

Willkommen im Hilfe-Center von BillStore.  
Hier finden Sie alle Anleitungen, um schnell und einfach mit der Nutzung zu starten.

## Rechnungen erstellen (inkl. duplizieren)

Im Bereich „Rechnungen“ können Sie neue Rechnungen erstellen, bearbeiten und versenden.

### Neue Rechnungen erstellen

Folgen Sie diesen Schritten, um eine neue Rechnung zu erstellen.

#### 1. Rechnungsbereich öffnen

Klicken Sie in der oberen Navigation auf „Rechnungen“.

Dort findet Sie eine Übersicht aller erstellten Rechnungen.

The screenshot shows the 'Rechnungen' (Invoices) overview page in the BillStore application. The navigation bar at the top includes 'BILLSTORE', 'ÜBERSICHT', 'KUNDEN', 'RECHNUNGEN' (highlighted), and 'PRODUKTE'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'MEIN PROFIL', a notification bell, a language dropdown set to 'DEU', and 'ABMELDEN'. The main content area is titled 'Rechnungen' and features a 'NEUE RECHNUNG' button in the top right corner. Below the title, there is a search bar with a 'FILTER' icon and a search input field containing 'Suchen...'. To the right of the search bar is an 'EXPORTIEREN' button. A table with the following columns is displayed: 'Nummer', 'Kunde', 'Rechnungsdat...', 'Fälligkeitsdatum', 'Betrag', 'Bezahlt', 'Offen', 'Mahnstufe', and 'Status'. The table is currently empty, with the text 'Keine Rechnungen' centered below it. At the bottom right of the table area, there is a pagination control showing 'Zeilen pro Seite: 50' and '0 von 0'.

#### 2. Neue Rechnung anlegen

Klicken Sie auf „Neue Rechnung“, um eine neue Rechnung zu erstellen.  
Ihre Voreinstellungen (z.B. Rechnungssprache, Zahlungsfrist etc.) werden bereits vorausgefüllt sein.

#### 3. Rechnungsinformationen eingeben

Geben Sie die grundlegenden Informationen zur Rechnung ein:

- Kunde auswählen bzw. anlegen
- Dokumententyp festlegen
- Rechnungsdatum wählen
- Optional Referenznummer hinzufügen

## Neue Rechnung

Ungespeicherte Änderungen

ENTWURF SPEICHERN

VORSCHAU

## Informationen

Kunden auswählen

D + Neuen Kunden erstellen

Rechnung 25.05.2026

Zahlungsbedingungen

Rechnungssprache auswählen

Deutsch

Leistungszeitraum

25.05.202 - 25.05.202 Nachricht (0/3000)

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in



Muster Unternehmen (Muster: 11 12345 Musterstr.)

Kundennummer:

Leistungszeitraum:  
25.05.2026 - 25.05.2026

Rechnung R-2026-XXXXX

Rechnungsdatum:  
25.05.2026

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.		0		0%	0,00 €	0,00 €
						Netto 0,00 €
						Gesamtpreis 0,00 €

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten auf das unten genannte Konto unter der Angabe der Rechnungsnummer.

Vielen Dank für Ihr Vertrauen.

Mit freundlichen Grüßen  
Musterunternehmen

Es handelt sich um eine steuerfreie Lieferung/Leistung.

## Zusätzlich können Sie:

- Zahlungsbedingungen ändern
- Rechnungssprache ändern
- Zusatz-/Hinweistexte hinzufügen bzw. ändern
- Leistungsdatum bzw. Leistungszeitraum eingeben

4. Nachricht hinzufügen (optional)

Die Nachrichtenfelder (Anspruch, Gruß, sonstige Hinweise) sind systemseitig bereits mit Standardtexten vorbelegt.

Diese Texte können sowohl individuell in jeder Rechnung als auch zentral in den Voreinstellungen angepasst werden. Die Voreinstellungen finden Sie in Ihrem Benutzerkonto unter „Mein Profil“ → „Rechnungseinstellungen“.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel „Grundeinstellungen für Rechnungen“.

