

Anforderungen an die Rechnungsstellung

1. An welches Unternehmen muss die Rechnung gestellt werden?

Der FBB Konzern besteht aus den folgenden Unternehmen, die Leistungsempfänger sein können. Genauere Angaben hierzu finden Sie auf dem Auftragschreiben.

Flughafen Berlin Brandenburg GmbH

12521 Berlin

UST-ID: DE223892319
Leitweg-ID: 12-121172542660462-07

Flughafen Energie & Wasser GmbH

12521 Berlin

UST-ID: DE247314942
Leitweg-ID: 12-121172545873842-18

FBB Airport Assekuranz Vermittlungsgesellschaft mbH

12521 Berlin

UST-ID: DE297326951
Leitweg-ID: 12-121467598358650-48

2. Was sind die inhaltlichen und steuerlichen Vorgaben an die Rechnungs- & Gutschriftstellung?

Es bestehen folgende inhaltlichen und steuerlichen Vorgaben an die Stellung von Rechnungen und Gutschriften:

- Die erforderlichen steuerlichen Angaben, entsprechend dem **§ 14 Abs. 4 UStG** in seiner aktuellsten Fassung
- Die Rechnung / Gutschrift **muss** folgende zusätzliche Angaben enthalten:
 - Bestellnummer
 - Bestell-/Positionsnummer (fortlaufend)
 - Name des Bestellers/Bedarfsträgers
 - Währung (ISO-Code, z.B. EUR, CHF, USD)
 - Zahlungskonditionen oder Verweis auf Rahmenvereinbarungen
 - aktuelle Bankverbindung (IBAN & BIC)
- Die Rechnung / Gutschrift enthält, die Lieferscheinnummer sowie den Lieferort bzw. den Ort der Leistung
- Die Rechnung / Gutschrift enthält, falls vorhanden, die mit dem Auftrag erteilte Vergabenummer, die Maßnahmenbezeichnung, die Auftragsnummer sowie die Kontraktnummer
- Die Belege sind **deutlich** als Rechnung, Rechnungskorrektur oder Gutschrift benannt

Fehlerhafte Rechnungen in Sinne des UStG sowie ohne Angabe der korrekten Bestellnummer senden wir an den Rechnungssteller zurück. Rechnungen, die auf einem anderen als den beschriebenen Weg zur Verfügung gestellt werden, werden nicht akzeptiert.

3. Welche Angaben muss eine Kleinbetragsrechnung (nach §33 UStDV) beinhalten?

Eine Kleinbetragsrechnung muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Den vollständigen **Namen** und die vollständige **Anschrift** des **leistenden Unternehmers**
- Das **Ausstellungsdatum**
- Die **Menge** und die **Art** der gelieferten **Gegenstände** oder den **Umfang** und die **Art** der **sonstigen Leistung**
- Den anzuwendenden **Steuersatz** oder ggf. **Hinweis auf eine Steuerbefreiung**


4. Was muss bei Freistellungsbescheinigungen (Bauabzugssteuer) beachtet werden?

Der Gesetzgeber hat zur Eindämmung illegaler Betätigungen im Baugewerbe (EIBE) ein Verfahren eingerichtet, mit dem die Steueransprüche aus Bauleistungen gesichert werden sollen. Dieses Verfahren ist in den §§ 48 bis 48d des Einkommensteuergesetzes (EStG) geregelt.

In diesem Verfahren können die zuständigen Finanzämter Freistellungsbescheinigungen nach § 48b EStG erteilen.

Die aktuelle Freistellungsbescheinigung ist bei Beauftragung oder spätestens bei der Rechnungszusendung vorzulegen unter rechnungswesen@berlin-airport.de andernfalls ist die Auszahlung der Rechnung nicht möglich.

5. Wie müssen Rechnungen gestellt werden?

 Seit dem 27.11.2020 besteht die e-Rechnungspflicht. Rechnungen müssen als elektronische Rechnungen beim FBB Konzern eingehen.

