

Lieferanteninformationen für die Rechnungstellung und den Empfang elektronischer Rechnungen

Durch die EU-Richtlinie 2014/55 und die Nds. eRechnungsverordnung sind öffentliche Auftraggeber zum Empfang von elektronischen Rechnungen verpflichtet.

Die TU Braunschweig empfängt elektronische Rechnungen im **Format XRechnung**.
Das Format der XRechnung ist ein strukturierter, maschinenlesbarer Datensatz.

Eine pdf-Datei ist keine eRechnung!

Neben den XRechnungen ist es weiterhin möglich Papierrechnungen wie bisher im Original per Post zu schicken.

Vorgehensweise eRechnungsversand:

1. Erstellen Sie eine XRechnung mit dem von Ihnen gewählten Tool und senden Ihre standardkonformen eRechnungen per Mail an:

XRechnung@tu-braunschweig.de

- Bitte senden Sie nur eine Rechnung pro Mail.
 - XRechnungen können ausschließlich als Anhang an der jeweiligen E-Mail empfangen werden.
2. Zur internen Zuordnung ist es zwingend notwendig, die in der Bestellung / im Auftrag angegebenen Pflichtinformationen im Rahmen der Rechnungstellung zu übermitteln:

Pflichtinformation	Einzutragen in folgendes Feld der XRechnung	Angabe für die TU Braunschweig
Leitweg-ID	BT-10	03-0141322300-66
Bestellnummer=Internes Leitkriterium	BT-13	s. Nr. 3
E-Mail-Adresse	BT-58	s. Nr. 3

3. Rechnungen können nur dann bearbeitet werden, wenn deren Zuordnung zum Bestellvorgang und der beauftragenden universitären Einrichtung ermöglicht wird. Daher ist es notwendig, dass die Rechnung neben den üblichen Rechnungsdaten folgende Angaben enthält:

- **Bestellnummer (BT-13)** = internes Leitkriterium (*8stelliges-Format: 12345678*)
- **E-Mail-Adresse** der Organisationseinheit (**BT-58**)
(*Format: Organisationseinheit(at)tu-braunschweig.de*)

Diese Angaben werden dem Lieferanten von der bestellenden/beauftragenden Einrichtung mitgeteilt.

Rechnungen ohne diese Angaben werden an den Absender zurückgeschickt, da sie intern nicht verarbeitet werden können.