

# XRechnung mit Rechnung RVG

Hauptseite > Gebühren > Rechnung RVG > XRechnung mit Rechnung RVG

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Checkbox .....	2
2.2 Leitweg-ID .....	3
2.3 Bestellnummer .....	3
2.4 Einfache Signatur .....	4
2.5 Versandwege .....	4
2.6 Speicherung .....	5
2.7 Schließen .....	6
3 Funktionen in der Abschlussleiste .....	6
3.1 Zurück .....	6
3.2 Weiter .....	6
3.3 Abbruch .....	6
4 Weitere Funktionen und Erklärungen .....	6
4.1 Prüfung XRechnungserstellung .....	6
4.2 XRechnung mit manuelle Rechnungsnummer .....	6

## Allgemeines

RA-MICRO ermöglicht gemäß der der EU-Richtlinie 2014/55/EU den Rechnungsaustausch auf elektronischem Weg mit öffentlichen Auftraggebern.

Diese sogenannten XRechnungen werden gemäß der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung EN-16931 erstellt. Sie kann sowohl mit der Rechnungsnummernvergabe **automatisch** als auch **manuell** erstellt werden.

Dieser wird unter Verwendung der RA-MICRO-Adress-Nummer 1 erstellt.

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Checkbox

Um den Versand von XRechnungen zu ermöglichen, ist zunächst ein Haken in der Checkbox *XRechnung* in *Rechnung RVG* zu setzen. Sodann wird das Feld für die Leitweg-ID eingeblendet.

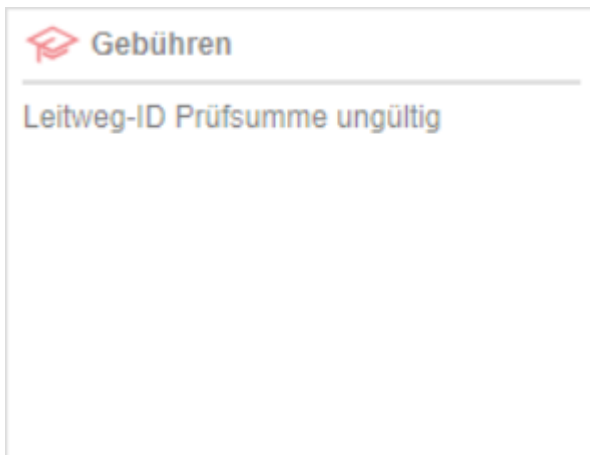
## Leitweg-ID

---

Nach Eingabe der *Leitweg-ID* in das dafür vorgesehene Eingabefeld wird eine formale Prüfung der *Leitweg-ID* vorgenommen. Ergeben sich Unstimmigkeiten oder fehlt die Leitweg-ID ganz, erscheint eine entsprechende Meldung:



The screenshot shows a window with a red graduation cap icon and the title 'Gebühren'. Below the title bar, the text 'Leitweg-ID fehlt.' is displayed in a blue font.



The screenshot shows a window with a red graduation cap icon and the title 'Gebühren'. Below the title bar, the text 'Leitweg-ID Prüfsumme ungültig' is displayed in a blue font.

Eine vollständige inhaltliche Prüfung der *Leitweg-ID* kann nicht stattfinden, weil die *Leitweg-ID* seitens des Auftraggebers für jede *XRechnung* individuell vergeben wird. Sie kann jedoch mit *Kopieren / Einfügen* schnell und komfortabel in das entsprechende Feld eingetragen werden.

## Bestellnummer

---

Wurde vom Auftraggeber eine Bestellnummer mitgeteilt, muss diese in unveränderter Form auf der Rechnung angegeben werden. Falls eine Rechnung beim Empfänger nicht zugeordnet werden kann, kann die Rechnung abgelehnt werden. Eine Rechnung darf nur eine Bestellnummer enthalten. Mehrere Bestellnummern in einer Rechnung (Sammelrechnungen) sind unzulässig.

Im Anschluss wird die Abrechnung mit *Weiter*



, wie gewohnt, vorgenommen.

## Einfache Signatur

Für das Versenden einer XRechnung ist eine einfache Signatur mit Hilfe der Angabe der Adressnummer des Absenders eines Benutzers aus der [Benutzerverwaltung](#) notwendig:

Gebühren / Kosten - Kostenrechnung RVG 2/22 Amt für Straßen./Fr.H.Bremen; an: Amt für Straßen und Verkehr Bremen

**Briefkopf:**  
 [1] Musterbriefkopf

**Schlusstext:**  
 Schlusstext Überweisung 14 Tage textg37

**Grußformel:**  
 Rechtsanwalt texts11

☒ Einfache Signatur einfügen **Dr. Recht** 4

☐ Als Entwurf zur Aktennummer 2/22 speichern

☒ Vorschau

Verdana 11,0 F X U Linksbündig 100 %

**Leistungszeit: 12.01.2022 bis 26.01.2022**

Berechnet nach § 14 RVG

**Gegenstandswert: 100.500,00 EUR**

Geschäftsgebühr §§ 13, 14 RVG, Nr. 2300 VV RVG	1,3	2.151,50 EUR
Pauschale für Post und Telekommunikation Nr. 7002 VV RVG		20.00 EUR

Dies dient sozusagen als Unterschrift unter die XRechnung. Diese Einstellung des Absenders wird bei der nächsten XRechnung in einer anderen Akte erneut vorgeschlagen.

