



---

Ministerium für Arbeit, Soziales, Transformation und Digitalisierung  
Postfach 31 80 | 55021 Mainz

Landesbehörden von Rheinland-Pfalz

Bauhofstraße 9  
55116 Mainz  
Telefon 06131 16-0  
Telefax 06131 16-2452  
Mail: [poststelle@mastd.rlp.de](mailto:poststelle@mastd.rlp.de)  
[www.mastd.rlp.de](http://www.mastd.rlp.de)

## Rundschreiben zur E-Rechnungs-Pflicht Rheinland-Pfalz bei öffentlichen Aufträgen und Konzessionen

### Anlass des Schreibens

Ab dem 01.04.2025 sind Rechnungssteller dazu verpflichtet, für alle Rechnungen aufgrund von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen in RLP elektronische Rechnungen zu verschicken. Dies ist in §1 sowie §3 der E-Rechnungsverordnung Rheinland-Pfalz ([ERechVORP](#)) geregelt und gilt unabhängig vom Auftragswert. Öffentliche Aufträge sind [hier](#) definiert. Bei Fragen dazu, wann eine umsatzsteuerliche Pflicht zur Ausstellung einer Rechnung besteht, wenden Sie sich bitte an die Stelle, die bei Ihnen für die Umsatzsteuer zuständig ist.

### Abgrenzung zur Verpflichtung im B2B-Bereich durch das Wachstumschancengesetz

Seit 01.01.2025 müssen Unternehmen im innerdeutschen B2B-Zahlungsverkehr E-Rechnungen empfangen können, spätestens ab 01.01.2028 müssen in diesem Bereich in der Regel E-Rechnungen versendet werden. Diese Vorgaben entspringen dem Wachstumschancengesetz und haben keine rechtlichen Auswirkungen auf die oben genannte Frist aus der ERechVORP. Konkret bedeutet dies, dass Rechnungssteller durch die ERechVORP ab dem 01.04.2025 E-Rechnungen an öffentliche Stellen in RLP versenden müssen, auch wenn die Frist zum Versand an Unternehmen erst ab 2027 bzw. 2028 greift.

### Definition einer E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist nicht nur von einer Rechnung auf Papier zu unterscheiden, sondern auch von einer digitalen Rechnung, z. B. im PDF-Format. Genauere Spezifizierungen dazu, welche Kriterien eine E-Rechnung erfüllen muss, finden sich im [E-Rechnungs-Portal RLP](#). Der definierende Faktor ist, dass eine E-Rechnung strukturierte Daten übermittelt, die maschinenlesbar sind und somit eine Maschine-zu-Maschine-Kommunikation (M2M) zulassen. Dies ermöglicht eine schnellere und einheitlichere Verarbeitung von Rechnungen und spart somit beiden Seiten Zeit und Geld. Zudem wird die Fehleranfälligkeit reduziert und Papier gespart. Darüber hinaus werden die Grundlagen geschaffen, um in Zukunft auch die inhaltliche Prüfung sowie die Auszahlung zu (teil-)automatisieren.

## **Teilnahme für Rechnungsempfänger / Verpflichtung**

Alle Behörden, die nicht nach [§ 1 Abs. 2 bis 4 EGovGRP](#) explizit ausgenommen sind, haben den Zentralen E-Rechnungseingang RLP (ZRE) für die Übertragung der E-Rechnung zu nutzen. Als Behörde gilt „[jede Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt](#)“.

Um den ZRE zu nutzen, benötigen Sie eine Leitweg-ID, die zentral vergeben sowie verwaltet wird und als elektronische Adresse dient. Diese Leitweg-ID wird im ZRE hinterlegt und mit Ihrem virtuellen Behördenpostfach verknüpft. Falls Sie Ihre Leitweg-ID noch nicht kennen, keine besitzen oder weitere beantragen möchten, erfahren Sie [hier](#) mehr zur Beantragung. Falls Sie die Fabasoft eGov-Suite und/oder IRM@ im Einsatz haben, erwähnen Sie das bitte im Antragsformular inkl. IRM@-Mandantenummer. Es ist nicht zulässig, dass Sie eine Leitweg-ID aus anderer Quelle, wie z. B. öffentlich zugänglichen „Leitweg-ID-Rechnern“, beziehen. Für Sie als Rechnungsempfänger hat es einige Vorteile, den ZRE zu nutzen:

