

Allgemeine Nutzungsbedingungen für die elektronische Rechnung an der UniklinikRWTH Aachen (Universitätsklinikum Aachen AÖR)

Allgemeines

Für elektronische Rechnungsdokumente sowie für Eingangsrechnungen in Papierform gelten nach §14 Umsatzsteuergesetz (UStG) die gleichen Anforderungen hinsichtlich der Echtheit ihrer Herkunft, der Unversehrtheit des Inhalts und der Lesbarkeit.

Mailadressen für die Rechnungsübermittlung

Für alle Rechnungen mit Ausnahme von Baurechnungen: ZRE@ukaachen.de

Für alle Baurechnungen: ZRE_BAU@ukaachen.de

Bitte beachten Sie, die Verwendung der falschen Mailadresse führt zu deutlichen Verzögerungen bei der Bearbeitung Ihrer Rechnung. Diese Mailadressen sind ausschließlich zur Übersendung von Rechnungen zu verwenden. Eine Übersendung von anderweitiger Korrespondenz ist nicht zulässig. Darüber hinaus werden diese Mailadressen automatisch bearbeitet, so dass jegliche weitere Korrespondenz über diese Mailadressen unbearbeitet bleibt.

Die Postfächer werden über eine White-List gesteuert. Das bedeutet, dass Sie vor dem erstmaligen Senden einer Rechnung an das Mailpostfach vorab freigeschaltet werden müssen. Bitte wenden Sie sich hierzu vorher unter Angabe der Absender-E-Mail-Adresse der Rechnungsübersendung und der Beifügung des ausgefüllten Formulars (siehe letzte Seite der Nutzungsbedingungen) an folgende Mailadresse:

Kreditorenservice@ukaachen.de

Bitte beachten Sie, dass diese Mailadresse nicht zum Empfang von Rechnungen eingerichtet und vorgesehen ist. Alle an diese Mailadresse gesandten Rechnungen oder Mahnungen werden nicht bearbeitet.

Mahnungen

Bitte übersenden Sie Mahnungen und ähnliche Korrespondenz unmittelbar an die E-Mail-Adresse Kreditorenservice@ukaachen.de. Hierdurch ist eine rechtzeitige Bearbeitung sichergestellt.

Zulässige elektronische Rechnungsdokumente

Elektronische Rechnungsdokumente im Sinne der gesetzlichen Grundlagen (u.a. E-Rech-VO) sind sowohl Eingangsrechnungen als auch Rechnungskorrekturen und Gutschriften. Begründende Unterlagen, wie die Auflistung erbrachter Leistungen (z. B. Stundennachweise) und/oder gelieferter Waren (z. B. Lieferscheine), sind Teil des elektronischen Rechnungsdokumentes und müssen zusammen mit der Rechnung in *einer Mail* versendet werden.

Unzulässige elektronische Rechnungsdokumente

Folgende Dokumente stellen keine elektronischen Rechnungsdokumente im Sinne der gesetzlichen Grundlagen dar und dürfen als solche auch nicht an die zentrale Rechnungs-E-Mail-Adresse gesendet werden:

- Werbung, Angebote, Kataloge etc.
- Elektronische Medien (Bild-, Film- oder Musikdateien etc.)
- Sonstige Korrespondenz

Übermittlung

Die Übermittlung der Rechnung erfolgt ausschließlich als E-Mail-Anhang.

Bei der elektronischen Übermittlung von Rechnungen ist der zusätzliche Versand der selben Rechnungen in Papierform nicht zulässig. Durch die Teilnahme am elektronischen Rechnungsversand erklärt der Kreditur konkludent, die Rechnungen künftig ausschließlich in elektronischer Form zu übersenden.

Jede E-Mail darf nur eine Rechnung mit den begleitenden Rechnungsdokumenten enthalten. Hinsichtlich der Dateiformen und eventueller Namenskonventionen folgen weitere Ausführungen.

Textinhalte der E-Mail werden nicht gelesen. Der Rechnungssteller verzichtet daher auf die Übersendung von relevanten Informationen im E-Mail-Körper.

Wenn die Rechnung auf Basis einer Bestellung durch das UKA erstellt wird, ist die Ihnen in der Bestellung mitgeteilte Bestellnummer zwingend auf jeder Rechnung und -wenn möglich- im Betreff der E-Mail zu vermerken. Eine fehlende Angabe der Bestellnummer kann zu deutlicher Verzögerung bei der Rechnungsbearbeitung führen. Das UKA behält sich vor, entsprechend fehlerhafte Rechnungen abzuweisen.

Pro Eingangsrechnung darf nur ein Auftrag/Bestellung abgerechnet werden.

Formate der elektronischen Rechnung

Die elektronischen Rechnungsdokumente sind ausschließlich im PDF-Format oder als XRechnung (XML-Format) per E-Mail zu übermitteln. Rechnungen als XML-Datei müssen den festgelegten Spezifikationen der XRechnung entsprechen.

Wenn die E-Mail mehrere PDF-Dokumente als Anhang enthält, ist es zur Erkennung erforderlich, dass die Benennung der Rechnungsdatei im PDF-Format mit „RE_“ oder alternativ mit „INV_“ beginnt. Wenn die Rechnung als einziger Anhang im Format PDF der Mail beigefügt wird, ist die Namenskonvention unerheblich.

Es können nur unverschlüsselte PDF-Dateien ohne Programmierungen (wie z. B. Skripte) oder automatisierte Abläufe verarbeitet werden.

Rechnungsdokumente als PDF-Dateien sollten eine Mindestauflösung von 300 dpi aufweisen. Hierbei darf die PDF-Datei maximal 5 MB groß sein.

Der Rechnungssteller verpflichtet sich nur gut lesbare Dokumente zu senden.

Beantragung der Freischaltung zur elektronischen Rechnungsübersendung
an die UniklinikRWTH Aachen (Universitätsklinikum Aachen AöR)

Bezeichnung Kreditor:

Firma:

Anschrift:

Kreditornummer:
(falls bekannt)

Die allgemeinen Nutzungsbedingungen für die elektronische Rechnung an der UniklinikRWTH Aachen (Universitätsklinikum Aachen AöR) wurden zur Kenntnis genommen und akzeptiert. Wir werden künftig die Rechnungen elektronisch übermitteln, daher bitten wir um [Freischaltung folgender zur Rechnungsübermittlung verwendeter E-Mail-Adresse:](#)

Die freizuschaltende E-Mailadresse lautet:

Ansprechpartner/-in:

Mailadresse
Ansprechpartner/-in:

Kontaktdaten:

Kommentare: