Elmshorn

Information für Rechnungssteller zur E-Rechnung bei der Stadt Elmshorn

Sehr geehrte Damen und Herren,

für den Empfang von E-Rechnungen nutzt die Stadt Elmshorn das E-Rechnungsportal Schleswig-Holstein (im folgenden Portal genannt).

Das Portal ist die zentrale Anlaufstelle des Landes zur Übertragung elektronischer Rechnungen. Es bietet den Rechnungsstellenden verschiedene Übertragungskanäle an und ermöglicht eine sichere und rechtskonforme Übermittlung. Es handelt sich um ein webbasiertes Portal, an dem sich Liefernde und Dienstleistende mit dem Servicekonto Schleswig-Holstein, je nach gewählten Übertragungsweg, einmalig kostenfrei registrieren müssen. **Nähere Informationen erhalten Sie auch Online im Leitfaden des ITVSH .**

Bitte beachten Sie, dass E-Rechnungen maschinenlesbar im Format XRechnung (ab der Version 2.2) oder ZUGFeRD (ab der Version 2.1.1) / Factur-X mit dem Profil XRechnung oder EN 16931 („Comfort“) vorliegen müssen. Über das Peppol-Netzwerk wird zudem der Standard BIS Billing 3.0 akzeptiert. Bitte beachten Sie dabei folgende Vorgaben:

1. E-Rechnungen werden von der Stadt Elmshorn ab einem beliebigen Rechnungswert akzeptiert.

   Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der Stadt Elmshorn lautet:
   DE 134791002

2. Zur korrekten Adressierung der E-Rechnung ist es zwingend erforderlich, eine gültige **Leitweg ID in das Feld BT-10 des XML-Datensatzes einzutragen**. Das gilt auch für die Nutzung des Peppol-Netzwerks als Zugangsweg.
   Für E-Rechnungen, die für **Stadt Elmshorn / Der Oberbürgermeister** bestimmt sind, gilt folgende **Leitweg-ID: 01056015-0000-67**

3. Die Stadt Elmshorn nimmt am zentralen E-Rechnungsportal des Landes Schleswig-Holstein teil. **Für die Nutzung der durch das Portal bereitgestellten Eingangskanäle (E-Mail, Dateiupload oder Direkterfassung einer E-Rechnung) ist eine einmalige und kostenlose Registrierung am Serviceportal des Landes Schleswig-Holstein erforderlich (nur für das Senden von E-Rechnungen per Peppol ist keine Registrierung erforderlich).** Sie können das Portal in einem beliebigen

Internetbrowser unter der Adresse https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal aufrufen.

4. **Zusätzliche Informationen bei Nutzung des Eingangskanals E-Mail:**

- Die E-Mailadresse lautet:
  rechnung.kommune@rechnungsportal.landsh.de
- Es gilt eine Größenbeschränkung von 200 Megabyte, wobei der E-Mailprovider in der Lage sein muss, derart große E-Mails zu versenden.
- **Für ZUGFeRD/Factur-X-Rechnungen ist nur der Zugangsweg E-Mail zulässig.** Bitte beachten Sie, dass pro E-Mail ausschließlich eine einzelne XML-Datei an die von Ihnen genannte Adresse übermittelt werden darf. Dies gilt gleichermaßen für das ZUGFeRD/Factur-X-Rechnungsformat. In diesem Fall handelt es sich um eine PDF/A3-Datei, die den XML-Datensatz als eingebettete Datei enthält.
- **Beachten Sie bitte, dass Ihre Absenderadresse im Registrierungs-vorgang (im E-Rechnungsportal) hinterlegt sein muss.**
- Bei der Versendung von E-Rechnungen per Mail an das SH-Portal darf **keine No-Reply-Absenderadresse** verwendet werden, um Bestätigungs-E-Mails und Fehlermeldungen vom SH-Portal erhalten zu können.

5. **Zusätzliche Informationen zur Nutzung des Peppol-Netzwerks**

- Um E-Rechnungen über das Peppol-Netzwerk zu versenden, müssen Sie sich an einen Service-Provider wenden, der einen Peppol Access Point Corner 2 betreibt.
- Für eine ordnungsgemäße Zustellung ist neben der Angabe der Leitweg-ID im XML-Datensatz zusätzlich die für den Rechnungsempfänger gültige Peppol-ID einzutragen. Die **Participant-ID lautet: 0204:01-Kommunen-27** . Die Leitweg-ID ist weiterhin in der XRechnung im Feld BT-10 einzutragen.

