

## Allgemeine Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmung für die elektronische Rechnungszusendung

### Allgemeines

Für den Versand von elektronischen Rechnungen an die Stadt Leipzig sind **zwingend** die folgenden Nutzungsbedingungen sowie die Formerfordernisse des § 14 Umsatzsteuergesetz (UStG) zu beachten. Eine Nichteinhaltung führt zu Verzögerung in der Bearbeitung ihrer Rechnung und es erfolgt möglicherweise eine Zurückweisung. Die Formerfordernisse gelten ebenso für Rechnungen in Papierform.

Berechtigt zur elektronischen Rechnungsübermittlung ist jedes Unternehmen oder jede Person, welche eine Leistung im Auftrag der Stadt Leipzig oder für die Stadt Leipzig erbringt und im Rahmen der Vertragsbeziehung berechtigt ist, diese in Rechnung zu stellen.

### Zentrale Rechnungsanschrift

Für alle Rechnungsdokumente gilt ausnahmslos folgende Rechnungsanschrift:

Zentraler Rechnungseingang  
c/o Stadt Leipzig  
< **OE-Nummer** > - *zwingend anzugeben* -  
Postfach 10 05 51  
04005 Leipzig

Die zentrale E-Mail-Adresse für die Übermittlung lautet:

**rechnung@leipzig.de**

Rechnungen, welche an andere E-Mail-Adressen der Stadt Leipzig gesendet werden (zum Beispiel Mitarbeiter-Mailadressen), werden nicht verarbeitet und gelten als nicht zugegangen. Unsere beauftragenden Fachämter sind angehalten, keine Eingangsrechnungen mehr anzunehmen, diese zurückzuweisen und auf die zentralen Rechnungseingangswege hinzuweisen. Für alle anderen Dokumente bzw. Korrespondenz nutzen Sie bitte weiterhin die bekannten Anschriften.

### Stadtinterne Zuordnungskriterien

OE-Nummer (Organisationseinheitsnummern) - Beispiel: 10.35 für Abt. Transportorganisation

Um eine schnelle Zuordnung zu gewährleisten, ist die Angabe der OE-Nummer des beauftragenden Fachamtes **zwingend** notwendig, sonst kann die Rechnung zurückgewiesen werden. Sollte keine OE-Nummer in den Auftrags- bzw. Vertragsunterlagen benannt sein, wenden Sie sich bitte an die Ihnen bekannten Ansprechpartner (Kontaktdaten siehe Beauftragung).

Bestellnummer/ Auftragsnummer - 10-stellig und beginnend mit 45XXXXXXXXX

Neben der korrekten Rechnungsanschrift ist **zwingend** die Bestellnummer bzw. Auftragsnummer auf der Rechnung anzugeben, sofern Ihnen diese bei der Beauftragung mitgeteilt wurde.

Für E-Rechnung ist es wichtig, die Rechnungsangaben in das entsprechende Datenfeld einzutragen. Eine Übersicht der Datenfelder für E-Rechnungen finden Sie in der Anlage.

Alternativ können E-Rechnungen über die OZG-Rechnungseingangsplattform des Bundes eingereicht werden.

### OZG-RE - Anmeldung

- Bei der erstmaligen Nutzung der Plattform ist eine Registrierung erforderlich.
- Technischer Service & Support OZG-RE
  - Telefonisch unter der Nummer: +49 (0) 30 2598 4436
  - Via E-Mail an [sendersupport-xrechnung@bdr.de](mailto:sendersupport-xrechnung@bdr.de)

Rechnungen, welche an andere E-Mail-Adressen der Stadt Leipzig gesendet werden (zum Beispiel Mitarbeiter-Mailadressen), werden nicht verarbeitet und gelten als nicht zugegangen.

### **Zulässige Dokumente**

Elektronische Rechnungsdokumente im Sinne dieser Regelungen sind sowohl Rechnungen als auch Gutschriften.

Begründende Unterlagen sind Teil des Rechnungsdokumentes und können unter Berücksichtigung des Abschnitts "Übermittlung und Format" gemeinsam mit der Rechnung versendet werden.