- **Visualisierung:** Da das Hauptdokument einer E-Rechnung eine für Maschinen optimierte XML-Datei ist, sind viele E-Rechnungen für das menschliche Auge nicht einfach zu prüfen. Der ZRE liefert eine einheitliche Visualisierung, bei der die gleiche Information immer an der gleichen Stelle zu finden ist. Aktuell gibt es zwei Visualisierungen: Ein PDF-Abbild und ein XHTML-Abbild. Das PDF-Abbild wird aktuell überarbeitet und in den nächsten Wochen in einem neuen, übersichtlicheren und zudem barrierefreien Design erscheinen.
- **Virenprüfung:** Solange Sie ausschließlich Rechnungen über den ZRE erhalten, müssen Sie sich keine Sorgen um darin enthaltene Viren machen.
- **Schema-Prüfung:** Der ZRE lehnt für Sie PDFs und sonstige Rechnungen ab, die nicht einer korrekt formatierten XML-Datei entsprechen.
- **Schematron-Prüfung:** Zudem prüft der ZRE auch, ob die formalen Anforderungen innerhalb der XML-Datei eingehalten werden. Zum Beispiel, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, Rechnungspositionen rechnerisch korrekt sind und ob Werte in Abhängigkeit zueinander stehen. So können Sie sich ganz auf die inhaltliche Prüfung konzentrieren.
- **Automatische Ablehnung oder Weiterleitung:** Im ZRE ist Ihre Leitweg-ID hinterlegt und mit Ihrem virtuellen Postfach im GMM verknüpft – dazu weiter unten Genaueres. Der ZRE prüft, ob im Feld „BT-10“ Ihre korrekte Leitweg-ID steht. So leiten wir die Rechnung, sofern sie die Prüfungen bestanden hat, an Sie weiter. Andernfalls erhält der Rechnungssteller eine Mail mit den Gründen, die zur Ablehnung der Mail geführt haben, und kann die korrigierte Rechnung erneut einreichen.
- **Peppol-Anbindung:** Das Peppol-Netzwerk ist ein sicherer und komfortabler Weg, um standardisiert Dokumente auszutauschen. Und es ist der einzige Übertragungskanal, der eine automatisierte Maschine-zu-Maschine Kommunikation (M2M) und den Massenversand von E-Rechnungen ermöglichen kann. Mehr dazu im Abschnitt „Übertragungskanäle“. Peppol ist besonders für große Unternehmen und für viele Systemanbieter, die oft von Rechnungsstellern für den Versand genutzt werden, der präferierte Übertragungskanal. Der ZRE kann Rechnungen über Peppol empfangen und an Sie weiterleiten.
- **Support:** Wir bieten sowohl für Rechnungssteller als auch für Rechnungsempfänger einen Support bei Fragen zum ZRE und zur E-Rechnung an. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte dem Abschnitt „Kontakt“ am Ende dieses Dokuments.

## Übertragungskanäle

- **E-Mail:** Das Wichtigste zuerst. Rechnungen per E-Mail müssen IMMER an folgende Mailadresse geschickt werden: [ZRE-rlp@Poststelle.rlp.de](mailto:ZRE-rlp@Poststelle.rlp.de)  
Bitte teilen Sie Ihren Lieferanten ausschließlich diese Mailadresse für den Rechnungsversand mit. Wenn ein Rechnungssteller eine Rechnung per Mail einreicht, muss die Mailadresse, von der er diese Rechnung einreicht, in einem ZRE-Benutzerkonto hinterlegt sein. Aktuell kann pro ZRE-Benutzerkonto nur eine Mailadresse hinterlegt werden. Die Rückmeldung des ZRE wird immer an die Mailadresse gesendet, von der die Rechnung eingereicht wird – sowohl bei Ablehnung als auch bei erfolgreicher Zustellung. Daher ist es nicht ratsam, eine Noreply- oder eine Bounce-Mailadresse für den Versand zu verwenden. Die aktuelle Art der Rückmeldung führt zu Problemen, wenn Rechnungssteller ihre Rechnungen über Systemanbieter einreichen und diese die Rechnungen von automatisch generierten Mailadressen verschicken, deren Postfach nicht eingesehen wird und die in keinem ZRE-Benutzerkonto hinterlegt sind. Wir prüfen daher, ob die Rückmeldung zukünftig über die Mailadresse erfolgt, die der Rechnungssteller im Feld „BT-43“ hinterlegt.
- **Upload:** Wer eine Rechnung im ZRE selbst hochladen möchte, muss [beim ZRE](#) registriert und eingeloggt sein. Nach erfolgreichem Login wird die Möglichkeit zum Upload angeboten. Fehlermeldung und Bestätigung erfolgen hier direkt im Browser.
- **Webformular:** Wer registriert und eingeloggt ist, hat zudem die Möglichkeit, eine Rechnung in unserem Webformular zu erstellen. Dieses Angebot ist mit manuellem Aufwand verbunden und eher auf unkomplizierte Rechnungen ausgelegt. Eine Archivierung unsererseits erfolgt nicht, daher bitten wir Rechnungssteller, die Rechnung über den Download-Button herunterzuladen, sobald Sie erstellt ist.
- **Peppol:** Peppol ist der einzige Übertragungskanal, der für Rechnungssteller keine Registrierung erforderlich macht. Das Peppol-Netzwerk vollumfänglich zu erklären, würde den Rahmen dieses Rundschreibens sprengen. Wichtig zu wissen ist, dass die Peppol-ID, die der Rechnungssteller zusätzlich zur Leitweg-ID benötigt, für Behörden in RLP aus dem Präfix „0204:“ und der Leitweg-ID besteht. Mit diesem Wissen können Rechnungssteller sich die Peppol-ID aus der Leitweg-ID herleiten. Beispiel: Wenn die Leitweg-ID 07-001-47 lautet, so ist die Peppol-ID mit 0204:07-001-47 anzugeben. Bitte achten Sie darauf, dass keine Leerzeichen vor oder hinter der ID mitgegeben werden und dass der Zeichensatz UTF-8 zu verwenden ist.

