist die Differenz. Geht die Probe Leistung minus Abschläge nicht auf, geht die Schlussrechnung ohne Absetzung wie eine gewöhnliche Rechnung hinaus und Xfacture warnt.
Minderung eines Abschlags (Gutschrift mit Bezug)	384	Eine Korrekturrechnung mit Bezug auf die Abschlagsrechnung, negativ in Höhe der Minderung.
Storno eines Abschlags oder der Schlussrechnung	384	Eine Korrekturrechnung mit Bezug auf den stornierten Beleg, Mengen und Summen negativ. Ein stornierter Abschlag taucht in der nächsten Schlussrechnung nicht mehr als „bereits gezahlt" auf.

Welche Fassung die Codes der Norm verlangt und wie das BMF die Absetzung der Abschläge bis 2030 zulässt, steht in AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung.

Übersichten

- **Band „Projekt" im Angebot:** Status, Leistung, Abschläge (gültig, netto, brutto, bezahlt, offen), angeforderte und noch nicht fakturierte Aufträge, Rest nach Abschlägen, Schlussrechnung mit offenem Betrag, darunter die Belegliste mit Kürzel, Nummer, Datum, Netto, bezahlt, offen und Status („Storno …", „in Rechnung …", „angefordert").
- **Band „Projekt und Anzahlungen" in Auftrag und Rechnung:** Belegart und Link zum Projekt-Angebot sowie die Abschläge des Projekts.
- **Startseite „Aktive Projekte":** Projekte mit Abschlägen ohne Schlussrechnung mit Kunde, Leistung, Abschlägen, bezahlt und Rest.
- **Band „Rechnungen" in Angebot, Auftrag und Lieferschein:** zeigt das Kürzel der Belegart vor der Nummer und listet Stornos neben der stornierten Rechnung.

Hinweis zu Bestandsdaten

Projekte, die mit dem Plugin „Abschlagsverwaltung" 1.x angelegt wurden, laufen unverändert weiter. Die Menüpunkte des Plugins rufen weiterhin ihre eigenen Prozeduren; Schutz der Abzugspositionen, Prüfung beim Buchen, Storno-Bezug und Zahlungsübersicht greifen trotzdem. Mit dem Plugin 2.0 werden die Menüpunkte auf die Kernfunktionen umgestellt und die Bestandsdaten (Abzüge, Umlagen, Storno-Bezüge aus dem Objektfeld) einmalig nachgepflegt.

Korrekturen und Storno

Rechnungen werden in EULANDA® nicht gelöscht, sondern mit einer Gutschrift storniert. Seit 2026.115 merkt sich die Gutschrift, welche Rechnung sie storniert (Bezug), und der Storno einer bezahlten Rechnung bricht nicht mehr ab. Die drei Direktgutschrift-Varianten sind im Kapitel Gutschriften beschrieben; hier geht es um die Abläufe rund um Vorkasse, Anzahlungen und Projekte.

Grundregeln

- **Storno mit Bezug:** Jede Direktgutschrift trägt den Bezug auf die stornierte Rechnung. Das Formular druckt „Storno zu Rechnung: Nr. vom Datum", das Band „Rechnungen" zeigt den Storno neben der Rechnung, und bei Projekt- und Anzahlungsbelegen ist der Storno immer eine „Storno-Rechnung", gleich über welchen Eintrag (bis 2026.115: unabhängig vom Gutschriftstyp des Mandanten).
- **Einmal stornieren:** Eine Rechnung lässt sich nicht zweimal stornieren, und ein Storno lässt sich nicht erneut stornieren. Erstellen Sie stattdessen eine neue Rechnung.
- **Abgeschlossene Projekte:** Rechnungen eines abgeschlossenen Projekts lassen sich erst nach „Projekt weiterbearbeiten" stornieren.
- **Zahlungseingänge löschen** ist nur für Fehlbuchungen gedacht (falscher Kunde, falscher Beleg). Es ist kein Vorbereitungsschritt für einen Storno.
- **Zahlungsausfall ist kein Storno:** Zahlt ein Kunde nicht (Insolvenz), bleibt die Rechnung bestehen; die Forderung wird in der Buchhaltung ausgebucht. Eine Gutschrift würde dem Kunden ein Guthaben einräumen.
- **E-Rechnung:** Jeder Storno geht als Korrekturrechnung mit Code 384 und Bezug auf den stornierten Beleg hinaus, Mengen und Summen negativ; das gilt für Rechnung, Abschlag, Schlussrechnung und Anzahlungsrechnung gleichermaßen. Eine Teilgutschrift mit Bezug (Minderung) ist ebenfalls eine 384. Die Codes der übrigen Belege stehen in der Tabelle Belegarten.

Storno einer bezahlten Rechnung

Hat die Rechnung Zahlungseingänge, fragt EULANDA® vor dem Storno:

> Auf der Rechnung … sind Zahlungseingänge über … gebucht. Beim Storno werden sie aus der Rechnung herausgenommen, mit der Gutschrift verrechnet und dem Kundenkonto als Guthaben gutgeschrieben; Übernahmen aus einem Vorkasse-Auftrag gehen an den Auftrag zurück. Fortfahren? War der Zahlungseingang ein Irrtum, bitte Nein wählen und zuerst „Zahlungseingänge löschen" ausführen.

Mit **Ja** passiert Folgendes:

- Echte Zahlungen (Bank, Kasse) werden als Umbuchung in das **Guthaben des Kunden** gebucht. Die Originalzahlung bleibt als Datensatz erhalten; im Infosystem der Rechnung sehen Sie Zahlung und Umbuchung „ins Guthaben (Storno durch Gutschrift …)".
- Aus einem Vorkasse-Auftrag übernommene Zahlungen gehen an den Auftrag zurück und stehen dort wieder im Band „Zahlungseingang".

- Mit Guthaben verrechnete Beträge gehen in das Guthaben zurück.
- Rechnung und Storno-Rechnung gleichen sich wie bisher gegenseitig aus.

Das Guthaben sehen Sie im Kurzinfo der Adresse und in den Offenen Posten je Adresse. Es wird auf zwei Wegen verwendet: mit der Aktion **„Guthaben verrechnen"** im Aktionen-Menü einer offenen Rechnung (verrechnet höchstens den offenen Betrag und höchstens das Guthaben, die Buchung erscheint als Zahlungseingang „Verrechnung mit Guthaben") oder durch Rücküberweisung, die Ihre Buchhaltung außerhalb von EULANDA® vornimmt und als freie Zahlung an der Adresse ausbucht.

Szenario 7: Schlussrechnung korrigieren

Ausgangslage: Die Schlussrechnung ist gestellt und vielleicht schon bezahlt, enthält aber eine falsche Position.

1. Ist das Projekt abgeschlossen: im Angebot Menü „Projekt", „Projekt weiterbearbeiten".
2. Schlussrechnung aufrufen, Aktionen-Menü „Direkt Gutschrift mit ZE - über neuen Auftrag". Bei vorhandenen Zahlungen erscheint die Rückfrage von oben; mit Ja wird die Zahlung zum Guthaben.
3. Die Storno-Rechnung enthält die Leistungspositionen mit umgekehrter Menge und die Abzugspositionen als positive Beträge; das Projekt steht wieder ohne Schlussrechnung da, die Abschläge sind wieder abziehbar. Als E-Rechnung geht sie mit Code 384 und Bezug auf die Schlussrechnung hinaus.
4. Neue Schlussrechnung aus dem Projekt-Menü erzeugen, Positionen korrigieren, buchen und fakturieren. Die Abschläge werden erneut abgezogen.
5. Auf der neuen Schlussrechnung Aktionen-Menü „Guthaben verrechnen". Der Kunde zahlt nur eine eventuelle Differenz.

Umsatzsteuerlich ist das eine Rechnungskorrektur nach § 17 UStG im Monat der Korrektur.

Alternativen:

- Ist nur eine Position strittig, genügt eine **Teilgutschrift**: Gutschrift mit Bezug über den strittigen Teil; Schlussrechnung und Abzüge bleiben bestehen.
- Soll der Lieferschein korrigiert und neu berechnet werden, nehmen Sie „Direkt Gutschrift mit ZE - LS. wieder öffnen"; sollen die Positionen zurück in den Auftrag, „... auf ursprünglichen Auftrag".

Szenario 8: Abschlag oder Anzahlung stornieren

1. Abschlags- oder Anzahlungsrechnung aufrufen, „Direkt Gutschrift mit ZE - über neuen Auftrag".
2. Die Storno-Rechnung trägt den Bezug und geht als E-Rechnung mit Code 384 hinaus. Im Band „Projekt" beziehungsweise „Projekt und Anzahlungen" steht der Beleg mit „Storno ..." und zählt nicht mehr.
3. War der Beleg bezahlt, wird die Zahlung zum Guthaben; verrechnen Sie es mit dem nächsten Abschlag oder der Schlussrechnung über „Guthaben verrechnen".
4. Existiert schon ein Schlussrechnungs-Auftrag mit dem Abzug dieses Belegs, meldet das Buchen „... ist storniert, wird aber noch als Position ... abgezogen". Löschen Sie die Abzugsposition oder erzeugen Sie den Schlussrechnungs-Auftrag neu.

Szenario 9: Vorkasse-Rechnung stornieren

Siehe Vorkasse, Szenario 2: Die übernommene Zahlung geht an den Auftrag zurück und wird mit der neuen Rechnung wieder übernommen.