### **Unzulässige Dokumente**

Folgende Dokumente stellen keine elektronischen Rechnungsdokumente im Sinne dieser Regelung dar und dürfen als solche auch nicht an die zentrale Rechnungs-E-Mail-Adresse übermittelt werden:

- Werbeflyer
- Kataloge
- Sonstige elektronische Medien (digitale Baupläne, Bild-, Film- oder Musikdateien und Ähnliches)
- Sonstige Korrespondenz

Diese Dokumente sind an den zuständigen Fachbereich zu senden.

Rechnungen sind in Bezug auf die Auflistung der Leistungspositionen anonymisiert einzureichen. Personenbezogene Daten in den Leistungspositionen, welche eine Identifizierung einer Person ermöglichen, dürfen nicht übermittelt werden. Dies gilt vor allem für den Schutz von Sozial- und Gesundheitsdaten (zum Beispiel Gutachten oder Untersuchungsergebnisse).

Ist eine Anonymisierung der Rechnung nicht möglich, darf die Rechnung nicht über das elektronische Rechnungspostfach übermittelt werden.

Personenbezogene Daten im Rechnungskopf (zum Beispiel der Name des Rechnungserstellers oder eine E-Mail-Adresse des Ansprechpartners) fallen nicht unter diese Regelung.

Die von der Stadt Leipzig bestellten Leistungen, soweit sie in Form eines elektronischen Dokumentes erbracht werden können (zum Beispiel Gutachten, Laborergebnisse, Stellungnahmen oder Ähnliches), stellen keine rechnungsbegründende Unterlage nach diesen Regelungen dar und sind somit nicht über den elektronischen Rechnungseingang zu übermitteln. Der Geschäftspartner hat diese ebenfalls direkt an das zuständige Amt der Stadt Leipzig zu senden (Kontaktdaten siehe Beauftragung).

## Mahnungen

Mahnungen stellen kein elektronisches Rechnungsdokument im Sinne dieser Regelung dar und sind daher direkt an das zuständige Amt der Stadt Leipzig zu versenden (Kontaktdaten siehe Beauftragung).

## Übermittlung und Format

### Übermittlung

Die Übermittlung der Rechnung erfolgt als Anhang zu einer E-Mail.

Jede E-Mail darf nur eine Rechnung enthalten.

Begründende Unterlagen wie die Auflistung erbrachter Leistungen und oder gelieferter Waren (zum Beispiel Materialzettel, Stundenzettel und Ähnliches) können als Anlage in der gleichen E-Mail versendet werden.

Textinhalte der E-Mail werden aufgrund der automatisierten Verarbeitung nicht gelesen.

Bei der elektronischen Übermittlung von Rechnungen ist der zusätzliche Versand der gleichen Rechnung in Papierform nicht zulässig.

### Format

Zur Rechnungsstellung gegenüber der Stadt Leipzig werden folgende Dateiformate akzeptiert:

- XRechnung
- ZUGFeRD-Format
- PDF

### Weitere Hinweise

- Es können ausschließlich unverschlüsselte Dateien verarbeitet werden.
- Die maximale Größe einer E-Mail darf 15 MB nicht überschreiten.
- Der **Dateiname der Rechnung** darf **nicht** die Zeichenkette "anlage" oder "attachment" enthalten.
- Der **Dateiname der Anlage** muss mindestens die Zeichenkette "anlage" oder "attachment" enthalten.
- Sollte es nicht möglich sein, den Dateinamen der Anlage anzupassen, muss die erste Datei im Anhang der E-Mail die Rechnung sein.
- Der Rechnungssteller verpflichtet sich, nur gut lesbare, maschinell erstellte Dokumente zu übersenden.

### Leitweg-ID

Die Leitweg-ID der Stadt Leipzig für XRechnungen lautet: **14713000-SV01-88**

## **Datenschutz**

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

**Stadt Leipzig**

**Datenschutzbeauftragter**

**04092 Leipzig**

**E-Mail: [datenschutzbeauftragter@leipzig.de](mailto:datenschutzbeauftragter@leipzig.de)**

**Telefon: 0341 123-2247**

**Fax: 0341 123-2614**

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die zur Verarbeitung von Rechnungen eingesetzten Verfahren werden durch die Lecos GmbH im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung betrieben. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, die Übermittlung ist gesetzlich vorgeschrieben oder die Betroffenen haben in die Übermittlung eingewilligt.

Rechnungsdokumente werden für die gesetzlich vorgeschriebene Dauer aufbewahrt, mindestens 10 Jahre (§ 34 Absatz 2 SächsKomKBVO).

Stand: 01.04.2025