



Merkblatt für Lieferanten

Informationen und Anforderungen für die elektronische Rechnungsstellung beim Bundeseisenbahnvermögen (BEV)

Allgemein

Nach § 4a Abs. 2 E-Government-Gesetz (EGovG) i. V. mit § 2 Abs. 2 E-Rechnungsverordnung (ERechV) ist eine Rechnung elektronisch, wenn sie in einem strukturierten elektronischen Format ausgestellt, übermittelt und empfangen wird und das Format die automatische und elektronische Verarbeitung der Rechnung ermöglicht. Elektronische Rechnungen (E-Rechnungen) im vorgenannten Sinne sind insbesondere jene im Datenaustauschstandard XRechnung.

Die elektronische Rechnungsstellung an das BEV erfolgt ausschließlich über die OZG-konforme Rechnungseingangsplattform der Bundesdruckerei (OZG-RE).

I. Anmeldung

Für die Nutzung der OZG-RE ist eine Registrierung des Lieferanten/Rechnungsstellers mit Anlage eines Unternehmenskontos (Benutzerkonto) unter <https://xrechnung-bdr.de/> erforderlich.

II. Rechnungsstellung

Für die Einreichung von E-Rechnungen an das BEV stehen den Lieferanten/Rechnungsstellern folgende Übertragungskanäle zur Verfügung:

1. Web-Erfassung

Die OZG-RE ermöglicht eine 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 von Pflichtfeldern hin, die dann nachzutragen sind. Die Daten, die angegeben werden müssen, orientieren sich am Standard XRechnung und werden allen ein-

schlägigen gesetzlichen Vorgaben gerecht. Nach der Validierung der selbsterfassten Rechnung kann die Rechnung übermittelt oder für die weitere Bearbeitung zwischengespeichert werden.

1.1 Technische Voraussetzungen für die Web-Erfassung

Die OZG-RE ist eine Web-Anwendung, d.h. es ist ein Internetzugang erforderlich. Die Web-Oberfläche ist auf eine Darstellung in den Browsern Firefox und Chrome ausgelegt.

2. extern erstellte Rechnungen

Von Lieferanten/Rechnungsstellern extern erstellte E-Rechnungen können im aktuell gültigen XRechnungsformat über eine Upload-Funktion übermittelt oder als E-Mail-Anhang an die spezifische E-Mail-Adresse des Benutzerkontos des Lieferanten/Rechnungsstellers bei der OZG-RE gesendet werden.

2.1 Technische Voraussetzungen für die Übertragung extern erstellter Rechnungen

Für die Ausstellung und Übertragung von E-Rechnungen ist grundsätzlich der Standard XRechnung in der jeweils aktuellen Fassung zu verwenden. Es kann auch ein anderer Standard verwendet werden, sofern er den Anforderungen der europäischen Norm 16931-1-2017 für die elektronische Rechnungsstellung und der ERechV des Bundes entspricht. Zusätzlich müssen die Nutzungsbedingungen der OZG-RE erfüllt werden. Rechnungsformate, welche nicht diesen Anforderungen entsprechen, können nicht berücksichtigt werden.

Rechnungsbegründende Unterlagen bzw. Anlagen sind in den Rechnungsdatensatz (XML-Datei) einzubetten und dürfen nicht als Anhang einer E-Mail versandt werden. Die maximale **Größe** einer Rechnung inklusive Anlagen beträgt grundsätzlich **15 MB**. Die maximale Anzahl der eingebetteten rechnungsbegründenden Dokumente ist auf 200 beschränkt. Sog. „Große Anlagen“ über 15 MB bis max. **200 MB** können als Verweis/Link der XRechnung beigefügt werden. Näheres hierzu ist der Anleitung des BMI/BMF [„Rechnungsbegründende Unterlagen über 15 MB Größe auf der OZG-RE: Leitfaden für Rechnungssender und -empfänger“](#) zu entnehmen.

Zulässige Formate rechnungsbegleitender Anlagen sind: PDF-Dokumente, Bilder (PNG, JPEG, JPG), Textdateien (CSV), Excel-Tabellen (XSLX und OpenDocument-Tabellen (ODS). Bei der Verwendung des Standards XRechnung in der Version 2.0.0 inkl. Extension kann zusätzlich das XML-Format genutzt werden. 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 (z. B. Ausfuhrnachweise, Zolldokumente o. ä.).

III. Anforderungen an Rechnungsinhalte

Neben den umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsbestandteilen muss eine elektronische Rechnung gemäß § 5 ERechV des Bundes mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Leitweg-Identifikationsnummer (Leitweg-ID)

Die Leitweg-ID des BEV lautet 992-80001-50 und muss angegeben werden.

- ▶ unter „Rechnungsdaten“ – XRechnung: Feld¹ BT-10 (Leitweg-ID - „Buyer reference“)

2. Bestellnummer

Eine dem Rechnungssteller bei Beauftragung oder im Vorfeld vom BEV mitgeteilte Bestellnummer muss in unveränderter Form auf der Rechnung angegeben werden. Falls eine Rechnung BEV-intern nicht zugeordnet werden kann, wird sie abgelehnt. Eine Rechnung darf nur eine Bestellnummer enthalten. Mehrere Bestellnummern in einer Rechnung (Sammelrechnungen) sind unzulässig.

- ▶ unter „Rechnungsdaten“ – XRechnung: Feld BT-13 (Bestellnummer - „Purchase order reference“)

3. Zahlungsbedingungen

Zahlungsbedingungen müssen, wie in der gültigen XRechnungsversion beschrieben, in strukturierter Form angegeben werden.

