

Anlage 2.4.2

Informationen zur elektronischen Rechnungsstellung

Die elektronische Rechnungsstellung an die BA erfolgt über die Rechnungseingangsplattform der Bundesdruckerei (OZG-RE).

I. Anmeldung

Für die Anmeldung ist eine vorherige Registrierung unter <https://xrechnung-bdr.de/> sowie eine Freischaltung der gewünschten Übertragungskanäle nötig.

II. Rechnungsstellung

1. Weberfassung

Die Rechnungseingangsplattform der Bundesdruckerei ermöglicht die manuelle Erstellung von E-Rechnungen mit Hilfe eines Eingabeformulars, das innerhalb der Plattform aufgerufen werden kann. Erfasste Rechnungen werden beim Speichern auf die Vollständigkeit der Angaben geprüft. Die Plattform weist auf fehlende Einträge (Pflichtfelder) hin, die dann nachzutragen sind. Die Daten, die angegeben werden müssen, orientieren sich am Datenaustauschstandard XRechnung und werden allen einschlägigen gesetzlichen Vorgaben gerecht. Abschließend kann die E-Rechnung an die BA übermittelt werden. Zudem kann die E-Rechnung vom Auftragnehmer als PDF- und XML-Datei heruntergeladen und gespeichert werden.

Technische Voraussetzungen für die Weberfassung

Die OZG-RE ist eine Webanwendung. Erforderlich sind ein Internetzugang und ein gängiger Browser.

2. Übermittlung nach eigener Erstellung

(Übertragungswege für außerhalb der OZG-RE erstellte Rechnungen)

Vom Lieferanten erstellte Rechnungen können im aktuell gültigen XRechnungsformat über eine Upload-Funktion übermittelt oder als E-Mail-Anhang an die E-Mail-Adresse des Benutzerkontos des Lieferanten bei der OZG-RE gesendet werden. Darüber hinaus wird die Übertragung von E-Rechnungen über das Netzwerk PEPPOL unterstützt.

Technische Voraussetzungen für die Übertragung nach eigener Erstellung

Für die Ausstellung und Übertragung von elektronischen Rechnungen ist grundsätzlich der Standard XRechnung in der jeweils aktuellen Fassung zu verwenden. Es kann auch ein anderer Standard verwendet werden, wenn er den Anforderungen der europäischen Norm 16931 für die elektronische Rechnungsstellung und der E-Rech-VO des Bundes entspricht. Zusätzlich müssen die Nutzungsbedingungen der OZG-RE erfüllt werden. Rechnungsformate, welche nicht diesen Anforderungen entsprechen, können nicht berücksichtigt werden. Anlagen zur Rechnung (z.B. Leistungsnachweise, Lieferscheine) sind in den Rechnungsdatensatz (XML-Datei) einzubetten und dürfen nicht als Anhang einer E-Mail oder De-Mail versandt werden. Die maximale Größe einer Rechnung beträgt 15 MB. Die maximale Anzahl der eingebetteten Anlagen ist auf 200 beschränkt. Zugelassene Dateitypen der eingebetteten Dokumente sind: „png“, „pdf“, „jpg“, „jpeg“, „xlsx“, „ods“ und „csv“. Anlagen dürfen keine aktiven Inhalte (bspw. Makros) enthalten. Änderungen an diesen Beschränkungen werden über die Rechnungseingangsplattform bekannt gegeben. Unberührt von den vorstehenden Regelungen bleiben Rechnungsbelege mit Anlagen, die nach anderen Rechtsvorschriften einer papiergebundenen Versandart bedürfen (Ausfuhrnachweise, Zolldokumente o. ä.).

III. Anforderungen an Rechnungsinhalte

Neben den umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsbestandteilen muss eine elektronische Rechnung gemäß § 5 E-Rech-VO folgende Angaben enthalten:

- Leitweg-Identifikationsnummer
Die von der BA übermittelte Leitweg-ID muss angegeben werden.
XRechnung Feld¹: „Buyer reference BT-10“
- Bestellnummer
Die von der BA mitgeteilte Bestellnummer muss in unveränderter Form auf der Rechnung angegeben werden. Falls eine Rechnung BA-intern nicht zugeordnet werden kann, wird sie abgelehnt.
Eine Rechnung darf nur eine Bestellnummer enthalten. Mehrere Bestellnummern in einer Rechnung (Sammelrechnungen) sind unzulässig.
XRechnung Feld: „Purchase order reference BT-13“
- Zahlungsbedingungen
Zahlungsbedingungen müssen, wie in der gültigen XRechnungsversion beschrieben, in strukturierter Form angegeben werden.
XRechnung Feld: „Payment terms BT-20“ - die hierzu angegebenen Hinweise zur Strukturierung sind anzuwenden
- Bankverbindungsdaten des Auftragnehmers
XRechnung Feld: „Payment account identifier BT-84“
- De-Mail- bzw. E-Mail-Adresse des Auftragnehmers
XRechnung Feld: „Seller contact email address BT-43“

