

Universität Regensburg · 93053 Regensburg

An alle
Zahlungspartner

Unser Zeichen
(Bitte bei Antwort angeben)
I 532-30/4014

Ihr Zeichen /
Ihre Nachricht vom

Ihr Ansprechpartner

Regensburg, den
15.12.2020

Der Kanzler

**VERWALTUNG
ABTEILUNG IV
Haushalt-Wirtschaft-Einkauf**

Klas Kullmann (Abteilungsleiter)
Telefon +49 941 943-2334
Telefax +49 941 943-4489
klas.kullmann@ur.de

Sekretariat: Verena Kumpfmüller
Telefon: +49 941 943-2335
Telefax: +49 941 943-4489
verena.kumpfmueeller@ur.de

Universitätsstraße 31
D-93053 Regensburg

Annahme von Rechnungen im elektronischen Format

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Universität Regensburg nimmt ab sofort auch Rechnungen im elektronischen Format an. Bitte senden Sie uns Ihre Rechnungen in den Formaten XRechnung, ZUGFeRD oder PDF zu. Die Rechnungsbearbeitung in digitaler Form führt zu verkürzten Durchlaufzeiten, stellt die Abläufe auch in krisenbedingten Situationen wie einer Pandemie sicher und trägt dem Umweltschutz Rechnung.

Wir möchten Sie daher bitten, folgende Regelungen **ab sofort** zu beachten:

- Rechnungen bzw. Gutschriften im elektronischen Format senden Sie bitte **ausschließlich** an:

rechnung@ur.de

Es werden bis auf weiteres nur Rechnungen in den Formaten XRechnung, ZUGFeRD oder PDF über diese Adresse verarbeitet. Andere Datei-Formate können nicht bearbeitet werden.

- Die Leitweg-ID der Universität Regensburg lautet 09-1521012-24.
- Bitte geben Sie bei allen Rechnungen bzw. Gutschriften **ausschließlich** die folgende zentrale Rechnungsanschrift an:

**Universität Regensburg
Zentraler Rechnungseingang
93040 Regensburg**

- Bitte stellen Sie sicher, dass die bei Auftragserteilung mitgeteilte Auftragsnummer (xxxxxxx/xx) auf der Rechnung bzw. der Gutschrift angegeben wird. Sofern keine Auftragsnummer vorliegt bzw. diese nicht bekannt ist, geben Sie bitte den Bestellauslöser mit E-Mail-Adresse und Vor- und Nachnamen (wenn nicht bekannt: Organisationseinheit) an.

- Eine E-Mail darf nur **eine** Rechnung enthalten. Die Rechnung muss dabei als Anhang und nicht als E-Mail-Text zur Verfügung gestellt werden.
- Bitte fügen Sie Ihren Lieferungen keine Rechnungen bei bzw. schicken Sie auch keine Rechnungen an Bedienstete der Universität Regensburg.
- Die angehängten Rechnungen dürfen nicht passwortgeschützt sein. Die maximale Größe von 10 MB darf nicht überschritten werden.
- Senden Sie keine Werbung, Newsletter oder sonstige Unterlagen an rechnung@ur.de. Diese Adresse dient ausschließlich der Bearbeitung von Eingangsrechnungen.
- Die Warenlieferung oder Leistungserbringung erfolgt wie bisher an die bei der Auftragserteilung/Bestellung angegebene Lieferanschrift.

Wir weisen darauf hin, dass Rechnungen, die den o.g. Anforderungen nicht entsprechen, nur mit zeitlicher Verzögerung bearbeitet werden können. Bei den angegebenen Zahlungs- und Skonto-fristen behält sich die Universität Regensburg eine Verlängerung vor. Rechnungen im elektronischen Format, die nicht an die zentrale Rechnungsadresse rechnung@ur.de gesandt werden, können leider nicht bearbeitet werden.

Rechnungen, die nach einer angemessenen Einführungszeit nicht den oben genannten Anforderungen entsprechen, werden durch die Universität mit der Bitte um Korrektur unbearbeitet zurückgesandt.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referat IV/2 – Einkauf der Universität Regensburg gerne zur Verfügung.

Vielen Dank für Ihre Kooperation und Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen



Klas Kullmann