



An alle Rechnungssteller

Informationen zum elektronischen Rechnungseingang an der Technischen Universität Darmstadt

Sehr geehrte Rechnungsstellerinnen und Rechnungssteller,

— bitte senden Sie uns Ihre Ausgangsrechnungen für die **gesamte Universität, d.h.** für alle Fachbereiche, Institute, Einrichtungen und die Verwaltung, inklusive der Kundennummer für das HELF Bestellsystem bevorzugt als

- ZUGFeRD PDF mit eingebetteten XML Daten
- oder XRechnung mit eingebetteter PDF-Rechnungsdatei

— um uns eine erleichterte Rechnungsprüfung und Freigabe zu ermöglichen.

Die XRechnung ohne eingebettete PDF-Datei kann technisch verarbeitet werden, wird jedoch deutlich längere Verarbeitungszeiten bedingen.

Die Postfächer für die beiden Formate lauten:

ZUGFeRD
email-rechnungen@zv.tu-darmstadt.de

— XRechnung
xrechnungen@zv.tu-darmstadt.de

Wir bitten Sie, die angehängten Regeln zu beachten, damit wir die Rechnungen verarbeiten können.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Im Voraus vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen
Astrid Wörl
Kreditorenbuchhaltung - und
Hauptbuchhaltung

Präsidium
Der Kanzler

Dezernat III
Finanz- und
Wirtschaftsangelegenheiten

Kreditorenbuchhaltung - und
Hauptbuchhaltung

Astrid Wörl

Karolinenplatz 5
64289 Darmstadt

Tel. +49 6151 16 -24422
Fax +49 6151 16 -24451
Astrid.woerl@tu-darmstadt.de
ever@zv.tu-darmstadt.de

Datum
24.07.2024

Unser Zeichen
III C

Elektronische Rechnungen an der Technischen Universität Darmstadt

Mit Inkrafttreten der EU-Richtlinie 2015/55/EU, des darauf basierenden Hessischen E-Government-Gesetzes (HEGovG) sowie der Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Landes Hessen (E-Rechnungs-Verordnung – E-Rech-V) haben Leistungserbringer für öffentliche Auftraggeber in Hessen seit dem 18.04.2020 die Möglichkeit, elektronische Rechnungen zu übermitteln.

Ab dem 18. April 2024 besteht für die Lieferanten und Dienstleister die Verpflichtung, an die öffentlichen Auftraggeber in Hessen elektronische Rechnungen zu senden.

Nach der EU-Richtlinie zur elektronischen Rechnungsstellung und der E-RechV des Landes Hessen gelten Rechnungen als elektronisch, wenn sie in einem strukturierten elektronischen Format (XML) ausgestellt, übermittelt und empfangen werden. Weiterhin muss das Format der europäischen Norm für die E-Rechnung entsprechen und dadurch eine automatische und elektronische Verarbeitung der Rechnung ermöglichen. Eine bloße Bilddatei oder ein einfaches PDF-Dokument sind demnach keine elektronische Rechnung.

Für die Ausstellung von elektronischen Rechnungen an die TU Darmstadt freuen wir uns, der einfachen ‚Lesbarkeit‘ einer Rechnung halber, über ZUGFeRD oder XRechnungen mit eingebetteter PDF-Rechnungsansicht. Der Rechnungsstandard XRechnung ist in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden oder jeder Standard, der zur EU-Norm konform ist.

Die eindeutige Zuordnung einer E-Rechnung zu einem Rechnungsempfänger an der TU Darmstadt wird entweder durch unsere Bestellnummern oder durch die Angabe einer Kontierung in Form einer Kostenstelle oder eines Auftrages gegeben.

Die sogenannte Leitweg-ID wird inhaltlich für die Rechnungsbearbeitung an der TU Darmstadt nicht benötigt. Jedoch verlangen einige Rechnungssteller eine Leitweg-ID, um strukturierte elektronische Rechnungen generieren zu können. In den Regelungen zur Rechnungsstellung finden Sie eine Leitweg-ID, welche ausschließlich für den Empfang der Rechnung per email vorgesehen ist.

Rechnungszustellung

Für die Rechnungszustellung besteht aktuell nur der Mailversand.

Format	Email Adresse
ZUGFeRD	Email-rechnungen@zv.tu-darmstadt.de
XRechnung	XRechnungen@zv.tu-darmstadt.de
Mahnungen	mahnungen@zv.tu-darmstadt.de

Maximale Größe: 22 MB

Eine Übermittlung der Rechnungen über die Rechnungseingangsplattformen des Bundes oder z.B. über PEPPOL ist **nicht möglich**.

Die eRechnungs-Seite des Verwaltungsportals des Landes Hessen stellt alle nötigen Informationen rund um das Thema eRechnung samt einer FAQ-Liste bereit.

[eRechnung Land Hessen](#)

Informationen und Regelungen zu elektronischen Eingangsrechnungen

Wir bitten Sie folgende grundsätzliche Regeln für die Stellung von elektronischen Rechnungen zu beachten, damit wir diese verarbeiten können.