## Neue Rechnung

Ungespeicherte Änderungen

ENTWURF SPEICHERN

VORSCHAU

Service-Datum

27.03.202 - 27.03.202 Nachricht (0/3000)

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

## Tabelleninhalt

#1 Produkt

Produkt auswählen

Produkt auswählen

Muster Unternehmen (Muster: 11 12345 Musterstr.)

Kundennummer:

Leistungszeitraum:  
27.03.2026 - 27.03.2026

Rechnung R-2026-XXXXX

Rechnungsdatum:  
27.03.2026

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.		0		0%	0,00 €	0,00 €
						Netto 0,00 €
						Gesamtpreis 0,00 €

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten auf das unten genannte Konto unter der Angabe der Rechnungsnummer.

Vielen Dank für Ihr Vertrauen.

Mit freundlichen Grüßen  
Muster

Es handelt sich um eine steuerfreie Lieferung/Leistung.

## 5. Rechnungspositionen hinzufügen

Fügen Sie die gewünschten Produkte oder Dienstleistungen hinzu. Jede Position kann entweder manuell erfasst oder ausgewählt werden, wenn diese zuvor in der Produktverwaltung angelegt wurde (→ weitere Infos in Tutorial: Produktverwaltung).

Für jede Position können Sie angeben:

- Beschreibung
- Menge
- Einheit
- Steuersatz
- Nettopreis

Weitere Positionen können über „Produkt hinzufügen“ ergänzt werden.

Neue Rechnung Ungespeicherte Änderungen ENTWURF SPEICHERN VORSCHAU

Tabelleninhalt ▲

#1 Produkt ▲

Produkt auswählen

Produkt auswählen

Beschreibung

Menge Einheit Steuer Nettopreis

PRODUKT HINZUFÜGEN

Muster-Muster: 11 1234 Musterstr. Kundennummer:  
Leistungzeitraum: 27.03.2026 - 27.03.2026

Rechnung R-2026-XXXX Rechnungsdatum:  
27.03.2026

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.		0		0%	0,00 €	0,00 €
						Netto 0,00 €
						Gesamtpreis 0,00 €

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten auf das unten genannte Konto unter der Angabe der Rechnungsnummer.

Vielen Dank für Ihr Vertrauen.

Mit freundlichen Grüßen  
Muster

Es handelt sich um eine steuerfreie Lieferung/Leistung.

## 6. Zusätzliche Texte hinzufügen (optional)

Sie können weitere Textbausteine ergänzen bzw. vorhandene anpassen, z.B.:

- Zahlungshinweise
- Rabatte oder Skonto
- Rechtliche Hinweise

BILLSTORE ÜBERSICHT KUNDEN RECHNUNGEN PRODUKTE MEIN PROFIL DEU ABMELDEN

Neue Rechnung Ungespeicherte Änderungen ENTWURF SPEICHERN VORSCHAU

Text

Nachricht §19

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.

Zahlungsmethoden

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten {{zahlungsfrist}} auf das unten genannte Konto unter der Angabe der Rechnungsnummer.

Zusätzlicher Text 1

Mit freundlichen Grüßen  
{{unternehmen}}

Zusätzlicher Text 2

Muster | Musterstr. 1 | 12345 Musterstadt  
Max Mustermann  
Musterstr. 1  
12345 Musterstadt

Kundennummer:  
K-0001  
Leistungszeitraum:  
27. 03. 2026 - 27. 03. 2026

Rechnung R-2026-XXXXX  
Rechnungsdatum:  
27. 03. 2026

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.		0		0%	0,00 €	0,00 €
						Netto 0,00 €
						Gesamtpreis 0,00 €

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.  
Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten auf das unten genannte Konto unter der Angabe der Rechnungsnummer.  
Vielen Dank für ihr Vertrauen.  
Mit freundlichen Grüßen  
Muster  
Es handelt sich um eine steuerfreie Lieferung/Leistung.

