

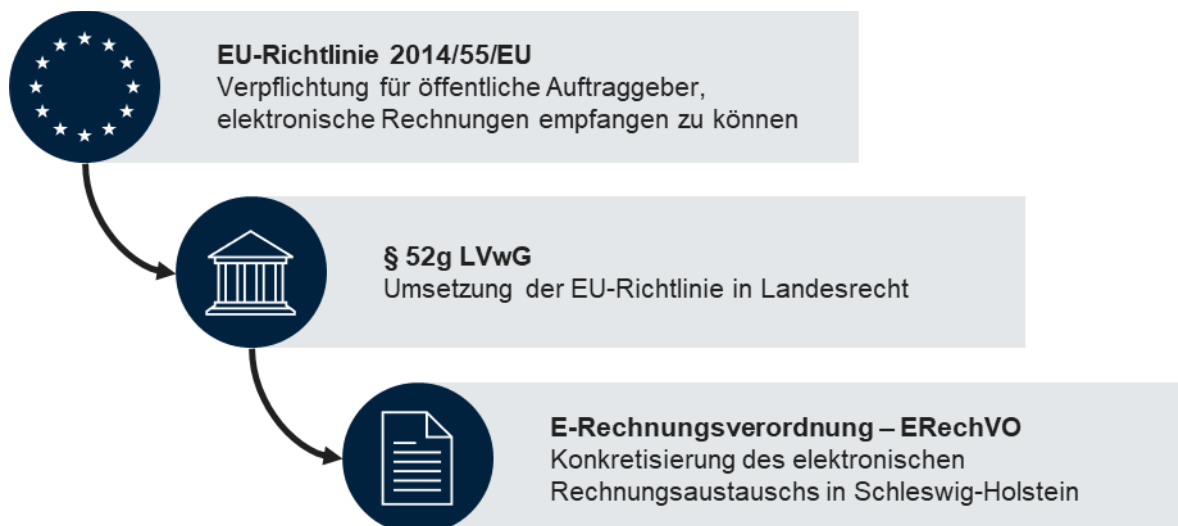
# Einführung der E-Rechnung in der Landeshauptstadt Kiel

Die Einführung der elektronischen Rechnung (E-Rechnung) stellt für die Landeshauptstadt Kiel einen weiteren wesentlichen Schritt auf dem Weg zu einer digitalen Verwaltung dar. Auf Grundlage elektronischer Rechnungsformate erfolgt die Verarbeitung zukünftig vollständig digital und ermöglicht so eine Vereinfachung und Beschleunigung der verwaltungsinternen Prozesse.

Dieser Leitfaden beinhaltet alle wesentlichen Informationen über die Rechnungsstellung bei Aufträgen der Landeshauptstadt Kiel. Zielgruppe dieses Dokuments sind alle Liefernden bzw. Rechnungsstellenden. (Besonderheiten zu umfangreichen Baurechnungen, siehe letzter Absatz auf Seite 7.)

## Rechtsgrundlage

Die Rechtsgrundlage der Umstellung auf die E-Rechnung bildet die EU-Richtlinie über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (RL2014/55/EU) und deren Umsetzung in Landesrecht durch §52g LVwG in Verbindung mit der Landesverordnung über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen (E-Rechnungsverordnung – ERechVO) vom 29.11.2018.



In der E-RechVO des Landes Schleswig-Holstein sind die wesentlichen Inhalte der elektronischen Rechnungsstellung geregelt, darunter vor allem die Anforderungen an das Rechnungsdatenmodell und die Übermittlungswege sowie die notwendigen Inhalte einer E-Rechnung.

## Merkmale einer E-Rechnung

Nach der EU-Richtlinie und der ERechVO gelten Rechnungen als elektronisch, wenn sie in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen werden. Zudem muss das Format eine automatische und elektronische Verarbeitung der Rechnung ermöglichen. Eine bloße Bilddatei oder ein einfaches PDF-Dokument sind deshalb keine elektronischen Rechnungen.

Die Landeshauptstadt Kiel bevorzugt elektronische Rechnungen im nationalen Standard XRechnung in der jeweils aktuell gültigen Fassung. Es kann auch ein anderer Datenaustauschstandard (bspw. ZUGFeRD ab Version 2.0) verwendet werden, wenn er den Anforderungen der europäischen Norm für die elektronische Rechnungsstellung (EN 16931) entspricht.

