


Nachfolgend möchten wir Ihnen eine Hilfestellung für die Anmeldung bei der Zentralen Rechnungseingangsplattform des Bundes geben.

Beachten Sie jedoch, dass die nachfolgende Beschreibung für die Anmeldung beim Bund keinen Anspruch auf Vollständigkeit hat. Sofern Sie Fragen zur Anmeldung haben, wenden Sie sich bitte direkt an die Hotline des Bundes, da die Anmeldung eine Vorgabe des Bundes ist und nichts mit Ihrem Lexware Programm zu tun hat.

Die Hotline für Fragen zur Nutzung der Zentralen Rechnungseingangsplattform ist unter den Telefonnummern 0228 99681-10101 oder 030 18681-10101 von Montag bis Freitag in der Zeit von 8:00 – 16:00 Uhr erreichbar.

Den aktuellen Link zur Support-Hotline finden Sie auch auf der Anmeldeseite des Bundes:

### Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes - Anmeldung

 Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort an.

**Benutzer**

**Passwort**

**Anmelden**

[Passwort vergessen](#) [Benutzername vergessen](#) [Neues Benutzerkonto anlegen](#)



Folgendes müssen Sie durchführen, damit Ihre Rechnung von der Zentralen Rechnungsplattform (ZRE) angenommen werden kann:

- Rufen Sie folgenden Link <https://xrechnung.bund.de> auf.
- Registrieren Sie sich an der ZRE (Notieren Sie sich unbedingt den Benutzernamen und das Passwort, da Sie derzeit nur über die ZRE prüfen können, ob Ihre Rechnung vom Portal angenommen worden ist.).
- Melden Sie sich nun mit den zuvor hinterlegten Daten (Benutzername/Passwort) an:

- Nach der Anmeldung gelangen Sie auf diese Seite:

Melden Sie sich bei der ZRE mit dem zuvor hinterlegten Benutzer/Passwort erneut an und registrieren Sie im zweiten Schritt zusätzlich Ihre Firma (unter Ihrer Firmenregistrierung finden Sie später auch Ihre eingereichten Rechnungen).

Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche **Starte Benutzerverwaltung**, sofern Sie Ihre Firma anlegen möchten.

Und hinterlegen Sie auf der nachfolgenden Seite, die notwendigen Daten für Ihre Firma. Hierbei erfolgt eine nochmalige Registrierung.

### Benutzerverwaltung

Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen.

Mein Benutzerprofil bearbeiten

Hier können Sie die Angaben Ihres Benutzerprofils bearbeiten.

Mein Benutzerprofil bearbeiten

ZRE-Konto eines Unternehmens anlegen

Sie können ein neues ZRE-Konto eines Unternehmens für Ihre Benutzer erstellen.

ZRE-Konto eines Unternehmens anlegen

Benutzer zu einem ZRE-Konto eines Unternehmens einladen

Laden Sie neue Benutzer zu bestehenden ZRE-Konten von Unternehmen ein.

Benutzer zu einem ZRE-Konto eines Unternehmens einladen

Einladung zu einem ZRE-Konto eines Unternehmens annehmen

Verknüpfen Sie Ihr Benutzerkonto mit einem ZRE-Konto eines Unternehmens.

ZRE-Konten von Unternehmen verknüpfen

ZRE-Konto eines Unternehmens verwalten

Verwalten Sie alle bestehenden ZRE-Konten von Unternehmen.

ZRE-Konto eines Unternehmens verwalten

Nach erfolgter Firmenregistrierung und erneuter Anmeldung, erscheint Ihre soeben angelegte Firma wie nachfolgend angezeigt.

### Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes - Startseite

Willkommen bei der Zentralen Rechnungseingangsplattform des Bundes. Bitte wählen Sie das ZRE-Konto für welches Sie Rechnungen einreichen, deren Bearbeitungsstatus einsehen oder Ihr Benutzerprofil anpassen möchten. Oder wählen Sie "Starte Benutzerverwaltung", um die Angaben Ihres Benutzerkontos/Ihrer ZRE-Konten zu verwalten.

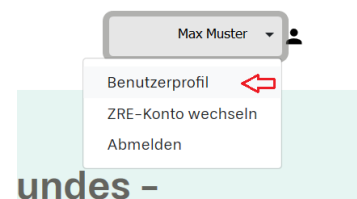
Natürliche Person (Max Muster)

Unternehmen (Max Muster)

Ich möchte mein Benutzerkonto oder meine ZRE-Konten verwalten.

Starte Benutzerverwaltung

- Als letzten Punkt müssen Sie noch folgendes tun: Wählen Sie über die Benutzerverwaltung der ZRE den Übertragungskanal **Weberfassung und E-Mail** für Ihre Firma aus. Hierfür rufen Sie im Portal der ZRE rechts oben das Benutzerprofil aus.



