

Lieferanteninformation



Lieferanteninformation
Gemeinde Zaisenhausen

Rechnungsübermittlung an die Gemeinde Zaisenhausen

1. Allgemeines

Rechnungen an die Gemeinde Zaisenhausen sind in einfacher Ausfertigung auszustellen.

Innerhalb der Rechnung ist die Fachamtskennung (Bsp. AMT001) anzugeben.

In der ZUGFeRD/XRechnung geben Sie die Fachamtskennung im Feld ReferencedPurchaseOrderLineReference an.

Liegt keine Fachamtskennung, so sind im Textblock (und nicht in der Anschrift) der Rechnung, der Name und die Abteilung des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin der Gemeinde Zaisenhausen anzugeben, der/die die Lieferung veranlasst hat.

2. Postalischer Rechnungsversand

Rechnungen, die auf normalen Postweg versandt werden, sind ausschließlich an die nachfolgende Anschrift zu versenden:

Gemeinde Zaisenhausen

Hauptstraße 97

75059 Zaisenhausen

Um die in §14 Umsatzsteuergesetzes geforderten Unversehrtheit der Rechnungen sicherzustellen, müssen die Rechnungen direkt an die genannte Adresse gesendet werden. Die Rechnung ist nicht an einen Mitarbeiter der Verwaltung zu adressieren.



3. Elektronischer Rechnungsversand

Die Gemeinde Zaisenhausen kann Rechnungen auf elektronischem Weg empfangen und automatisiert verarbeiten, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Eingang im zentralen Rechnungseingang:
Um die in §14 des Umsatzsteuergesetzes geforderte Unversehrtheit der Rechnungen sicherzustellen, müssen die Rechnungen direkt vom Aussteller an die E-Mailadresse rechnungen@zaisenhausen.de gesendet werden.
2. Diese Rechnungsadresse darf nicht für die Korrespondenzen (wie Anfragen oder Erinnerungen etc.) verwendet werden, da hier die eingehenden Rechnungen automatisch verarbeitet werden und nicht gelesen werden.
3. Pro E-Mail darf nur eine Rechnung enthalten sein.
4. Akzeptiert werden Rechnungen im Format PDF, sowie Rechnungen die dem Standard ZUGFeRD entsprechen. Grundsätzlich können auch Rechnungen mit dem Format XRechnung empfangen werden. Hier bitten wir jedoch davon abzusehen und den Standard ZUGFeRD zu wählen.
5. Anlagen zur Rechnung sind eigene Dateien in dem Format PDF in derselben E-Mail.
6. Der Dateiname darf nicht das Wort „Rechnung“ enthalten.
7. Wenn Anlagedokumente enthalten sind, muss das Rechnungsdokument das Wort „Rechnung“ enthalten. (Bsp. Rechnung01.pdf, Anlage1.pdf, Anlage2.pdf)
8. Die PDF-Dateien dürfen nicht verschlüsselt und nicht passwortgeschützt sein.
9. Im Text der E-Mail dürfen keine rechnungsrelevanten Informationen enthalten sein, diese dürfen ausschließlich in der PDF-Rechnung selbst enthalten sein.
10. Die Größe der E-Mail darf maximal 5MB betragen.

4. Rückfragen

Bei Rückfragen steht Ihnen das Rechnungsamt (m.weiland@zaisenhausen.de oder 07258/74045-41) gerne zur Verfügung.