Was dabei nicht geht und warum

Versuch	Meldung oder Verhalten	Richtiger Weg
Storno-Rechnung erneut stornieren	„Die Gutschrift … ist selbst ein Storno und kann nicht erneut storniert werden."	Neue Rechnung erstellen
Rechnung eines abgeschlossenen Projekts stornieren	„… gehört zu einem abgeschlossenen Projekt. Wählen Sie im Angebot zuerst ‚Projekt weiterbearbeiten' …"	Projekt weiterbearbeiten, dann stornieren
Abzugsposition im Schlussrechnungs-Auftrag ändern	„Diese Position ist der Abzug einer Abschlags- oder Anzahlungsrechnung und kann nicht von Hand geändert werden."	Abschlag stornieren oder Gutschrift mit Bezug (Minderung)
Zahlung löschen, um einen Storno vorzubereiten	funktioniert, verfälscht aber die Historie	Storno mit Rückfrage „Ja", Zahlung wird Guthaben
Gutschrift für einen Zahlungsausfall	räumt dem Kunden ein Guthaben ein	Forderung in der Buchhaltung ausbuchen

Zahlungsarten

Die Zahlungsart beschreibt, wie der Kunde zahlt (auf Rechnung, Vorkasse, Lastschrift, Nachnahme, Kreditkarte). Sie wird in der Zahlungsbedingung hinterlegt (Einstellungen, Buchhaltung, Zahlungsbedingungen, Feld „Versand-Zahlungsart") und von dort in Angebot, Auftrag, Lieferschein und Rechnung übernommen. Ab EULANDA® 2026.115 pflegen Sie die Zahlungsarten in einer eigenen Maske in der Schnellstartleiste unter „Stammdaten".

Die Maske

Links steht die Liste aller Zahlungsarten. Der Schalter „Nur aktive Zahlungsarten anzeigen" blendet inaktive aus. Rechts bearbeiten Sie die gewählte Zahlungsart:

Bereich	Feld	Bedeutung
Kennzeichnung	Kürzel, interner Name	fest vergeben, nur Anzeige
	Bezeichnung	der Anzeigetext in allen Auswahlboxen und Belegen; frei änderbar und sprachabhängig gespeichert
	Inaktiv	die Zahlungsart ist nicht mehr auswählbar, bestehende Belege bleiben unverändert
	verwendet in … Zahlungsbedingungen und … Aufträgen	Anzeige
Vorkasse	Vorkasse: Zahlung am Auftrag	Zahlungen werden am Auftrag erwartet und beim Fakturieren in die Rechnung übernommen (Band „Zahlungseingang")
	Liefersperre bis Zahlungseingang	Lieferschein und Rechnung erst nach vollständigem Zahlungseingang
Mahnwesen	Mahnstop	Rechnungen mit dieser Zahlungsart erhalten automatisch diesen Mahnstop (zum Beispiel Nachnahme oder Lastschrift)

Die Zahlungsart „VK Vorkasse" hat nach dem Update auf 2026.115 beide Vorkasse-Haken, sofern sie in Ihrer Datenbank bis dahin noch nirgends verwendet wurde. War sie schon im Einsatz, bleiben die Haken aus, damit offene Aufträge nicht rückwirkend eine Zahlungserwartung und Liefersperre bekommen. Setzen Sie die Haken in diesem Fall selbst, wenn Sie den Vorkasse-Ablauf nutzen möchten.

Neue Zahlungsarten

Zahlungsarten lassen sich nicht frei anlegen oder löschen; „Neu" und „Löschen" weisen darauf hin. Für eigene Zahlungsarten stehen die Kürzel USR1 bis USR9 bereit: Geben Sie einer davon eine Bezeichnung, nehmen Sie den Haken „Inaktiv" heraus und setzen Sie die gewünschten Optionen. Nicht mehr benötigte Zahlungsarten setzen Sie auf „Inaktiv".

Zusammenspiel

- Die Zahlungsart eines Belegs kommt aus der Zahlungsbedingung des Kunden und kann im Beleg geändert werden.
- Bei Vorkasse-Zahlungsarten blendet der Auftrag das Band „Zahlungseingang" ein und das Band „Projekt und Anzahlungen" aus (siehe Vorkasse).
- Die SEPA-Zahlungsarten und die Nachnahme behalten ihre bisherigen Funktionen im Zahlungsverkehr.

Belegarten und Hinweistexte

Das Standardformular „Rechnung" druckt ab EULANDA® 2026.115 für jede Belegart den passenden Titel und einen Hinweistext mit den umsatzsteuerlichen Pflichtangaben. Der Text steht unter dem Textbaustein vor den Positionen, kursiv, und entfällt bei normalen Rechnungen.

Die mitgelieferten Texte

Belegart	Text (Vorgabe)
Gutschrift ohne Bezug	Gutschrift im Sinne des § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG (Abrechnung durch den Leistungsempfänger). Der Empfänger dieser Gutschrift ist der leistende Unternehmer und schuldet die ausgewiesene Umsatzsteuer.
Abschlagsrechnung	Abschlagsrechnung nach § 14 Abs. 5 UStG über einen Teil der vereinbarten Leistung. Die Umsatzsteuer entsteht mit der Vereinnahmung des Teilentgelts. Die Gesamtleistung wird mit der Schlussrechnung abgerechnet, in der die berechneten Abschläge abgesetzt werden.
Schlussrechnung	Schlussrechnung nach § 14 Abs. 5 Satz 2 UStG. Die bereits berechneten Abschläge und die darauf entfallende Umsatzsteuer sind abgesetzt.
Teilrechnung	Teilrechnung über bereits erbrachte Leistungen. Die Abrechnung der Gesamtleistung erfolgt mit der Schlussrechnung, in der diese Teilrechnung abgesetzt wird.
Anzahlungsrechnung	Anzahlungsrechnung nach § 14 Abs. 5 UStG. Die Lieferung bzw. Leistung ist noch nicht erbracht; die Umsatzsteuer entsteht mit dem Zahlungseingang. Die Anzahlung wird in der Endrechnung angerechnet.
Storno-Rechnung, Gutschrift oder Korrektur-Rechnung mit Bezug	Storno-Rechnung (Rechnungskorrektur) zur Rechnung Nr. … vom …. Die ursprüngliche Rechnung ist damit aufgehoben.

Eine Korrektur-Rechnung ohne Bezug und eine normale Rechnung drucken keinen Hinweistext.

In der E-Rechnung geht derselbe Text als Notiz (BT-22) mit; welchen Belegcode jede Belegart dort trägt, zeigt die Tabelle Belegarten. Eine Ausnahme macht Xfacture beim Text zum Gutschriftverfahren: Er geht nur mit, wenn der Schalter „Gutschriftverfahren (389)" gesetzt ist und die Gutschrift als 389 hinausgeht. Bei einer Gutschrift ohne Bezug, die als 381 hinausgeht (Bonus, Kulanz), und bei einer Gutschrift mit Verweis im Objekt (384) lässt Xfacture ihn weg, weil er ein Verfahren behaupten würde, das nicht vereinbart ist (ab **EulandaXtools 1.0.397**, mit Verweis ab **1.0.398**); EULANDA® 2026.117 hängt den Text dann nicht mehr pauschal an die Gutschrift.

Gutschrift oder Rechnungskorrektur?

Mit dem Bezug auf die Ursprungsrechnung unterscheidet EULANDA® zwei Belege, die bisher beide „Gutschrift" hießen:

- **Mit Bezug** (Direktgutschrift): Sie korrigieren eine eigene Rechnung. Umsatzsteuerlich ist das eine Rechnungskorrektur, der Beleg druckt den Storno-Text mit Nummer und Datum der Ursprungsrechnung.
- **Ohne Bezug** (zum Beispiel Kopie des Auftrags mit umgedrehten Mengen, ohne Verweis im Objekt; bis 2026.115 mit dem Gutschriftstyp „Gutschrift"): Das ist eine Gutschrift im Gutschriftverfahren nach § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG, mit der der Leistungsempfänger abrechnet, etwa eine Provisionsgutschrift an einen Händler oder Vertreter. Der Empfänger schuldet die Umsatzsteuer; Pflichtangaben sind das Wort „Gutschrift" und die Steuernummer oder USt-IdNr. des Empfängers. Vereinbaren Sie das Gutschriftverfahren vorher mit dem Empfänger.

Umsatzsteuerlich gibt es damit nur drei Belege, die etwas gutschreiben: den Storno einer eigenen Rechnung, die Korrektur einer eigenen Rechnung (Teilbetrag, Retoure, Minderung, immer mit Angabe der korrigierten Rechnung) und die Gutschrift im Gutschriftverfahren. Eine „Gutschrift" ohne Bezug, die keine Abrechnung für den Empfänger ist, gibt es nicht.

> **Wichtig** Die Aktion „alle Mengen umdrehen (invertieren)" am Auftrag erzeugt genau so eine Gutschrift ohne Bezug, also eine Abrechnung anstelle des Empfängers. Sie ist nur für das Gutschriftverfahren gedacht. Für Retouren und Preisnachlässe zu einer eigenen Rechnung nehmen Sie die Direktgutschrift mit Bezug. Bis die Teilkorrektur mit Bezug zur Verfügung steht, geben Sie einem von Hand erfassten Korrekturbeleg den Bezug über das Objekt (`GS zu RE <Nummer>`) und nennen die korrigierte Rechnung im Text (bis 2026.115 außerdem im Auftrag „Gutschriftstyp ändern" auf Korrektur-Rechnung).

Eigene Texte

Die Texte liegen in der SQL-Registry. Die Vorgaben stehen im Schlüssel

```
\MODULES\Grundwerte\Projekt\Hinweistexte\Default
```

als Werte `Typ1` (Gutschrift), `Typ3` (Abschlagsrechnung), `Typ5` (Schlussrechnung), `Typ12` (Storno-Rechnung), `Typ13` (Teilrechnung) und `Typ16` (Anzahlungsrechnung). Diese Vorgaben werden bei jedem Update überschrieben, ändern Sie sie deshalb nicht.

Eigene Texte legen Sie eine Ebene höher im Schlüssel `\MODULES\Grundwerte\Projekt\Hinweistexte` als Zeichenfolge mit demselben Namen an, zum Beispiel `Typ5` . Für fremdsprachige Belege hängen Sie das Sprachkürzel an, zum Beispiel `Typ5.EN` ; es gilt für Rechnungen mit dieser Sprache. Die Reihenfolge ist: eigener Text in der Belegsprache, eigener Text, Vorgabe in der Belegsprache, Vorgabe. Ein leerer eigener Text unterdrückt die Vorgabe nicht.