## 7. Entwurf speichern oder Vorschau anzeigen

Sie können die Rechnungen jederzeit als Entwurf speichern:

- „Entwurf speichern“ -> später weiterbearbeiten
- „Vorschau“ -> fertige Rechnung prüfen

## 8. Rechnung prüfen

In der Vorschau können Sie alle Angaben überprüfen.

- Über „Ändern“ können Sie Anpassungen vornehmen.
- Mit „Löschen“ wird die Rechnung entfernt

BILLSTORE ÜBERSICHT KUNDEN RECHNUNGEN PRODUKTE MEIN PROFIL DEU ABMELDEN

Rechnungsvorschau ÄNDERN BEREIT ZUM SENDEN LÖSCHEN

Muster | Musterstr. 1 | 12345 Musterstadt  
Max Mustermann  
Musterstr. 1  
12345 Musterstadt

Kundennummer:  
K-0001  
Leistungszeitraum:  
27. 03. 2026 - 27. 03. 2026

Rechnung R-2026-XXXXX  
Rechnungsdatum:  
27. 03. 2026

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Musterprodukt xxxx	1	Stk.	0%	9,99 €	9,99 €
						Netto 9,99 €
						Gesamtpreis 9,99 €

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.

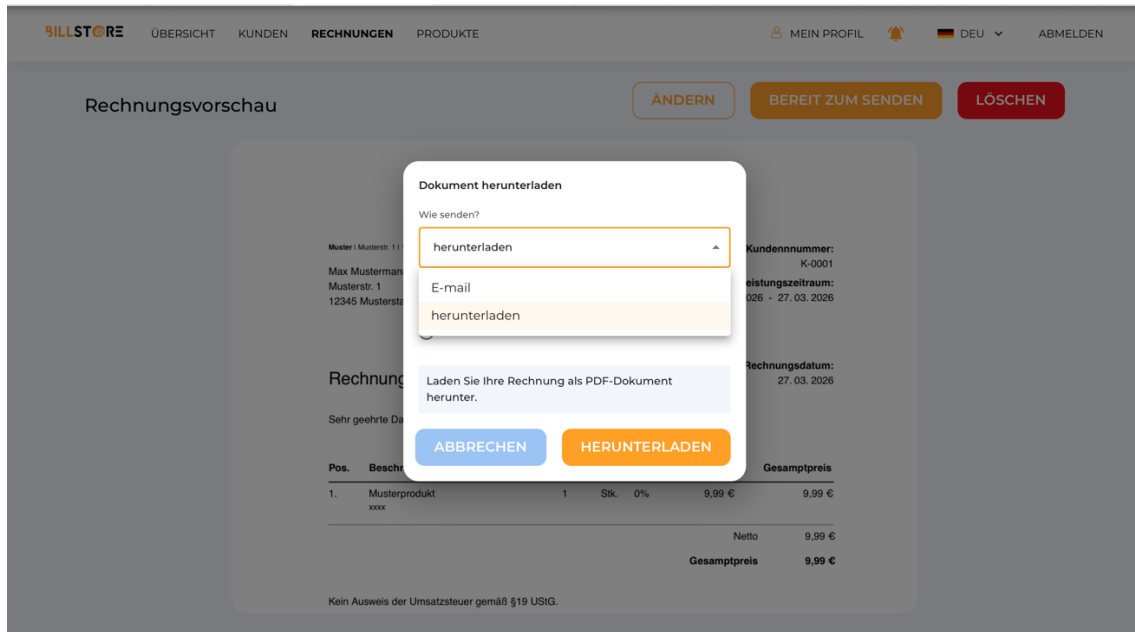
## 9. Rechnung zum Versand freigeben

Klicken Sie auf „Bereit zum Senden“, um den Versand zu starten.

## 10. Rechnung versenden oder herunterladen

Wählen Sie aus, wie die Rechnung übermittelt werden soll:

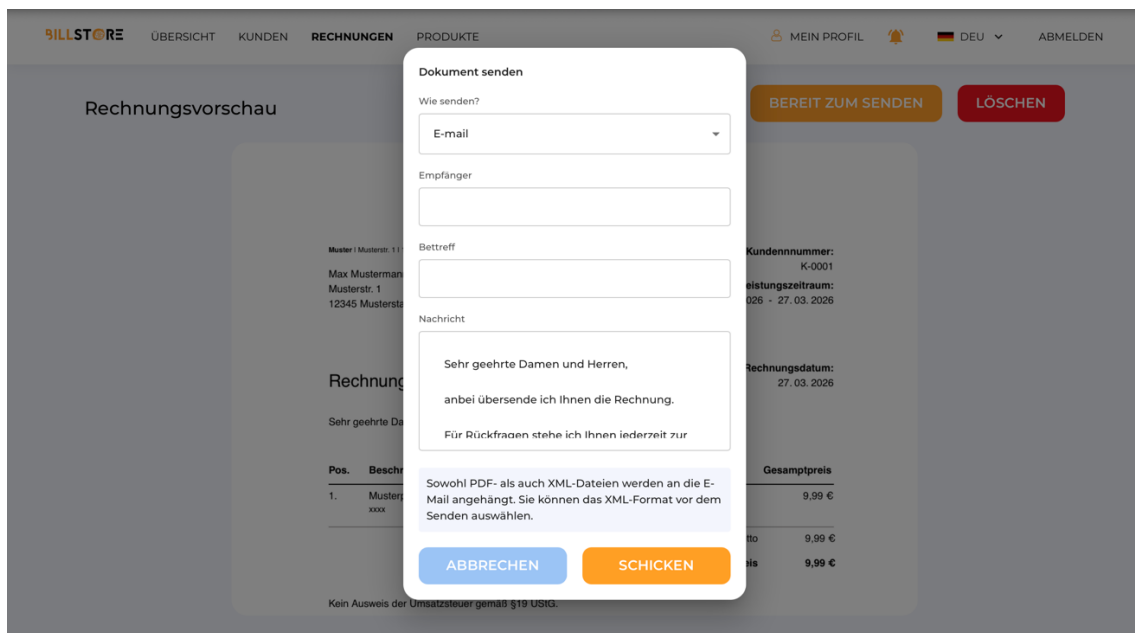
- **Versand per E-Mail**
- **Download als Datei**



Beim E-Mail-Versand geben Sie bitte an:

- **Empfänger**
- **Betreff**
- **Nachricht**

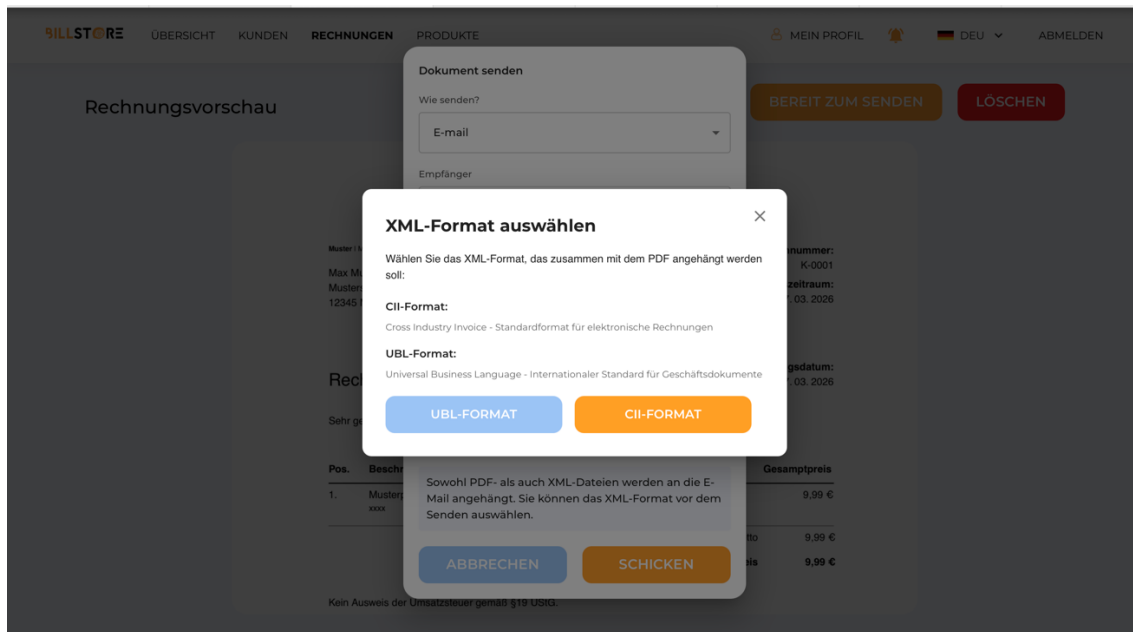
Die Rechnung wird als PDF und zusätzlich als E-Rechnung (XML) versendet.



