



Universität Tübingen · Geschwister-Scholl-Platz · 72074 Tübingen

An alle

Einrichtungen der
Universität Tübingen

Andreas Schelzel
Abteilungsleiter

Kontakt: Andreas Schelzel
Wilhelmstr. 26, 1. OG, Zimmer 106
Telefon +49 7071 29-72597
Telefax +49 7071 29-5202
andreas.schelzel@uni-tuebingen.de
www.uni-tuebingen.de

Gz VII-4 – 2020

Tübingen, den 14.04.2020

Rundschreiben Nr. 07 / 2020

Inkrafttreten der eRechnungs-Verordnung BW am 18.04.2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 18. April 2020 tritt die Verordnung der Landesregierung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen in Baden-Württemberg (ERechVOBW vom 10. März 2020) in Kraft. Damit setzt das Land die Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments vom 16. April 2014 in nationales Recht um.

Nach dieser Verordnung ist die Universität Tübingen dazu verpflichtet, elektronische Rechnungen (kurz: eRechnungen), die aus einem europäischen Vergabeverfahren resultieren (und die der europäischen Norm 16931 entsprechen) entgegenzunehmen und weiterzuverarbeiten. Bei einer eRechnung handelt es sich um *eine Rechnung, die in einem strukturierten elektronischen Format (z.B. xRechnung) vorliegt, das eine automatische, elektronische Verarbeitung ermöglicht* (eine pdf-Datei ist demnach keine eRechnung).

Bei der Übermittlung einer eRechnung an die Universität Tübingen sind die nachfolgenden Punkte zwingend zu beachten:

- Sämtliche eRechnungen an die Universität Tübingen sind ausschließlich über das **Dienstleistungsportal des Landes Baden Württemberg** einzureichen (per Mail an rechnung@service-bw.bwl.de oder durch Hochladen auf der Seite <https://www.service-bw.de/erechnung>). *Eine an eine Mailadresse der Universität Tübingen adressierte eRechnung (xml-Datei, kein pdf) darf nicht entgegengenommen werden.*
- Jede eRechnung muss zwingend eine gültige **Leitweg-ID*** der Universität Tübingen beinhalten, da sie ansonsten vom Dienstleistungsportal abgewiesen wird. *Bei jeder Bestellung ist deshalb zukünftig die Leitweg-ID der bestellenden Einrichtung mit anzugeben.*
Für eine zeitlich begrenzte Übergangszeit haben alle Einrichtungen der Universität Tübingen folgende gemeinsame Leitweg-ID: **08-A7849-77**. Zukünftig werden – voraussichtlich für jedes Institut – individuelle Leitweg-IDs definiert und die gemeinsame Leitweg-ID wird ihre Gültigkeit verlieren.

* Bei der Leitweg-ID handelt es sich um eine vom Dienstleistungsportal für eine bestimmte Einrichtung vergebene, fortlaufende (also nicht „sprechende“) Nummer. Für die Universität Tübingen können mehrere Leitweg-IDs beantragt werden.

- Um die Zuordnung einer eRechnung zur bestellenden Einrichtung / Person innerhalb der Universität zu erleichtern, müssen in jeder eRechnung neben einer **Bestellnummer** der Universität auch die Kontaktdaten der bestellenden Person / Einrichtung an der Universität mit angegeben werden. *Diese Angaben sind dem Lieferanten vom Besteller bei der Bestellung mitzuteilen.* Bei Bestellungen über SAP (in SRM oder MM) ist dazu dem Lieferanten das vom System erzeugte Bestellformular zu übermitteln. Für Bestellungen außerhalb von SAP ist das im Downloadbereich des Dezernats VII (unter **Bestellformulare**) bereitgestellte Bestellformular (siehe Anlage) zu verwenden. Als „Bestellnummer“ ist hier die Nummer einer Kostenstelle (oder eines PSP-Elements) anzugeben, um so der Buchhaltung die Zuordnung zur bestellenden Person / Einrichtung zu erleichtern.
- Die von Lieferantenseite bei der elektronischen Rechnungsstellung zu beachtenden Punkte wurden in einem separaten Infobrief (siehe Anlage) zusammengefasst. Bitte übermitteln Sie diese Informationen im Rahmen einer Bestellung zusammen mit dem Bestellformular. Sie finden das Schreiben im Downloadbereich des Dezernats VII (unter **Bestellformulare**).

