



Rechnungen (AW)

Rechnungswesen

Siehe auch Handbuch der Rechnungslegung FI (HBR FI – Kapitel 2.6.1)

1 Kreditorenrechnungen

Eine Kreditorenrechnung, die folgende Elemente oder Beilagen nicht oder falsch enthält, wird umgehend zurückgewiesen mit der Aufforderung, sie zu ergänzen bzw. zu korrigieren:

- Rechnung als PDF per E-Mail an **kreditoren.agg@be.ch**, pro E-Mail nur ein PDF (= 1 Rechnungsbeleg inkl. allfälliger Beilagen in einem einzigen PDF),
- Bezeichnung als Rechnung
- E-Mailadresse der bestellenden Person (bzw. Projektleiter/-in AGG) **oder** achtstellige Bestellreferenz (z.B. Vertrags-Nr. 42016851 **oder** Auftragsbestätigung 42100766),
- Zentrale Rechnungsadresse:

Bau und Verkehrsdirektion des Kantons Bern
Amt für Grundstücke und Gebäude
Kreditoren 1577
Reiterstrasse 11
3013 Bern

- Name und Adresse der Rechnungsstellerin oder des Rechnungsstellers (i.d.R. vorgedruckter Rechnungskopf),
- MWST-Nummer, falls die Mehrwertsteuer geltend gemacht wird,
- Datum der Rechnung,
- Beschreibung der Lieferung bei Lieferantenrechnungen:
 - Lieferscheinnummer und Lieferdatum,
 - Menge, Art der Ware und Preis.
- Beschreibung des Auftrages bei Dienstleistungsrechnungen:
 - Verweis auf den massgebenden Auftrag/Vertrag,
 - Umschreibung der im Zeitraum erbrachten Leistung,
 - Aufwand in Stunden/Tagen mit Datumsangabe und dem verrechneten Stunden- bzw. Tagesansatz und Ausweis der verrechneten Spesen (Art, Menge und Ansatz). Bei einem Auftrag, dem ein festgelegter Pauschalbetrag oder Fixpreis zu Grunde liegt, kann auf einen detaillierten Aufwandausweis verzichtet werden,
 - Gegebenenfalls eine Begründung von Abweichungen vom vertraglich vereinbarten Leistungsumfang.

Die Rechnungen oder die auf den Rechnungen referenzierten und beigelegten Leistungsrapporte haben zwingend diese aufgeführten Angaben zu enthalten:

- Betrag,
- den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag. Dieser ist ausdrücklich als Mehrwertsteuer (MWST) zu bezeichnen und mit dem Steuersatz zu versehen; wird zu Preisen einschliesslich MWST fakturiert, so genügt die Bezeichnung "inkl. MWST" – mit der Angabe des Prozentsatzes, zu welchem sie im Entgelt enthalten ist,
- Zahlungsbedingungen,
- Zur Prüfung notwendige Beilagen (Detailbelege, Arbeitsrapporte oder Lieferscheine usw., insbesondere bei Sammelrechnungen).

Alle Rechnungen sollen mit einer Rechnungsnummer versehen sein.

Mit dem digitalen Rechnungseingang können die E-Mails in folgenden Fällen nicht bearbeitet werden und werden zurückgewiesen:

- E-Mail enthält mehrere PDF oder andere Formate als Anhang
- E-Mail enthält keine PDF-Anhänge
- Schlechte Qualität der PDF-Rechnung
- E-Mail enthält ein PDF-Dokument, welches keine Rechnung ist
- E-Mail darf nicht signiert oder verschlüsselt sein
- Die eingehenden E-Mails werden automatisch bearbeitet. Anweisungen, Kommentare etc. in der E-Mail Nachricht werden ignoriert und nicht weiterverarbeitet (alle Informationen zwingend im PDF).

2 Rechnungen Bau

Neben den kantonalen Anforderungen an Kreditorenrechnungen muss jedes Zahlungsbegehren mindestens folgende auftragsspezifischen Angaben enthalten:

- Bauvorhaben/Objekt
- AGG Geschäfts-Nr./Teilprojekt
- Projektleiter/-in AGG
- Vertrags-Nr.
- BKP und Arbeitsgattung
- Rechnungsart (Einzel- / Teil- / Akonto- / Schluss- oder Teuerungsrechnung)
- Einzahlungsschein (oder Angabe der Bankverbindung und IBAN)

Das AGG nimmt nur unveränderte Originalrechnungen zur Zahlung an.