6. **Zusätzliche Informationen für die Direkterfassung oder den Upload im Portal:**

- Die Portaladresse lautet: https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal/Service/Entry/XRECHNUNG. Die maximale Anzahl rechnungsbegleitender Anlagen ist auf 200 beschränkt.
- Der Upload und die Weiterverarbeitung auf dem E-Rechnungsportal ist bei selbsterstellten E-Rechnungen nur für XRechnungen in der Syntax UBL oder in der Syntax CII UN/CEFACT mit einer Größenbeschränkung von 200 Megabyte möglich.
- Durch die Möglichkeit der Direkterfassung von E-Rechnungen ist sichergestellt, dass die Rechnung den erforderlichen Formatvorgaben entspricht.

7. Was ist bei Anlagen zur E-Rechnung zu beachten?

Anlagen müssen in die XML-Datei eingebettet sein und in einem der Formate PDF, PNG, JPG, CSV, XLSX oder ODS vorliegen. E-Rechnungen mit Anlagen in anderen Formaten werden zwar angenommen, unzulässige Anlagen werden aber ignoriert. Nicht in die XML-Datei eingebettete Anlagen werden entfernt. Über nicht berücksichtigte Anlagen werden Sie im Laufzettel informiert.

8. Wie erfahre ich, dass meine E-Rechnung ordnungsgemäß zugestellt wurde?

Sofern die E-Rechnung dem Rechnungsempfänger ordnungsgemäß zugestellt werden konnte, erhalten Sie eine entsprechende Bestätigung im Form eines Laufzettels. Falls ein Eingangskanal genutzt wurde, der die Registrierung im Serviceportal des Landes Schleswig-Holstein erfordert, wird dafür die E-Mail-Adresse verwendet, die im E-Rechnungsportal als Rechnungsversandadresse hinterlegt ist. In allen anderen Fällen wird die im XML-Datensatz angegebene Kontakt-E-Mail-Adresse des Rechnungsstellers oder Rechnungssenders verwendet.

Sollten Sie keine positive Nachricht vom Portal erhalten, dürfen Sie nicht von einem Zugang der elektronischen Rechnung ausgehen, auch wenn Sie keine Information über die Ablehnung der elektronischen Rechnung erhalten haben.

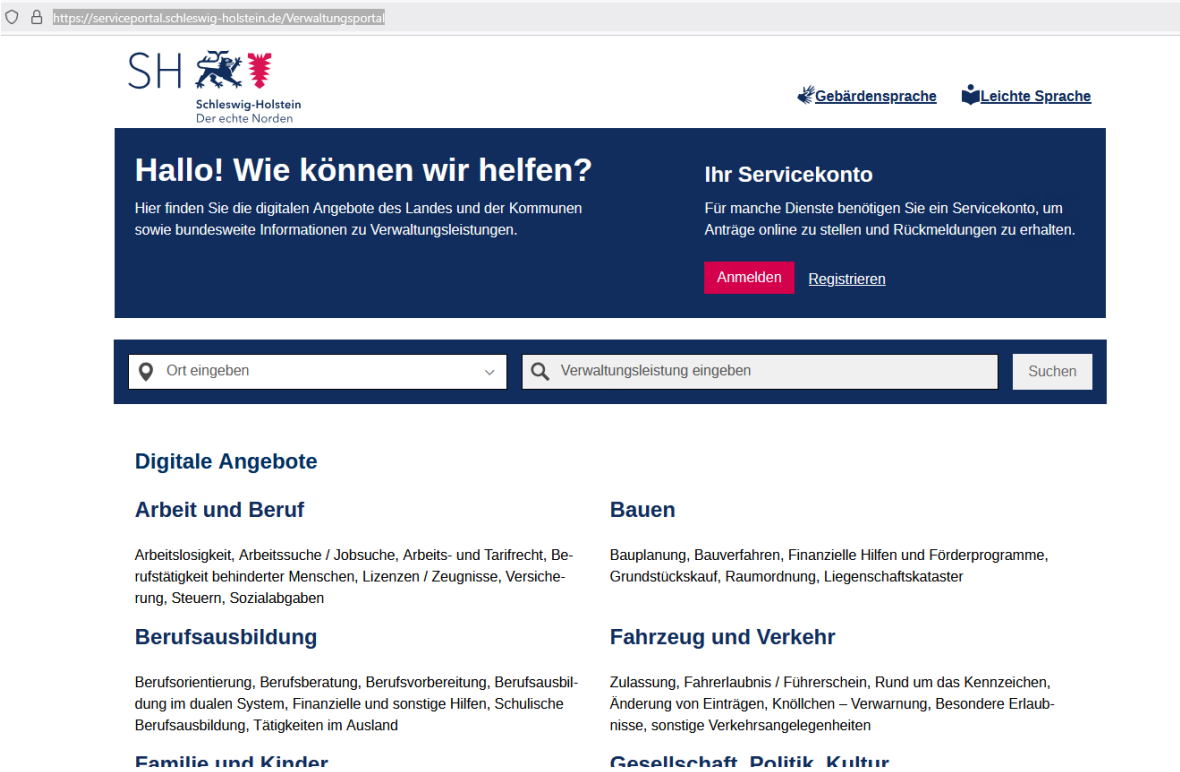
E-Rechnungen, die per E-Mail von nicht im Serviceportal des Landes registrierten Absendern eingereicht werden oder E-Rechnungen, die nicht dem geltenden Standards entsprechen, werden nicht akzeptiert. Es erfolgt eine entsprechende Benachrichtigung. E-Rechnungen mit einer ungültigen oder unbekannten Leitweg-ID werden nicht akzeptiert. Hierüber werden Sie informiert.
Ausnahme: Bei E-Mails mit Schadcode erfolgt keine Benachrichtigung über die Nicht-Annahme.