- Senden Sie Rechnungen und Gutschriften jeweils nur einmal
 - Eine E-Mail darf nur eine Rechnung enthalten;
 - Senden Sie keine Werbung, Newsletter, Vertragsdokumente oder ähnliches an die genannten E-Mail-Adressen;
 - Rechnungen dürfen nicht in dem E-Mail-Text enthalten sein, sondern nur als Anhang der E-Mail;
 - Der Betreff der E-Mail sollte Ihre Rechnungsnummer enthalten;
 - Anhänge sollten den Namen Anhang beinhalten
 - Es werden nur Rechnungen aus den mitgeteilten Postfächern verarbeitet.
 - Die Rechnung als ZUGFeRD / XRechnung soll die erste Datei im Anhang sein
-
- Zwingende Angabe von Kostenstelle/Auftrag oder Bestellnummern, um die Rechnungsempfänger in unserem Hause ermitteln zu können

Für die elektronische Rechnungsstellung gelten ebenfalls die ohnehin anzugebenden umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsbestandteile des § 14 UstG. Bitte füllen Sie alle notwendigen Datenfelder, um eine Rechnungsbearbeitung zu ermöglichen. Dies gilt für auch für die XRechnungen und ZUGFeRD Rechnungen.

Für die interne Rechnungsbearbeitung ist **zusätzlich** eines der beiden Felder **zwingend** erforderlich:

Entweder es ist eine Rechnung zu einer internen Bestellung, dann wird bei Beauftragung eine **Bestellnummer** an Sie übermittelt oder die Rechnung hat keinen Bestellbezug, dann muss bei der Beauftragung eine **Kostenstelle** oder ein **Auftrag** in der folgenden Syntax angegeben werden.

Angaben	Datenfeld	Inhalt Beispiel	Beschreibung
Bestellnummer	BT13 BuyerOrderReferencedDocument	48* → 4800061001 49* → 4900001234 40* → 4000001234	Unsere Bestellnummern sind numerisch, 10-stellig, beginnend mit einer 4
Kostenstelle oder Auftrag	BT19 ReceivableSpecifiedTradeAccountingAccount	KST 123456 AUF 12345678	Eine Angabe mit KST oder AUF; entweder KST oder AUF

Rechnungen zu Bestellungen aus unserem HELF Bestellsystem können wie bisher nur verarbeitet werden, wenn unsere Bestellnummer 48* in der Rechnung zu finden ist.

Rechnungen mit 40* oder 49* Bestellbezug benötigen ebenfalls zwingend diese Bestellnummern, um verarbeitet werden zu können.

Ohne diese Angabe können die zuständigen Rechnungsbearbeiter*Innen nicht automatisch ermittelt werden.

Wir bitten Sie im Rahmen einer guten Zusammenarbeit diese Information auf den Rechnungen mitzugeben. Das manuelle Suchen einer zuständigen Person für die Rechnungsbearbeitung wird die Rechnungsbearbeitung/Zahlung maßgeblich verzögern oder führt zu nötigen Rechnungsablehnungen.

Allgemeine Angaben zu den Rechnungsinhalten

Rechnungsempfänger, Empfänger Lieferung -Leistung, Käufer

Angaben	Datenfeld	Inhalt Beispiel	Beschreibung
Leitweg-ID	BT-10	06411000-6570111608628-83	Optional
Rechnungsempfänger mit Adresse	BT-44, 50, 52, 53, 55, 56		Pflicht Füllen, wenn bei Beauftragung angegeben
Lieferinformationen BG13	BT-70, 72, 75, 76, 77, 78	Leistungsempfänger Informationen Name, Anschrift	Pflicht, wenn der Rechnungsempfänger nicht gleich dem Leistungsempfänger ist.
Informationen zum Käufer BG7	BT-45, 46, 19, 50, 52, 53, 56	Informationen zum Käufer	Füllen, wenn bei Beauftragung angegeben
Rechnungsdaten – Referenzdaten	BT-11, 12, 13, 14, 17	Projektnummer, Vertragsnummer, Bestellnummer, Auftragsnummer, Vergabenummer	Füllen, wenn bei Beauftragung angegeben
Kontierungsinformation	BT19	SYNTAX Beachten KST 123456 AUF 12345678 KST Leerzeichen 6 numerische Stellen AUF Leerzeichen 6 numerische Stellen	Pflicht, wenn bei Beauftragung angegeben. Entweder das Feld BT19 oder BT13 muss gefüllt sein!
Bestellnummer	BT13	48XXXXXXXXXX 49XXXXXXXXXX 40XXXXXXXXXX	Pflicht, wenn bei Beauftragung angegeben Entweder das Feld BT19 oder BT13 muss gefüllt sein!

Angaben zum Rechnungssteller

Angaben	Datenfeld	Inhalt Beispiel	Beschreibung
Rechnungssteller	BG4	Angaben zum Rechnungssteller mit Ansprechpartner Information, Name, Telefonnummer, E-Mail	Pflicht
Umsatzsteuer-ID	BT-31		Pflicht

Alle rechnungsrelevanten Rechnungsdaten sind in den entsprechenden Datenfeldern anzugeben.

Angaben	Datenfeld	Inhalt Beispiel	Beschreibung
Gesamtbeträge	BG22		Pflicht
Umsatzsteuerangaben	BG23		Pflicht
Zahlungsbedingungen/ Skonto			Pflicht
Bankverbindung	BG17		Pflicht
Rechnungspositionen	BT133	Informationen zu den einzelnen Positionsdetails ACQ Folio Bestellnummer	Pflicht Wenn angegeben