



Wichtige Hinweise und Anforderungen zur Übermittlung von E-Rechnungen

Firmengruppe Max Bögl
Rechnungsprüfung / Bereich Rechnungseingang
Tel.: +49 9181 / 909-0
rechnungseingang@max-boegl.de
www.max-boegl.de

1. Standards und Versionen

- a. Wir akzeptieren ausschließlich E-Rechnungen nach den Standards der DIN EN 16931
 - I. **XRechnung (aktuelle gültige Version)**
 - II. **ZUGFeRD (aktuelle gültige Version)**
- b. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Rechnungen den jeweils neuesten offiziellen Versionen entsprechen.

2. Dateibenennung

- a. Die XML-Dateien sind nach dem Standard zu benennen:
 - XRechnungen: xrechnungen.xml
 - ZUGFeRD: factur-x.xml

3. Übermittlung

- a. Bitte übermitteln Sie die E-Rechnungen analog zu den sonstigen Rechnungen ausschließlich per Mail an rechnungseingang@max-boegl.de
- b. Eine parallele Zusendung in Papierform oder als reine PDF ist nicht erforderlich.
- c. Zugehörige Anlagen müssen wie folgt übermittelt werden:
 - E-Rechnung: Anlagen in der xml. Datei verknüpft, oder als separate PDF-Anlage in der Mail
 - Sonstige Rechnungen per PDF: Anlagen ausschließlich als fortlaufende Seiten innerhalb des einen Rechnungsdokuments (Nur eine PDF pro Mail inklusiver aller Anlagen möglich) → **Bitte die gesetzliche Übergangsfrist beachten!**
- d. Die Größe der E-Mail inklusive des Anhangs darf 30 MB nicht überschreiten
- e. Mahnungen bitte direkt an mahnungen@max-boegl.de senden
→ weitere Dokumente wie z.B. Angebote und Auftragsbestätigungen sind auch nicht über den Rechnungseingang abzuwickeln, sondern direkt an den bekannten Ansprechpartner oder zentral an info@max.boegl.de zu versenden
- f. Rechnungen dürfen nicht passwortgeschützt sein und es dürfen keine Dokumenteneinschränkungen gesetzt werden
- g. Pro Rechnung soll jeweils eine einzelne Datei verwendet werden -> nicht mehrere Rechnungen innerhalb einer Datei

4. Pflichtangaben

Jede E-Rechnung muss der gültigen deutschen Spezifikation entsprechen und alle gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtangaben enthalten, insbesondere:

- a. Vollständige Rechnungsadresse des Rechnungsstellers und Rechnungsempfängers
- b. Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Rechnungsstellers
- c. Rechnungsnummer (eindeutig und fortlaufend)
- d. Rechnungsdatum
- e. Unsere Kontierung/Bestellung
- f. Liefer-/Leistungszeitraum
- g. Menge und Art der gelieferten Waren bzw. erbrachten Leistungen
- h. Netto-, Steuer- und Bruttobeträge (aufgeschlüsselt nach Steuersätzen)
- i. Zahlungsbedingungen und IBAN (Bankverbindung)

5. Fehlervermeidung

- a. Bitte validieren Sie Ihre XML-Rechnung vor dem Versand mit einem geeigneten Prüfwerkzeug.
- b. Nur technisch korrekte und formal gültige E-Rechnungen können verarbeitet werden.
- c. Bei fehlerhaften Rechnungen erfolgt eine Rückweisung per Mail

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Softwareanbieter.

Wir bitten Sie, diese Vorgaben konsequent zu beachten, um eine effiziente und fristgerechte Bearbeitung Ihrer Rechnungen sicherzustellen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und Kooperation.