## 11. Format der E-Rechnung auswählen

BillStore kann die E-Rechnung in zwei Formaten generieren. Vor dem Versand wählen Sie bitte das gewünschte Format aus:

- XML - CII-Format -> Standard für elektronische Rechnungen
- XML - UBL-Format -> internationaler Standard

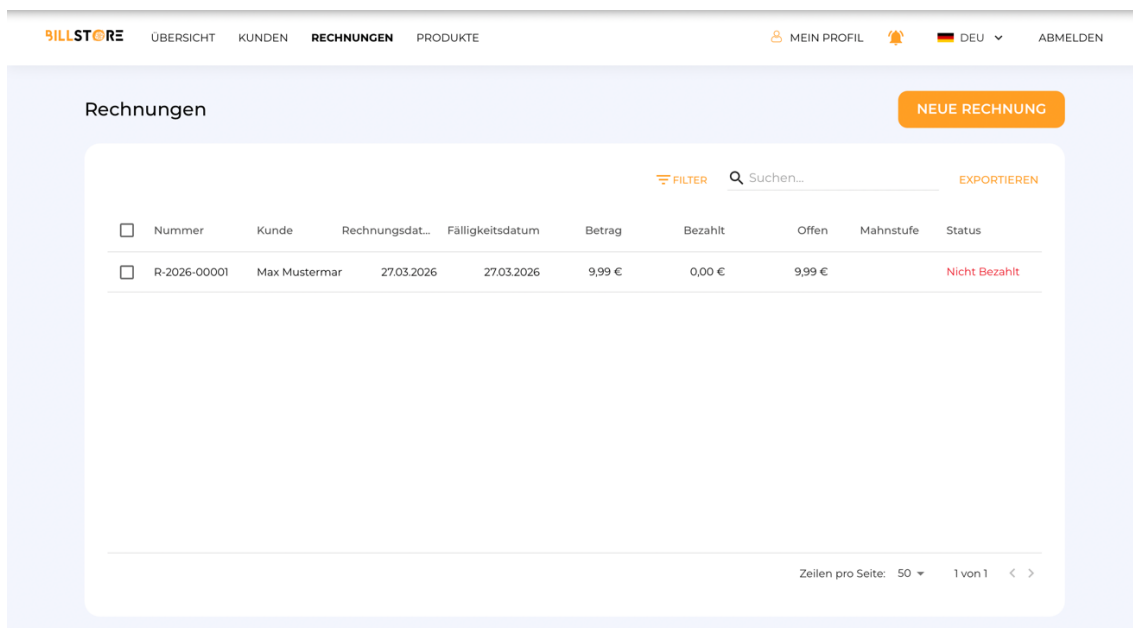


## 12. Rechnungsstatus einsehen

Nach dem Versand können Sie den Status der Rechnung einsehen

- Rechnungsnummer
- Aktueller Status
- Offener Betrag

Zugeordnete Zahlungen werden in der Rechnungshistorie dokumentiert. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel „Zahlungsabgleich“.



### 13. Weitere Aktionen zur Rechnung

Über „Zahlung hinzufügen“ können Zahlungseingänge manuell erfasst werden. Die Rechnung kann jederzeit als PDF oder XML heruntergeladen werden.