Da die Universität Tübingen frühestens 2021 technisch in der Lage sein wird, eingehende eRechnungen auch elektronisch weiterzuverarbeiten, wird die Abteilung Rechnungswesen (Unikasse) alle bis dahin eingehenden eRechnungen ausdrucken und zur weiteren Verarbeitung in die Hauspost geben. Insofern wäre es wünschenswert, dass von Lieferantenseite die Rechnungsstellung vorerst weiterhin wie gehabt erfolgt, also in Papierform (sofern nichts anderes vereinbart) direkt an die bestellende Einrichtung und von dort per Anordnung dann an die Abteilung Rechnungswesen (Unikasse).

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Andreas Rothfuß

Anlagen



Universität Tübingen · Geschwister-Scholl-Platz · 72074 Tübingen		BESTELLUNG <i>Original</i>		
		Bitte immer angeben!		Datum:
		Leitweg-ID: 08-A -	Bestellnummer:	
		Rechnungsanschrift:		
		Lieferanschrift: Universität Tübingen		
Datum und Zeichen Ihres Schreibens / Angebots:		Kunden-Nr.:	Kontakt: Telefon +49 7071 / 29- Telefax +49 7071 / 29- @uni-tuebingen.de www.uni-tuebingen.de	
Lieferanten-Nr.:				
Pos.	Artikelnummer / Artikelbezeichnung	Menge	Bezugspreis	Rabatt
Lieferart ☒ frei Verwendungsstelle ☒ 2 Jahre gesetzl. Gewährleistung		Lieferzeit		
Bitte beachten Sie: Aufträge werden nur zu den besonderen Vertragsbedingungen für Lieferungen und Leistungen (Auftragsbedingungen) der Universität Tübingen in Verbindung mit der VOL/B erteilt. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Bestätigung. Lieferschein, Betriebs- und Gebrauchsanleitungen sind in zweifacher Ausfertigung jedem Packstück beizulegen. Die Rechnung ist in zweifacher Ausfertigung zu übersenden. Umsatzsteuer-Ident.-Nr. DE 812383453		Zahlungsbedingungen ☐ abzgl. 3% Skonto innerhalb 14 Tagen ☐ 30 Tage netto		
		Im Auftrag		



Universität Tübingen · Geschwister-Scholl-Platz · 72074 Tübingen

An alle

Lieferanten der Universität Tübingen

Andreas Schelzel
Abteilungsleiter

Kontakt: Andreas Schelzel
Wilhelmstr. 26, 1. OG, Zimmer 106
Telefon +49 7071 29-72597
Telefax +49 7071 29-5202
kreditoren@zv.uni-tuebingen.de
www.uni-tuebingen.de

Gz VII-4

Informationen zur elektronischen Rechnungsstellung an die Universität Tübingen

Sehr geehrte Damen und Herren,

seit 18. April 2020 haben Sie vom Gesetzgeber her die Möglichkeit, Ihre Lieferung / Leistung an die Universität Tübingen über eine sogenannte eRechnung abzurechnen, also *eine Rechnung in einem strukturierten elektronischen Format (z.B. xRechnung), das eine automatische, elektronische Verarbeitung ermöglicht (ein PDF ist demnach keine eRechnung)*.

Falls Sie uns eine eRechnung übermitteln möchten, bitten wir um Beachtung der folgenden Punkte:

- eRechnungen an die Universität Tübingen sind ausschließlich über das **Dienstleistungsportal des Landes Baden Württemberg** einzureichen (per Mail an rechnung@service-bw.bwl.de oder durch Hochladen auf der Seite <https://www.service-bw.de/erechnung>).
- Jede eRechnung muss zwingend eine gültige **Leitweg-ID** der Universität Tübingen beinhalten, da sie ansonsten vom Dienstleistungsportal abgewiesen wird. Sie erhalten mit jeder Bestellung die jeweils dafür gültige Leitweg-ID übermittelt. Bitte fragen Sie gegebenenfalls bei der bestellenden Person / Einrichtung nach.
- Um der Buchhaltung die Zuordnung einer eRechnung zu der bestellenden Einrichtung / Person innerhalb der Universität Tübingen zu erleichtern (und damit die Zahlung zu beschleunigen), müssen in jeder eRechnung neben einer **Bestellnummer** der Universität Tübingen auch die Kontaktdaten der bestellenden Person / Einrichtung an der Universität Tübingen mit angegeben werden.

Gerne können Sie uns aber vorerst auch weiterhin Ihre Rechnungen in Papierform. (sofern nichts anderes vereinbart wurde) zukommen lassen.

Mit freundlichen Grüßen

(maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig)