Anforderungen Rechnungsstellung

Stand August 2026

Inhaltsverzeichnis

1	**Allgemeine Rechnungsvorgaben**	**2**
2	**Übermittlungswege**	**2**
3	**Postfächer**	**2**
4	**Vorgaben für E-Rechnungen**	**3**
4.1	Informationen zum Verkäufer	3
4.2	Informationen zum Käufer	3
4.3	Rechnungsdaten	4
4.4	Rechnungspositionen	4
4.5	Liefer- bzw. Leistungsort	4
4.6	Rechnungsbeträge	5
4.7	Zahlungsdaten	5
4.8	Anhänge	5
5	**Vorgaben für PDF-Rechnungen und Rechnungen in Papierform**	**6**

1 Allgemeine Rechnungsvorgaben

Wir bevorzugen den Rechnungseingang als E-Rechnung im aktuell gültigen E-Rechnungsformat.

Den aktuell gültigen Standard XRechnung sowie Dokumente und FAQ können Sie über die Webseite https://xeinkauf.de/xrechnung/ abrufen.

Jede Rechnung muss den zum Zeitpunkt der Rechnungslegung anwendbaren steuerrechtlichen sowie anderweitigen Rechtsvorschriften entsprechen. Übergangsweise und soweit es den gesetzlichen Vorschriften entspricht, können Rechnungen per Mail mit PDF-Anhang und in Papierform gesendet werden.

Die bei der Beauftragung seitens des Käufers mitgegebene und aktuell gültige Bestellnummer ist zwingend auf jeder Rechnung anzugeben. Rechnungen ohne Bestellnummer werden durch uns abgelehnt und unbearbeitet zurückgesendet. Bei Rechnungen ohne Bestellbezug ist der Name des Auftraggebers des Käufers anzugeben.

Das zwischen Verkäufer und Käufer vereinbarte Zahlungsziel beginnt mit Eingang der Rechnung, die den Anforderungen entspricht. Eine digital zugestellte Rechnung muss zu unseren üblichen Geschäftszeiten (Mo.–Fr., 8–18 Uhr unter Ausnahme von Feiertagen) im E-Mail-Postfach eingehen. Eine außerhalb dieser Geschäftszeiten eingehende digitale Rechnung gilt als in der darauffolgenden Geschäftszeit zugegangen. An den Rechnungserhalt geknüpfte Fristen werden nach den §§ 186 ff. BGB berechnet.

2 Übermittlungswege

	Adresse	Papierrechnung	PDF-Rechnung	E-Rechnung	Anhang
Post	TEAG Wasser GmbH Schwerborner Straße 30 99087 Erfurt	x			beiliegend
E-Mail			x	x	eingebettet bei E-Rechnung

Rechnungen sind per E-Mail ausschließlich an das Rechnungseingangspostfach zu senden. Rechnungs-E-Mails, die an anderer Stelle (z. B. in persönlichen Postfächern) eingehen, können aus steuerlichen Gründen nicht bearbeitet werden.

An das Rechnungseingangspostfach dürfen ausschließlich Rechnungen gesendet werden, keine anderen Dokumente, wie Auftragsbestätigungen, Werbung, Zahlungserinnerungen oder sonstige Anfragen.
Voraussetzung für die erfolgreiche Verarbeitung der Rechnungen ist, dass jeweils genau eine Rechnung pro E-Mail übermittelt wird. Die Rechnungs-E-Mail darf nicht verschlüsselt werden.

Zur Vermeidung von Dubletten darf jede Rechnung nur einmal gesendet werden. Jede Rechnung ist als PDF-, PDF/A- oder XML-Datei in die E-Mail aufzunehmen. Andere Formate können nicht verarbeitet werden.

3 Postfächer

Die folgenden Postfächer können je nach Geschäftsvorfall für den Versand verwendet werden. Nicht korrekt zugestellte E-Mails werden ggf. nicht verarbeitet.