**Damit Ihre Rechnungen im Portal ankommen muss die E-Mail Versender Adresse in Ihrem Lexware Programm, mit der Versender Adresse im Portal übereinstimmen.**

**bund.de**  
Verwaltung digital

Max Muster (Muster GmbH) ▾

Startseite / Benutzerprofil bearbeiten

## Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes – Benutzerprofil bearbeiten

Bearbeiten Sie die Angaben und Einstellungen Ihres Benutzerprofils.

**E-Mail-Adresse ändern**

E-Mail-Adresse \*

**Übertragungskanal ändern**

- Ausschließlich Weberfassung
- Weberfassung und PEPPOL
- Weberfassung und E-Mail
- Weberfassung und De-Mail

PEPPOL-ID

←

De-Mail-Adresse

**Sprache ändern**

Sprachauswahl

> Abbrechen Benutzerprofil speichern

Für Lexware warenwirtschaft pro/premium bzw. handwerk plus/premium finden Sie diese Einstellung unter: Extras -> Lexware eRechnung/poststelle -> eRechnung.

Absenderadresse als sichtbare Versenderadresse verwenden. Es darf kein Sender Policy Framework vorhanden sei

Absender-E-Mailadresse

BCC-Adresse

E-Mail Betreff

E-Mail

Ablagepfad eRechnungs-Kopien

Beim Statusaktualisieren eines Einzelbelegs fragen, ob der Status aller Belege aktualisiert werden so

Protokoll: Status aktualisieren

Datum	Beleg	Versandart	Status	Info
09.01.2020 10:30	RG21.PDF	Email	E-Mail (signiert)	Der Signaturgegenstand wurde signiert und weitergeleitet. Die Kopie des signierten Signaturgegenstandes wurde gespeichert.
09.01.2020 10:30	RG21.PDF		in Arbeit	Das Dokument wurde versendet.

Hilfe Speichern Abbrechen

In Lexware faktura+auftrag/plus wird die hinterlegte Firmen-E-Mail unter Bearbeiten -> Firma... -> Anschrift als Absender für den Versand verwendet.

- Ihre Rechnung wird durch die ZRE automatisch auf formelle Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft
- Anschließend wird die geprüfte elektronische Rechnung Ihrem Rechnungsempfänger bereitgestellt. Sie finden die eingereichte Rechnung im Portal durch den Klick auf die Schaltfläche **Unternehmen**.

## Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes - Startseite

Willkommen bei der Zentralen Rechnungseingangsplattform des Bundes.

Bitte wählen Sie das ZRE-Konto für welches Sie Rechnungen einreichen, deren Bearbeitungsstatus einsehen oder Ihr Benutzerprofil anpassen möchten. Oder wählen Sie "Starte Benutzerverwaltung", um die Angaben Ihres Benutzerkontos/Ihrer ZRE-Konten zu verwalten.

Und Klick auf die Schaltfläche **Starten**.

**Extern erstellte Rechnung einreichen**

Haben Sie bereits eine fertig erstellte Rechnung im XRechnungs-Format? Dann können Sie diese hier einreichen.

[Starten](#)

**Neue Rechnung erfassen**

Hier können Sie eine Rechnung mit Hilfe eines Eingabe-Formulars erfassen.

[Starten](#)

**Bearbeitungsstatus eingereicherter Rechnungen**

Hier können Sie den Bearbeitungsstatus Ihrer eingereichten Rechnungen einsehen.

[Starten](#)

**Rechnungseingabe fortsetzen**

Hier können Sie einen zuvor über das Eingabe-Formular gespeicherten Zwischenstand weiterbearbeiten.

[Starten](#)

Hier können Sie den Status Ihrer Rechnung einsehen, sofern diese angenommen worden ist:

Startseite / Bearbeitungsstatus eingereicherter Rechnungen

## Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes – Bearbeitungsstatus eingereicherter Rechnungen

Hier können Sie den Bearbeitungsstatus Ihrer eingereichten Rechnungen einsehen. Mit Hilfe des Filters können Sie die Anzahl der Ergebnisse einschränken.

> Filter « < 1 > »

ZRE-Nr	Eingangsdatum	ÜK	Käufer	Leitweg-ID	Gesamtbetrag	Bearbeitungsstatus	Details
Es wurden keine Einträge gefunden.							

**Beachten Sie!** Lt. Informationen vom Bund gilt Ihre Rechnung als beim Rechnungsempfänger zugestellt, wenn sie bei der ZRE eingegangen ist.

**Prüfen Sie dies unbedingt im Portal, nachdem die Rechnung in Ihrem Lexware Programm erfolgreich versendet worden ist. Derzeit bietet der Bund-Server an dieser Stelle noch keinen Automatismus an.**