Der Rechnungssteller erhält eine Rückmeldung von Peppol, wenn die Rechnung von Peppol verarbeitet werden kann. Eine automatisierte Rückmeldung vom ZRE erhält er aktuell nicht. Sollte der ZRE die Rechnung allerdings ablehnen, z. B. weil „BT-10“ nicht mit einer korrekten Leitweg-ID befüllt ist, so kontaktieren wir den Rechnungssteller über die Mailadresse, die er in „BT-43“ der Rechnung hinterlegt hat. Wir behalten uns die Möglichkeit vor, dieses Feld zukünftig auch dafür zu nutzen, dem Rechnungssteller eine erfolgreiche Verarbeitung im ZRE zu bestätigen.

Weitere Informationen erhalten Sie in unseren [FAQs](#) oder bei [OpenPeppol](#). In Kürze werden wir weitere Informationen auf unserer Webseite veröffentlichen.

**Wichtig:** Egal, welcher Übertragungskanal vom Rechnungssteller genutzt wird: Sie erhalten die Rechnung immer im gleichen Format und im von Ihnen gewählten Weiterleitungskanal Ihres virtuellen Behördenpostfachs.

### **Registrierung für Rechnungssteller & Rechnungssender**

Eine Registrierung am ZRE erfolgt für Rechnungssteller mit Hilfe des „Mein Unternehmenskonto“ auf Basis von ELSTER. Genauere Informationen erhalten Sie [hier](#). Bisher kommunizieren wir auf unserer Webseite: „Es muss eine separate Registrierung erfolgen, für jede Firma (mit eigener Umsatzsteuer-ID), in deren Namen eine E-Rechnung ausgestellt wird.“

Wir prüfen derzeit, ob wir diese Registrierungs-Pflicht anpassen können, sodass Rechnungssteller, die Rechnungen über einen Rechnungssender einreichen, sich nicht mehr registrieren müssen. Wenn ein Rechnungssteller Rechnungen ausschließlich über Peppol einreicht, so muss er sich aktuell nicht am ZRE registrieren.

Die [ERechVORP](#) definiert Rechnungssteller und Rechnungssender in §2 wie folgt:

*„Rechnungssteller sind alle Unternehmer im Sinne von § 14 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB), die eine Rechnung an Rechnungsempfänger [...] ausstellen und übermitteln.“*

*„Rechnungssender sind alle Unternehmer im Sinne von § 14 Abs. 1 BGB, die eine elektronische Rechnung im Auftrag eines Rechnungsstellers ausstellen und übermitteln.“*

### **Datenformat zur Übertragung**

Rechnungssteller können nach erfolgreicher Registrierung Rechnungen einreichen, die der aktuell gültigen Fassung - oder der zuletzt außer Kraft gesetzten Version - des [Standards XRechnung](#) entsprechen. Zusätzlich verarbeitet der ZRE die aktuell gültige Fassung von [Peppol BIS Billing](#) und andere Formate, die dem Kern der Norm EN 16931 entsprechen. Auch ZUGFeRD-Rechnungen in den Profilen XRechnung und EN 16931 können eingereicht werden. Beachten Sie hierbei bitte, dass der ZRE nur die XML-Datei als Originalrechnung verarbeitet und das PDF verwirft. Aus der XML-Datei erstellt der ZRE dann eine eigene Visualisierung, damit Sie stets eine einheitliche Visualisierung erhalten.