In den Texten können Sie die Platzhalter `$$NUMMER$$` und `$$DATUM$$` (eigener Beleg) sowie `$$BEZUGNR$$` und `$$BEZUGDATUM$$` (stornierte Rechnung) verwenden.

Eine Einstellungsseite für diese Texte ist für eine der nächsten Versionen vorgesehen. Bis dahin pflegen Sie die Werte im Registry-Editor (Systemverwaltung, SQL-Registry) oder lassen das vom Support erledigen.

Belegart in der Maske und in den Bändern

- In der Rechnungsmaske steht die Belegart fett im Panel „Kennzeichnung" unter dem Datum.

- Die Kurzinfo-Bänder „Rechnungen" (in Angebot, Auftrag, Lieferschein), „Projekt" (Angebot) und „Projekt und Anzahlungen" (Auftrag, Rechnung) zeigen das Kürzel vor der Belegnummer: RE, AR, SR, TR, AZ, GS, ST sowie AF für angeforderte Aufträge und VK für Vorkasse-Aufträge.
- Auf dem Ausdruck steht der Name der Belegart als Titel, bei Gutschriften mit Bezug zusätzlich die Zeile „Storno zu Rechnung: Nr. vom Datum" unter dem Belegdatum.

Kundeneigene Formulare (Benutzer-Formulare) kennen Hinweistext, Storno-Zeile und Zahlungsübersicht nicht automatisch. Die Felder `TypHinweis`, `AbschlaegeOffen`, `ZuZahlen`, `BezugRechnungNummer` und `BezugRechnungDatum` stehen in der Drucksicht `PRINT_Rechnung` bereit und lassen sich im Berichts-Designer in eigene Formulare übernehmen; die Zeilen der Zahlungsübersicht liefert die Sicht `PRINT_RechnungAbschlaege`.

Leistungsumfang

Xfacture macht aus jeder Rechnung der EULANDA®-Warenwirtschaft eine elektronische Rechnung nach **EN 16931** und stellt sie auf dem Weg zu, den der Empfänger verlangt. Dahinter steckt mehr als ein Export: Xfacture kennt die Belegarten der Warenwirtschaft, rechnet Abschläge richtig ab, nimmt Anlagen aus dem Dokumentenmanagement mit und prüft das Ergebnis, bevor es hinausgeht.

Diese Seite zeigt auf einen Blick, was Xfacture kann. Was nicht geht, steht ebenso offen auf der Seite Einschränkungen.

Zum Mitnehmen und Weitergeben als PDF: das Produktdatenblatt Xfacture, die Checkliste zur Installation und das Anwender-Handbuch „Belege und E-Rechnung“.

Formate

Format	Wofür	Profil
ZUGFeRD (Factur-X)	B2B, lesbares PDF mit eingebetteter XML	**EXTENDED** nach ZUGFeRD 2.x, das umfangreichste Profil; ab Xfacture 3.128 wahlweise **EN 16931** für Empfänger, deren Prüfprogramm nur die Norm kennt (Format „ZUGFeRD EN 16931“ an der Adresse, im System oder im Empfängerprofil)
XRechnung	Öffentliche Auftraggeber in Deutschland	XRechnung 3.0 (CII)
Peppol BIS Billing 3.0	Europaweit, über das Peppol-Netzwerk	UBL 2.1

- Das Format wird **systemweit** festgelegt und kann **je Kunde** abweichen. Die Behörde bekommt XRechnung, der Großhändler Peppol und alle anderen ZUGFeRD, aus derselben Rechnung.
- Vor dem Versand prüft Xfacture die XML gegen das **Schema des Profils** und bricht bei einem Fehler mit Klartext ab, statt eine fehlerhafte Rechnung zu verschicken.
- Alle Ausgaben werden laufend gegen das Validierungsportal **portinvoice** (KoSIT-Regeln) geprüft.

Belegarten

- **Rechnung** und **Gutschrift**, die Gutschrift ohne Bezug mit positiven Beträgen und dem Belegcode 381 (AE-X-18).
- **Gutschrift im Gutschriftverfahren** (Belegcode 389), etwa die Provision an einen Händler: Verkäufer ist der Empfänger, Käufer der Aussteller, mit dem Hinweistext nach § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG, über den Schalter „Gutschriftverfahren (389)“ ab Xfacture 3.115 (Gutschriftverfahren).
- **Storno-Rechnung** aus der Direktgutschrift mit Zahlungseingang, als Korrekturrechnung (Belegcode 384) mit **Bezug auf die stornierte Rechnung** und negativer Differenz, damit der Empfänger sie zuordnen kann; je Empfänger auch als Neufassung oder als Gutschrift 381 (AE-X-24).

- **Korrektur-Rechnung** mit Bezug auf die Ursprungsrechnung (Belegcode 384). Welche der drei Gutschriftarten wann die richtige ist, erklärt das Kapitel Gutschriften, Storno und Korrektur, auch als PDF: Anwender-Handbuch „Belege und E-Rechnung“.
- **Abschlagsrechnung** und **Schlussrechnung** aus der Abschlagsverwaltung, mit den Belegcodes für den Bau (875/877) oder allgemein (326/380). Die Schlussrechnung führt die Abschläge mit ihrer Steuer auf, zieht sie ab und weist den Restbetrag aus, so wie es das BMF für die E-Rechnung verlangt. Das Formular der Schlussrechnung geht als Anlage mit (AE-X-23).
- **Anzahlungsrechnung** über eine noch nicht erbrachte Leistung (Belegcode 386); ab EULANDA® 2026.115 auch die Anzahlung aus dem Band „Projekt und Anzahlungen“ des Auftrags und die Endrechnung, die sie abzieht (Anzahlungen).
- **Hinweistexte je Belegart** (Abschlag, Schlussrechnung, Anzahlung, Storno, Gutschriftverfahren) aus EULANDA® 2026.115 als Notiz in der E-Rechnung, derselbe Text wie auf dem Papier.

Positionen

- Artikelnummer, **Kunden-Artikelnummer**, **GTIN** oder **PZN** für den Pharmagroßhandel (AE-X-15). Die Kunden-Artikelnummer geht mit, wenn für den Artikel und die Rechnungsadresse eine gepflegt ist; für ihre Eingabe braucht es das Zusatzmodul Kundenspezifische Artikelnummern.
- **Seriennummern und Chargen** je Position, bei Chargen mit Menge und Ablaufdatum, in ZUGFeRD EXTENDED zusätzlich in eigenen Feldern (AE-X-25).
- **Intrastat-Angaben** je Position ab EulandaXtools 1.0.403: Zolltarifnummer (Warennr. des Artikels, BT-158), Ursprungsland (BT-159) und das Gewicht der Position als Nettogewicht. Zolltarifnummer und Ursprungsland stehen auf der Karteikarte Erweitert des Artikels im Block Intrastat; den Block blenden Sie einmal ein unter Zubehör, Einstellungen, Abschnitt Allgemein, Features und Programmfunktionen verwalten, Suchbegriff „Intrastat“, Eintrag **Intrastat-Felder im Artikelstamm**. Danach EULANDA an jedem Arbeitsplatz neu starten.
- **Sammelrechnung** ab EulandaXtools 1.0.408: Jede Position trägt ihre eigene Bestellung, ihren Auftrag und ihren Lieferschein, in ZUGFeRD EXTENDED in eigenen Feldern, in den übrigen Formaten als Bestellnummer (BT-128) und als Text (AE-X-28).
- **Zertifizierte Ware** (FSC, PEFC) ab EulandaXtools 1.0.403: die Angabe je Artikel aus einem Merkmal, im Kopf der Hinweis mit Ihrer Zertifikatsnummer (AE-X-26).
- Rabatte auf Position und Beleg, mehrere Steuersätze in einer Rechnung.
- Steuerbefreiungen mit Code und Begründung: **§ 13b UStG** (Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers), innergemeinschaftliche Lieferung, Ausfuhr, Umlagen (AE-X-14).

Kopf, Zahlung und Texte

- **Leitweg-ID** für Behörden, mit Prüfung über das Adressmenü.
- Abweichende **Lieferanschrift**, Lieferscheinnummer, Bestellnummer, Projektreferenz, der Besteller aus „Bestellt durch“ als Ansprechpartner des Käufers.
- **Mehrere Bankverbindungen**, Zahlungsziel und **Skonto**.
- **Rechtstext** aus den Einstellungen, Vortexte und Hinweise mit den Codes der Norm, der Code je Kunde umstellbar für Empfänger mit eigenen Regeln (AE-X-21).

- **Peppol-Id** je Adresse; fehlt sie bei einem Peppol-Kunden, meldet Xfacture das vor der Ausgabe.

Kundenbezug und Empfängerprofile

- **Empfängerprofile** ab Xfacture 3.125: Die Sondervorgaben großer Empfänger wie hagebau, Eurobaustoff, PHOENIX, Decor-Union oder raum-level stehen einmal in einem Profil und gelten für alle Kunden dieses Empfängers. An der Adresse wählen Sie nur noch das Profil. Xfacture prüft vor der Ausgabe, ob das Profil vorhanden und aktuell ist (Empfängerprofile).
- **Feste Notizen je Kunde** ab Xfacture 3.125: bis zu neun Notizen mit Code, die in jeder Rechnung an diesen Kunden stehen, mit Platzhaltern; ab 3.126 auch **je Lieferadresse**, etwa der Incoterm an der ausländischen Lieferadresse. `CODE:` ohne Text nimmt eine Notiz aus Profil oder Adresse gezielt weg (Einstellungen Kunde).
- **Mitgliedsnummer** ab Xfacture 3.126: die Nummer beim Verband oder Zentralregulierer, strukturiert als Käuferreferenz oder als Kennung des Lieferorts, je nachdem, was das Profil verlangt. Fehlt sie, bricht die Ausgabe mit dem Namen der Adresse ab.
- **Bankverbindung und Briefkopf je Kunde**: die Standardbank, alle Banken oder eine bestimmte Bank, dazu ab Xfacture 3.123 der passende Briefkopf an der Adresse.

Anlagen

- Dateien aus dem Ordner **Annex** im DMS-Ordner der Rechnung gehen als Anlage mit (BG-24): **Stundennachweise, Aufmaße, Lieferscheine, Fotos**. Erlaubt sind PDF, PNG, JPEG, CSV, XLSX und ODS bis 15 MB (AE-X-20).
- Ab Xfacture 3.131 gehen auch die Beizettel mit, die in der **Ablage der EulandaX-Suite** an der Rechnung hängen (EulandaXdms ab 1.1.0 auf derselben Datenbank). Beide Quellen werden zusammengeführt; fehlt eine, ist das kein Fehler.
- Bei Peppol kann das **PDF der Rechnung eingebettet** werden (Einstellung „PDF einbetten“); das Formular der Schlussrechnung geht bei XRechnung und Peppol als Anlage mit.
- Ab **Xfacture 3.132** geht das PDF der Rechnung als erste Anlage auch bei **XRechnung und UBL** mit, damit der Empfänger einer reinen XML das Rechnungsbild mitbekommt. Einstellung „PDF als Anlage“, systemweit (Vorgabe Ja) und je Kunde abschaltbar (Einstellungen System).

Zustellung

Eine Ausgabe kann mehrere Wege zugleich bedienen:

Weg	Was passiert
Datei	Ablage in einem frei wählbaren Ordner, Dateiname über eine Maske mit Platzhaltern
DMS-Archiv	Ablage im Dokumentenmanagement der Rechnung
E-Mail	Versand an die Rechnungsadresse des Kunden, mit oder ohne Dialog
Peppol	Direkte Zustellung über einen Peppol-Zugangspunkt, mit Sandbox zum Testen
DATEV	Übergabe an DATEV Belegtransfer (AE-X-10)
Yuki	Übergabe an die Buchhaltung Yuki

E-Mail über jeden gängigen Weg:

- **Microsoft 365 (Graph)**: als angemeldeter Benutzer oder als Dienst, auch von einem gemeinsamen Postfach wie rechnung@.
- **Outlook (OLE)**: über das installierte Outlook, auf Wunsch von einer Firmenadresse statt vom persönlichen Konto.
- **SMTP** und **MAPI** (zum Beispiel eM Client oder Tobit).

Betreff und Mailtext kommen aus den Einstellungen oder aus dem Formular, mit Platzhaltern wie Rechnungsnummer und Kundenname und mit der E-Mail-Signatur der Warenwirtschaft.

Formulare

- Das PDF der ZUGFeRD-Rechnung entsteht aus dem **Formular der Warenwirtschaft**, eigene Formulare für Abschlags- und Schlussrechnung sind möglich.
- **Briefkopf** wählbar, auch ohne Briefkopf für Vordruckpapier; ab Xfacture 3.110 systemweit, ab 3.123 je Kunde, ab 3.124 auf Wunsch vor jeder Ausgabe abgefragt, etwa für die Lieferung aus einer anderen Filiale.

Ausgabe im Alltag

- **Einzeln** aus der Rechnung, mit Dialog zur Kontrolle.
- **In Serie** über die Trefferliste: hunderte Rechnungen am Stück, ohne Rückfrage. Am Ende zeigt ein Protokoll jede Rechnung als erzeugt, mit Hinweis oder mit Fehler, und die Serie läuft bei einem Fehler weiter.
- **Hinweise** auf Auffälligkeiten erscheinen nach der Ausgabe, damit eine Rechnung nicht unbemerkt anders hinausgeht als gedacht.

Ansehen und prüfen

- **XRechnung anzeigen**: zeigt eine XRechnung, eine ZUGFeRD-PDF (die eingebettete XML wird dafür ausgelesen) oder die Rohdaten aus EULANDA® als lesbare Rechnung im Browser.
- **Feldübersicht**: zeigt für jede Nummer der Norm, aus welcher Maske und welchem Feld der Wert kommt (Feldübersicht).

- **Support-Ordner**: alle Dateien der letzten Ausgabe auf einen Klick, für Rückfragen.

Betrieb

- **Updates**: neue Fassungen von Xfacture und EulandaXtools kommen über die Neuinstallation von Xfacture (AE-X-09). Den früheren Eintrag „Xfacture – Auffrischen“ gibt es ab Xfacture 3.132 nicht mehr.
- Einstellungen **systemweit** und **je Kunde**, mit Feldhilfe und Standardwerten (Einstellungen System, Einstellungen Kunde).

Ehrlich gesagt

Xfacture erzeugt die E-Rechnung aus den Daten, die in EULANDA® strukturiert vorliegen. Was dort fehlt, kann keine E-Rechnung hinzuerfinden; die Checkliste Installation zeigt, was gepflegt sein muss. Sonderwünsche einzelner Großabnehmer, die über die Norm hinausgehen, lösen wir über Profile. Was Xfacture heute nicht kann, steht auf der Seite Einschränkungen.

Einschränkungen

Immer dann, wenn verschiedene Systeme miteinander verknüpft werden, gibt es **Einschränkungen**. Je komplexer die Integration, desto stärker müssen sich die beteiligten Systeme aneinander anpassen. Die folgenden Punkte sind dabei besonders zu beachten:

Sondervorgaben von Großhändlern und Konzernen

Die von EULANDA® erzeugten elektronischen Rechnungen sind **konform zur EN16931**. Grundlage sind dabei die Daten, die **strukturiert in EULANDA® vorliegen** und sich eindeutig übergeben lassen. Die erzeugte Ausgabe lässt sich jederzeit gegen das Validierungsportal PortInvoice prüfen.

In letzter Zeit treten vermehrt Kunden an uns heran, die **Großhändler oder Konzerne** beliefern. Diese Empfänger machen innerhalb der Norm häufig **zusätzliche Vorgaben** - etwa besondere Angaben (zum Beispiel Schwund) oder andere Spezialfelder. Solche Anforderungen lassen sich mit dem **Standard nicht** abbilden:

- **Felder, die EULANDA® nicht kennt,** können standardmäßig nicht ausgegeben werden.
- **Sondervereinbarungen, die nur als Fließtext** vorliegen, lassen sich nicht strukturiert übergeben.

Jeder dieser Sonderfälle wird über ein **Profil** abgewickelt. Über Profile lassen sich **Vorbelegungen, abweichende Auslegungen und zusätzliche Felder** gezielt steuern.

Kosten für Profile: Die Preise orientieren sich an der **Preisliste für EDIFACT-Profile** und werden Ihnen für bereits verfügbare Profile (etwa hagebau oder Eurobaustoff, siehe Empfängerprofile) wie auch für individuell nach Guideline erstellte Profile gerne **auf Anfrage** genannt.

Unterstützte Rechnungsarten

Unterstützt:

- **Normale Rechnungen**
- **Gutschriften Typ 381 (Credit note)** ohne Bezug, mit positiven Beträgen (Bonus, Kulanz)
- **Gutschriftverfahren (389, Self-billed invoice)** für Gutschriften ohne Bezug, etwa Provisionen, mit getauschten Rollen, ab **EulandaXtools 1.0.396** und **Xfacture 3.115** über den Schalter „Gutschriftverfahren (389)“, siehe Gutschriftverfahren.
- **Storno-Rechnungen** aus der Direktgutschrift mit ZE, mit Bezug auf die stornierte Rechnung, ab **EulandaXtools 1.0.388**, siehe AE-X-24 Storno-Rechnung. Ab **EULANDA® 2026.115** mit **EulandaXtools 1.0.394** kommt der Bezug aus dem Storno-Bezug der Datenbank, vorher aus dem Objekt „GS zu RE <Nummer>“. Ab **EulandaXtools 1.0.396** mit **Xfacture 3.115** als Korrekturrechnung 384 mit negativer Differenz, vorher als 381; je Adresse umstellbar.
- **Abschlagsrechnungen (875) und Schlussrechnungen (877)** aus der Abschlagsverwaltung, ab **EulandaXtools 1.0.387** und **Xfacture 3.110**. Ältere Fassungen brechen bei diesen Belegen ab. Wie die Abschläge abgezogen werden und was dafür in der Schlussrechnung stehen muss, steht in AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung.

- **Anzahlungsrechnungen (386)** über die Abschlagsverwaltung mit der Einstellung „Anzahlung (386/380)“, ab **Xfacture 3.111**. Ab **EULANDA® 2026.115** mit **EulandaXtools 1.0.394** und **Xfacture 3.114** auch die Anzahlungsrechnung aus dem Band „Projekt und Anzahlungen“ des Auftrags (ohne Projekt) sowie die Endrechnung, die sie abzieht: Die Anzahlung steht dort als gezahlter Betrag, die Leistung in voller Höhe, siehe Anzahlungen. Der Pflichttext je Belegart aus EULANDA® geht als Notiz mit.
- **Seriennummern und Chargen** je Position, ab **EulandaXtools 1.0.392**, siehe AE-X-25 Seriennummern und Chargen
- **Sammelrechnungen** aus mehreren Lieferscheinen oder Aufträgen, ab **EulandaXtools 1.0.408** mit Bestellung, Auftrag und Lieferschein je Position, siehe AE-X-28 Sammelrechnung. Vorher stand nur der Lieferschein der Rechnung im Kopf. Lieferanschrift und Lieferdatum gibt es weiterhin nur einmal je Rechnung, im Kopf.

Eine Übersicht über alles, was Xfacture kann, steht auf der Seite Leistungsumfang.