Bei einer elektronischen Rechnung im Standard XRechnung handelt es sich um eine Rechnung in einem strukturierten einheitlichen XML-Datensatz. Diese kann in der Syntax UBL oder UN/CEFACT CII ausgestellt werden. Solche Rechnungen ermöglichen es, Rechnungsdaten in einem Buchhaltungssystem elektronisch zu verarbeiten und sämtliche rechnungsbegründenden Unterlagen direkt in die Rechnung einzubetten.

## Nutzen und Vorteile

Durch die E-Rechnung können sowohl aufseiten der Lieferenden als auch aufseiten der Behörden der Landeshauptstadt Kiel Vorteile gegenüber der papierbasierten Rechnungsstellung und Verarbeitung erzielt werden.

So können Unternehmen mit einem hohen Rechnungsvolumen deutliche Einsparungen durch das Entfallen von Druck- und Versandkosten realisieren. Für die Rechnungsstellenden bietet sich zudem die Chance, die Umstellung auf E-Rechnungen zu nutzen, um auch weitere Prozesse im Rechnungswesen zu digitalisieren bzw. zu optimieren. Mit Blick auf die Rechnungsbearbeitung in den Behörden kann durch die Minimierung der Transportzeiten sowie den Wegfall ganzer Arbeitsschritte eine Verkürzung der Durchlaufzeit einer Rechnung erzielt werden. Dies ermöglicht eine schnellere Zahlung, die auch im Interesse der Rechnungsstellenden liegt.



### Vorteile für Rechnungsstellende:

- ✓ Vereinfachte Rechnungsstellung
- ✓ Verkürzte Durchlaufzeiten
- ✓ Einsparpotenziale im Rechnungsversand

### Vorteile für die Landeshauptstadt Kiel:

- ✓ Optimierung der Rechnungsverarbeitung
- ✓ Steigerung der Datenqualität
- ✓ Einsparpotenziale in der Rechnungsverarbeitung
- ✓ Ortsunabhängiges Arbeiten



## Inhalte einer E-Rechnung

Die Europäische Norm 16931 definiert Datenfelder, die jede elektronische Rechnung enthalten muss. Der nationale Standard XRechnung konkretisiert die Verwendung einzelner Datenfelder und definiert sog. nationale Geschäftsregeln, die eingehalten werden müssen. In jedem Fall muss jede E-Rechnung, analog zu einer PDF- oder Papierrechnung, die Pflichtangaben gemäß § 14 UStG enthalten. Die ERechVO definiert zudem folgende Datenfelder als Pflichtangaben einer elektronischen Rechnung an öffentliche Auftraggeber:

- Leitweg-ID des Rechnungsempfängers
- Geltende Zahlungsbedingungen
- Bankverbindungsdaten
- Kontaktdaten (insb. E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers)

Darüber hinaus muss laut ERechVO eine Lieferantenummer und/oder eine Bestellnummer ergänzt werden, sofern sie den Rechnungsstellern übermittelt wurden. Verständlicherweise gelten unabhängig vom elektronischen Format die Pflichtbestandteile einer jeden Rechnung gemäß § 14 UStG. Daraus ergeben sich die relevanten Datenfelder, die in der folgenden Tabelle inkl. einiger hilfreicher Tipps und Hinweise zur Befüllung angeführt sind. Die zweite Spalte führt das konkrete Datenfeld gemäß EN 16931 auf, das verwendet werden muss.

Information	Datenfeld	Beschreibung
Dokumententyp	BT-3	In einer elektronischen Rechnung wird die Rechnungsart in kodierter Form gemäß UNTDID 1001 angegeben. Der Standard XRechnung gibt bspw. Empfehlungen zur Verwendung des Dokumententyps. Für eine Rechnung wird in der Regel der Code „380“ erwartet.
Fälligkeitsdatum	BT-9	Bitte geben Sie nach Möglichkeit immer das Fälligkeitsdatum des Rechnungsbetrags an. Dieses kann automatisiert verarbeitet werden.
Leitweg-ID	BT-10	Die Leitweg-ID wird im Inhaltselement „Buyer Reference“ erwartet. Die Leitweg-ID ist eine eindeutige Kennung der jeweiligen Ämter der Landeshauptstadt Kiel. Sie ermöglicht eine genaue Adressierung einer E-Rechnung an den Rechnungsempfänger und bildet die Grundlage für die automatische Weiterleitung der E-Rechnungsplattform. Die Leitweg-ID wird im Zuge der Bestellung mitgeteilt; eine Gesamtliste kann auf <a href="http://www.kiel.de/e-rechnung">http://www.kiel.de/e-rechnung</a> abgerufen werden.
Vertragsreferenz	BT-12	Sofern bekannt, soll die Rechnung auf eine Vertragsnummer referenzieren. Bitte verzichten Sie auf textliche Zusätze wie „Vertragsnummer:“
Bestellnummer	BT-13	Sofern bekannt, soll eine übermittelte Bestellnummer angegeben werden. Bitte verzichten Sie auf textliche Zusätze wie „Bestellnummer:“

