Informationen zum Einreichen elektronischer Rechnungen über den zentralen -Rechnungseingang RLP (ZRE)

Behördenname:	**Verbandsgemeinde und Verbandsgemeindewerke Maikammer**
Leitweg-ID:	**073375006000-001-73**
Peppol-ID:	**0204: 073375006000-001-73**

Sehr geehrte Lieferanten,

wir bitten Sie, uns ab dem 01.04.2025 nur noch elektronische Rechnungen zu senden und dies über den zentralen -Rechnungseingang RLP (ZRE) zu tun. Ab dem 01.04.2025 sind Rechnungssteller dazu verpflichtet, für alle Rechnungen aufgrund von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen in RLP elektronische Rechnungen zu verschicken. Dies ist in §1 sowie §3 der E-Rechnungsverordnung Rheinland-Pfalz (ERechVORP) geregelt und gilt unabhängig vom Auftragswert. Öffentliche Aufträge sind hier definiert.

Definition E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist nicht nur von einer Rechnung auf Papier zu unterscheiden, sondern auch von einer digitalen Rechnung, z. B. im PDF-Format. Allgemeine Informationen und genauere Spezifizierungen dazu, welche Kriterien eine -Rechnung erfüllen muss, finden sich auf dem -Rechnungs-Portal RLP.

Nutzung des ZRE

Um den ZRE nutzen zu können, müssen Sie sich hier registrieren. Die Registrierung erfolgt mit Hilfe des „Mein Unternehmenskonto“ auf Basis von ELSTER. Genauere Informationen erhalten Sie hier. Sie müssen jede Firma (pro Umsatzsteuer-ID) einzeln registrieren.

Übertragungskanäle

- **E-Mail:** Rechnungen per E-Mail müssen **IMMER** an folgende Mailadresse geschickt werden: **ZRE-rlp@Poststelle.rlp.de**
  Wenn Sie eine Rechnung per Mail einreichen, muss Ihre Absenderadresse in einem ZRE-Benutzerkonto hinterlegt sein. Aktuell kann pro ZRE-Benutzerkonto nur eine Mailadresse hinterlegt werden. Die Rückmeldung des ZRE wird immer an die Mailadresse gesendet, von der die Rechnung eingereicht wird - sowohl bei Ablehnung als auch bei erfolgreicher Zustellung. Daher bitten wir Sie, keine Rechnungen von einer Noreply- oder einer Bounce-Mailadresse einzureichen. Wenn Sie Rechnungen über einen Dienstleister bzw. über einen Softwareanbieter versenden, stellen Sie sicher, dass Sie die Absenderadresse kennen.
- **Upload:** Wer eine Rechnung im ZRE selbst hochladen möchte, muss beim ZRE registriert und eingeloggt sein. Nach erfolgreichem Login wird die Möglichkeit zum Upload angeboten. Fehlermeldung und Bestätigung erfolgen hier direkt im Browser.
- **Webformular:** Wer registriert und eingeloggt ist, hat zudem die Möglichkeit, eine Rechnung im Webformular zu erstellen. Dieses Angebot ist mit manuellem Aufwand verbunden und eher auf unkomplizierte Rechnungen ausgelegt. Eine Archivierung im Portal erfolgt nicht, daher müssen Sie die Rechnung über den Download-Button herunterladen, sobald sie erstellt ist.
- **Peppol:** Peppol ist der einzige Übertragungskanal, der für Rechnungsteller keine Registrierung erforderlich macht. Als Rechnungssteller erhalten Sie eine Rückmeldung von Peppol, wenn die Rechnung von Peppol verarbeitet werden kann. Eine automatisierte Rückmeldung vom ZR erhalten Sie aktuell nicht. Sollte der ZRE die Rechnung allerdings ablehnen, z. B. weil .BT-1**O•** nicht mit einer korrekten Leitweg-ID befüllt ist, so nimmt der Support des ZRE Kontakt über die Mailadresse auf,·die Sie in „BT-43" der Rechnung hinterlegt haben.

