

Informationen zur E-Rechnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie stellen Rechnungen an die Verbandsgemeindeverwaltung Dannstadt-Schauernheim.

Bereits seit 01.04.2025 sind alle Rechnungsteller verpflichtet, Rechnungen aufgrund von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen elektronisch zu stellen und über den Zentralen E-Rechnungseingang (ZRE) RLP zu versenden.

Dies steht in §1 sowie §3 der E-Rechnungsverordnung Rheinland Pfalz und gilt unabhängig vom Auftragswert <https://www.landesrecht.rlp.de/bsrp/document/jlr-ERechVRPpELS>.

Die Öffentlichen Aufträge sind wie folgt definiert:

https://www.gesetze-im-internet.de/gwb/_103.html

Leitfaden zur E-Rechnungsstellung

Behörde:	Verbandsgemeindeverwaltung Dannstadt-Schauernheim
Leitweg-ID:	073385001000-001-40
Peppol-ID:	0204:073385001000-001-40

Für die Nutzung des zentralen Rechnungseingang RLP ist das ELSTER-Verfahren „Mein Unternehmenskonto“ erforderlich, sofern kein Zugang zum Peppol-Netzwerk besteht.

Die Anmeldung erfolgt über die Seite:

<https://e-rechnung.service.rlp.de/rechnungseingang/user/login>

Sollten Sie noch nicht über ein ELSTER-Unternehmenskonto verfügen, ist vor der Nutzung eine einmalige Registrierung unter <https://www.elster.de/eportal/registrierung> erforderlich.

Die Beantragung des Zertifikates kann einige Tage in Anspruch nehmen.

Zur Info: Seit dem 01.02.2026 ist eine Anmeldung/Authentifizierung mit dem Nutzerkonto Rheinland-Pfalz nicht mehr möglich.

Wir bitten Sie, die Rechnungen auf dem dort dargestellten Weg zu übermitteln. Die bereits von Ihnen verschickten Rechnungen müssen nicht mehr nachträglich über den ZRE versendet werden.

Hinweis: Zahlungserinnerungen/Mahungen können **nicht** über den ZRE RLP gesendet werden. Bitte benutzen Sie hierfür unser Zentrales E-Mailpostfach: Rechnungen@vgds.de

E-Rechnungen einreichen und erfassen

Melden Sie sich mit Ihren Daten aus „Mein Unternehmenskonto“ beim Zentralen Rechnungseingang RLP an. <https://e-rechnung.service.rlp.de/rechnungseingang/user/login>

Beim ersten Anmelden muss die E-Mail-Adresse, von der Sie zukünftig die E-Rechnungen versenden angegeben werden.

Ihre ZRE-E-Mail-Adresse darf keine No-Reply-Adresse sein. Des Weiteren muss den Nutzungsbedingungen zugestimmt werden.

An diese E-Mail-Adresse werden die „Laufzettel“ als PDF-Dateien versendet. Diese dienen als Nachweis für die erfolgreiche Übermittlung der E-Rechnung.

Anschließend stehen Ihnen die Möglichkeiten „Rechnung einreichen“ und „Rechnung erfassen“ zur Verfügung.

Für beides benötigen Sie die Leitweg-ID des Rechnungsempfängers.

Ihre Software kann elektronische Rechnungen im X-Rechnungsformat erstellen?

So gehen Sie mit dieser Datei weiter vor:

Rechnung einreichen

Wenn Ihre Software X-Rechnungen in den folgenden Versionen erstellen kann <https://e-rechnung.service.rlp.de/informationen-fuer-rechnungssteller/einreichung-e-rechnung-was-zu-beachten-ist>, können Sie Ihre erstellte XML-Datei direkt per Mail an das Zentrale E-Rechnungseingangspostfach RLP senden.

Tragen Sie hierzu die Leitweg-ID der öffentlichen Verwaltung ein.

VG Dannstadt-Schauernheim hat die ID: 073385001000-001-40.

Die Software baut diese ID automatisch und rechtssicher in den XML-Datencode der X-Rechnung ein.

Speichern Sie die generierte X-Rechnung ab und versenden Sie diese als Anhang in einer E-Mail an ZRE-RLP@poststelle.rlp.de.

Format: X-Rechnung oder ZUGFeRD-Format im Profil X-Rechnung.

Zu beachten ist, dass alle zusammengehörende Rechnungs- und rechnungsbegleitenden Dokumente als Anlage in einer Datei zur E-Mail versendet werden.

Angaben und Hinweise im Emailtext werden nicht mit weitergeleitet.

Alternativ laden Sie die XML Datei im ZRE-Portal unter „Rechnung einreichen“ hoch.

Extern erstellte E-Rechnung einreichen

zurück

Rechnung auswählen

Bitte wählen Sie eine Rechnung aus ⁱ

Rechnungen können im Standard XRechnung (*.xml) und im Standard ZUGFeRD (*.pdf) eingereicht werden (die Dateigröße inkl. aller Anlagen beträgt max. 20 MB)

Rechnung auswählen

Bitte fügen Sie ggf. rechnungsbegründende Unterlagen bei

(erlaubte Dateitypen für die Anlagen sind *.pdf, *.png, *.jpeg, *.jpg, *.csv, *.xlsx, *.ods)

Rechnungsbegründende Unterlagen auswählen

© e-rechnung.service.rlp.de

E-Rechnung ohne Software über das ZRE-Portal erstellen

Über das Portal haben Sie die Möglichkeit auch ohne eigene Software alle Details Ihrer Rechnung direkt in ein Formular eingeben. Daraus erzeugt das Portal eine Datei und versendet diese direkt an den Empfänger.

