

Informationen zur elektronischen Rechnungslegung an den Bund

Stand: März 2014

1) Ausgangssituation: Sie erbringen Dienstleistungen für Bundesdienststellen (etwa Polizei, Ministerien, Gerichte etc.). Eine Übersicht dieser Bundesdienststellen findet sich hier:

https://www.erb.gv.at/erb?p=info_department

Ihre Rechnungen an Bundesdienststellen müssen Sie seit 1.1.2014 elektronisch einreichen („e-Rechnung“). Papierrechnungen oder Rechnungen per E-Mail (mit PDF-Anhang) werden nicht mehr akzeptiert.

Damit Sie e-Rechnungen einbringen können, müssen Sie sich zuerst beim **Unternehmensserviceportal** registrieren www.usp.gv.at. Dabei müssen EPUs angeben, dass sie selbst ihr eigener **USP-Administrator** sind. Unternehmen mit mehreren Personen müssen einen oder auch mehrere USP-Administratoren benennen. Nach Registrierung erhält man die Zugangsdaten in der Regel innerhalb von wenigen Tagen – schnell und unbürokratisch.

2) Jede Bundesstelle, für die Sie Dienstleistungen erbringen, teilt Ihnen eine eigene **Lieferantenummer** zu, d.h. Sie erhalten nicht generell eine Lieferantenummer für alle Stellen, sondern für jede Stelle eine eigene.

3) Um die e-Rechnung korrekt einbringen zu können, muss auch jede Bundesstelle die **Einkäufergruppe** mitteilen, die für Sie zuständig ist. Auch hier benennt jede Stelle ihre eigene Einkäufergruppe.

4) Außerdem muss jedem Einzelauftrag von der Bundesstelle eine **interne Referenznummer** zugewiesen werden.

5) Die Informationen 2-4 bilden die Grundlage – ergänzt durch unsere eigenen Daten (Name, Adresse, Rechnungsnummer, Betrag, Zahlungsziel), das Datum wird automatisch generiert – für das Einbringen der Rechnung.

6) Im USP-Serviceportal müssen Sie im vorgesehenen Formular alles ausfüllen und dann abschicken. Beim ersten Mal ist dieser Prozess noch neu und dauert ein bisschen, aber

dann geht's recht problemlos, zumal die einmal eingegebenen Daten (Name, Lieferantenummer etc.) gespeichert sind und beim bloßen Antippen des ersten Buchstabens oder der ersten Zahl automatisch als Vorschlag bei der nächsten Rechnungen aufscheinen.

7) Wenn alles richtig ausgefüllt wurde, bekommen Sie per E-Mail eine Bestätigung, dass die Rechnung angenommen wurde. Beim ersten Mal dauert diese Bestätigung etwas länger, bei den Folgerechnungen erhält man sie innerhalb von Minuten.

8) Dann heißt es nur noch Warten auf die Überweisung ...