Nicht unterstützt:

- **Lieferanschrift je Position** in einer Sammelrechnung: Die E-Rechnung trägt eine Lieferanschrift für die ganze Rechnung, auch wenn die Lieferscheine an verschiedene Orte gingen.
- **Rechnungen mit gemischte Positionen mit 0-Prozent MwSt. und Befreiungsgrund** (Ausnahme: die steuerfreien Abzüge der Schlussrechnung, siehe AE-X-23)
- **Rechnungen in fremder Währung oder Sprache**: die E-Rechnung geht immer in Euro und in der Standardsprache hinaus (siehe unten). Rechnungen an Kunden im EU-Ausland (innergemeinschaftliche Lieferung) und im Drittland (Ausfuhr) gehen dagegen mit Steuerkategorie und Befreiungsgrund hinaus, siehe AE-X-14 Steuerbefreiung.
- **Teilschlussrechnungen (876)**, die Abschlagsverwaltung kennt sie nicht
- **Teilgutschrift auf eine Abschlagsrechnung** (nur ein Teil des Abschlags wird gutgeschrieben) vor EULANDA® 2026.115: die Schlussrechnung zieht den vollen Abschlag ab. Ein kompletter Storno wird ab 1.0.388 erkannt. Ab **EULANDA® 2026.115** zieht der Kern den geminderten Betrag ab, und die E-Rechnung rechnet mit ihm (EulandaXtools 1.0.394).
- **Korrekturrechnung (384)** nur mit Bezug auf die Ursprungsrechnung, siehe AE-X-24: vor 2026.115 im Objekt, ab 2026.115 aus dem Storno-Bezug der Direktgutschrift. Eine von Hand erfasste Korrektur ohne Bezug geht nicht hinaus.
- **Korrekturrechnung (384) über Peppol an Empfänger außerhalb Deutschlands**: Peppol lässt die 384 nur zwischen deutschen Parteien zu; Xfacture gibt Storno und Korrektur dort als Gutschrift 381 mit Bezug aus.
- **Gutschriften vom Typ 329** und die **Self-billed credit note (261)**
- **Bruttorechnungen** (Belege mit „Preise inkl. MwSt.“), siehe unten

Bruttorechnungen

Xfacture setzt Belege in **Netto-Arithmetik** voraus. Belege, bei denen im Beleg die Vorgabe **„Preise inkl. MwSt.“** gesetzt ist, werden derzeit **nicht unterstützt**. Die E-Rechnung weist nach EN 16931 je Position nur **Nettobeträge** aus. Bei einem Bruttobeleg stehen in den Positionen aber die Bruttopreise, wie sie erfasst wurden, während die Summen im Kopf netto gerechnet sind. Positionen und Summen passen dann nicht zusammen, und der Empfänger lehnt die Rechnung ab.

Stellen Sie den Beleg **vor dem Export auf Netto** um. Rechnungen an Endverbraucher, für die Bruttopreise üblich sind, brauchen in der Regel keine E-Rechnung.

EURO-Symbol

Das **€-Symbol** kann nicht in **Artikeltexten oder Zahlungsbedingungen** verwendet werden. Es wird automatisch durch **"EUR"** ersetzt.

HTML-Unterstützung

HTML kann über das Rechnungsprotokoll nicht übertragen werden. Falls HTML-Formatierungen in Artikelbeschreibungen vorhanden sind, werden sie entfernt.

Kompatibilitätsanforderungen

Das Programm benötigt **Windows PowerShell 5.1** und **.NET Framework 4.7.2**. Welche Windows-Fassungen unterstützt sind und was unter Windows Server zu prüfen ist (WebView2 Runtime), steht unter Voraussetzungen.

Rechtstext-Verwaltung

- Der **Rechtstext** wird in den **systemweiten Einstellungen** hinterlegt und ist **nicht mandantenübergreifend**.
- Falls sich **Bankinformationen oder Firmenbezeichnungen** ändern und Sie **alte Rechnungen erneut im elektronischen Format exportieren**, werden automatisch die **aktuellen Firmendaten** verwendet.
- Falls stattdessen die **ursprünglichen Daten** in der exportierten Rechnung enthalten sein sollen, müssen Sie vor dem Export die Firmendaten auf den früheren Stand zurücksetzen und sie nach dem Export wieder auf den aktuellen Stand bringen.

Sprachunterstützung

- Sprachmodule werden in **XRechnung** und **ZUGFeRD** nicht unterstützt.
- **Fremdsprachen-Tags** (z. B. `[EN]`) werden herausgefiltert.
- Die elektronische Rechnung wird immer in der **Standardsprache** ausgegeben.

Währungen

Falls das **Währungsmodul** aktiviert ist, werden **andere Währungen als EURO** derzeit nicht unterstützt. Da XRechnung und ZUGFeRD hauptsächlich im **EURO-Raum** genutzt werden, ist dies selten erforderlich.

Zeilenumbrüche

Zeilenumbrüche in **Artikeltexten** werden nicht unterstützt und automatisch durch **Leerzeichen** ersetzt.

Zuschläge

Negative Rabatte (Zuschläge) auf Positionen oder den gesamten Beleg werden aktuell nicht unterstützt.

Storno-Rechnung

Will der Kunde eine Rechnung nicht, wird sie storniert. In EULANDA® geht das in der Rechnung über **Aktionen** und einen der drei Punkte **Direktgutschrift mit ZE**: über einen neuen Auftrag, mit Wiederöffnen des Lieferscheins oder auf den ursprünglichen Auftrag. „Über neuen Auftrag" legt eine **Storno-Rechnung** an, die beiden anderen ab **EULANDA® 2026.117** eine **Korrektur-Rechnung** (bis 2026.115 den vorgegebenen Gutschriftstyp); alle drei tragen den Bezug und gleichen den Zahlungseingang aus. Für die E-Rechnung ist das eine Form: Code 384 mit Bezug, wie unten beschrieben.

> **Hinweis** Ab **EulandaXtools 1.0.388** geht die Storno-Rechnung als E-Rechnung hinaus. Ältere Fassungen brechen mit „Ungültiger Rechnungs-Typ" ab. Ab **EulandaXtools 1.0.396** mit **Xfacture 3.115** trägt sie den Belegcode 384 statt 381, siehe unten.

Was die E-Rechnung zeigt

- Den Belegcode **384** (Korrekturrechnung). Der Storno ist eine Korrektur über die volle Rechnung: Mengen und Summen stehen negativ, die Preise positiv, der Beleg ist die Differenz zur Rechnung, die er aufhebt. So sehen es die Beispiele des Forums elektronische Rechnung Deutschland (FeRD) vor, und so beschreibt es die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) für die XRechnung.
- Den **Bezug auf die stornierte Rechnung** mit Nummer und Datum (BG-3). Daran ordnet der Empfänger den Storno seiner Rechnung zu. Dazu den Hinweistext „Storno-Rechnung (Rechnungskorrektur) zur Rechnung Nr. … vom …" als Notiz, damit auch ein Leser sieht, dass es eine Differenz und keine neue Fassung der Rechnung ist.

Bis Oktober 2026 ging der Storno als Gutschrift **381** mit positiven Beträgen hinaus. Die Gutschrift ist in der Norm aber die kaufmännische Gutschrift des Verkäufers (Bonus, Kulanz), und die Revision der EN 16931, die 2027 mit XRechnung 4.0 gilt, lässt bei 381 keine negativen Gesamtbeträge mehr zu. Die Rücknahme einer Rechnung ist deshalb die Korrekturrechnung 384. Ältere Fassungen von Xfacture und EulandaXtools geben den Storno weiter als 381 aus.

Andere Formen je Empfänger

Nicht jeder Empfänger liest die Korrekturrechnung gleich. Ab **Xfacture 3.125** legt das Empfängerprofil der Adresse fest, was dieser Empfänger bekommt; ohne eigenes Profil gilt die Differenz der Norm. Von 3.115 bis 3.124 stand dafür das Feld **Korrekturrechnungen (384)** an der Adresse und im System; dort gesetzte Werte gelten weiter, bis an der Adresse ein Profil gewählt ist:

Wahl	Was hinausgeht	Für wen
Differenz negativ (Vorgabe)	384 mit Bezug, Mengen und Summen negativ	die Norm, FeRD, KoSIT, die meisten Empfänger
Neufassung positiv	384 mit Bezug und positiven Werten	Empfänger, die die 384 als berichtigte Fassung lesen, etwa die Deutsche Bahn
Gutschrift 381 (Altverhalten)	381 mit Bezug und positiven Werten, wie bis Oktober 2026	Empfänger, die Stornos nur als Gutschrift annehmen, etwa PHOENIX, siehe AE-X-19

Für Peppol gilt eine Besonderheit: Die 384 ist dort nur zwischen zwei deutschen Parteien zulässig. An einen Käufer außerhalb Deutschlands, und ebenso bei „Neufassung positiv“, gibt Xfacture die UBL-Datei als Gutschrift 381 mit Bezug aus; das ist der gewöhnliche Weg einer Rechnungsrücknahme bei Peppol. Eine Einstellung ist dafür nicht nötig.

Ab **EULANDA® 2026.115** merkt sich die Direktgutschrift die stornierte Rechnung in einem eigenen Feld des Belegs (Storno-Bezug); Xfacture liest den Bezug mit **EulandaXtools 1.0.394** von dort, und das Objekt spielt keine Rolle mehr. In älteren Versionen steht der Verweis im Feld **Objekt** der Storno-Rechnung: dort steht `GS zu RE` und die Rechnungsnummer, und Xfacture liest den Bezug daraus. Das Objekt selbst geht dann nicht als Projektreferenz in die E-Rechnung.

> **Achtung** Vor 2026.115: Ändern Sie das Objekt einer Storno-Rechnung nicht. Fehlt der Verweis, sucht Xfacture die Rechnungsnummer noch im Zahlungsziel-Text („Verrechnung mit Rechnung …“). Findet es auch dort keine Rechnung desselben Kunden, bricht die Ausgabe ab, denn ein Storno ohne Bezug wird von den meisten Empfängern abgelehnt.

