

Handbuch

Einreichen elektronischer Rechnungen über das Eurowag Kunden-Portal

Dieses Handbuch erklärt, wie Sie Rechnungen von Drittanbietern elektronisch über das Eurowag Client-Portal für die Bearbeitung von MwSt.- und Verbrauchsteuererstattungen (VSt) einreichen.

Bevor Sie beginnen

**Was hochzuladen ist:**

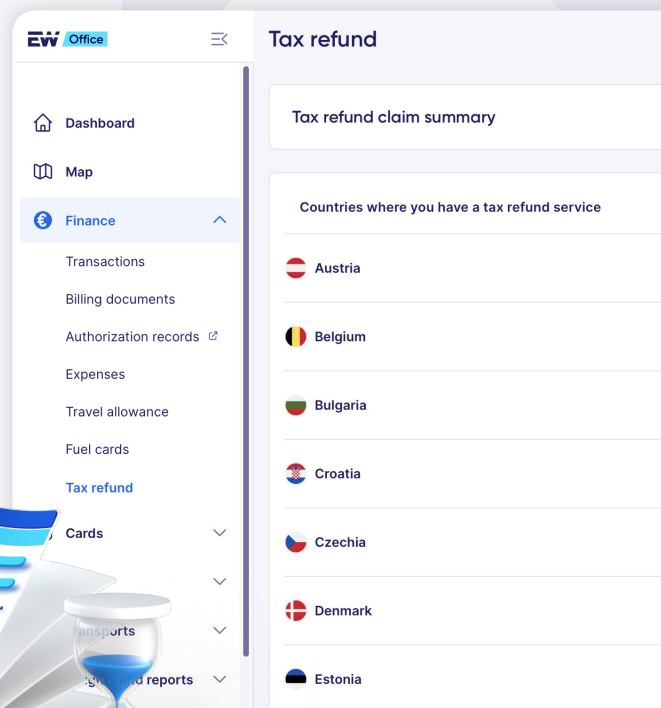
Elektronische Rechnungen und Gutschriften von Drittanbietern (keine Eurowag-Rechnungen).

**Format:**

Nur PDF. Fassen Sie jede Rechnung zusammen mit allen Anhängen in einer einzigen PDF-Datei zusammen.

**Papierdokumente:**

Physische Rechnungen und Belege müssen weiterhin per Post gesendet werden.



01

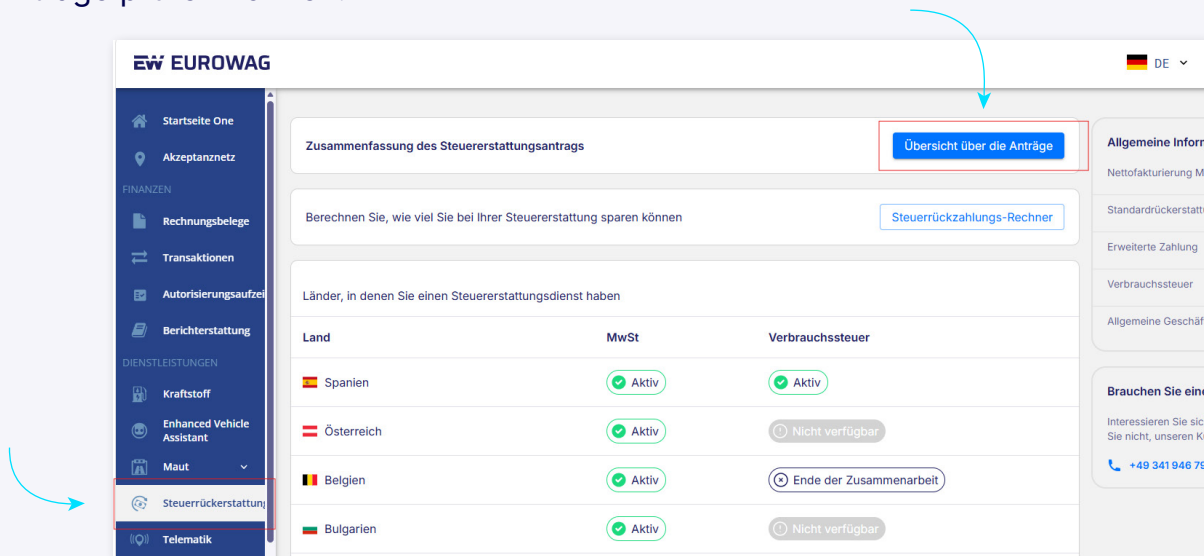
Melden Sie sich im Eurowag Client-Portal an

