

## Info-Blatt „e-Rechnung an den Bund“

Ab 1. Jänner 2014 sind **Vertragspartner/innen des Bundes mit Sitz in Österreich im Waren- und Dienstleistungsverkehr** verpflichtet, **Rechnungen ausschließlich in elektronisch strukturierter Form** beim Unternehmerserviceportal des Finanzministeriums einzubringen. Rechnungen, die beispielsweise mittels Fax oder im PDF-Format mittels E-Mail übermittelt werden, dürfen nicht mehr angenommen werden. (Rechtsgrundlagen: IKTKonG BGBl. I Nr. 35/2012 sowie eRechnungsverordnung BGBl. II Nr. 505/2012). Die e-Rechnungspflicht gilt für Unternehmen und Einzelpersonen gleichermaßen, und umfasst auch Serviceleistungen, die etwa im Auftrag von österreichischen Vertretungsbehörden im Ausland durchgeführt werden (z.B. Lesungen, Präsentationen, Aufführungen von Konzerten, Filmvorführungen etc.).

Für die Einbringung von e-Rechnungen ist eine **einmalige Registrierung beim Unternehmensserviceportal** (USP [www.usp.gv.at](http://www.usp.gv.at)) erforderlich unter Angabe der Handysignatur (diese erhält man bei jedem Magistrat oder in den Bundesländern bei jeder Bezirkshauptmannschaft). Als Einzelperson ist es dzt. nicht möglich, sich ohne Mithilfe der Mitarbeiter/innen des USP anzumelden. Es wird Einzelpersonen daher angeraten, mittels Kontaktformular <https://www.usp.gv.at/Portal.Node/usp/public/content/hilfe/kontakt.html> unter Angabe des Vornamens, Nachnamens, Geburtsdatums, Geburtsortes und Adresse die Registrierung am USP zu beantragen.

Darüber hinaus werden Fragen im Zusammenhang mit der Registrierung vom **USP-Service Center österreichweit zum Ortstarif unter 050 233 733** von Montag bis Donnerstag, von 8 bis 16 Uhr, Freitag von 8 bis 14:30 Uhr, sofern kein Feiertag, beantwortet.

Nach erfolgter Registrierung am USP werden am USP-Webportal unter „Meine Services“ **e-Rechnungen** erstellt (Zeile „E-RECHNUNG.GV.AT“). Die einfachste Art der Rechnungseinbringung ist die Erstellung einer Rechnung mittels des unter „ERECHNUNG.GV.AT“ bzw. „Rechnungsformular“ verfügbaren **Onlineformulars**. S.a. den Step by Step-Leitfaden für die Erstellung/Einbringung einer e-Rechnung <https://www.erechnung.gv.at/erb>. Eine vorhandene Rechnung kann als Beilage im pdf-Format zur Rechnung hochgeladen werden.

Feld **Auftragsreferenz (= Einkäufergruppe)**: Definiert die **rechnungsempfangende Abteilung eines bestimmten Ressorts**. Die für die Kulturpolitische Sektion (Sektion V) des BMEIA sowie für die dem BMEIA unterstellten Kulturforen/Botschaften im Ausland anzusprechende Einkäufergruppe ist bei der Auftragsreferenz mit **51B** für sämtliche Rechnungen im Zusammenhang mit Kulturprojekten anzugeben. Um auch innerhalb der Kulturpolitischen Sektion die **Zuordnung einer e-Rechnung** zu erleichtern, wird der/die RechnungslegerIn ersucht, bei den Daten zu „Rechnungsempfänger/ An das BMEIA, Minoritenplatz 8, 1010 Wien, c/o „zu Händen Herrn/Frau.....“ bzw. c/o „Österreichisches Kulturforum .....“ anzubringen.

Die ATU des BMEIA lautet:

ATU 37472800

Steuernummer 532/7391

Feld *Kreditorennummer* (= *Lieferantennummer*): jedem Unternehmen bzw. jeder Einzelperson ist im Buchhaltungssystem SAP ein 8-stelliger Zifferncode zugeordnet. Sollte eine Firma/Person noch über keine Geschäftspartnernummer verfügen, d.h. noch keine Geschäftsbeziehung mit einer Bundesdienststelle eingegangen sein, oder die Nummer nicht bekannt sein, wäre das Feld Lieferantennummer mit **0000** – (viermal die null) – zu befüllen.

Ganz wichtig für den Rechnungsadressat:

Bekanntgabe der ATU bzw. UID-Nr. Falls keine der beiden speziell für Einzelpersonen vorhanden ist, ist es auch wichtig, das jeweilige Geburtsdatum für die Registrierung als Geschäftspartner des Bundes bekannt zu geben. Die Adresse sollte auch ident mit dem Firmenbucheintrag sein. Für Einzelpersonen gilt der ordentliche Wohnsitz als Hauptwohnsitz (nicht der Nebenwohnsitz).

*(Stand März 2021, BMEIA, Referat V.1.b/Einkäufergruppe 51B)*