.

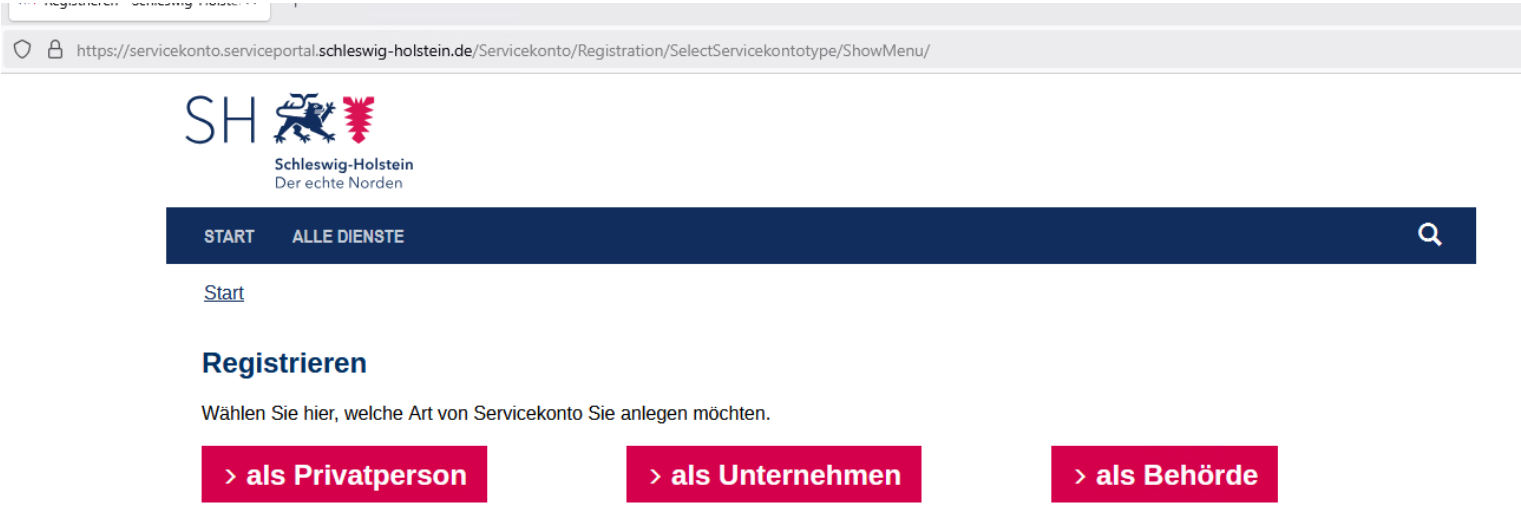
Amt für Finanzen
Haushalts- und Rechnungswesen
Herr Conrad
901.05
11.06.2025

Screenshotanleitung zum Anlegen des Servicekontos sowie dem E-Rechnungsportal

1. Gehen Sie auf die Website https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal und klicken Sie auf Registrieren. Die einmalige Registrierung wird ca. 5 – 10 Minuten Zeit in Anspruch nehmen.



