

Regelungen zum zentralen Rechnungseingang

a) Rechnungen: Allgemeines

- Für die gesetzliche Vorgabe der vorgeschriebenen fortlaufenden Nummerierung der Rechnungen sind aus technischen Gründen maximal 16 Stellen möglich.
- Die Leitweg-ID des Auftraggebers ist auf allen Rechnungen, auch auf Papierrechnungen anzugeben. Die entsprechende Leitweg-ID wird vom Auftraggeber mitgeteilt. Falls in der Bestellung oder den Vertragsunterlagen keine Leitweg-ID angegeben wurde, ist eine der entsprechenden übergeordneten Leitweg-IDs, die auf der Internetseite der LHM veröffentlicht sind, zu nutzen. Die Leitweg-ID der LHM beginnt immer mit den Ziffern 09162000.
- Die Bestellnummer ist anzugeben. Die entsprechende Bestellnummer wird vom Auftraggeber mitgeteilt.
- Sonstige gesetzliche und vertragliche Vorgaben an die Erstellung von Rechnungen (z. B. UStG, VOB/B) bleiben von den vorliegenden Regelungen zum zentralen Rechnungseingang ab dem 01.01.2026 unberührt und sind weiterhin einzuhalten.

b) spezielle Regelungen zur Papierrechnung

- **Bis 31.12.2025 sind Papierrechnungen**, soweit nichts anderes vereinbart ist, in zweifacher Ausfertigung einzureichen, wobei eine Ausfertigung als Rechnungsduplikant zu kennzeichnen ist.
- Ab **01.01.2026** sind Rechnungen in Papierform in einfacher Ausfertigung ausschließlich über die Großempfänger-Postleitzahl für Rechnungen (80286 München) einzureichen.
- Jede Rechnung ist einzeln in einem Vorgang zu übermitteln. Mehrere Rechnungen dürfen nicht zusammen in einem Kuvert eingereicht werden.
- Handschriftlich erstellte Rechnungen sind nicht zulässig und werden nicht angenommen.

c) spezielle Regelungen zu E-Rechnung und PDF-Rechnung

- Mit Inkrafttreten von Art. 18 Abs. 2 BayDiG können Rechnungen auch als E-Rechnungen im einheitlichen und jeweils aktuellen Format XRechnung bzw. ZUGFeRD entsprechend der Europäischen Norm EN 16931-1-2017 eingereicht werden. Es wird jeweils nur die aktuell gültige Version des Formats XRechnung bzw. ZUGFeRD akzeptiert. Nach Ablauf der jeweils gesetzlich vorgegebenen Übergangszeit zu einer neuen Version wird die vorhergehende Version des Rechnungsformates nicht mehr angenommen.
- Ab **01.01.2026** sind E-Rechnungen oder PDF-Rechnungen ausschließlich an die zentrale städtische E-Mail-Adresse rechnung@muenchen.de zu senden. Rechnungen, die an andere E-Mail-Adressen der Landeshauptstadt München gesendet werden, können technisch nicht zentralisiert bearbeitet werden. Zur Vermeidung von Verzögerungen bei der Bearbeitung sind digitale Rechnungen deshalb ausschließlich an rechnung@muenchen.de zu senden.
- Für jede Rechnung muss eine eigene E-Mail versendet werden. Mehrere Rechnungen in einer E-Mail sind nicht zulässig. Sammelrechnungen werden nicht akzeptiert.
- In jeder E-Mail wird nur eine Datei als Anhang akzeptiert und verarbeitet.
- Alle Informationen und Angaben sind im Anhang der E-Mail mitzuteilen. Der Begleittext in der E-Mail wird nicht zur Kenntnis genommen.

- Werden ZUGFeRD-Rechnungen gestellt, wird für die weitere Bearbeitung nur der eingebettete XML-Anhang verwendet. Die PDF-Datei wird nur als Trägerformat genutzt, die XML-Datei ist das rechtlich relevante Dokument.
- Eine Dateigröße von 20 MB je Rechnung darf nicht überschritten werden.
- Werden Rechnungen als ordnungsgemäße E-Rechnungen oder PDF-Rechnungen übersandt, entfällt die Einreichung von Papierrechnungen.
- Neben den umsatzsteuerrechtlichen Rechnungsbestandteilen muss jede

E-Rechnung/ PDF-Rechnung folgenden Informationen enthalten:

1. Name des Rechnungsempfängers, zentrale Rechnungsadresse: Referat, Abteilung, Sachgebiet, Anschrift
 2. Bestellnummer
 3. Leitweg-ID
 4. Projektnummer: sofern angegeben PSP-Element (mit Trennpunkten)
 5. Nummerierung der Positionen. Die Regelungen des §14 der VOB/B bleiben hiervon unberührt.
 6. gegebenenfalls spezifische Angaben der Landeshauptstadt München
 7. Bankverbindungsdaten des Rechnungsstellers
 8. E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers
 9. Objektbezeichnung bzw. Ort der Leistungserbringung
- Weitere Informationen zur Rechnungsstellung können unter <https://stadt.muenchen.de/infos/rechnungsstellung.html> eingesehen werden.

d) Zahlungserinnerung und Mahnung

- Die Rechnungsnummer des Baudienstleisters, auf welche sich die Zahlungserinnerung bzw. die Mahnung bezieht, sind ebenso wie die Bestellnummer und die Leitweg-ID des Auftraggebers anzugeben. Die entsprechende Leitweg-ID wird vom Auftraggeber mitgeteilt. Eine Übersicht der Leitweg-IDs der einzelnen Referate ist auf der Internetseite der Landeshauptstadt München veröffentlicht. Die Leitweg-ID der LHM beginnt immer mit den Ziffern 09162000.
- Zahlungserinnerungen und Mahnungen sind ab **01.01.2026** ausschließlich an die zentrale E-Mail-Adresse mahnung@muenchen.de zu senden. Zahlungserinnerungen und Mahnungen, die an andere E-Mail-Adressen der Landeshauptstadt München gesendet werden, können technisch nicht zentralisiert bearbeitet werden. Zur Vermeidung von Verzögerungen bei der Bearbeitung sind Zahlungserinnerungen und Mahnungen deshalb ausschließlich an mahnung@muenchen.de zu senden.
- Für jeden Vorgang muss eine eigene E-Mail versendet werden. Mehrere Zahlungserinnerungen bzw. Mahnungen in einer E-Mail sind nicht zulässig. Im Übrigen gelten die Vorgaben, die für E- und PDF-Rechnung definiert sind.

Ende der Weiteren besonderen Vertragsbedingungen!