

## **Ergänzende Vertragsbedingungen des Landkreises Dahme-Spreewald** zum Rechnungsversand

Der Landkreis Dahme-Spreewald bietet die Möglichkeit, Rechnungen per E-Mail im PDF-Format zu senden. Die elektronische Rechnung ist unter Beachtung der umsatzsteuerlichen Regelungen an die E-Mail-Adresse [Rechnungen@dahme-spreewald.de](mailto:Rechnungen@dahme-spreewald.de) zu übermitteln. Der Empfang der Rechnung erfolgt im ZUGFeRD-Format.

Der elektronische Versand der Rechnung ist die schnelle, sichere und effiziente Alternative zum Postversand. Portokosten werden reduziert und der Druck sowie die Kuvertierung der Rechnung erspart.

### Richtlinien für den Versand von PDF-Rechnungen an den Landkreis Dahme-Spreewald

- Vor dem 1. Versand der Rechnung als PDF muss das Anmeldeformular (siehe 2. Seite) ausgefüllt werden.
- Alle Daten, die zu einer Rechnung gehören (z.B. buchungsrelevante Anhänge) müssen in **einer** PDF-Datei zusammengefügt sein. Es gilt: Eine PDF- bzw. PDF/A-Datei ist eine Rechnung.
- Es können mehrere Rechnungen als einzelne PDF- oder PDF/A-Dateien in einer E-Mail übermittelt werden.
- Sind der E-Mail weitere Dateien in anderen Formaten (z.B. Word, Excel, Power Point) beigelegt, wird die gesamte E-Mail abgelehnt und die Rechnung NICHT verarbeitet.
- Sollte eine E-Mail nicht korrekt angenommen werden können, erhalten Sie eine entsprechende Antwort. Die Rechnung wurde dann NICHT verarbeitet und muss erneut entsprechend der Richtlinien versendet werden.
- Nach Umstellung auf Versand per E-Mail dürfen parallel keine Papierrechnungen per Post versendet werden, da es zu Doppelerfassungen kommen kann.

Absender:

---

---

---

Landkreis Dahme-Spreewald  
Kämmerei und Kreiskasse  
Reutergasse 12  
15907 Lübben

**Anmeldeformular**

**für den Versand von elektronischen Rechnungen an den Landkreis Dahme-Spreewald**

Bevor Rechnungen auf dem elektronischen Weg verarbeitet werden, werden folgende Informationen benötigt:

Firma: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ und Ort: \_\_\_\_\_

Steuernummer: \_\_\_\_\_

Absender: \_\_\_\_\_

(z. B.: [Rechnungen@musterlieferant.de](mailto:Rechnungen@musterlieferant.de))

Ansprechpartner für Rücksprachen bezüglich der Rechnungslegung:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Unterschrift  
und ggf. zusätzlich Firmenstempel