Genauere Infos inkl. der konkreten Spezifikationskennungen sowie Angaben dazu, was Rechnungssteller noch bei der Einreichung beachten sollten, finden Sie [hier](#).

### **Der Weg der E-Rechnung vom Rechnungssteller zum Rechnungsempfänger**

Wenn der Rechnungssteller die Rechnung über den von ihm präferierten Kanal eingereicht hat, gelangt sie immer zuerst zum Governikus Multi Messenger (GMM). Von dort wird Sie weiter zum ZRE geschickt. Im ZRE finden die oben genannten Prüfungen statt, zudem wird aus dem Feld „BT-10“ die Leitweg-ID des Rechnungsempfängers ausgelesen. Im Verzeichnis des ZRE ist jeder Leitweg-ID eine GMM-ID zugewiesen. Übersteht die Rechnung alle Prüfungen, so wird sie zurück zum GMM gesendet und dort an das virtuelle Behördenpostfach, das der entsprechenden GMM-ID zugewiesen ist, weitergegeben. Im VPS haben Sie den Weiterleitungskanal Ihrer Wahl hinterlegt, z. B. eine Mailadresse, das Nutzerkonto RLP oder eine XTA-Anbindung in ein nachgelagertes System (z. B. Fabasoft eGov-Suite). Die Rückmeldung, die der Rechnungssteller erhält, ist im Abschnitt „Übertragungskanäle“ beschrieben.

Wenn der ZRE die Rechnungen per Mail an Sie weiterleitet und der seltene Fall eintritt, dass die Anhänge der Mail größer sind, als Ihr Provider erlaubt, so werden die Dateien ausgelagert und Sie erhalten einen Link, über den Sie die Dateien herunterladen können.

### **Fabasoftware eGov-Suite und IRM@**

Wenn Sie die Fabasoftware eGov-Suite nutzen, können E-Rechnungen anhand der Leitweg-ID automatisch dorthin geleitet werden. Seit dem 26.02.2025 ist es möglich, mehrere Leitweg-IDs innerhalb eines Mandanten verschiedenen Organisationseinheiten und Stellen zuzuordnen. In welchen Fällen und in welchem Ausmaß das sinnvoll ist, hängt von Ihrer Organisationsstruktur sowie von Ihren Prozessen ab und sollte gemeinsam mit den internen Stakeholdern – z. B. aus den Bereichen IT, Haushalt und Registratur – geklärt werden.

E-Rechnungen können aus der Fabasoftware eGov-Suite nach Prüfung per Knopfdruck an IRM@ übermittelt werden.

Generell gilt: Bei Fragen zur Fabasoftware eGov-Suite oder zu IRM@ wenden Sie sich bitte zuerst an Ihre Fachadministratoren und die Verantwortlichen der jeweiligen Systeme. Wenn anschließend unsere Unterstützung benötigt wird, helfen wir natürlich gerne.

### **Woran können Sie erkennen, dass die Rechnung über den ZRE lief?**

Mitarbeitende, die Rechnungen bearbeiten, sollten erkennen können, ob eine Rechnung den ZRE durchlaufen hat oder nicht. Wenn E-Rechnungen bei Ihnen direkt in ein System wie die Fabasoftware eGov-Suite geleitet werden, sollte allen Mitarbeitenden erklärt werden, wie damit umzugehen ist, wenn sie dennoch Rechnungen per Mail erhalten.

Wenn E-Rechnungen bei Ihnen weiterhin in einem Mailpostfach ankommen sollen, kann der ZRE als Übermittler z. B. am Betreff ("E-Rechnung\_" + Ihre Leitweg-ID) sowie an den Anhängen der Mail („Sammelnachricht“) erkannt werden. Ist die Rechnung nicht über den ZRE eingereicht worden, sollte der Rechnungssteller über den korrekten Weg informiert werden. Die Beschreibung der Sammelnachricht kann [hier](#) eingesehen werden.