Information	Datenfeld	Beschreibung
Vergabenummer	BT-19	Sofern bekannt, soll die Kennung der Ausschreibung oder des Loses, auf die/das sich die Rechnung bezieht, angegeben werden.
Zahlungsbedingungen	BT-20	In Ergänzung zum Fälligkeitsdatum kann eine Textbeschreibung der Zahlungsbedingungen erfolgen. Dieses Informationselement kann mehrere Zeilen und sowohl unstrukturierten als auch strukturierten Text enthalten. Werden Informationen zur Gewährung von Skonto angegeben, sind die syntaktischen Vorgaben des Standards XRechnung einzuhalten.
Lieferantennummer	BT-29	Sofern bekannt, soll eine übermittelte Bestellnummer angegeben werden. Bitte verzichten Sie auf textliche Zusätze wie „Lieferantennummer:“
USt-ID oder Steuer- nummer des Rechnungssenders	BT-30 o. BT-31	Ein häufiger Grund für die Ablehnung einer E-Rechnung liegt darin, dass die USt-ID des Rechnungsstellers nicht angegeben ist. Bitte geben Sie entweder die USt-ID (BT-30) oder Ihre Steuernummer an (BT-31).
Kontaktdaten des Rechnungsstellers (insb. E-Mail-Adresse)	BT-41 bis BT-43	Die Kontaktdaten des Rechnungsstellers stellen gem. EN 16931 Pflichtangaben dar. Bitte achten Sie darauf, vollständige Kontaktdetails und insb. eine gültige E-Mail-Adresse anzugeben, an die Rückfragen gerichtet werden können.
Anschrift des Rechnungsempfängers	BT-44, BT-50 bis BT-55	Neben der Leitweg-ID bedarf es auch der postalischen Anschrift des Rechnungsempfängers. Es handelt sich um Pflichtangaben gemäß EN 16931. Die Angabe einer korrekten Anschrift dient der Verteilung der Rechnung.
USt-ID des Rechnungsempfängers	BT-48	Bitte geben Sie stets die Ihnen mitgeteilte USt-ID des Rechnungsempfängers an.
Abweichende Liefer- adresse	BT-70, BT-75 bis BT-80	Sofern erforderlich, geben Sie in der Rechnung zusätzlich zur Anschrift des Rechnungsempfängers die abweichende vereinbarte Lieferadresse an.
Zahlungsmittel	BT-81	In einer elektronischen Rechnung wird das verwendete Zahlungsmittel in kodierter Form angegeben. Im Regelfall wird eine Überweisung getätigt. Bitte verwenden Sie in diesem Fall immer den Code „58“, welcher anzeigt, dass es sich um eine SEPA-Überweisung handelt. Abweichende Codes können ggf. nicht verarbeitet werden.
Verwendungszweck	BT-83	Bitte geben Sie den erwarteten Verwendungszweck in dem dafür vorgesehenen Datenfeld an. Bitte verzichten Sie auf textliche Zusätze wie „Verwendungszweck:“
Bankverbindung	BT-84 BT-85 BT-86	Bitte geben Sie im Falle einer Überweisung eine gültige IBAN an (BT-84). Bitte verzichten Sie auf textliche Zusätze wie „IBAN:“ und trennende Leerzeichen. Die Angabe des Kontoinhabers (BT-85) und der BIC (BT-86) unterstützt die automatisierte Verarbeitung.