2. Wählen Sie aus, ob Sie sich als Privatperson, Unternehmen oder Behörde registrieren wollen (i.d.R. wird es eine Registrierung als Unternehmen sein).



3.)

SH Schleswig-Holstein
Der echte Norden

START ALLE DIENSTE

Start

Servicekonto anlegen

Mit einer Registrierung im Serviceportal Schleswig-Holstein legen Sie ein kostenloses Servicekonto an.

Bitte wählen Sie Ihr Konto:

○ **Servicekonto**
Das Basisangebot für alle Online-Dienste, die keinen Identitätsnachweis erfordern.

◉ **Mit Elster-Unternehmenszertifikat**
Hier können Sie Ihr Unternehmen / Behörde mit Elster registrieren

Weiter >

4.)

SH Schleswig-Holstein
Der echte Norden

START ALLE DIENSTE

Start

Registrieren

Ihre Registrierungsmöglichkeiten

Mit Elster-Unternehmenszertifikat –

Sie werden zu Elster weitergeleitet. Bitte wählen Sie im nächsten Schritt unter Zertifikatsdatei Ihr persönliches zu Ihrem Unternehmen gehörige Elster-Unternehmenszertifikat aus.

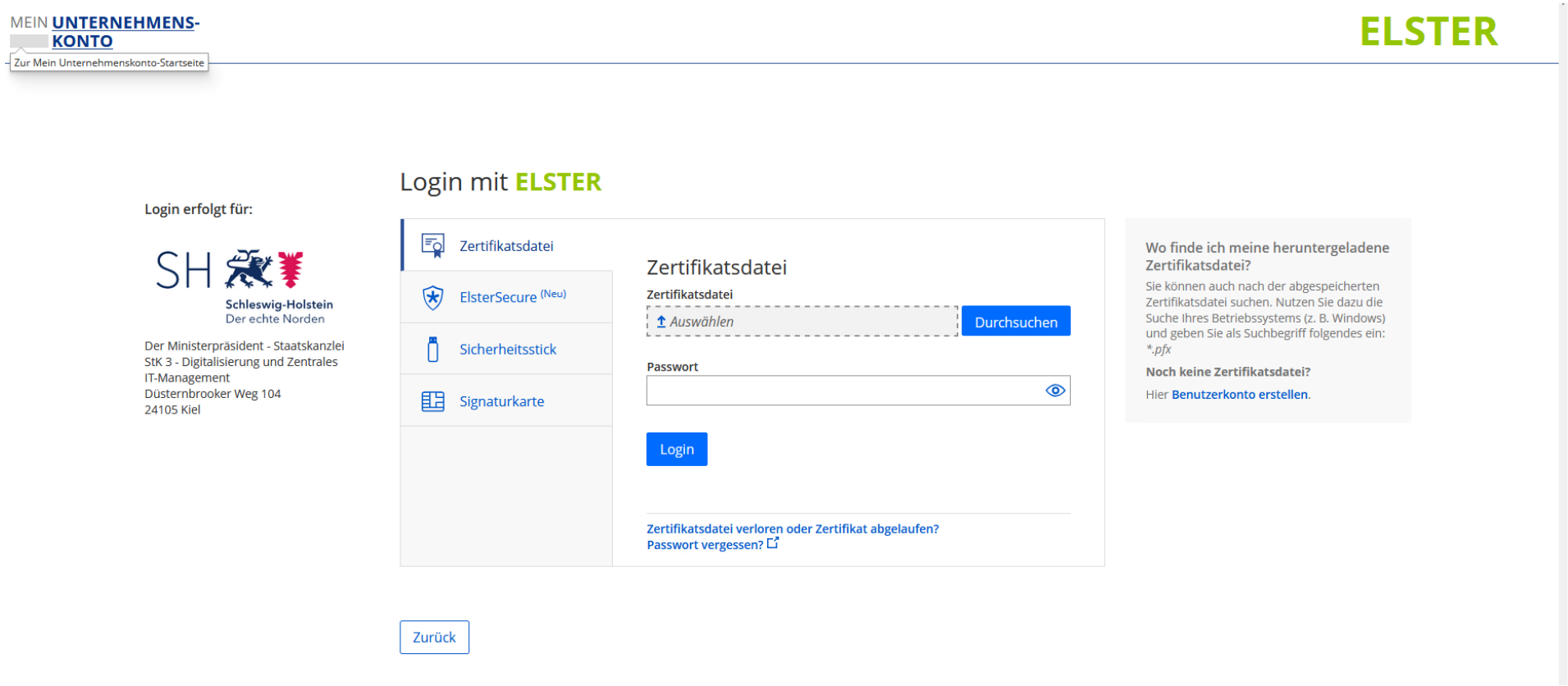
> Identifizieren

Registrierung abbrechen?