Um Peppol zu nutzen, benötigen Sie einen Service Provider, der im Pappel-Netzwerk gelistet ist eine Übersicht finden Sie hier. Wenn Sie Rechnungen über einen Dienstleister bzw. über einen Softwareanbieter einreichen, kann dieser Ihnen ggf. bei Fragen zu Peppol weiterhelfen. Weitere Informationen erhalten Sie in den FAQs oder bei OpenPeppol.

Rechnungsformate & Rechnungsbegründende Unterlagen

Sie können Rechnungen einreichen, die der aktuell gültigen Fassung des Standards XRechnung entsprechen. Zusätzlich verarbeitet der ZRE momentan die zuletzt außer Kraft gesetzte Version des Standards. Auch ZUGFeRD-Rechnungen im Profil XRechnung können eingereicht werden, die Profile EN 16931 und Extended befinden sich aktuell in der Testphase. Eine solche ZUGFeRD-Rechnung besteht aus einem PDF mit eingebetteter XML-Datei. Beachten Sie hierbei bitte, dass der ZRE das PDF verwirft und aus der XML-Datei, die die relevante Originalrechnung beinhaltet, wieder eine eigene Visualisierung anfertigt.

Rechnungsbegründende Anlagen müssen Base64-kodiert sein und können in den folgenden Formaten zur E-Rechnung hinzugefügt werden: PDF, PNG, JPG, JPEG, CSV, XLSX, ODS. Alle Anlagen müssen unterschiedliche Namen haben. Dies betrifft auch eingebettete, Base64 codierte Anlagen innerhalb der E-Rechnung. Die Dateinamen dürfen kein @-Zeichen enthalten und werden ggf. abgeschnitten, wenn sie zu lang sind. Es darf nur eine Rechnung pro E-Mail eingereicht werden, die Gesamtgröße inkl. aller Anhänge darf 20 MB nicht überschreiten. Genauere Infos und Angaben dazu, was Sie noch bei der Einreichung beachten sollten, finden Sie hier.

Inhalt der E-Rechnung („ST-Felder“)

Die Pflichtfelder des Standards XRechnung - der nach Beschluss des IT-Planungsrats grundsätzlich maßgebliche Standard für die Verwendung der E-Rechnung in Deutschland - ergeben sich in den meisten Fällen aus dem Umsatzsteuergesetz. Zusätzliche Pflichtangaben sind Zahlungsbedingungen, Bankverbindungsdaten, die Mailadresse des Rechnungsstellers („BT-43“, wichtig für Rückmeldungen) und die Leitweg-ID, deren korrekte Angabe essenziell für die korrekte Zustellung der Rechnung ist. Unsere Leitweg-ID finden Sie am Anfang dieses Dokuments. Bitte achten Sie darauf, dass sie ohne Leerzeichen und im Zeichensatz UTF-8 im Feld „BT-10" eingetragen wird. „BT“ steht für „Business Term" und bezeichnet ein Informationselement. Detaillierte Informationen dazu können Sie der Spezifikation der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) entnehmen.

Zusätzlich zu den Pflichtfeldern befüllen Sie bitte in jeder Rechnung die folgenden BT-Felder, sofern diese Angaben vorliegen:

Diese Liste können Rechnungsempfänger an die von Ihnen benötigten Informationen anpassen.

Name	ID	Eingabe
Contract reference	BT-12	Vertragsnummer
Purchase order reference	BT-13	Bestellnummer
Seller identifier	BT-29	Lieferantennummer
Buyer identifier	BT-46	Kundennummer
Buyer contact point	BT-56	Ansprechperson oder Kontaktstelle
Actual delivery date	BT-72	Lieferdatum *(alternativ kann in BT-73.und BT-74 der Lieferzeitraum angegeben werden)*