Merkblatt zur elektronischen Rechnungsstellung

Gültig ab 1. Januar 2027 für Rechnungen, Rechnungskorrekturen und Gutschriften an deutsche Gesellschaften von Implenia.

rechnungen.ETSDE@implenia.com

1. Rechnungsformat

- Grundsätzlich erforderlich: XRechnung oder ZUGFeRD in einem EN-16931-konformen Profil.
- Einfache PDF-Dateien ohne strukturierten Datensatz sind keine E-Rechnung und werden grundsätzlich nicht akzeptiert.
- PDF-Rechnungen sind nur bei gesetzlichen Ausnahmen zulässig, z. B. Kleinbetragsrechnungen bis 250 Euro, Fahrausweise, Rechnungen aus dem Ausland oder steuerfreie Leistungen nach § 4 Nr. 8 bis 29 UStG.

2. Übermittlung

- Pro E-Mail nur eine Rechnung, Rechnungskorrektur oder Gutschrift mit einer Rechnungsdatei.
- Maximale Gesamtgröße der E-Mail: 20 MB.
- Die Absenderadresse muss Rückmeldungen empfangen können.
- Die E-Mail ist unverschlüsselt und ohne digitale Signatur zu senden.

3. Pflichtangaben und Zuordnung

- Erforderlich sind die vollständigen umsatzsteuerrechtlichen Pflichtangaben sowie die korrekte Implenia-Gesellschaft.
- Zusätzlich muss je nach Vorgang eine Bestell-/PO-Nummer, Projekt-/PSP-Nummer oder Kostenstelle angegeben sein.
- Diese Angaben müssen in den vorgesehenen Feldern des strukturierten Rechnungsdatensatzes stehen; Angaben nur in PDF-Ansicht, E-Mail-Text oder Anlagen reichen nicht aus.
- Fehlen Zuordnungsdaten, ist vor Rechnungsstellung die Ansprechperson bei Implenia zu kontaktieren.

4. Anlagen und Nachweise

- Rechnungsbegründende Unterlagen, z. B. Aufmaße, Leistungsnachweise, Lieferscheine oder Stunden- und Materialnachweise, müssen direkt in die Rechnungsdatei eingebettet werden.
- Separate Anlagen per zusätzlichem E-Mail-Anhang oder in einer weiteren E-Mail sind nicht zulässig.
- Anlagen dürfen Angaben im strukturierten Datensatz ergänzen, aber nicht ersetzen.

5. Korrekturen und Gutschriften

- Rechnungskorrekturen, Stornorechnungen und Gutschriften sind im vorgeschriebenen elektronischen Format zu übermitteln.
- Die Berichtigung muss eindeutig auf die ursprüngliche Rechnung verweisen, insbesondere durch Rechnungsnummer und Rechnungsdatum.

6. Wichtig: Zurückweisung möglich

Rechnungen können zurückgewiesen werden, wenn Format, Pflichtangaben, Zuordnung, Anlagen oder technische Verarbeitbarkeit nicht den Vorgaben entsprechen. Bearbeitung und Zahlung erfolgen erst nach vollständigem Eingang einer anforderungsgerechten Rechnung.

Weiterführende Unterlagen/Informationen: https://implenia.com/de-de/ueber-uns/einkauf/informationen-lieferanten-nachunternehmer/e-rechnungspflicht/