Bitte nicht mehr umstellen

Bisher ließ sich eine Storno-Rechnung nur als E-Rechnung ausgeben, wenn man sie nachträglich zur gewöhnlichen Gutschrift machte. Dabei ging der Bezug verloren. Ab 1.0.388 ist das nicht mehr nötig: Lassen Sie den Beleg, wie die Direktgutschrift ihn anlegt.

Storno bei Abschlag und Schlussrechnung

Mit der Abschlagsverwaltung ist der Storno eines Abschlags oder einer Schlussrechnung ebenfalls eine Storno-Rechnung mit Bezug. Wie stornierte Abschläge in der Schlussrechnung behandelt werden, steht in AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung.

Korrekturrechnung

Eine **Korrekturrechnung** (Belegcode 384) nimmt einen Teil einer Rechnung zurück, statt sie aufzuheben: Retoure, Nachlass, Minderung. Sie braucht ebenfalls den Bezug und trägt die Minderung negativ, so wie der Storno die volle Rechnung. Ab **EULANDA® 2026.117** entsteht die Korrektur-Rechnung über die Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag“ oder „LS. wieder öffnen“ und trägt den Storno-Bezug (bis 2026.115 über den vorgegebenen oder mit „Gutschriftstyp ändern“ gesetzten Typ); eine Gutschrift mit Bezug aus der Direktgutschrift geht genauso hinaus. Eine von Hand erfasste Teilkorrektur ist eine Gutschrift mit dem Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt: Xfacture liest den Bezug von dort (ab **EulandaXtools 1.0.398**, davor nur bei Korrektur- und Storno-Rechnung) und gibt den Beleg als 384 mit Bezug aus; das Objekt geht dann nicht als Projektreferenz mit. Eine Korrektur- oder Storno-Rechnung ohne Bezug geht nicht hinaus. Welche drei Fälle es gibt und wie sie entstehen, steht im Kapitel Gutschriften.

Gutschrift ohne Bezug

Eine Gutschrift ohne Bezug auf eine eigene Rechnung (ab 2026.117 jeder von Hand erfasste Beleg mit negativen Mengen, dessen Objekt keinen Verweis trägt) geht als Gutschrift 381 mit positiven Beträgen hinaus, die Form für Bonus und Kulanz. Ist sie eine Abrechnung anstelle des Empfängers (Gutschriftverfahren, § 14 Abs. 2 Satz 2 UStG), etwa eine Provisionsgutschrift, setzen Sie in den Einstellungen System unter Erweitert den Schalter **Gutschriftverfahren (389)** auf Ja: Dann trägt sie ab **Xfacture 3.115** mit **EulandaXtools 1.0.396** den

Code **389** mit getauschten Rollen, Verkäufer ist der Empfänger mit seiner USt-IdNr. oder Steuernummer und seiner Bankverbindung, Käufer sind Sie. Wie das Verfahren läuft, steht im Kapitel Gutschriftverfahren.

Zum Nachlesen

- *AE-X-18 Gutschriften mit positiven Beträgen*
- *AE-X-23 Abschlag und Schlussrechnung*
- *Gutschriften (Warenwirtschaft)*

Abschlag und Schlussrechnung

Mit der Abschlagsverwaltung werden Bauvorhaben als Projekt geführt: Abschläge während der Bauzeit, am Ende eine Schlussrechnung, die die Abschläge wieder abzieht. Beide Belege gehen als XRechnung, ZUGFeRD und UBL (Peppol) hinaus.

> **Hinweis** Voraussetzung sind **EulandaXtools 1.0.387** und **Xfacture 3.110** oder neuer. Ältere Fassungen brechen bei Abschlags- und Schlussrechnungen mit „Ungültiger Rechnungs-Typ“ ab.

Der Belegcode

Die E-Rechnung sagt über einen Code (BT-3), was für ein Beleg sie ist. Für das Bauwesen gibt es eigene Codes, die XRechnung und die KoSIT nennen sie für Bauleistungen nach VOB/B ausdrücklich, weil die Fälligkeit vom Rechnungstyp abhängt.

Beleg in EULANDA®	Bau (Vorgabe)	Allgemein	Anzahlung
Abschlagsrechnung	`875`	`326`	`386`
Schlussrechnung	`877`	`380`	`380`
Normale Rechnung	`380`	`380`	`380`

Betriebe außerhalb des Baus, die Abschläge ohne Bauvertrag stellen, stellen in den Einstellungen System unter **Belegcodes Abschlag** auf **Allgemein** um. Der Schalter gilt für den ganzen Mandanten.

Anzahlung (386): Wer vor der Leistung abrechnet, etwa „zum Loslegen“, für den Materialeinkauf oder als Vorkasse über den vollen Betrag, stellt ab **Xfacture 3.111** mit **EulandaXtools 1.0.388** auf **Anzahlung** um. Steuerlich gilt dieselbe Regel wie beim Abschlag (UStAE 14.8): Aus der Rechnung muss hervorgehen, dass eine Anzahlung abgerechnet wird. Die E-Rechnung trägt dafür automatisch den Hinweis „Anzahlungsrechnung über eine noch nicht erbrachte Leistung“; im Formular gehört dieselbe Angabe in den Titel oder den Vortext, gern mit dem voraussichtlichen Leistungstermin. Die Schlussrechnung zieht die Anzahlungen ab wie Abschläge. Im Bau bleiben Sie bei **Bau (875)**, auch für Vorauszahlungen: Die XRechnung nennt 386 nicht unter ihren empfohlenen Codes und quittiert ihn mit einer Warnung.

Die Abschlagsrechnung

Eine Abschlagsrechnung ist für die E-Rechnung eine gewöhnliche Rechnung mit eigenem Code. Was darin steht, bestimmen Sie: eine Pauschale mit dem Artikel `ABSCHLAG` („40 % Sanitär, Leistungszeitraum April“) oder ein Aufmaß mit allen Positionen und Preisen eines Bauabschnitts. Die Schlussrechnung zieht später nur den Betrag des Abschlags ab, nie seine Positionen.

Die Schlussrechnung

Auf dem Papier zeigt das Formular **Schlussrechnung** die Projektsumme, darunter die Abschläge mit ihrer Steuer und am Ende den Restbetrag. In der Datenbank stehen die Abschläge als Positionen 900 ff. mit Menge -1.

Die E-Rechnung rechnet anders, so wie es das BMF und die FAQ des Bundes beschreiben: Die Positionen und die Steueraufschlüsselung zeigen die **volle Leistung**, die Abschläge stehen brutto als **bereits gezahlter Betrag** (BT-113), und fällig ist der Rest (BT-115). Die Abzugspositionen fallen dafür aus den Positionen heraus. Ein Beispiel mit zwei Abschlägen:

	Netto	USt	Brutto
Leistung (20 x 450,00 und 4 x 275,00)	10.100,00	1.919,00	12.019,00
Umlage Baustrom und Wasser	-120,00	0,00	-120,00
Summe der Positionen	**9.980,00**	**1.919,00**	**11.899,00**
Abschlag 20260759			4.760,00
Abschlag 20260760			3.570,00
Bereits gezahlt (BT-113)			**8.330,00**
Fällig (BT-115)			**3.569,00**

Der fällige Betrag ist genau der Rechnungsbetrag, den das Formular druckt. Was die Steuer der einzelnen Abschläge angeht, verlangt § 14 Abs. 5 UStG Entgelt und Steuer je Abschlag. Dafür hat der strukturierte Teil der Norm noch kein Feld; die Angaben stehen deshalb als Notiz (BT-22) im Beleg:

```
Abschlagsrechnungen, abgesetzt als gezahlter Betrag: Nr. 20260759 vom 23.10.2026:
4.000,00 EUR netto zzgl. 760,00 EUR USt (19 %) = 4.760,00 EUR brutto; Nr. 20260760
vom 23.10.2026: 3.000,00 EUR netto zzgl. 570,00 EUR USt (19 %) = 3.570,00 EUR brutto.
Summe der Abschläge 7.000,00 EUR netto, 1.330,00 EUR USt, 8.330,00 EUR brutto.
```

Das BMF-Schreiben vom 15.10.2026 (Rn. 3) lässt genau diesen Weg bis zum **30.06.2030** ausdrücklich zu: Absetzen der Abschläge als Summe in BT-113, Einzelheiten in BT-22.

Dazu verweist die Schlussrechnung auf ihre Abschläge (BG-3, Nummer und Datum):

- **ZUGFeRD** und **UBL** nennen jeden Abschlag. ZUGFeRD schreibt außerdem je Abschlag den gezahlten Betrag mit seiner Steuer in einen eigenen Block, den das Profil EXTENDED dafür vorsieht.
- **XRechnung** nennt nur den jüngsten Abschlag, weil die Syntax der XRechnung-CII nur einen Verweis zulässt. Alle Abschläge stehen in der Notiz.

Wie die Abzüge erkannt werden

Die Abschläge holt EulandaXtools aus den Rechnungen des Projekts: alle Abschlagsrechnungen, die über das Projekt angelegt wurden (Menü `Projekt → Abschlagszahlung erzeugen`), bis zum Datum der Schlussrechnung. Zu jedem Abschlag sucht es in der Schlussrechnung die Position, die ihn abzieht:

- die Spezialpositionen 900 ff., die die Abschlagsverwaltung selbst anlegt,
- oder eine von Hand erfasste Position mit **negativer Menge** (üblich ist -1 und ein positiver Preis), deren Betrag dem **Netto des Abschlags** entspricht oder deren Text die **Nummer der Abschlagsrechnung** enthält, zum Beispiel „./. Abschlagsrechnung 20260311“.