# Übermittlungswege

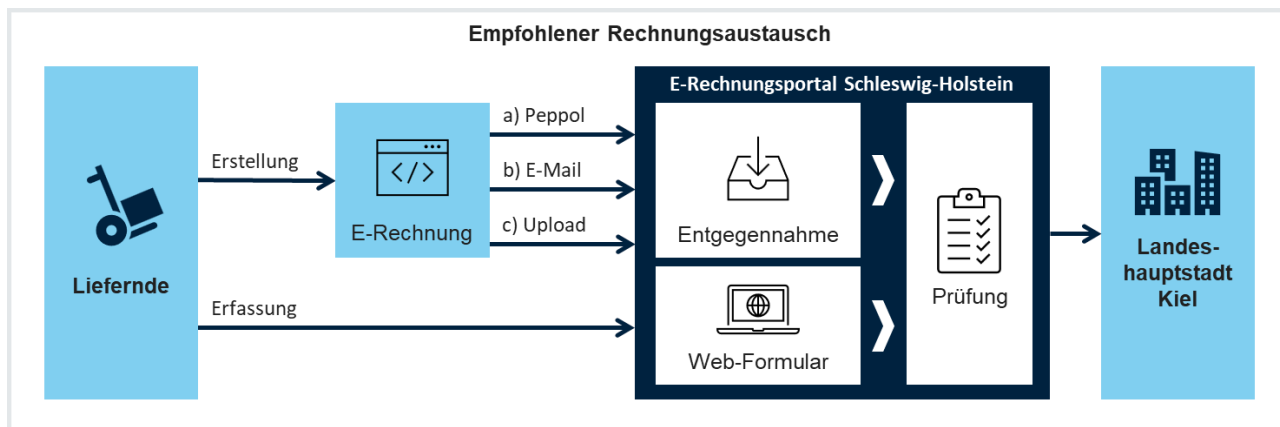
Grundsätzlich hängt der Übermittlungsweg davon ab, ob Sie bereits eine E-Rechnung im Standard XRechnung in Ihrem System erstellt und vorliegen haben oder diese zunächst erstellen lassen möchten. In jedem Fall ist das E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein die zentrale Instanz zur Übermittlung der elektronischen Rechnung.

## Info: E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein

Das E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein ist die zentrale Anlaufstelle des Landes zur Übertragung elektronischer Rechnungen. Es bietet den Rechnungsstellenden verschiedene Übertragungskanäle an und ermöglicht eine sichere und rechtskonforme Übermittlung. Es handelt sich um ein webbasiertes Portal, an dem sich Liefernde und Dienstleistende mit dem Servicekonto Schleswig-Holstein einmalig registrieren müssen.

Die Plattform ermöglicht neben der Entgegennahme über Peppol und E-Mail das manuelle Hochladen („Upload“) zuvor erstellter Rechnungen und bietet alternativ die Möglichkeit zur Erstellung einer Rechnung mittels Webformular. Empfangene Rechnungen werden der Landeshauptstadt Kiel automatisch bereitgestellt.

Grundsätzlich stehen Ihnen für die Übertragung einer elektronischen Rechnung vier Möglichkeiten der Übermittlung an die Landeshauptstadt Kiel zur Verfügung, in Abhängigkeit davon, ob eine elektronische Rechnung vorliegt oder Sie diese erstellen lassen möchten:



### 1. Versand über Peppol

Das Kürzel Peppol steht für Pan-European Public Procurement OnLine. Dieser Name bezeichnet ein internationales Projekt, das die Standardisierung grenzüberschreitender, elektronisch unterstützter öffentlicher Vergabeverfahren innerhalb der Europäischen Union fördern soll. Grundsätzlich besteht damit die Möglichkeit, Rechnungen auf standardisierte Weise zwischen Geschäftspartnern auszutauschen. Peppol ermöglicht den vollständig automatisierten elektronischen Dokumentenaus-

tausch und eignet sich im Kontext der elektronischen Rechnungsübertragung insbesondere für die Übermittlung eines hohen Rechnungsvolumens.

Um Rechnungen via Peppol versenden zu können, müssen Sie an das Peppol-Netzwerk angebunden sein. Dies ist auf verschiedene Arten möglich:

- Nutzung eines bestehenden Peppol Service Providers
- Eigene Mitgliedschaft bei OpenPeppol und Aufbau eines eigenen Peppol Access Points

Beachten Sie, dass Sie zum Versand via Peppol die **Peppol-Participant-ID** benötigen.

Diese lautet: **0204:01-kommunen-27**.

Die jeweilige Leitweg-ID der Stadt Kiel ist in der xml-Datei (im Datenfeld BT-10) zu vermerken.

Die Übermittlung via Peppol wird über das E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein abgewickelt. Aufgrund der hohen Sicherheitsstandards und dem Potential für künftige Einsatzmöglichkeiten wird eine Einreichung mit Peppol seitens der Landeshauptstadt Kiel für alle Liefernden empfohlen. Weitere Informationen zu Peppol finden Sie auf der Webseite der KoSIT ([www.XEinkauf.de](http://www.XEinkauf.de)).