Zudem empfehlen wir, ein gesondertes VPS für E-Rechnungen zu nutzen und mit der im ZRE hinterlegten Leitweg-ID verknüpfen zu lassen, sodass in diesem VPS ausschließlich Rechnungen ankommen, die über den ZRE eingereicht wurden. Wie Sie ein solches VPS beantragen und was Sie beim Antrag beachten sollten, ist [hier](#) beschrieben.

### **Informieren Ihrer Lieferanten**

Wir stellen auf unserer Webseite ein Musteranschreiben zur Verfügung, mit dem Sie Ihre Lieferanten über die Pflicht und notwendige Maßnahmen informieren können. Sie können es [hier](#) herunterladen.

Bitte informieren Sie alle Ihre Lieferanten und gehen besonders mit denen, die eine Umstellung zum 01.04.2025 als schwierig erachten, ins Gespräch. Zudem ist es wichtig, dass Ihre Bestellprozesse darauf überprüft werden, ob Ihre Lieferanten alle Daten erhalten, die sie in den Rechnungen übermitteln sollen. Bitte informieren Sie in diesem Zuge umfassend die Personen, die in Ihrem Haus Bestellungen tätigen. Wir unterstützen gerne bei offenen Fragen. Auch wenn die Umstellung für Rechnungssteller Aufwand bedeutet und möglicherweise Prozesse angepasst oder Systeme verändert oder ausgetauscht werden müssen, birgt die E-Rechnung auch für Rechnungssteller ausreichend Vorteile, um diesen Aufwand zu rechtfertigen – sobald sich die Prozesse eingespielt haben:

- Word & Excel sind in der Rechnungserstellung oftmals nicht GoBD-konform, auch bei einigen PDF-Formaten ist das der Fall.
- Wenn noch kein entsprechendes Rechnungssystem vorhanden ist, rentiert sich die Investition durch Effizienzsteigerung, weniger Fehleranfälligkeit und rechtssichere Archivierung schnell.

- Schnellere Zahlungseingänge, da die Prozesse bei den Rechnungsempfängern automatisiert werden können
- Direkte Rückmeldung vom ZRE – mit der Information, ob eine Rechnung zugestellt und formal in Ordnung ist
- Kostenersparnis durch wegfallende Portokosten, Druckkosten und Briefumschläge
- Weniger Fehlerquellen sowie Zeitersparnis durch standardisierte Prozesse und Formate – mit dem Ausblick auf weitere Verbesserungen, wenn auch die Bestellung automatisiert wird
- Zeitersparnis durch weniger Missverständnisse und weniger Rückfragen der Rechnungsempfänger im Vergleich zum Status quo
- Platzersparnis bei digitaler Archivierung im Vergleich zu physischen Ordnern & Co.
- Rechnungssteller sind bereits gut vorbereitet auf die Pflicht im B2B-Bereich, die durch das Wachstumschancengesetz für alle Unternehmen spätestens zum 01.01.2028 in Kraft tritt.

Um das Potenzial der E-Rechnung ganz auszuschöpfen, sollten Sie sich mit den „BT-Feldern“ beschäftigen – also mit den Informationselementen, die eine Rechnung beinhalten kann (BT steht für „Business Term“). Sie sind die Grundlage jeder Automatisierung von E-Rechnungen. Dabei gibt es Pflichtfelder, die immer ausgefüllt sein müssen. Das sind zum Großteil Felder, die nach Umsatzsteuergesetz in jeder Rechnung enthalten sein müssen – und beispielsweise „BT-10“, das mit der Leitweg-ID befüllt wird und für die automatisierte Verteilung notwendig ist. Aber es gibt viele weitere BT-Felder, die keine Pflichtfelder sind. Beispielsweise ist „BT-12“ für die Vertragsnummer vorgesehen und „BT-46“ für die Kundennummer. Das sind Informationen, die Ihnen in der Buchhaltung das Leben erleichtern – besonders, wenn sie von Ihren Lieferanten verlässlich befüllt und somit gut automatisierbar sind. Gehen Sie dafür mit Ihren Lieferanten ins Gespräch und fügen Sie unserem Musteranschreiben die BT-Felder hinzu, die Sie von Ihren Lieferanten benötigen.

Einige weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer [Webseite](#), wer ins Detail gehen möchte, kann sich die [Spezifikationen](#) der Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) anschauen. Da das Thema komplex ist, zögern Sie nicht, unsere Unterstützung einzuholen. Inhaltliche Unstimmigkeiten in einer Rechnung klären Sie bitte bilateral mit Ihren Lieferanten.

