

Leitlinien: Rechnungsübermittlung an die Stadt Schorndorf

Allgemeines

Rechnungen an die Stadt Schorndorf, Abt. Straßen, Wege, Brücken sind nur an einen der untenstehenden Eingangskanäle zu übermitteln.

Die Stadt Schorndorf ist folgendermaßen als Rechnungsempfänger zu adressieren:

Stadtverwaltung Schorndorf
Rechnungseingang
Straßen, Wege, Brücken
Johann-Philipp-Palm-Straße 10
73614 Schorndorf

Innerhalb der Rechnung (**nicht im Adressfeld**) ist die Fachbereichskennung **FB6710** und der Name des Mitarbeitenden anzugeben, der die Lieferung/Leistung veranlasst hat.

1. Elektronischer Rechnungsversand

Die Stadt Schorndorf kann Rechnungen auf elektronischem Weg empfangen und automatisiert verarbeiten, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Eingang im zentralen Rechnungseingangspostfach: erechnung@schorndorf.de
Um die in § 14 Abs. 3 des Umsatzsteuergesetzes geforderte Unversehrtheit der Rechnungen sicherzustellen, müssen die Rechnungen **direkt vom Aussteller auf die genannte E-Mail-Adresse** der Stadt Schorndorf gesendet werden.
- Diese Rechnungsadresse darf **nicht für sonstige Korrespondenzen** (wie Anfragen; Newsletter, Werbung oder Angebote etc.) verwendet werden, da hier die eingehenden E-Mails ausschließlich automatisch verarbeitet und nicht gelesen werden. Im Text der E-Mail dürfen keine rechnungsrelevanten Informationen enthalten sein.
- Pro E-Mail darf **nur eine Rechnung** enthalten sein.

- Akzeptiert werden Rechnungen in folgenden **Formaten**:
 - PDF und PDF/A, diese dürfen nicht verschlüsselt und nicht passwortgeschützt sein
 - Standard ZUGFeRD 2.0 oder XRechnung 2.0 (XML). In einer XRechnung geben Sie bitte die Fachbereichskennung im Feld *ReferencedPurchaseOrderLineReference* an.
- Die Größe der E-Mail darf **maximal 5 MB** betragen.
- Der **Name der Datei** ist irrelevant, wenn die E-Mail nur einen Dateianhang enthält. Werden Anlagen mitgeschickt, so muss das Rechnungsdokument das Wort „Rechnung“ in der Dateibezeichnung haben, die Anlagen dürfen das Wort „Rechnung“ nicht im Dateinamen enthalten.

2. Postalischer Rechnungsversand

Rechnungen, die auf dem normalen Postweg versandt werden, sind ausschließlich an die oben genannte Anschrift zu versenden.

Um die in § 14 Abs. 3 des Umsatzsteuergesetzes geforderte Unversehrtheit der Rechnungen sicherzustellen, müssen die Rechnungen direkt an die genannte Adresse gesendet werden. Die Rechnung ist nicht an einen Mitarbeiter der Verwaltung zu adressieren.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Fachbereich Finanzen, Frau Fleck, 07181/602-2101 oder finanzen@schorndorf.de