Darüber hinaus ist es für eine effiziente Bearbeitung in der BA erforderlich, folgende Angaben zu übermitteln:

- Referenz zur Bestellposition
Werden von der BA Positionsnummern in der Bestellung übermittelt, müssen diese in unveränderter Form in die Rechnung übernommen werden. Das Format ist exakt wie in der Bestellung anzugeben.
XRechnung Feld: „Referenced purchase order line reference BT-132“
- Angabe von sonstigen Kosten und Zuschlägen
Falls zusätzlich zu in der Bestellung aufgeführten Positionen sogenannte ungeplante Nebenkosten zu berechnen sind, müssen diese auf Dokumentenebene, d. h. für die Rechnung als Ganzes geltend, angegeben werden.
XRechnung Feld: „Document level charge amount BT-99“
- Name des Empfängers
XRechnung Feld „Deliver to party name
BT-70“
- E-Mail des Käufers
XRechnung Feld „Buyer contact email address BT-58“
- Dienstleistungsrechnung - Zeitraum, der in der Rechnung abgerechnet wird (auf Kopfebene)
ODER
- Materialrechnung - Lieferzeitpunkt des Materials (auf Kopfebene)

IV. Stornieren von E-Rechnungen und Korrekturrechnungen

Der Auftragnehmer kann eine über die OZG-RE gestellte E-Rechnung nicht stornieren. Der Auftragnehmer muss daher die BA per E-Mail über fehlerhafte Rechnung informieren. Hierfür ist folgende Kontaktadresse zu nutzen: Service-Haus.63-Rbst-ERrechnung@arbeitsagentur.de
Im Anschluss kann bei Bedarf eine Korrekturrechnung gestellt werden.

V. Supportanfragen

Technische Supportanfragen zur Rechnungserstellung sind beim Plattformbetreiber zu stellen. Die Kontaktdaten des Plattformbetreibers sind auf der Plattform zu finden. Zudem stehen auf der Plattform Bedienhilfen zur Verfügung.

Inhaltliche Fragen zur Rechnung sind an den im einschlägigen Vertrag oder im Rahmen der Vertragsabwicklung genannten fachlichen Ansprechpartner zu richten.

VI. Vergütung und Kosten

Die Rechnungserstellung sowie die Administration an der OZG-RE ist für den Auftragnehmer kostenlos. Auch für Transaktionen entstehen dem Auftragnehmer keine Kosten.

Mögliche Aufwände im Zusammenhang mit der elektronischen Rechnungsstellung, welche durch den Auftragnehmer zu erbringen sind, werden nicht gesondert durch die BA vergütet.

VII. Weitere Hinweise

- Die Rechnung gilt, sobald die E-Rechnung des Status „bereitgestellt“ annimmt, als bei der BA eingegangen. Eine zusätzliche Informationspflicht besteht nicht. Der Status der E-Rechnung ist jederzeit in der Rechnungsübersicht einsehbar.
- E-Rechnungen werden in der OZG-RE und im Lieferantenportal der BA gespeichert. Diese Speicherung ist keine revisionssichere Archivierung und befreit den Auftragnehmer somit nicht von seinen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.
- Zur Übermittlung von elektronischen Rechnungen an die BA im Rahmen dieses Vertrages ist ausschließlich die OZG-konforme Rechnungseingangsplattform (OZG-RE) der Bundesdruckerei zu verwenden. Anderweitig zugestellte elektronische Rechnungen können nicht berücksichtigt werden.
- Es ist nicht zulässig, eine Rechnung sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform zu übersenden.

¹ STANDARD XRECHNUNG, VERSION XRECHNUNG 1.2.0 | FASSUNG VOM 18.12.2018, HERAUSGEBER: KOORDINIERUNGSSTELLE FÜR IT-STANDARDS, KENNUNG: URN:CEN.EU:EN16931:2017#COMPLIANT#URN:XOEV-DE:KOSIT:STANDARD:XRECHNUNG_1.2