Geschäftsvorfall	Mail-Adresse	Beschreibung
Eingangsrechnungen	einvoice-twa@teag.de	Postfach für Eingangsrechnungen
Mahnungen	mahnungen-twa@teag.de	Postfach für Zahlungserinnerungen und Mahnungen
Bürgschaften	buergschaften-twa@teag.de	Postfach für eingehende Bürgschaften
Stammdatenänderungen	TEAG-Stammdaten@teag.de	Postfach für Stammdatenänderungen und Anforderung elektronischer Zahlungsavise
Kreditorenbuchhaltung	kreditorenbuchhaltung-twa@teag.de	sonstige Anfragen zur Kreditorenbuchhaltung, z. B. Anforderung der Rückgabe Bürgschaften
Einkauf	TEAG-Einkauf@teag.de	Anfragen zu Verträgen und Bestellnummern

4 Vorgaben für E-Rechnungen

E-Rechnungen müssen den Anforderungen der CEN-Norm EN 16931 entsprechen. Bitte beachten Sie, dass wir E-Rechnungsformate nur verarbeiten können, wenn alle Pflichtfelder erfasst sind. Daher ist bspw. das BT-10 (Leitweg-ID) zwingend zu befüllen. Da wir über keine Leitweg-ID verfügen, bitten wir Sie dieses Feld mit einem Platzhalter zu befüllen.

Der Rechnungstyp 325 „Proforma-Rechnung" wird durch uns nicht akzeptiert, da es sich hierbei um keine ordentliche Rechnung nach § 14 UStG handelt.

Im Falle einer Rechnungskorrektur ist die Stornierung der ursprünglichen E-Rechnung sowie eine Neuausstellung mit einer neuen Rechnungsnummer notwendig. Die ursprüngliche Rechnungsnummer kann nicht für eine PDF- oder Papierrechnung wiederverwendet werden.

In die Felder der Rechnungs-XML sind nur die vorgegebenen Einträge vorzunehmen, keine textlichen Erläuterungen etc. Diese dürfen ausschließlich in den dafür vorgesehenen Textfeldern erfasst werden.

In den folgenden Punkten sind die Felder aufgeführt, die aus unserer Sicht in einer E-Rechnung für die Vollständigkeit und zur korrekten Verarbeitung erforderlich sind.

4.1 Informationen zum Verkäufer

Datenfeld gemäß Norm EN16931		Verpflichtende Angaben für Lieferanten
Name des Verkäufers	BT-27	Vollständiger Name des leistenden Unternehmens
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Verkäufers	BT-31	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (vom Bundeszentralamt für Steuern erteilt) des leistenden Unternehmens
Steuernummer	BT-32	Steuernummer (vom Finanzamt erteilt) des leistenden Unternehmens, wenn keine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angegeben ist
Verkäuferanschrift	BT-35	Die Hauptzeile in einer Anschrift
Stadt der Verkäuferanschrift	BT-37	Bezeichnung der Stadt oder Gemeinde, in der sich die Verkäuferanschrift befindet
Postleitzahl der Verkäuferanschrift	BT-38	Postleitzahl der Verkäuferanschrift
Ländercode der Verkäuferanschrift	BT-40	Code, mit dem das Land bezeichnet wird.
Kontaktdaten des Verkäufers	BT-41	wie z. B. Personenname, Bezeichnung der Kontaktperson
Telefonnummer des Verkäufers	BT-42	Telefonnummer
E-Mail-Adresse des Verkäufers	BT-43	E-Mail-Adresse

4.2 Informationen zum Käufer

Datenfeld gemäß Norm EN16931		Verpflichtende Angaben für Lieferanten
Name des Käufers	BT-44	TEAG Wasser GmbH
Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Käufers	BT-48	DE347497173
Käuferanschrift	BT-50	Schwerborner Straße 30
Postleitzahl der Käuferanschrift	BT-53	99087
Stadt der Käuferanschrift	BT-52	Erfurt
Ländercode der Käuferanschrift	BT-55	Deutschland
Kontaktstelle des Käufers	BT-56	Name des Ansprechpartners der TWA
E-Mail-Adresse der Kontaktstelle des Käufers	BT-58	E-Mail-Adresse des Ansprechpartners der TWA