## Versandwege

Bei der XRechnung handelt es sich um ein elektronisches Rechnungsformat. Das eigentliche Rechnungsdokument ist daher die vom Programm erzeugte Datei im XML-Format.

Die XRechnung kann per E-Mail, E-Brief und über den [E-Versand](#) verschickt werden. Ggf. kann sie auch nur in die [E-Akte](#) gespeichert werden.

## XRechnung mit Rechnung RVG

Gebühren / Kosten - Kostenrechnung RVG 2/22 Amt für Straßen./Fr.H.Bremen; an: Amt für Straßen und Verkehr Bremen

1 Musterbriefkopf

**Dr. Jochen Muster**  
Rechtsanwalt

RA Dr. Jochen Muster - Überwegweg 3 - 12145 Tschhausen

Firma  
Amt für Straßen und Verkehr Bremen  
Herdentorsteinweg 49/50  
28195 Bremen

Rechtsanwalt  
**Dr. Jochen Muster**  
Überwegweg 3  
12145 Tschhausen  
Tel.: 030 1234567  
Fax: 030 9876543  
E-Mail: info@ra-muster.de  
26.01.2022

**2/22AJ10** AJ  
(Bitte stets angeben!)

**Amt für Straßen./Fr.H.Bremen wg. Vergabe  
wg. Vergabe**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir erlauben uns, Ihnen nachstehend unsere heutige Liquidation zu übermitteln:

Rechnung Nr. «Auto»  
Leistungszeit: 12.01.2022 bis 26.01.2022  
Berechnet nach § 14 RVG

<b>Gegenstandswert: 100.500,00 EUR</b>	
Geschäftsgebühr §§ 13, 14 RVG, Nr. 2300 VV RVG	1,3 2.151,50 EUR
Pauschale für Post und Telekommunikation Nr. 7002 VV RVG	20,00 EUR
Zwischensumme netto	2.171,50 EUR
19 % Mehrwertsteuer Nr. 7008 VV RVG	412,59 EUR
<b>zu zahlender Betrag</b>	<b>2.584,09 EUR</b>

Rechtsanwalt

Bankverbindung: Sparda-Bank Berlin BIC: GENODE3333 IBAN: 05462 0196701002302312

Microsoft Print to PDF Seite: 1 / 1 Zoom: 100 % Exemplare: 1

Nach Auswahl eines Versandweges wird die XRechnung validiert und eine Datei im XML-Format erstellt. Es können auch mehrere Versandwege gewählt werden. **Bitte beachten Sie hierzu die gesonderte Speicherung.**

## Speicherung

Die erstellte XRechnung wird automatisch in die E-Akte gespeichert. So kann sie aus der E-Akte heraus zu einem späteren Zeitpunkt erneut versendet oder [exportiert](#) werden.



Bei [automatischer](#) Rechnungsnummernvergabe erfolgt zusätzlich eine Speicherung in den [Rechnungsordner](#) unter Angabe des ausgewählten Versandweges.

**Zu beachten ist hierbei**, dass die Speicherung in die E-Akte dann ggf. mehrfach stattfindet, weil diese mit dem entsprechenden Vermerk der unterschiedlichen Versandwege erfolgt,

RA-MICRO erzeugt **zusätzlich** zu der Datei im XML-Format **eine Übersicht** der dort enthaltenen Rechnungsdaten **im Format PDF** und speichert diese ebenfalls in der E-Akte und im Rechnungsordner. Diese Übersicht ist ausschließlich zum internen Gebrauch in der Kanzlei bestimmt und entspricht nicht den Vorgaben der GoBD. Es handelt sich dabei nicht um ein Rechnungsdokument.

## XRechnung mit Rechnung RVG

### Schließen

Das Fenster *Rechnung RVG* bleibt solange geöffnet, bis dieses mit  oder  bestätigt wird.

### Funktionen in der Abschlussleiste

#### Zurück



Geht zurück auf die Startseite.

#### Weiter



Geht weiter auf die Seite [Zusatzkosten](#).

#### Abbruch

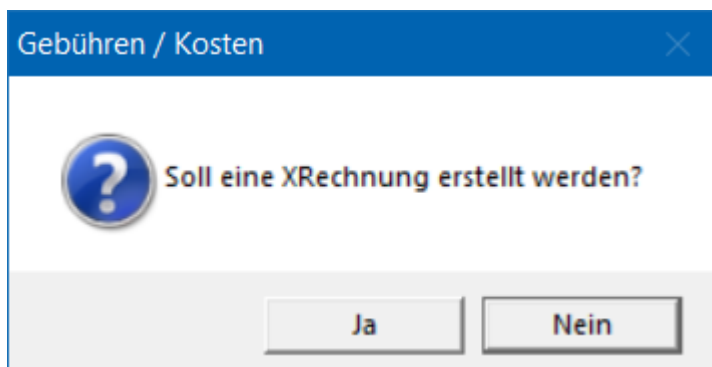


Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.

### Weitere Funktionen und Erklärungen

#### Prüfung XRechnungserstellung

Wurde zu dem jeweiligen Empfänger und / oder zur jeweiligen Akte bereits eine XRechnung über RA-MICRO erstellt, erfolgt bei der nächsten Rechnungserstellung eine Abfrage:



#### XRechnung mit manuelle Rechnungsnummer

Wurde eine XRechnung mit [manueller](#) Rechnungsnummer erstellt, so kann diese **nur einmal** erstellt und validiert werden.