Rechnung erfassen

Geben Sie alle Informationen zum Rechnungssteller (Ihr Unternehmen) ein.

Rechnungssteller
Rechnungsempfänger
Rechnungsdaten
Rechnungsposten
Abschluss

Unternehmensdaten

* Namen des Unternehmens (BT-27)

* Umsatzsteuer-ID (BT-31)

Anschrift

* Straße & Hausnummer (BT-35)

Adresszusatz (BT-36)

* Postleitzahl (BT-38)

* Ort (BT-37)

* Land (BT-40)

Kontaktdaten

* Name (BT-41)

* Telefonnummer (BT-42): Ländervorwahl + Vorwahl + Rufnummer

Bankverbindungsdaten (max. 3)

Kontoinhaber (BT-85)

* IBAN (BT-84)

BIC (BT-86)

Bankverbindung hinzufügen

© e-rechnung.service.rlp.de

Für den Rechnungsempfänger benötigen Sie die Leitweg-ID.

Unsere ist die **073385001000-001-40**

Rechnungssteller
»
Rechnungsempfänger
»
Rechnungsdaten
»
Rechnungsposten
»
Abschluss

<
Behördendaten
>

* Leitweg-ID (BT-10)

* Name der Behörde (BT-44)

© e-rechnung.service.rlp.de

Geben Sie bei Rechnungsdaten die Rechnungsnummer, Zahlungsbedingungen, etc. ein.

Rechnungssteller
»
Rechnungsempfänger
»
Rechnungsdaten
»
Rechnungsposten
»
Abschluss

* Art der Rechnung (BT-3) ⓘ

* Währung (BT-6)

* Rechnungsnummer (BT-1)

* Rechnungsdatum (BT-2)

** Fälligkeitsdatum (BT-9)

** Zahlungsbedingungen (BT-20)

Projektreferenz (BT-11)

Vertragsnummer (BT-12)

Rechnungsbegründende Unterlagen
(erlaubte Dateitypen sind *.pdf, *.png, *.jpg, *.jpeg, *.csv, *.xlsx, *.ods)

© e-rechnung.service.rlp.de

Bei Rechnungsposten geben Sie die jeweiligen Artikel und deren Bezeichnung ein. Unter Rechnungsposten hinzufügen können Sie weitere Artikel einfügen.

Rechnungssteller	➤	Rechnungsempfänger	➤	Rechnungsdaten	➤	Rechnungsposten	➤	Abschluss
------------------	---	--------------------	---	----------------	---	------------------------	---	-----------

Artikel-Nr. (BT-155)	* Bezeichnung (BT-153)
Artikel-Nr. (BT-155)	Bezeichnung (BT-153)

Leistungszeitraum von (BT-134)	Leistungszeitraum bis (BT-135)
TT.MM.JJJJ	TT.MM.JJJJ

* Menge (BT-129)	* Einzelpreis (BT-146)	* Umsatzsteuer (BT-152)
0.00	0.00	19.00

Beschreibung (BT-154)
Die Bemerkung darf keinen externen Link enthalten

Nettopreis (BT-131)	Bruttopreis (BT-141)
0.00	0.00



Rechnungsposten hinzufügen

* Pflichtfeld gemäß UStG § 14 und E-RechVORP §3 und §7.

© e-rechnung.service.rlp.de

Zum Abschluss bekommen Sie eine Übersicht angezeigt.
 Sofern alles richtig ist, können Sie die e-Rechnung versenden.
 Für Ihre Dokumentation kann die E-Rechnung heruntergeladen werden. Das Format ist XML.

Rechnungsversand über PEPPOL

(Pan-European Public Procurement On Line)

Der Rechnungsversand über Peppol erfolgt standardisiert und automatisiert über ein internationales Netzwerk, das kontinuierlich weiterentwickelt wird. Es erfüllt alle gesetzlichen Anforderungen und reduziert gleichzeitig Fehler, durch verschlüsselte Kommunikation über zertifizierte Access Points.

Es wird keine gesonderte Registrierung beim ZRE RLP benötigt. Aktuelle Größenbegrenzung 15MB

Benutzen Sie hierfür Ihre eigene Peppol-fähige Buchhaltungssoftware oder einen registrierten Peppol-Access-Point.

- Erstellen Sie die Rechnung in einem zulässigen Format X-Rechnung oder ZUGFeRD im Profil X-Rechnung.
- Den Versand veranlassen Sie in dem man die Peppol-ID der Empfängerbehörde eingibt.
Unsere Peppol-ID ist 0204:073385001000-001-40
- Sie erhalten über das Peppol-Netzwerk eine Transportbestätigung.
Das ZRE selbst sendet aktuell keine automatisierten Rückmeldungen.