

## Nutzungsbedingungen:

### Allgemeines

Für elektronische Rechnungsdokumente wie für Eingangsrechnungen in Papierform gelten nach § 14 Umsatzsteuergesetz (UStG) die gleichen Anforderungen hinsichtlich der Echtheit ihrer Herkunft, der Unversehrtheit des Inhalts und der Lesbarkeit.

### Zulässige elektronische Rechnungsdokumente

Elektronische Rechnungsdokumente im Sinne dieser Regelungen sind sowohl Eingangsrechnungen als auch Rechnungskorrekturen und Gutschriften.

Begründende Unterlagen, wie die Auflistung erbrachter Leistungen (z. B. Stundennachweise) und/oder gelieferter Waren (z. B. Lieferscheine), sind Teil des elektronischen Rechnungsdokumentes und müssen zusammen mit der Rechnung in einer Datei versendet werden.

### Unzulässige elektronische Rechnungsdokumente

Folgende Dokumente stellen keine elektronischen Rechnungsdokumente im Sinne dieser Regelungen dar und dürfen als solche auch nicht an die zentrale Rechnungs-E-Mail-Adresse gesendet werden:

- Werbung, Angebote, Kataloge etc.
- Elektronische Medien (Bild-, Film- oder Musikdateien etc.)
- Sonstige Korrespondenz

Die o. g. Dokumente sind stattdessen direkt an die zuständigen Fachbereiche zu senden.

### Mahnungen

Mahnungen hingegen stellen ebenfalls keine elektronischen Rechnungsdokumente im Sinne dieser Regelungen dar und sind an die folgende E-Mail-Adresse zu richten:

[mahnungen@stadt-duisburg.de](mailto:mahnungen@stadt-duisburg.de)

### Übermittlung

- Die Übermittlung der Rechnung erfolgt ausschließlich als E-Mail-Anhang.
- Jede E-Mail darf nur eine Eingangsrechnung enthalten.
- **Das korrekte Kontierungsobjekt (Bestell- oder Mittelbindungs- und Kreditorennummer) des zuständigen Fachbereichs muss auf jeder Rechnung und - wenn möglich - im Betreff der E-Mail vermerkt sein. Sie befindet sich oben rechts im Bestellschein (unter dem Duisburg-Logo) bzw. im sonstigen Schriftverkehr des auftraggebenden Fachbereichs.**  
**Die Bestell- oder Mittelbindungsnummer ist jeweils 10-stellig und beginnt mit den Ziffern 34, 45 oder 46. Sollte ausnahmsweise keine förmliche Bestellung zugegangen sein, ist die Bestell- oder Mittelbindungsnummer direkt beim Fachbereich zu erfragen.**
- Pro Eingangsrechnung darf nur eine Bestellung oder Mittelbindung abgerechnet werden.
- Textinhalte der E-Mail werden nicht gelesen. Der Rechnungssteller verzichtet daher auf die Übersendung von relevanten Informationen im E-Mail-Körper.
- Bei der elektronischen Übermittlung von Rechnungen ist der zusätzliche Versand der gleichen Rechnungen in Papierform nicht zulässig.

### Format

- Die elektronischen Rechnungsdokumente sind ausschließlich im PDF-Format per E-Mail zu übermitteln.
- Es können nur unverschlüsselte PDF-Dateien ohne Programmierungen (wie z. B. Skripte) oder automatisierte Abläufe verarbeitet werden.
- Die PDF-Datei darf maximal 5 MB groß sein.
- Der Rechnungssteller verpflichtet sich nur gut lesbare Dokumente zu senden.