

## PFLICHT ZUR XRECHNUNG AB 27.11.2020

### SCHNELLÜBERSICHT FÜR EINSTEIGER

#### 1. XRECHNUNGS-PFLICHT

##### /// Nur für Unternehmer

Eine XRechnungs-Pflicht besteht für Rechnungssteller immer dann, wenn diese ein Unternehmer im Sinne von § 14 Abs. 1 BGB sind. Nicht betroffen sind folglich Privatpersonen oder Soldaten.

##### /// Aufträge > 1.000 €

Eine XRechnungs-Pflicht besteht immer für Aufträge ab einem Volumen von **1.000 €** netto. Nicht entscheidend ist die Rechnungshöhe.

##### /// Rahmenverträge

Bei Aufträgen mit einem Rahmenvertrag besteht eine generelle Pflicht.



#### 2. REGISTRIERUNG ÜBER DAS PORTAL

##### /// Verpflichtende Nutzung

Für die Übermittlung von XRechnungen müssen Rechnungssteller und Rechnungssender das Verwaltungsportal des Bundes nutzen. Dieses finden Sie unter: [xrechnung-bdr.de](http://xrechnung-bdr.de)

##### /// Anmeldung im Portal

Für die Erstellung und Versendung von XRechnungen ist die kostenlose Registrierung bei der OZG-RE notwendig: [xrechnung-bdr.de](http://xrechnung-bdr.de)

##### /// Leitweg ID

Den **Rechnungsempfänger** bestimmen Sie durch eine s. g. Leitweg-ID. **Rechnungssteller** brauchen für die Versendung von XRechnungen keine eigene Leitweg-ID. Die Leitweg ID der BwBM finden Sie auf der Rückseite oder auf unserer Homepage: [www.bwbm.de](http://www.bwbm.de)



#### 3. RECHNUNGSERZEUGUNG

##### /// Pflichtdaten

Sicherstellung der Eingabe aller Pflichtangaben nach eRechVO und UStG.

##### /// Technische Möglichkeiten / Notwendigkeiten

Voraussetzungen sind ein Internetzugang sowie die Internetbrowser Microsoft Edge oder Mozilla Firefox. Bitte informieren Sie sich über alternative Möglichkeiten der automatischen Rechnungsstellung über das Portal.

##### /// Rechnungsbegründende Unterlagen

Begleitdokumente wie Lieferscheine oder Leistungsnachweise sind s.g. rechnungsbegründende Unterlagen. Diese können Sie bei der Rechnungsversendung im Portal anhängen.

##### Format und Menge:

Max. 200 Dokumente als Anlage je Rechnung, maximales Rechnungsvolumen 15 MB je Rechnung einschließlich Anlagen.

##### Zugelassene Dateitypen:

.png, .pdf, .jpg, .jpeg, .xlsx, .ods, .csv. Nicht zugelassen sind aktive Inhalte (zum Beispiel Makros).

Rechnungsbegründende Unterlagen können in Ausnahmefällen als PDF an [fibub@bwbm.de](mailto:fibub@bwbm.de) gesendet werden.



#### 4. ÜBERWACHUNG

##### /// Bearbeitungsstatus eingereicherter XRechnungen

Bitte überprüfen Sie, ob die von Ihnen versendete Rechnung auch tatsächlich verarbeitet wurde.

Das Portal OZG-RE und der Rechnungsempfänger prüfen die Rechnung und können diese annehmen oder zurückweisen.

Je nach Bearbeitungsstatus finden Sie einen Hinweis im Portal „angenommen“ oder „zurückgewiesen“.

## WICHTIGE INFOS ZUR XRECHNUNG

### KURZ & KNAPP

| RECHNUNGSBESTANDTEIL                       | ANFORDERUNG  |
|--|--|
| Leitweg-Identifikationsnummer (Leitweg-ID) | Angabe der im Bestellprozess mitgeteilten BwBM Leitweg-ID: 992-80002-47  |
| Rechnungsart                               | Auswahl der richtigen Rechnungsart   |
| Rechnungsdaten                             | Tragen Sie die Rechnungsnummer, das Rechnungsdatum, die Währung und das Fälligkeitsdatum ein. Weitere Angaben sind möglich  |
| Rechnungsreferenzen                        | Unter „Rechnungsreferenzen“ können Sie folgende Angaben eintragen: Kostenstelle, Projekt-, Vertrags-, Auftrags-, Vergabenummer, Objektkennung   |
| Bestellnummer (falls vorhanden)            | Bestellnummer, die in der Bestellung mitgeteilt wurde  |
| Leistungsdatum                             | Datum, an dem eine Leistung erbracht oder eine Ware übergeben wurde   |
| Debitorenreferenz (falls vorhanden)        | Angabe der 7er Debitorenreferenznummer   |
| Leistungsort                               | = Lieferort  |
| Sonstige Kosten und Zuschläge             | Ungeplante Nebenkosten zu Bestellpositionen sind auf Dokumentenebene, das heißt, für die gesamte Rechnung geltend, anzugeben  |
| Zahlungsbedingungen                        | Zahlungsbedingungen gemäß aktuellem Datenaustauschstandard XRechnung in strukturierter Form   |
| Bankverbindung                             | Bankverbindungsdaten des Zahlungsempfängers   |
| E-Mail-Adresse                             | E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers   |
| Referenz zu Bestellposition                | Positionsnummer der Bestellung in unveränderter Form  |
| Rechnungserfassung und -Übertragung       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuelle Erfassung einer elektronischen Rechnung über die Eingabemaske der OZG-RE</li> <li>- Selbsterstellte XRechnung als E-Mail-Anhang an das OZG-RE-Benutzerkonto des Lieferanten</li> <li>- Selbsterstellte XRechnung per Upload via OZG-RE</li> <li>- Selbsterstellte XRechnung über PEPPOL</li> </ul> |
| Anhänge rechnungsbegrundender Dokumente  | Anhänge in den Rechnungs-Datensatz einbetten (keine separaten E-Mail-Anhänge)<br>Zugelassene Dateitypen: .png, .pdf, .jpg, .jpeg, .xlsx, .ods, .csv<br>Keine aktiven Inhalte (zum Beispiel Makros)   |
| Dateigröße                                | maximal 200 Dokumente als Anlage zu einer Rechnung, maximal 15 MB einschließlich rechnungsbegrundender Dokumente (z. Bsp. Lieferscheine oder Leistungsnachweise)  |

### SIE BENÖTIGEN HILFE?

#### /// BwBM Hotline

Unsere Ansprechpartner im Haus stehen Ihnen für **BwBM spezifische Sachverhalte** zur Verfügung.

Sie erreichen sie unter

Tel.: 02203 9128 422

Tel.: 02203 9128 548

#### /// OZG-RE-Support-Hotline

Es steht Ihnen ein telefonischer Support zur Verfügung unter

Tel.: 02228 / 99681-10101

E-Mail: [sendersupport-xrechnung@bdr.de](mailto:sendersupport-xrechnung@bdr.de)

#### /// BwBM Homepage

Unter [www.bwbm.de](http://www.bwbm.de) finden Sie umfangreiche Detailinformationen sowie verschiedene Dokumente und Leitfäden zum Nachlesen.