Danach macht EulandaXtools die Probe: Leistung minus Abschläge muss den Rechnungsbetrag ergeben, auf fünf Cent genau. Geht sie nicht auf, bekommt die E-Rechnung **keine** Absetzung über BT-113 und läuft wie eine gewöhnliche Rechnung hinaus, die Abzüge als negative Positionen, so wie gedruckt. Das passiert, wenn

- ein Abschlag nicht über das Projekt angelegt wurde und deshalb nicht gefunden wird,
- zu einem Abschlag keine passende Abzugsposition da ist,
- die Schlussrechnung einen Rechnungsrabatt hat (wird noch nicht unterstützt).

Der Code bleibt in jedem Fall 877.

Umlagen und Versicherung

Die Abschlagsverwaltung bringt die Artikel `ABZUG UMLAGEN` und `ABZUG VERSICHERUNG` mit. Sie werden steuerfrei vom Rechnungsbetrag abgezogen. Die E-Rechnung gibt sie aus, wie das Papier rechnet: als Position mit der Kategorie `E` (steuerfrei). Als Befreiungsgrund steht ab **EulandaXtools 1.0.388** „Umlage des Auftraggebers, nicht Teil der Leistung“, ältere Fassungen schreiben „Exempt from VAT“. So stimmt der fällige Betrag mit dem Formular überein. Der Text ist eine Vorgabe von uns; die steuerliche Einordnung und den Wortlaut verantworten Sie selbst.

Steuerlich ist das nicht für jeden Abzug richtig, und das sollten Sie mit Ihrem Steuerbüro klären:

- **Baustrom und Bauwasser**, die der Auftraggeber stellt, mindern das Entgelt (UStAE 3.8 Abs. 2). Richtig ist eine negative Position **in der Steuergruppe der Leistung**, also mit Umsatzsteuer, zum Beispiel „abzüglich 1 % für Strom, WC und Wasser“ mit Menge -1. Die E-Rechnung gibt sie als normale Position aus.
- Die **Bauwesenversicherung** mindert das Entgelt nicht. Sauber ist es, die volle Leistung zu berechnen und die Umlage bei der Zahlung zu verrechnen, oder sie den Auftraggeber berechnen zu lassen.
- Ein **Sicherheitseinbehalt** mindert die Forderung nicht und gehört nicht als Abzug in die Rechnung. Ein Hinweis als Text genügt („Sicherheitseinbehalt 5 % gemäß Vertrag“), am besten mit dem Notiz-Code `PMT` (Zahlungsinformation), siehe AE-X-21 Codes für Notizen.

Abschläge, die nicht voll bezahlt sind

Abgesetzt wird der **gestellte** Betrag eines Abschlags, nicht der bezahlte. Das erlaubt UStAE 14.8 Abs. 7 und so rechnet auch das Formular. Ist ein Abschlag noch ganz oder teilweise offen, nennt die Notiz das („Davon noch nicht bezahlt: Nr. 20260759: 4.760,00 EUR“), der offene Rest bleibt der offene Posten der Abschlagsrechnung.

Bauleistungen nach § 13b UStG

Schuldet der Auftraggeber die Steuer, gehören Abschläge und Schlussrechnung auf das Steuerschema **Inland (steuerfrei - Grund 1)** an der Adresse, siehe AE-X-14 Steuerbefreiung. Die E-Rechnung bekommt dann die Kategorie `AE` und braucht die USt-IdNr. **beider** Seiten.

> **Achtung** Das Land aus der Anschrift zu nehmen, damit keine Steuer berechnet wird, führt in der E-Rechnung zur Kategorie `G` (Ausfuhr ins Drittland). Der Empfänger lehnt eine solche Rechnung ab.

Formular und PDF

Xfacture rendert Abschlag und Schlussrechnung mit der **Berichtsvorlage** aus den Einstellungen System, wie jede Rechnung. Das Standardformular „Rechnung“ zeigt ab EULANDA® 2026.115 bei der Schlussrechnung Projektsumme, Abschläge und Umlagen selbst. Eine eigene Kopie des Formulars braucht diesen

Abschlagsblock, sonst stehen die Abschläge als gewöhnliche Positionen da. Bei ZUGFeRD ist das Formular das PDF, in dem das XML steckt. Bei XRechnung und UBL reist es als Anlage mit, damit der Empfänger die Absetzung der Abschläge auch als Bild hat.

Die frühere Einstellung **Vorlage Schlussrechnung** (Xfacture 3.110 bis 3.122) gibt es ab Xfacture 3.123 nicht mehr. Ein Eintrag dort wird nicht mehr ausgewertet.

Stornierte Abschläge

Ab **EulandaXtools 1.0.388** erkennt die E-Rechnung stornierte Abschläge (Direktgutschrift mit ZE, siehe AE-X-24 Storno-Rechnung):

- **Storno auf den ursprünglichen Auftrag:** Der Storno ist selbst ein negativer Abschlag des Projekts. Die Abschlagsverwaltung legt in der Schlussrechnung für beide eine Abzugsposition an; sie heben sich auf. In der E-Rechnung erscheinen beide nicht als Abschlag, abgesetzt wird nur, was gültig ist.
- **Storno über einen neuen Auftrag:** Der Storno gehört nicht mehr zum Projekt, die Abschlagsverwaltung zieht den stornierten Abschlag in der Schlussrechnung aber trotzdem ab. Die Schlussrechnung ist dann **zu niedrig**. Xfacture bricht die Ausgabe deshalb mit der Positionsnummer ab. Stornieren Sie die Schlussrechnung auf den ursprünglichen Auftrag, löschen Sie die Position und berechnen Sie neu.

> **Achtung** Ist eine Schlussrechnung einmal storniert, lassen sich im Projekt weder eine neue Schlussrechnung noch weitere Abschläge anlegen („Es ist bereits ein Schlussrechnungsauftrag vorhanden"). Stornieren Sie eine Schlussrechnung deshalb **auf den ursprünglichen Auftrag**: Dann öffnet sich der Schlussrechnungs-Auftrag wieder, Sie korrigieren ihn und rechnen neu ab. Die Sperre beim Storno über einen neuen Auftrag wird in der Abschlagsverwaltung behoben.

Einschränkungen

- Eine **Teilgutschrift** auf einen Abschlag wird vor EULANDA® 2026.115 nicht verrechnet; die Schlussrechnung zieht den vollen Abschlag ab. Ab 2026.115 zieht der Kern den geminderten Betrag ab, und die E-Rechnung übernimmt ihn mit **EulandaXtools 1.0.394**.
- Ab **EULANDA® 2026.115** kennen die Abzugspositionen der Schlussrechnung den abgezogenen Beleg selbst (Artikel „ABSCHLAG ABZUG", eine Position je Steuergruppe). Xfacture ordnet sie darüber zu, nicht mehr über Betrag oder Text; das gilt auch für die **Anzahlungsrechnung** aus dem Band „Projekt und Anzahlungen" des Auftrags (Belegcode 386) und die Endrechnung, die sie absetzt, siehe Anzahlungen. Der Pflichttext je Belegart aus EULANDA® geht als Notiz mit.
- Eine **Teilschlussrechnung** (Code 876) kennt die Abschlagsverwaltung nicht.
- Abschlagsrechnungen, die **vor der E-Rechnungspflicht** auf Papier gestellt wurden, müssen nicht als E-Rechnung nachgereicht werden (BMF-Schreiben vom 15.10.2026, Rn. 2). Die Schlussrechnung zieht sie trotzdem richtig ab.

Zum Nachlesen

- *Abschlagsverwaltung (Warenwirtschaft)*
- *AE-X-14 Steuerbefreiung*
- *AE-X-20 Anlagen einbetten*

- *AE-X-21 Codes für Notizen*
- *Einstellungen System*

Gutschriften mit positiven Beträgen

Eine Gutschrift steht in EULANDA® mit negativen Mengen und Beträgen in der Datenbank. In der elektronischen Rechnung wird die Richtung eines Belegs jedoch über den **Dokumenttyp** ausgedrückt: Eine Gutschrift trägt in ZUGFeRD/CII den `TypeCode` **381**, in XRechnung/UBL ist sie eine eigene `CreditNote`. Die Konvention der EN16931 lautet, die Beträge und Mengen einer solchen Gutschrift **positiv** zu übertragen, denn das Minuszeichen steckt bereits im Dokumenttyp.

> **Hinweis Seit dem 26.10.2026 gilt diese Seite nur noch für die Gutschrift ohne Bezug** (Code 381), also Bonus, Kulanz und ohne den Schalter Gutschriftverfahren auch die Provisionsgutschrift. Storno und Korrektur einer eigenen Rechnung sind ab **EulandaXtools 1.0.396** mit **Xfacture 3.115** keine Gutschrift mehr, sondern die Korrekturrechnung **384** mit Bezug und negativer Differenz (Mengen und Summen negativ, Preise positiv), siehe AE-X-24 Storno-Rechnung. Die Provisionsgutschrift im Gutschriftverfahren trägt mit dem Schalter den Code **389**, siehe das Kapitel Gutschriftverfahren. Hintergrund: Die Revision der EN 16931, die 2027 mit XRechnung 4.0 gilt, lässt bei 381 keine negativen Gesamtbeträge mehr zu; die Form „Negative Beträge“ ist damit ein Auslaufmodell.

Zwei Welten bei den Empfängern

In der Praxis verhalten sich Rechnungsempfänger unterschiedlich:

Empfänger	Erwartung
PHOENIX Pharmagroßhandel	`TypeCode 381` mit **ausschließlich positiven Beträgen**, siehe AE-X-19
Deutsche Bahn	hat Gutschriften mit **negativen** Beträgen angenommen

Beide Darstellungen sind formal gültig: Die gängigen Prüfprogramme bewerten sowohl die positive als auch die negative Form ohne Beanstandung. Entscheidend ist allein, was das Empfängersystem fachlich erwartet.