- ▶ unter „Rechnungsdaten“ – XRechnung: Feld BT-20 (Weitere Zahlungsbedingungen – „Payment terms“) (die hierzu angegebenen Hinweise zur Strukturierung sind anzuwenden)

4. E-Mail-Adresse des Lieferanten/Rechnungsstellers

- ▶ unter „Verkäufer“ – XRechnung: Feld BT-43 (E-Mail-Adresse- „Seller contact email address“)

5. Bankverbindungsdaten des Lieferanten/Rechnungsstellers

- ▶ unter „Zahlungsdaten“ – XRechnung: Feld BT-84 (IBAN - „Payment account identifier“)

Darüber hinaus ist es für eine effiziente Bearbeitung im BEV erforderlich, folgende Angaben in die XRechnung mit aufzunehmen / zu übermitteln (sofern zutreffend):

- Rechnungsdaten

Der Lieferant/Rechnungssteller hat die ihm vom BEV übermittelte Bestellnummer (z.B. HV15-xxxx) im Feld „Bestellnummer“ anzugeben, damit die Rechnung dem zuständigen BEV-Fachdienst eindeutig zugeordnet werden kann. Des Weiteren können im Freitextfeld „Bemerkungen zur Rechnung“ rechnungserklärende Bemerkungen zur Rechnung allgemein (z.B. BEV-Referat/Fachdienst, Aktenzeichen/Vorgang, Vertrags- oder Vergabenummer etc.) angegeben werden.

- ▶ unter „Rechnungsdaten“ – XRechnung: Felder BT-13 und BT-22

- Verkäufer

Hier kann vom Lieferant/Rechnungssteller im Feld „Kennung“ die BEV-interne Kreditorennummer eingetragen werden, damit die Rechnung dem richtigen Kreditör zugeordnet werden kann. Sofern der Rechnungssteller/Lieferant anstelle der Umsatzsteuer-ID (BT-31) seine Steuernummer (BT-32) einträgt, muss im Feld Kennung (BT-29) zusätzlich ein Eintrag erfolgen.

- ▶ unter „Verkäufer“ – XRechnung: Feld BT-29

- Käufer
Hier kann vom Lieferant/Rechnungssteller unter „Kontaktdaten des Käufers“ der/die BEV-interne zuständige Ansprechpartner/in nebst E-Mail-Adresse und Telefon-Nr. vermerkt werden. Unter „Lieferinformationen“ sind ergänzende Angaben zum Empfänger und zum Liefer-/Erfüllungsort möglich.
▶ unter „Käufer“ – XRechnung: Felder BT-56 bis BT-58 sowie BT-70 und BT-71
- Rechnungspositionen
Ist vom BEV in der Bestellung eine Positionsnummer übermittelt worden, muss diese in unveränderter Form angegeben werden. Das Format ist exakt wie in der Bestellung anzugeben.
▶ unter „Rechnungspositionen“, „Weitere Daten zur Position erfassen“ – XRechnung: Feld BT-132 (Nummer der Auftragsposition: „Referenced purchase order line reference“)
- Angabe von sonstigen Kosten und Zuschlägen – Zuschläge auf Ebene der Rechnung
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.
▶ unter „Rechnungsbeträge“, „Zuschläge auf Ebene der Rechnung“ – XRechnung: Feld BT-99 (Zuschlag netto – „Document level charge amount“)

IV. Supportanfragen

Technische Supportanfragen zur Rechnungserstellung sind an die Plattformbetreiberin (Bundesdruckerei) zu stellen (E-Mail: sendersupport-xrechnung@bdr.de). Die Kontaktdaten des Plattformbetreibers sind auf der OZG-RE unter den *Nutzungsbedingungen* zu finden.

Inhaltliche Fragen zur Rechnung sind an die in dem einschlägigen Vertrag oder im Rahmen der Vertragsabwicklung genannte fachliche Ansprechperson im BEV zu richten.

V. Vergütung und Kosten

Die Rechnungserstellung sowie die Administration der OZG-RE sind für den Lieferant/Rechnungssteller kostenlos. Auch entstehen ihnen für Transaktionen keine Kosten.

Mögliche Aufwände im Zusammenhang mit der elektronischen Rechnungsstellung, welche durch den Lieferant/Rechnungssteller zu erbringen sind, werden nicht gesondert durch das BEV vergütet.

VI. Weitere Hinweise

- Die Rechnung gilt als beim BEV eingegangen, sobald die E-Rechnung auf der Plattform den Status „Bereitgestellt“ annimmt. Eine zusätzliche Informationspflicht seitens des BEV besteht nicht. Der Status der E-Rechnung ist für den Nutzer in der Rechnungsübersicht unter „Status eingereicherter Rechnungen“ einsehbar.

- E-Rechnungen werden in der OZG-RE und im Lieferantenportal des BEV gespeichert. Diese Speicherung ist jedoch keine revisionssichere Archivierung und befreit den Lieferant/Rechnungssteller somit nicht von seinen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.
- Zur Übermittlung von E-Rechnungen an das BEV ist ausschließlich die OZG-RE der Bundesdruckerei zu verwenden. Anderweitig zugestellte E-Rechnungen können nicht berücksichtigt werden.
- Für jede Bestellung muss eine separate Rechnung übermittelt werden. Sammelrechnungen sind nicht statthaft.
- Es ist nicht zulässig, eine Rechnung sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform parallel einzureichen.