1. Melden Sie sich in dem von Ihnen verwendeten **Client-Portal** an
2. Wählen Sie im linken Menü Steuererstattungen. Wenn Sie das neue **Eurowag Office-Portal** verwenden, wählen Sie **Finanzen** und anschließend **Steuererstattung**.
3. Es wird eine Seite mit Ihren konfigurierten Services geöffnet.

02

Öffnen Sie das Steuererstattungs-Klientenportal

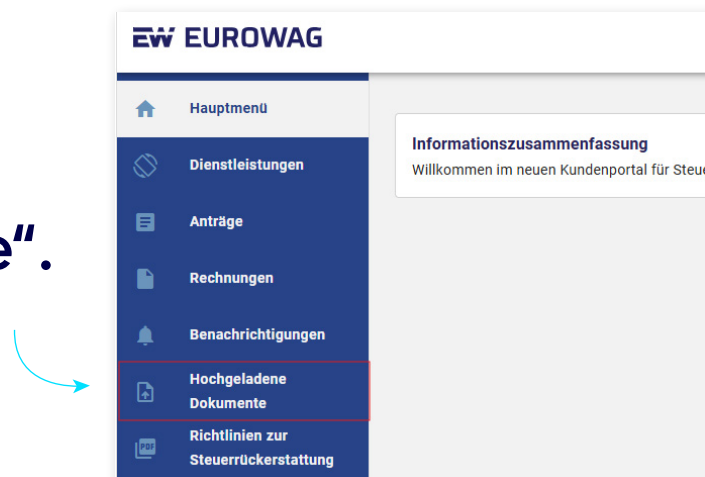
1. Klicken Sie auf **Übersicht der Anträge**.
2. Sie werden zum Steuererstattungsportal weitergeleitet, wo Sie auch den Status Ihrer Anträge prüfen können.



03

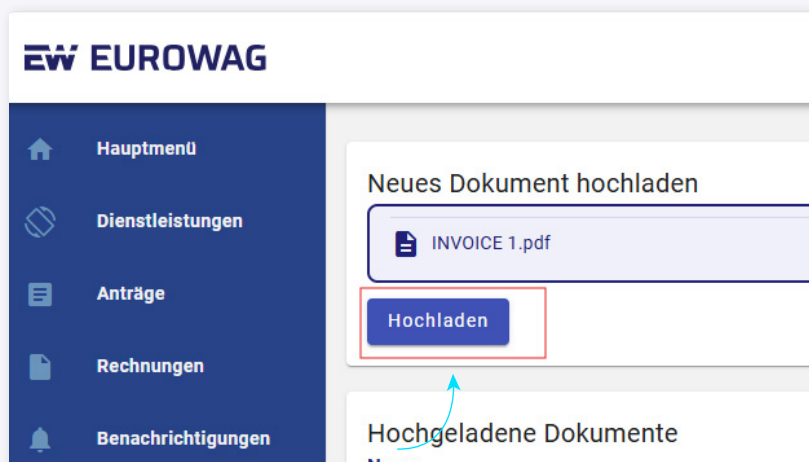
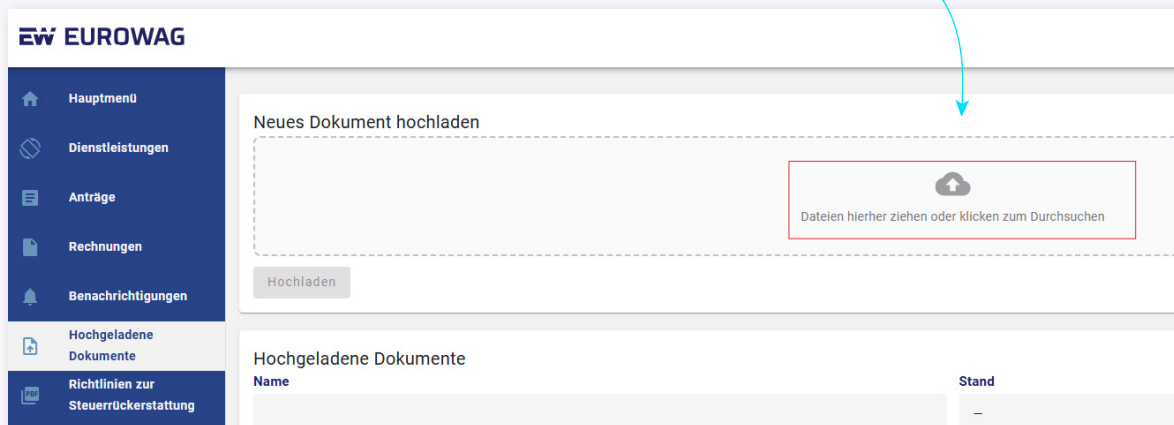
Öffnen Sie den Bereich „Hochgeladene Dokumente“.

Klicken Sie im linken Menü auf Hochgeladene Dokumente.



Laden Sie ein neues Dokument hoch

1. Gehen Sie zum Abschnitt **Neues Dokument hochladen**.
2. Wählen Sie Dateien auf Ihrem Computer aus oder ziehen Sie sie in den Upload-Bereich.
3. Klicken Sie auf **Hochladen**.



Wichtig:

Es können nur PDF-Dateien hochgeladen werden.
Die Rechnung und alle zugehörigen Anhänge müssen in einer einzigen PDF-Datei enthalten sein.

05

Überprüfen Sie den Upload

1. Nach Abschluss des Uploads **erscheint eine grüne Bestätigungsmeldung**.
2. Das Dokument wird in der Übersicht Uploaded Documents mit dem Status **Verarbeitung** angezeigt.

Neues Dokument hochladen

📁 Dateien hierher ziehen oder klicken zum Durchsuchen

✅ 1 Datei(en) erfolgreich hochgeladen

Hochladen

Hochgeladene Dokumente

Name	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar
INVOICE 1.pdf	24.06.2026	In Bearbeitung			

06

Warten Sie auf die erste Validierung

Das System überprüft jedes hochgeladene Dokument automatisch.

Mögliche Status:

- **Ungültiges Format** – die Datei ist kein PDF und wird nicht verarbeitet.

Name	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Re
tests_attachments.zip	12.06.2026	Ungültiges Format					

- **Virus** – die Datei enthält einen Virus und wird nicht verarbeitet.

Name	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	An
eicar.txt	14.04.2026	Virus				

- **Hochgeladen** – das Dokument hat die Validierung bestanden und wurde in das Eurowag Tax refund System übertragen.

Hochgeladene Dokumente

Name

Rechnungsnummer

Verarbeitet am:

Von

Bis

Suchen Filter zurücksetzen

Name	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
INVOICE 1.pdf	24.06.2026	Hochgeladen					

- Der Status sollte sich normalerweise innerhalb von etwa 5 Minuten auf **Hochgeladen** ändern.

Überprüfen Sie das Dokument später erneut

Melden Sie sich bis zu drei Tage nach dem Hochladen erneut an und prüfen Sie, ob das Dokument vom Koordinator zur Korrektur zurückgesendet wurde.

Überprüfen Sie den Bearbeitungsstatus

Der Koordinator kann einen der folgenden Status zuweisen:

- **Akzeptiert** – das Dokument wurde geprüft und akzeptiert. Es wird in Kürze zu den MwSt.- oder VSt-Erstattungsanträgen hinzugefügt.