Das Verhalten in EULANDA®

Ab **EulandaXtools 1.0.235** gibt Xfacture Gutschriften standardmäßig mit **positiven** Beträgen und Mengen aus, der EN16931-Konvention folgend und so, wie es PHOENIX und die meisten automatisiert verarbeitenden Empfänger erwarten. Die Einheitspreise waren schon immer positiv und bleiben unverändert.

> **Hinweis Voraussetzung ist ein aktuelles EulandaXtools.** Mit älteren Fassungen werden Gutschriften weiterhin mit negativen Beträgen ausgegeben, siehe AE-X-09 zum Update von Xfacture.

Das Altverhalten wieder einschalten

Erwartet ein Empfänger die negativen Beträge, lässt sich das bisherige Verhalten mandantenweit wiederherstellen. Dazu wird in der **SQL-Registry** unter

```
\Modules\Grundwerte\Xfacture
```

der Zeichenfolge-Wert `CreditNoteAmounts` mit dem Inhalt `negative` angelegt. Daneben stehen dort seit Xfacture 3.115 die Werte `CorrectionAmounts` für Storno und Korrektur (`negative` = Differenz, `positive` = Neufassung, `creditnote` = als Gutschrift 381 wie bisher) und `SelfBilling` (`1` = Gutschriften ohne Bezug als 389 im Gutschriftverfahren) sowie `XmlComments` (`1` = XML-Datei mit Kommentaren, Vorgabe ohne).

Den Editor der SQL-Registry erreichen Sie auf zwei Wegen:

- über die **Systemverwaltung** und dort den Punkt **SQL-Registry**
- über den **SQL-Designer**, den Sie im rechten Mausmenü des Startmenüs von EULANDA® finden

> **Hinweis** Von **Xfacture 3.110** bis **3.124** stand der Schalter im Einstellungsdialog unter **Erweitert**, **Gutschriften**. Ab **3.125** legt ihn das Empfängerprofil fest; ein vorher gesetzter Wert gilt weiter, solange an der Adresse kein Profil gewählt ist. Nach der Änderung muss EULANDA® neu gestartet werden, siehe AE-X-08.

Je Empfänger einstellen

Bis Xfacture 3.114 galt der Schalter für den gesamten Mandanten, von **3.115** bis **3.124** stand er auch in den Xfacture-Einstellungen der Adresse (Felder **Gutschriften (381)** und **Korrekturrechnungen (384)**). Ab **Xfacture 3.125** bekommt ein einzelner Empfänger seine Form über ein Empfängerprofil, alle anderen die der Norm. An der Adresse gesetzte Werte gelten weiter, bis dort ein Profil gewählt ist.

Glossar

Begriff	Bedeutung
Abschlagsrechnung	Rechnung über einen Teil der vereinbarten Leistung eines Projekts, typisch im Bau. Die Umsatzsteuer entsteht mit der Vereinnahmung. In der Schlussrechnung wird sie abgesetzt. Belegcode 875 (Bau) oder 326.
Abzugsposition	Position der Schluss- oder Endrechnung, die einen abgesetzten Beleg abzieht: Artikel „ABSCHLAG ABZUG", negative Menge, eine je Steuergruppe, ab Nummer 900. Geschützt gegen Handänderung.
Anzahlungsrechnung	Rechnung über einen Teilbetrag vor der Lieferung mit Steuerausweis. Die Umsatzsteuer entsteht mit dem Zahlungseingang. Die Endrechnung zieht bezahlte Anzahlungen ab. Belegcode 386.
Belegart	Die Art eines Rechnungsbelegs: Rechnung, Gutschrift, Korrektur-Rechnung, Storno-Rechnung, Abschlags-, Schluss-, Teil- oder Anzahlungsrechnung. Steht ab 2026.115 im Panel „Kennzeichnung" der Rechnung, als Titel auf dem Ausdruck und als Kürzel in den Bändern.
Belegcode	Die Zahl, mit der die E-Rechnung ihre Art nennt (EN 16931, Codeliste UNTDID 1001): 380 Rechnung, 381 Gutschrift ohne Bezug (Bonus, Kulanz), 384 Storno und Korrektur mit Bezug, 386 Anzahlung, 875 Abschlag und 877 Schlussrechnung im Bau, 389 Gutschrift im Gutschriftverfahren.
Bezug	Nummer und Datum der Rechnung, die ein Storno oder eine Korrektur zurücknimmt. Ab 2026.115 ein eigenes Feld der Storno- oder Korrektur-Rechnung aus der Direktgutschrift; bei einer von Hand erfassten Gutschrift und vor 2026.115 der Verweis `GS zu RE <Nummer>` im Objekt. Die E-Rechnung überträgt ihn als Vorrechnungsreferenz.
Direktgutschrift	Die drei Aktionen „Direkt Gutschrift mit ZE" in der Rechnung: über neuen Auftrag, auf ursprünglichen Auftrag, Lieferschein wieder öffnen. Sie nehmen die Rechnung vollständig zurück, setzen Bezug und Belegart (Storno-Rechnung über neuen Auftrag; ab 2026.116 Korrektur-Rechnung auf den Auftrag oder den Lieferschein) und gleichen Rechnung und Gegenbeleg über Zahlungseingänge gegenseitig aus.
E-Rechnung	Eine Rechnung in einem strukturierten elektronischen Format nach EN 16931: XRechnung (XML), ZUGFeRD und Factur-X (PDF mit eingebettetem XML) oder Peppol (UBL). Ab 2027 zwischen Unternehmen in Deutschland Pflicht.
Endrechnung	Die Rechnung zur Lieferung eines Auftrags, der Anzahlungen hatte. Sie zieht die bezahlten Anzahlungen über Abzugspositionen ab.
Guthaben	Ein Betrag, den der Kunde bei Ihnen gut hat, etwa die Zahlung einer stornierten Rechnung. Sichtbar in der Kurzinfo der Adresse; wird über „Guthaben verrechnen" mit der nächsten Rechnung verrechnet oder zurücküberwiesen.
Gutschrift	In EULANDA der Sammelbegriff für Rechnungsbelege mit negativem Betrag. Als Belegart ist die „Gutschrift" ohne Bezug die Abrechnung anstelle des Empfängers (Gutschriftverfahren); mit dem Verweis auf eine eigene Rechnung im Objekt ist sie deren Teilkorrektur.

Begriff	Bedeutung
Gutschriftstyp	Die Belegart einer Gutschrift: Gutschrift, Korrektur-Rechnung oder Storno-Rechnung. Steuert Titel, Vorzeichen beim Druck und Belegcode. Ab 2026.116 vergibt EULANDA sie selbst nach dem Eintrag der Direktgutschrift; bis 2026.115 über „Gutschriftstyp ändern" im Auftrag oder in der Rechnung.
Gutschriftverfahren	Abrechnung durch den Leistungsempfänger (§ 14 Abs. 2 Satz 2 UStG): Der Empfänger der Gutschrift ist der leistende Unternehmer und schuldet die ausgewiesene Steuer. Vorher zu vereinbaren.
Hinweistext	Der Pflichttext, den das Standardformular ab 2026.115 je Belegart druckt (Abschlag, Schluss-, Teil-, Anzahlungs-, Storno-Rechnung, Gutschriftverfahren). Die E-Rechnung überträgt ihn als Notiz.
Korrektur-Rechnung	Belegart für die Berichtigung einer eigenen Rechnung; ab 2026.116 das Ergebnis der Direktgutschrift „auf ursprünglichen Auftrag" und „LS. wieder öffnen". Nennt die korrigierte Rechnung. Belegcode 384 mit Bezug.
Liefersperre	Bei Zahlungsarten mit „Liefersperre bis Zahlungseingang": Lieferschein und Rechnung lassen sich erst nach vollständiger Zahlung des Vorkasse-Auftrags erzeugen.
Minderung	Eine anerkannte Kürzung eines Abschlags, etwa wegen Mängeln: Korrektur-Rechnung mit Bezug auf die Abschlagsrechnung. Der Kern zieht in der Schlussrechnung dann den geminderten Betrag ab.
Offene Posten	Die Liste der Rechnungen und Gutschriften, die noch nicht ausgeglichen sind. Dort werden Zahlungseingänge gebucht.
Projekt	Ein Angebot mit dem Kennzeichen „Projekt", aus dem Abschlags-, Teil- und Schlussrechnungen entstehen.
Schlussrechnung	Abrechnung der Gesamtleistung eines Projekts; die gestellten Abschläge werden als Abzugspositionen abgesetzt. Belegcode 877 (Bau) oder 380.
Storno-Rechnung	Belegart für die vollständige Rücknahme einer eigenen Rechnung, entsteht über die Direktgutschrift „über neuen Auftrag". Belegcode 384 mit Bezug (bis Oktober 2026: 381). Lässt sich nicht erneut stornieren.
Teilrechnung	Rechnung über bereits erbrachte Teilleistungen eines Projekts; wird wie ein Abschlag in der Schlussrechnung abgesetzt. Belegcode 326.
Vorkasse	Der Kunde zahlt den Auftrag, bevor geliefert wird. Es gibt vorab keine Rechnung, sondern eine Zahlungsaufforderung; die Zahlung wird am Auftrag gebucht und beim Fakturieren in die Rechnung übernommen.
Zahlungsaufforderung	Das Formular zum Vorkasse-Auftrag: Positionen, „Dies ist keine Rechnung", Auftragssumme, bereits bezahlt, zu zahlender Betrag, Verwendungszweck und Bankverbindung.
Zahlungsart	Beschreibt, wie der Kunde zahlt (Rechnung, Vorkasse, Lastschrift, Nachnahme). Ab 2026.115 in einer eigenen Maske mit den Haken für Vorkasse und Liefersperre.

EULANDA® Software GmbH · Reichenberger Straße 21 · 65510 Idstein · www.eulanda.eu · info@eulanda.de

EULANDA Belege und E-Rechnung · Anwender-Handbuch · Version 2026.120 · Stand 08.11.2026