

Nutzungsbedingungen für den elektronischen Rechnungsverkehr

Die folgenden allgemeinen Nutzungsbedingungen sind Voraussetzung zur Teilnahme am elektronischen Rechnungsverkehr und zwingend zu beachten.

Allgemeines

Für elektronische Rechnungsdokumente wie für Rechnungen 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.

Die für den Empfang von elektronischen Rechnungen eingerichtete zentrale E-Mail-Adresse lautet:

rechnungseingang@stadt-duisburg.de

Unzulässige elektronische Rechnungsdokumente

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

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

Die oben genannten Dokumente sind stattdessen direkt an den zuständigen Fachbereich 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

Übermittlung

- Die elektronischen Rechnungsdokumente sind ausschließlich als E-Mail-Anhang zu übermitteln.
- Jede E-Mail darf nur eine Rechnung enthalten.
- Pro Rechnung darf nur eine Bestellung oder Mittelbindung abgerechnet werden.
- Das korrekte Kontierungsobjekt (Bestellnummer oder Mittelbindungs- und Kreditorennummer) muss auf jeder Rechnung und – wenn möglich – im Betreff der E-Mail vermerkt sein. Die Bestellnummer befindet sich oben rechts im Auftragsschein (unter dem Duisburg-Logo) bzw. ergibt sich aus dem sonstigen Schriftverkehr des zuständigen Fachbereichs. Die Bestell- oder Mittelbindungsnummer ist jeweils 10-stellig und beginnt mit den Ziffern 34, 45 oder 46. Sollte dem Kreditor ausnahmsweise keine förmliche Bestellung zugegangen sein, ist durch ihn die Bestell- oder Mittelbindungsnummer und Kreditorennummer direkt beim zuständigen Fachbereich zu erfragen.

- Begründende Unterlagen, wie die Auflistung erbrachter Leistungen (z. B. Stunden-nachweise) und/oder gelieferter Waren (z. B. Lieferscheine), müssen Teil des elektronischen Rechnungsdokumentes sein.
- 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 anderer Form nicht zulässig.

Formate

- Die elektronischen Rechnungsdokumente sind ausschließlich im PDF- oder XML-Format (XRechnung) per E-Mail zu übermitteln.
- Die XRechnung muss der jeweils gültigen Version der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) entsprechen.
- Es können nur unverschlüsselte und ungepackte (kein .zip und .rar) PDF- oder XML-Dateien ohne Programmierungen (wie z. B. Skripte) oder automatisierte Abläufe verarbeitet werden.
- Die PDF-Datei darf maximal 5 MB groß sein.
- Die XML-Datei (XRechnung) darf maximal 15 MB groß sein.
- Bei der XRechnung ist die maximale Anzahl rechnungsbegründender Anlagen auf 200 beschränkt.
- Der Rechnungssteller verpflichtet sich nur gut lesbare Dokumente zu senden.

Leitweg-ID

Die Leitweg-ID der Stadt Duisburg für XRechnungen lautet: 05112-31001-91