

Hinweise zum elektronischen Rechnungsversand an die Stadtverwaltung Pinneberg und den Kommunalen Servicebetrieb Pinneberg

Informationen für Rechnungssteller*innen

Ab dem 18.04.2020 empfangen und verarbeiten die Stadtverwaltung Pinneberg sowie der Kommunale Servicebetrieb Pinneberg (KSP) auch elektronische Rechnungen. Dabei gelten folgende Bedingungen:

Verpflichtung zur E-Rechnung: Eine Verpflichtung zur elektronischen Rechnung existiert nicht. Sie können uns weiterhin auch konventionelle Rechnungen in Papierform übersenden.

Wertgrenze: Wir akzeptieren jede formal korrekte elektronische Rechnung ohne Wertgrenze.

Relevante Leitweg-IDs: Die Leitweg-ID dient der eindeutigen Identifikation des Rechnungsempfängers und stellt gewissermaßen die Adressierung dar. Die beiden relevanten Leitweg-IDs lauten:

Für die Stadtverwaltung Pinneberg: **01056039-0000-98**

Für den KSP Pinneberg: **01056039-0001-95**

Zugelassene Eingangskanäle: Für den Versand von elektronischen Rechnungen verwenden Sie als Rechnungssteller*in bitte ausschließlich das zentrale E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein (<https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal/>, dort geben Sie bitte den Suchbegriff **Rechnung** ein). Für die Übermittlung an das zentrale E-Rechnungsportal werden unterschiedliche Onlinedienste als Kommunikationskanäle zur Verfügung gestellt:

- Webformular zum Upload fertiger E-Rechnungen
- Webformular zur Erfassung einer neuen E-Rechnung

Bitte senden Sie uns **keine** elektronischen Rechnungen (XRechnungen) direkt per E-Mail zu.

Wichtige Hinweise zum Versand über das zentrale Rechnungsportal SH:

- Über die Nutzungsbedingungen und Voraussetzungen für Versand über das zentrale E-Rechnungsportals SH informieren Sie sich bitte direkt beim Portal.
- Das zentrale E-Rechnungsportal ist ausschließlich für den Rechnungsversand und den Versand rechnungsbegründender Unterlagen reserviert. Allgemeinen Schriftverkehr senden Sie bitte per E-Mail weiterhin direkt an Ihre/n Ansprechpartner*in in der Fachabteilung.
- Bitte versenden Sie **keine** Duplikate/Kopien der elektronisch versandten Rechnung zusätzlich auf dem Postweg. Jede Rechnung darf nur einmal eingehen.
- Bitte ergänzen Sie die Rechnungsanschrift möglichst mit dem Fachdienst oder der Außenstelle und ggf. Ihrem/r Ansprechpartner*in in der Fachabteilung.
- Enthalten Rechnungen geheimhaltungsbedürftige Daten, gelten ggf. besondere datenschutzrechtliche Anforderungen. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall vor dem Rechnungsversand an die unten genannten Ansprechpersonen.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an

Für die Stadtverwaltung: PF-Finzen@stadtverwaltung.pinneberg.de

Für den KSP: Frau Dittmann
 Telefon: 04101/211-615
 dittmann@ksp.pinneberg.de