Über „Weitere Aktionen“ stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- Rechnung erneut versenden
- Rechnung duplizieren
- Mahnung erstellen
- Gutschrift erstellen
- Rechnung stornieren

The screenshot shows the SILLSTORE web interface for invoice R-2026-00001. The top navigation bar includes the SILLSTORE logo, menu items (ÜBERSICHT, KUNDEN, RECHNUNGEN, PRODUKTE), user profile (MEIN PROFIL), language (DEU), and login (ABMELDEN). The main content area features a header with the invoice ID, a 'ZAHLUNG HINZUFÜGEN' button, and download options for XML and PDF. Below this are three panels: 'Zahlungshistorie' (empty), 'Rechnungsverlauf' (showing creation and sending dates), and a large invoice preview. The invoice preview includes customer details (Muster | Musterstr. 1 | 12345 Musterstadt), invoice number (R-2026-00001), and a table of items. The table has columns for Pos., Beschreibung, Menge, Einheit, USt., Einzelpreis, and Gesamtpreis. It shows one item: 'Musterprodukt xxxx' with a quantity of 1, unit 'Stk.', 0% tax, and a price of 9.99 €. The total price is 9.99 €. A footer note states: 'Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG. Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten 24 Stunden auf das unten genannte Konto unter der'.

## Rechnungen erneut senden

### 1. Weitere Aktionen öffnen

Wählen Sie bei der gewünschten Rechnung „Weitere Aktionen“.

R-2026-00010

ZAHLUNG HINZUFÜGEN XML PDF WEITERE AKTIONEN

Neu verschicken  
Rechnung duplizieren  
Mahnung erstellen  
Gutschrift erstellen  
Rechnung stornieren

Zahlungshistorie

Status	Datum	Zahlungsart	15,00 €

Betrag offen: 15,00 €

Rechnungsverlauf

Status	Datum	Versandart
Rechnung erstellt	24.05.2026	-
Rechnung geändert	24.05.2026	-
Rechnung versendet	24.05.2026	heruntergeladen

Musterunternehmen | Musterstr. 1 | 12345 Musterstadt

Max Mustermann  
Musterstr. 1  
12345 Musterstadt

Kundennummer: K-0004  
Leistungszeitraum: 24.05.2026 - 24.05.2026  
Rechnungsdatum: 24.05.2026

Rechnung R-2026-00010

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Testprodukt Test	1	Stk.	0%	15,00 €	15,00 €
Netto						15,00 €
Gesamtpreis						15,00 €

Vielen Dank für Ihr Vertrauen.

## 2. „Neu verschicken“ auswählen

Klicken Sie auf „Neu verschicken“, um die Rechnung erneut zu versenden.

## 3. Versand durchführen

Die Rechnung kann:

- Per E-Mail versendet
- Oder als Datei heruntergeladen werden

Die Rechnung wird automatisch als PDF und zusätzlich als XML-Datei bereitgestellt. Das gewünschte XML-Format kann vor dem Versand ausgewählt werden.

R-2026-00001

Zahlungshistorie

Status	Datum	Zahlungsart	9,99 €

Betrag offen: 9,99 €

Rechnungsverlauf

Status	Datum	Versandart
Rechnung erstellt	27.03.2026	-
Rechnung geändert	27.03.2026	-
Rechnung versendet	27.03.2026	heruntergeladen

Dokument senden

Wie senden?

E-mail

E-mail  
herunterladen

Betreff

Nachricht

Sehr geehrte Damen und Herren,  
anbei übersende ich Ihnen die Rechnung.  
Für Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit zur

Sowohl PDF- als auch XML-Dateien werden an die E-Mail angehängt. Sie können das XML-Format vor dem Senden auswählen.

ABBRECHEN SCHICKEN

Kundennummer: K-0001  
Leistungszeitraum: 27.03.2026 - 27.03.2026  
Rechnungsdatum: 27.03.2026

de Posten in Rechnung zu stellen.

Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
Stk.	0%	9,99 €	9,99 €
Netto			9,99 €
Gesamtpreis			9,99 €

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten 24 Stunden auf das unten genannte Konto unter der

## Rechnung duplizieren

Diese Funktion können Sie als Vorlage für Erstellung einer gleichen oder ähnlichen Rechnung nutzen. Dabei wird die neue Rechnung mit demselben Inhalt der Ausgangsrechnung vorbelegt. Ändern Sie nur das, was nötig ist und schon ist die neue Rechnung fertig. Und so geht's:

## 1. Rechnung auswählen

Wählen Sie die Rechnung aus, die Sie duplizieren möchten

## 2. „Rechnung duplizieren“ auswählen

Klicken Sie auf „Weitere Aktionen“ und wählen Sie „Rechnung duplizieren“.

**BILLSTORE** ÜBERSICHT KUNDEN RECHNUNGEN PRODUKTE XBILLCON MEIN PROFIL DEU ABMELDEN

R-2026-00010 **ZAHLUNG HINZUFÜGEN** XML PDF **WEITERE AKTIONEN**

**Zahlungshistorie**

Status	Datum	Zahlungsart	15,00 €

Betrag offen: 15,00 €

**Rechnungsverlauf**

Status	Datum	Versandart
Rechnung erstellt	24.05.2026	-
Rechnung geändert	24.05.2026	-
Rechnung versendet	24.05.2026	herunterladen

**Kund:** K-0004  
**Leistungszeitraum:** 24.05.2026 - 24.05.2026  
**Rechnungsdatum:** 24.05.2026

Rechnung R-2026-00010

Sehr geehrte Damen und Herren, ich erlaube mir folgende Posten in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Testprodukt Test	1	Stk.	0%	15,00 €	15,00 €
						Netto 15,00 €
						<b>Gesamtpreis 15,00 €</b>

Vielen Dank für Ihr Vertrauen.

## 3. Rechnung bearbeiten

Eine neue Rechnung wird auf Basis der Ausgangsrechnung erstellt.

- Alle Inhalte werden übernommen
- Die Rechnung erhält eine eigene Rechnungsnummer

## 4. Anpassung vornehmen

Passen Sie die Daten bei Bedarf an, speichern Sie die Rechnung und versenden Sie diese anschließend.

Die duplizierte Rechnung wird dabei wie eine reguläre Rechnung behandelt und kann wie gewohnt geprüft, freigegeben und versendet werden.

**BILLSTORE**    ÜBERSICHT    KUNDEN    **RECHNUNGEN**    PRODUKTE    MEIN PROFIL    DEU    ABMELDEN

R-2026-00001    ZAHLUNG HINZUFÜGEN    XML    PDF    WEITERE AKTIONEN

**Zahlungshistorie**

Status	Datum	Zahlungsart	9,99 €

Betrag offen: 9,99 €

**Rechnungsverlauf**

Status	Datum	Versandart
Rechnung erstellt	27.03.2026	-
Rechnung geändert	27.03.2026	-
Rechnung versendet	27.03.2026	heruntergeladen

**Rechnung duplizieren**

Möchten Sie diese Rechnung wirklich duplizieren?

ABBRECHEN    KOPIE

Kundennummer: K-0001  
Leistungszeitraum: 27.03.2026 - 27.03.2026  
Rechnungsdatum: 27.03.2026

Das gesamte Zahlungsmittel, das als Zahlungsmittel in Rechnung zu stellen.

Pos.	Beschreibung	Menge	Einheit	USt.	Einzelpreis	Gesamtpreis
1.	Musterprodukt xxxx	1	Stk.	0%	9,99 €	9,99 €
					Netto	9,99 €
					<b>Gesamtpreis</b>	<b>9,99 €</b>

Kein Ausweis der Umsatzsteuer gemäß §19 UStG.  
Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb der nächsten 24 Stunden auf das unten genannte Konto unter der

**Kazarova & Cerkasov GbR**  
Inhaber: Victoria Kazarova, Evgenia Cerkasov  
Lagerhausstr. 40 64653 Lorsch  
USt -IdNr.: DE363844877

**Telefon:** +49 157 57819306  
**E-Mail:** info@billstore.net  
**Internet:** www.BillStore.net