

Verfahren digitaler Rechnungseingang bei der Stadt Dortmund - Vorgaben für Auftragnehmer für die Nutzung der digitalen Rechnungsstellung

Zur Vorbereitung der Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16.04.2014 über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen bietet die Stadt Dortmund Firmen die Möglichkeit an, ihre Rechnungen auch per eMail an die Stadtverwaltung zu senden.

Die digital eingehenden Rechnungen werden elektronisch verarbeitet. Daher können sie nur angenommen werden, wenn sie die folgenden Vorgaben erfüllen:

1. Für den digitalen Rechnungseingang hat die Stadt Dortmund die zentrale Mailadresse „eRechnung@stadtdo.de“ eingerichtet. Die digitale Rechnung ist an diese Adresse zu senden.
2. Im Betreff der eMail ist die Rechnungsnummer anzugeben. Das erleichtert die Zuordnung, insbesondere bei einer Rückweisung der Rechnung.
3. Für jede Rechnung muss eine eigene eMail erstellt werden.
4. Für die Rechnungsdatei ist ein PDF-Format zu verwenden.

Bis zur endgültigen gesetzlichen Regelung akzeptiert die Stadt Dortmund die ZUGFeRD-Formate 1.0 und 2.0 sowie die Übersendung einer reinen PDF-Datei.

5. Anlagen zur Rechnung seitens des Rechnungsstellers müssen Bestandteile der PDF-Datei sein.
6. Rechnungen, die nicht den Vorgaben entsprechen oder nicht verarbeitet werden können, werden zurückgesandt. In diesen Fällen ist durch den Rechnungssteller erneut eine Rechnung zu erstellen und zuzusenden.