Name	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
INVOICE 1.pdf	24.06.2026	➡ Akzeptiert	25.06.2026				

- **Verarbeitet** – das Dokument wurde in einen MwSt.- oder VSt-Erstattungsantrag aufgenommen. In diesem Status zeigt das Portal den Antragscode und die Rechnungsnummer mit einem Link zur Rechnung oder zu den Antragsdetails an.

Wurde die Rechnung sowohl in MwSt.- als auch in VSt-Anträge aufgenommen, werden zwei Antragscodes und zwei Rechnungsnummern angezeigt. Rechnungen, die für Klienten mit dem Smart tax refund Service eingefügt wurden und noch nicht in einem Antrag enthalten sind, zeigen anstelle der Rechnungsnummer den Code „SmartTax“ an.

Name ↑	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
7200PFA007155.pdf	13.05.2026	➡ Verarbeitet	13.05.2026		➡	16592-26-ED-1Q-HTEUR	7200PFA007155

- **Abgelehnt** – das Dokument ist nicht für eine MwSt.- oder VSt-Erstattung geeignet. Das Portal zeigt den Ablehnungsgrund und kann auch einen Kommentar enthalten.

Name	Hochgeladen am ↑	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
6000NFA021479 (1).pdf	22.04.2026	➡ Abgelehnt	22.04.2026	➡ Rechnungsdatum nach Fristablauf	➡ INVOICE FROM 2024		

- **Zurückgegeben** – das Dokument kann nicht verarbeitet werden, da einige Angaben fehlen oder fehlerhaft sind. Ein Klärungskommentar und gegebenenfalls ein Ablehnungsgrund werden angezeigt. Nach Korrektur muss die Rechnung erneut als neues Dokument hochgeladen werden.

Name	Hochgeladen am	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
47408.pdf	13.05.2026	Zurückgegeben	13.05.2026	➡ Fehlende Anhänge	➡ please, upload new document containing a		

- **Warten** – die Rechnung ist zurückgestellt, da zusätzliche Informationen erforderlich sind oder sie noch nicht verarbeitet werden kann.

Name	Hochgeladen am ↑	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
2025_FE57273_6030.pdf	22.04.2026	➡ Wartend	22.04.2026		➡ checking with client - service not set u		

- **Geteilt** – die hochgeladene PDF-Datei enthält mehr als eine Rechnung. Der Koordinator teilt sie in einzelne Dokumente auf. Das ursprüngliche Dokument behält den Status **Geteilt**, und die neu erstellten Dokumente behalten den ursprünglichen Dateinamen mit einer numerischen Endung.

Name	Hochgeladen am ↓	Stand	Verarbeitet am	Ablehnungsgrund	Kommentar	Antrag	Rechnung
INVOICES MAY 2026_01.pdf	25.06.2026	Hochgeladen					
INVOICES MAY 2026_02.pdf	25.06.2026	Hochgeladen					
INVOICES MAY 2026_03.pdf	25.06.2026	Hochgeladen					
INVOICES MAY 2026.pdf	25.06.2026	➡ Aufgeteilt	25.06.2026				

09

Suchen und Exportieren von Dokumenten

1. Verwenden Sie die Filter auf der Seite **Uploaded Documents**, um nach bestimmten Dokumenten zu suchen.
2. Sie können die Suchergebnisse über das **Excel-Symbol** nach Excel exportieren.

Hochgeladene Dokumente

Name

Stand

Rechnungsnummer

Hochgeladen am:

Verarbeitet am:

Von

Bis

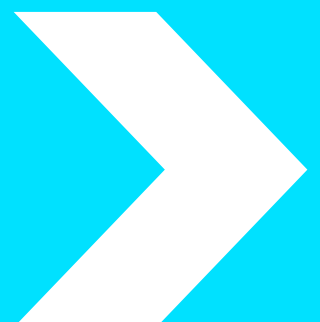
Suchen

Filter zurücksetzen



Benötigen Sie Hilfe?

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Steuererstattungskordinator.



EW EUROWAG