4.3 Rechnungsdaten

Datenfeld gemäß Norm EN16931	Verpflichtende Angaben für Lieferanten	
Code für den Rechnungstyp	BT-3	Rechnungsart lt. Standard XRechnung
Leitweg-ID	BT-10	Platzhalter, wir verfügen über keine Leitweg-ID
Rechnungsnummer	BT-1	fortlaufende, einmalig vergebene Rechnungsnummer
Rechnungsdatum	BT-2	Ausstellungsdatum
Code für die Rechnungswährung	BT-5	Währung aller Rechnungsbeträge
Bestellnummer	BT-13	Bestellnummer, die bei der Beauftragung mitge-geben wurde
Kontaktstelle des Käufers	BT-56	Kontaktstelle des Käufers mit den Daten des auftraggebenden Mitarbeiters bzw. Abteilung (verpflichtend, wenn BT-13 nicht befüllt)
Fälligkeitsdatum der Zahlung	BT-9	Zahlungsziel entsprechend der vertraglichen Vereinbarung
Weitere Zahlungsbedingungen	BT-20	Zahlungsziel und Skonto
tatsächliche Liefer- oder Leistungsdatum	BT-72	Datum, an dem die Warenlieferung oder Dienstleistungserbringung erfolgt ist oder abgeschlossen wurde
Anfangsdatum des Rechnungszeitraums	BT-73	Datum des Beginns der Warenlieferung oder Dienstleistungserbringung (Datum im Format TT.MM.JJJJ)
Enddatum des Rechnungszeitraums	BT-74	Datum des Abschlusses der Warenlieferung oder Dienstleistungs-erbringung (Datum im Format TT.MM.JJJJ)

4.4 Rechnungspositionen

Datenfeld gemäß Norm EN16931	Verpflichtende Angaben für Lieferanten	
Kennung der Rechnungsposition	BT-126	eine eindeutige Kennung für die betreffende Position innerhalb der Rechnung
Artikelname	BT-153	Name des in Rechnung gestellten Artikels
Beschreibung	BT-154	Beschreibung des in Rechnung gestellten Artikels
Menge	BT-129	Menge des in Rechnung gestellten Artikels
Einheit	BT-130	Einheit des in Rechnung gestellten Artikels

4.5 Liefer- bzw. Leistungsort

Datenfeld gemäß Norm EN16931	Verpflichtende Angaben für Lieferanten	
Name des Waren- oder Dienstleistungsempfängers	BT-70	abweichender Empfänger der Lieferung/Leistung
Tatsächliches Lieferdatum	BT-72	Datum, an dem die Warenlieferung oder Dienstleistungserbringung erfolgt ist oder abgeschlossen wurde
Lieferanschrift	BT-75	Straße, Hausnummer der Liegenschaft aus BT-70
Stadt der Lieferanschrift	BT-77	Ort der Liegenschaft aus BT-70
Postleitzahl der Lieferanschrift	BT-78	Postleitzahl der Liegenschaft aus BT-70
Ländercode der Lieferanschrift	BT-80	Land des Leistungs-/Lieferorts