6. Welche Übertragungsmöglichkeiten stehen für die elektronische Rechnung zur Verfügung?

Wir stellen Ihnen 4 Übertragungsmöglichkeiten zur Verfügung, wie Sie uns e-Rechnungsformate bereitstellen können:

1. XRechnung im KoSIT-Standard-Format per E-Mail

- **XRechnung** ist ein XML-basiertes semantisches Datenmodell, das als Standard für elektronische Rechnungen aktuell etabliert wird, die an die öffentlichen Auftraggeber in Deutschland gesendet werden
- mit Pflichtangabe der Leitweg-ID (siehe Leistungsempfänger) ist die XRechnung an folgende E-Mail-Adresse zu senden :

XRechnung@berlin-airport.de

- PDF-Dokumente wie Rechnung und Anlagen (Leistungsnachweise, Aufmaße, etc.) in einer Gesamtgröße von max. 10MB können unverschlüsselt und nicht signiert in die XRechnung eingebettet oder an die E-Mail beigefügt werden

2. Webportal

- SmartWeb ist ein Webportal zur Einlieferung von Rechnungen. Hier kann der Versender Rechnung und ggf. zugehörige Anhänge im PDF-Format bequem über das Portal hochladen und die Rechnungsdaten manuell erfassen. SmartWeb überprüft die hochgeladenen Daten und erzeugt für die FBB eine vollständige elektronische Rechnung. Der gesamte Rechnungsverlauf kann direkt im Portal verfolgt werden. Mehr dazu finden Sie [hier](#).
- Für die Nutzung bitte eine E-Mail an rechnungswesen@berlin-airport.de schreiben und den Registrierungslink anfordern.

3. ZUGFeRD per E-Mail

- ZUGFeRD ist ein branchenübergreifendes hybrides Datenformat für den elektronischen Rechnungsdatenaustausch, welches vom Forum elektronische Rechnung Deutschland ([FeRD](#)) erarbeitet wurde.
- ZUGFeRD ist vereinfacht gesagt eine Art Übersetzung der europäischen rechtlichen Anforderungen (EU-Richtlinie 2014/55/EU, Europäische Norm 16931) und stellt keine Anwendungssoftware dar. Diese Übersetzung bzw. Strukturbeschreibung eines Datensatzes und die damit in Verbindung stehenden Abhängigkeiten müssen in die unternehmenseigene Software implementiert werden.
- ZUGFeRD ist bereits in den meisten Warenwirtschaftssystemen enthalten.
- Bei der FBB GmbH werden die aktuellsten Formate verarbeitet.
- Im Datenformat ZUGFeRD ist folgende E-Mail-Adresse zu nutzen:

invoice@berlin-airport.de

4. Bestandskunde bei unserem Dienstleister [CapeVision](#)

- Die CapeVision GmbH bietet – als Application Service Provider – Lösungen und Beratungen im Bereich der Digitalisierung und des E-Business an. Mit ihrer offenen und unabhängigen Plattform SmartPath® wurde ein Service entwickelt, der für den Transport und die Transformation von elektronischen Dokumenten entwickelt wurde.
- Smartpath bildet somit eine optimale und gesetzeskonforme Lösung für den Austausch von elektronischen Rechnungen zwischen Geschäftspartnern.
- Kontakt per Telefon: 030 / 44323250 oder per E-Mail an: service@smartpath.de
- Diese Möglichkeit kann gegebenenfalls Kosten verursachen.

Falls Fragen zur E-Rechnungen oder Übertragungsmöglichkeiten bestehen, wenden Sie sich bitte per Email an: rechnungswesen@berlin-airport.de . Wir werden Sie so schnell wie möglich kontaktieren.

7. Abrechnung über das Gutschriftverfahren

Die FBB GmbH behält sich das Recht vor, im Rahmen der Vertragsverhandlungen die Abrechnung über das Gutschriftverfahren zu vereinbaren. In diesen Fällen findet das Verfahren der automatischen Wareneingangsabrechnung (ERS; Evaluated Receipt Settlement) Anwendung, eine separate Rechnungsstellung ist nicht mehr notwendig.

Für die Abrechnung über das Gutschriftverfahren gelten folgende Vereinbarungen:

- Die Abrechnungsintervalle werden pro Dekade definiert (= „Dekadenabrechnung“, jeweils 10 Kalendertage)
- Pro Abrechnungsintervall und Konzerngesellschaft wird nur **ein** Abrechnungsbeleg erstellt.
- Der Abrechnungsbeleg wird elektronisch versendet. Hierfür ist ein separater Kontakt auf Seiten des Vertragspartners zu nennen.
- Die Zuordnung zu einer Dekade erfolgt anhand der Wareneingangsbuchung auf Seiten des Auftraggebers
- Zahlungen erfolgen innerhalb der vereinbarten Zahlungsfristen mit Erstellung des Abrechnungsbelegs.

8. An wen muss die Rechnung postalisch (nur wenn es vertraglich so vereinbart ist) gesendet werden?

Postalische Rechnungen müssen an folgende Adresse gesendet werden:

Flughafen Berlin Brandenburg GmbH
Rechnungswesen
Flughafen Schönefeld
12521 Berlin