



Bundesrat verlangt E-Rechnungen

Der Bundesrat hat beschlossen, die Lieferanten der Bundesverwaltung zur Einreichung von elektronischen Rechnungen zu verpflichten, sofern der Vertragswert 5'000 Franken übersteigt. Diese Verpflichtung gilt seit dem 1. Januar 2016.

Für Jede und Jeden die passende Lösung

Keine zwei Unternehmen sind gleich. Deshalb bieten wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten an, wie Sie der Bundesverwaltung eine E-Rechnung stellen können. Wählen Sie die für Sie passende Lösung:

Rechnung als PDF

Erstellen Sie eine PDF-Datei mit allen notwendigen Rechnungsangaben. Senden Sie diese an die dafür vorgesehene E-Mail-Adresse oder laden Sie sie auf dem Portal des Service-Providers hoch.

Für Rechnungen an die Bundesverwaltung ist diese Dienstleistung kostenlos.

Ihre nächsten Schritte zur E-Rechnung:

Per E-Mail

- Erstellen Sie pro Rechnung (inklusive allfälligem Einzahlungsschein und eventueller Beilagen) nur eine PDF-Datei.
- Vermerken Sie immer die **Bestellreferenz** (Bestellnummer, REF-Nummer, RVP) in der PDF-Rechnung.
- Senden Sie die PDF-Rechnung per E-Mail an: pdf-rechnung-swisstopo.astab@vtg.admin.ch.
- Pro E-Mail nur eine PDF-Datei, maximal 5 MB, Kommentare und Anweisungen im E-Mail werden nicht berücksichtigt.
- Es werden ausschliesslich Rechnungen und Gutschriften verarbeitet. Zahlungserinnerungen, Mahnungen, Kontoauszüge, Verträge und weitere Korrespondenz werden ignoriert und gelöscht.

Via Service-Provider – www.billexco.com

- Füllen Sie das Anmelde-Formular des Service-Providers aus. Aus Sicherheitsgründen erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer Anmeldung.
- Loggen Sie sich im Portal ein und erstellen Sie eine neue Geschäftsbeziehung mit dem gewünschten Rechnungsempfänger. Dieser muss denselben Service-Provider nutzen.
- Um eine Rechnung zu versenden, wählen Sie Ihren Geschäftspartner aus und laden Ihre PDF-Datei hoch. Stellen Sie sicher, dass sämtliche relevanten Rechnungsangaben in der Datei enthalten sind.
- Vermerken Sie immer die **Bestellreferenz** in der PDF-Datei. So kann die Bundesverwaltung Ihre Rechnung effizient verarbeiten.
- Erstellen Sie pro Rechnung (inklusive allfälligem Einzahlungsschein und eventueller Beilagen) nur eine PDF-Datei.

Fakturierung mittels integriertem System (ERP)

Die Aufbereitung der Rechnungsdaten erfolgt in Ihrem ERP-System. Aufgrund der in den Stammdaten eingetragenen Teilnehmernummer werden die Daten für die elektronischen Rechnungen generiert. Diese Rechnungsdaten werden an den Service-Provider übermittelt, der die gesetzeskonforme Erstellung der E-Rechnung inklusive Signatur für Sie erledigt und uns die Rechnungen zustellt. Die Teilnehmernummern des Bundesamtes für Landestopografie swisstopo sind wie folgt:

Postfinance – eBillAccountID: 41100000125628720

Conextrade – ConextradeID: 41301000000180016

Rechnung im Internet erfassen – www.postfinance.ch / www.conextrade.ch

Erfassen Sie alle notwendigen Rechnungsdaten direkt im Online-Formular der Postfinance oder der Conextrade im Internet. Der gewählte Service-Provider erstellt für Sie die gesetzeskonforme E-Rechnung mit digitaler Signatur und stellt uns diese zu. Auf Ihren Wunsch übernimmt der Service-Provider auch gleich die Archivierung Ihrer Rechnungen.

Wichtige Infos

Stellen Sie sicher, dass jeder Rechnungsbeleg an unsere korrekte Rechnungsanschrift adressiert ist:

swisstopo
c/o Kreditoren VBS
Postfach
3003 Bern

Zudem **muss** jeder Beleg eine Referenznummer (Bestellnummer) ausweisen. Fehlerhafte oder fehlende Angaben führen dazu, dass Ihre Rechnungsbelege nicht bearbeitet werden können.

Wir beantworten gerne Ihre weiteren Fragen

Auf der Webseite www.e-rechnung.admin.ch finden Sie weitere nützliche Informationen. Gerne beraten wir Sie aber auch individuell.

eMail: elo-workflow@swisstopo.ch
Telefon: +41 (0)58 469 03 11