## Häufige Fragen

- **Gibt es ein zentrales Tool, über das Behörden Rechnungen versenden können?**  
Bisher gibt es keine konkreten Pläne, ein zentrales Tool für den Rechnungsversand zur Verfügung zu stellen. Als Übergangslösung kann für einige Szenarien das oben beschriebene Webformular genutzt werden, das allerdings mit manuellem Aufwand verbunden ist und somit nicht für eine große Anzahl von Rechnungen geeignet ist.
- **Wie gehen wir vor, wenn eine Rechnung, die verschickt wurde, nicht ankam?**  
Der Rechnungssteller erhält in solchen Fällen stets eine Rückmeldung – wie oben beschrieben. Sollten dennoch Unklarheiten über den Verbleib einer Rechnung auftreten oder ein Ablehnungsgrund nicht verständlich sein, kontaktieren Sie uns gerne.
- **Welche der vom ZRE gelieferten Dateien müssen wir archivieren?**  
Die Originalrechnung ist die XML-Datei, die „original-Rechnung“ im Dateinamen trägt.

Diese muss revisionssicher archiviert werden. Mögliche Automatisierungen und Visualisierungen sollten stets auf dieser Datei aufbauen. Für die Archivierungspflichten anderer Dateien informieren Sie sich bitte bei der für Ihre Behörde zuständigen Stelle.

- **Wie gehen wir damit um, wenn Lieferanten uns nach dem 01.04.2025 Rechnungen schicken, die keine E-Rechnungen und/oder nicht über den ZRE gekommen sind?**

In beiden Fällen haben Sie nach § 6 Abs. 6 ERechVORP das Recht, diese Rechnungen abzulehnen und eine korrekte E-Rechnung anzufordern, die gemäß § 6 Abs. 1 ERechVORP beim ZRE eingereicht wird. Die Annahme nicht-konformer Rechnungen liegt dabei im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde. Bitte finden Sie mit Ihren Lieferanten Lösungen, die dafür sorgen, dass alle Rechnungen möglichst zeitnah als korrekte E-Rechnung über den ZRE eingereicht werden.

- **Mein System kann nur eine Datei verarbeiten, vom ZRE kommt aber eine Vielzahl an Dateien – wie gehen wir damit um?**

Viele Systeme passen sich allmählich den Anforderungen der E-Rechnung an. In der Übergangsphase können Ihre Systemanbieter zum Beispiel anhand der Benennung der vom ZRE gelieferten Dateien automatisiert bestimmen, welche Dateien ins System importiert werden sollen. Wir sind bereits mit einigen Systemherstellern im Austausch und unterstützen gerne dabei, Ihren Rechnungsworkflow sowie den Ihrer Systemanbieter zu optimieren. Wir nehmen Ihr Feedback sowie Ihre Anforderungen auf und werden laufend prüfen, inwiefern wir den ZRE so anpassen können, dass er besser mit den Prozessen und Systemen der User harmoniert.

- **Wie findet die Umstellung in Kundenkonten statt, z. B. bei Webshops?**

Bitte fragen Sie dazu bei den Anbietern individuell an. Falls Sie die Umstellung nicht selbst im Kundenkonto vornehmen können, müssen die Anbieter ggf. Konfigurationen anpassen.

- **Eine Behörde muss die Rechnungen prüfen, eine andere muss sie bezahlen. Wie ist die beste Vorgehensweise für dieses Szenario?**

Auch hier gibt es nicht die eine Lösung und die Betrachtung der konkreten Prozesse und Systeme ist wichtig. Wenn beide Behörden dasselbe System nutzen, können anhand von BT-Feldern automatisierte Workflows abgebildet werden. Setzen Sie sich mit uns in Kontakt, wenn Sie Unterstützung benötigen (z. B. bei Spezialfällen wie der Organleihe).

Falls Sie LDI-Rechnungen erhalten, an die ressortübergreifende Prozesse gekoppelt sind, werden Sie noch gesondert über den zukünftigen Ablauf informiert werden.

## **Kontakt**

Kontaktieren Sie uns gerne per Mail an [erechnung@mastd.rlp.de](mailto:erechnung@mastd.rlp.de) . Wenn Ihre Anfrage leichter telefonisch zu klären ist, vereinbaren wir mit Ihnen einen entsprechenden Termin.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Team E-Rechnung RLP

Dieses Dokument wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.