## **2. Versand per E-Mail**

Wenn Sie bereits elektronische Rechnungen in Ihrem System erstellt und vorliegen haben, können Sie diese per E-Mail an das E-Rechnungsportal senden. Nutzen Sie dazu bitte folgende Adresse:

[rechnung.kommune@rechnungsportalschleswig-holstein.de](mailto:rechnung.kommune@rechnungsportalschleswig-holstein.de)

Bitte beachten Sie hierbei die Hinweise des Portalbetreibers hinsichtlich der Einreichung.

## **3. Upload im E-Rechnungsportal**

Alternativ zum Versand über die oben angegebene E-Mailadresse können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein anmelden und eine bereits erstellte Rechnung im Standard XRechnung hochladen und direkt aus dem Portal an die Landeshauptstadt Kiel übermitteln.

## **4. Weberfassung im E-Rechnungsportal**

Schließlich haben Sie über das E-Rechnungsportal auch die Möglichkeit, eine Rechnung im Standard XRechnung über ein Webformular erstellen zu lassen und direkt an die Landeshauptstadt Kiel zu senden. Bei der Rechnungsstellung über das Portal werden Rechnungsstellende Schritt für Schritt durch das Ausfüllen aller notwendiger Rechnungsinhalte bis hin zum Versand geleitet. Somit können Rechnungen kostenfrei und ohne zusätzliche Software erzeugt und übermittelt werden.

**Auf der Website des E-Rechnungsportals Schleswig-Holstein finden Sie weitreichende Information über die elektronische Rechnungsstellung, eine umfassende Bedienungsanleitung des Portals sowie eine Sammlung häufiger Fragen zur Portalnutzung (FAQ).**

## Übergangslösung PDF per E-Mail:

Die Landeshauptstadt Kiel präferiert die Übermittlung einer E-Rechnung im Standard XRechnung, da sich beim Versand von PDF-Rechnungen die Vorteile der elektronischen Rechnungsübermittlung nicht vollständig realisieren lassen.



Bei einer Rechnung im PDF-Format handelt es sich nicht um eine E-Rechnung im Sinne der EN 16931.

Eine Übermittlung wird akzeptiert, sofern die Voraussetzungen zur Erstellung einer E-Rechnung nicht gegeben sind. Bitte beachten Sie, dass Sie für die Übermittlung einer PDF-Rechnung nicht das E-Rechnungsportal verwenden können. Nutzen Sie stattdessen bitte folgende E-Mail-Adresse:

**Rechnungseingang@kiel.de**

Auch bei Rechnungen im PDF-Format muss die korrekte Leitweg-ID angegeben sein. Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise hinsichtlich der Einreichung von PDF-Rechnungen.

### Info: Hinweise zur Einreichung von PDF-Rechnungen

Rechnung ohne zusätzliche Anlagen:

- Pro versandte E-Mail können Sie nur eine PDF-Rechnung anhängen.
- Bei der PDF muss es sich um eine digital erzeugte PDF (in den Versionen 1.3, 1.4 oder 1.5) handeln; dies schließt gescannte Papierrechnungen oder Bild-PDFs aus.
- Nutzen Sie in jedem Fall die korrekte Leitweg-ID.
- Die Maximalgröße der Rechnung beträgt 10 MB.

Zusätzlich gilt für Rechnungen mit rechnungsbegründenden Anlagen:

- Das eigentliche Rechnungsdokument ist als separate Datei anzuhängen. Dafür sollte der Dateiname die Bestandteile „Rechnung“ oder „Gutschrift“ enthalten.
- Für die Anlagendokumente gilt:
  - Die Dateinamen enthalten nicht die Bestandteile „Rechnung“ oder „Gutschrift“.
  - Alle Anhänge gemeinsam übersteigen nicht die Größe von 10 MB.

Auch Papierrechnungen werden gemäß den aktuellen geltenden landesrechtlichen Vorschriften akzeptiert. Bitte beachten Sie, dass auch bei Rechnungen in Papierform die korrekte Leitweg-ID angegeben sein muss.

Bei **umfangreichen Baurechnungen** kann weiterhin die Versendung von Papierrechnungen (mit Leitweg-ID) empfehlenswert sein. Bitte sprechen Sie dieses mit Ihrem beauftragenden Amt ab.