4.6 Rechnungsbeträge

Datenfeld gemäß Norm EN16931	Verpflichtende Angaben für Lieferanten	
Nachlass auf Ebene der Rechnung	BT-92 bis BT-97	nachvollziehbare Angabe eventueller Rabatte, Nachlässe für die gesamte Rechnung
Zuschläge auf Ebene der Rechnung	BT-99 bis BT-104	nachvollziehbare Angabe eventueller Zuschläge für die gesamte Rechnung
Gesamtbetrag pro Umsatzsteuerkategorie	BT-116	Summe aller zu versteuernden Beträge je Umsatzsteuersatz
Umsatzsteuerbetrag	BT-117	auf das Entgelt anfallender Steuerbetrag (Berechnung: BT-116 x BT-119)
Umsatzsteuersatz	BT-119	anzuwendender Steuersatz
Umsatzsteuerbefreiungsgrund	BT-120	im Fall einer Steuerbefreiung Hinweis, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbe-freiung gilt
Nettosumme aller Positionen	BT-106	Summe aller Rechnungspositionen ohne Umsatzsteuer, Nachlässe und Zuschläge auf Rechnungsebene
Rechnungsgesamtbetrag ohne Umsatzsteuer	BT-109	Gesamtbetrag der Rechnung ohne Umsatzsteuer inkl. Nachlässen und Zuschlägen auf Rechnungsebene
Gesamtbetrag der Rechnungsumsatzsteuer	BT-110	Gesamtbetrag der Umsatzsteuer für die Rechnung.
Nettosumme aller Positionen	BT-106	Summe aller Rechnungspositionen ohne Umsatzsteuer, Nachlässe und Zuschläge auf Rechnungsebene
Rechnungsgesamtbetrag ohne Umsatzsteuer	BT-109	Gesamtbetrag der Rechnung ohne Umsatzsteuer inkl. Nachlässen und Zuschlägen auf Rechnungs-ebene
Gesamtbetrag der Rechnungsumsatzsteuer	BT-110	Gesamtbetrag der Umsatzsteuer für die Rechnung
Rechnungsgesamtbetrag einschließlich Umsatzsteuer	BT-112	Gesamtbetrag der Rechnung inklusive Umsatzsteuer
Vorauszahlungsbetrag	BT-113	Summe der im Voraus gezahlten Beträge
fälliger Zahlungsbetrag	BT-115	ausstehender, zu zahlender Betrag (ergibt sich aus dem Brutto-Rechnungsbetrag abzüglich bereits erfolgter Zahlungen)

4.7 Zahlungsdaten

Datenfeld gemäß Norm EN16931	Verpflichtende Angaben für Lieferanten	
Zahlungsmittel	BT-82	Überweisung (SEPA)
Verwendungszweck	BT-83	Textwert, der zur Verknüpfung der Zahlung mit der vom Verkäufer ausgestellten Rechnung verwendet wird
Kennung des Zahlungskontos	BT-84	IBAN des Zahlungsempfängers
Name des Zahlungskontos	BT-85	Name des Kontoinhabers

4.8 Anhänge

Rechnungsbegründende Unterlagen bzw. Anlagen (Lieferscheine, Rapportzettel etc.) sind bei E-Rechnungen in den Rechnungsdatensatz einzubetten und dürfen nicht als Anhang oder in einer separaten E-Mail versendet werden.

5 Vorgaben für PDF-Rechnungen und Rechnungen in Papierform

Jede Rechnungs-Mail darf nur eine PDF-Datei enthalten und nicht in ein anderes Format (z. B. ZIP) eingebettet werden oder passwort-geschützt sein. Im Dateinamen sollten möglichst nur die Rechnungsnummer und der Begriff Rechnung enthalten sein (z. B. Rechnung_12345.pdf).

Rechnungsanhänge müssen in der gleichen E-Mail versandt werden und dürfen nicht den Begriff Rechnung enthalten (z. B. Anhang.pdf und nicht Rechnungsanhang.pdf).

Bei Papier- und PDF-Rechnungen sind die Anlagen mit der Rechnung zu versenden. Es ist auf gute Lesbarkeit zu achten, d. h., die Rechnung sollte nicht kopiert oder eingescannt worden sein. Als Schriftart sind automatisch auslesbare, gängige Druckschriftarten (z. B. Arial und Times New Roman) zu verwenden.
Auf den Rechnungsdokumenten dürfen keine Barcodes gedruckt sein. Die Rechnung sollte möglichst keine Wasserzeichen oder schraffierten sowie farblich hinterlegten Bereiche aufweisen.