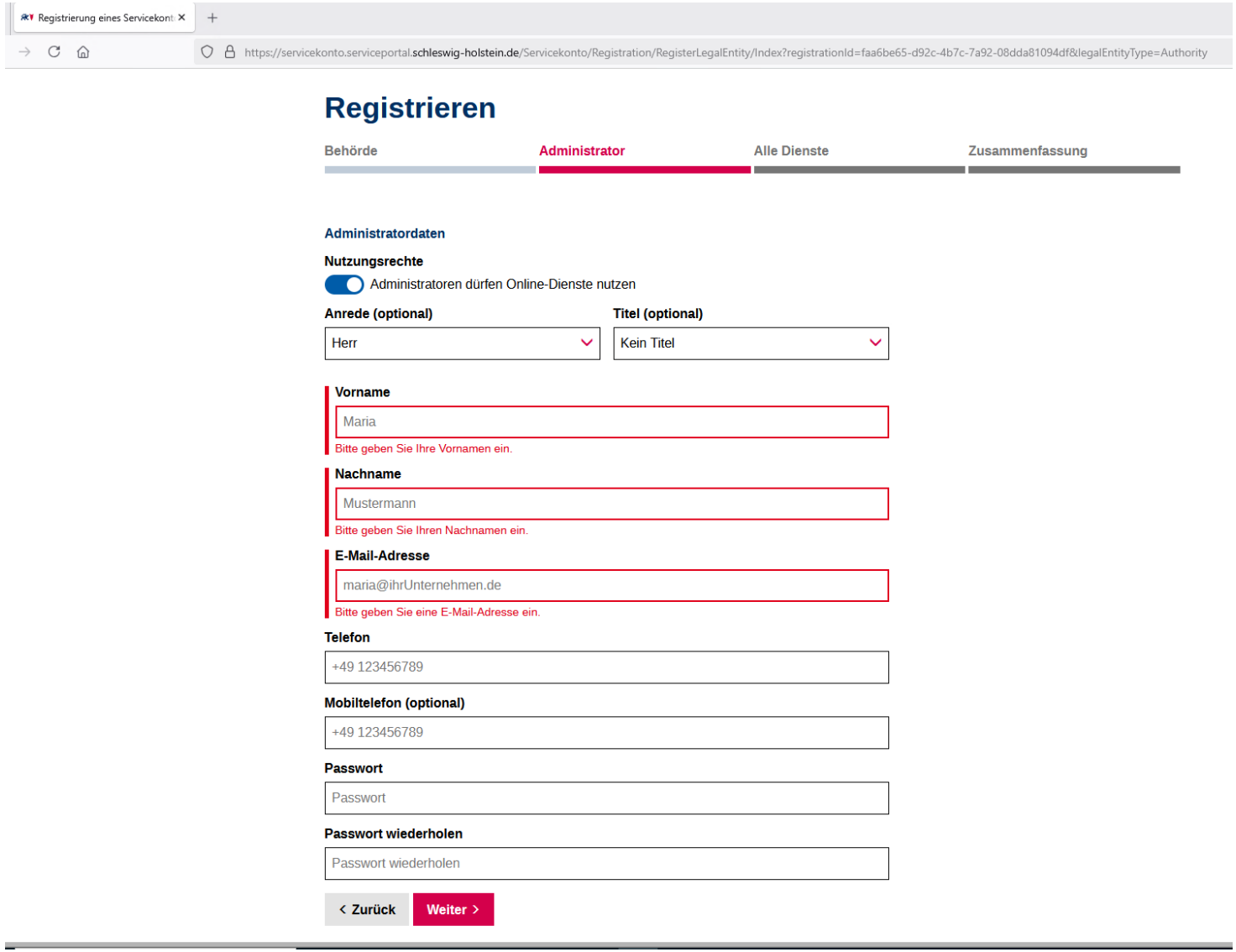
Wenn keine für Sie passende Anmeldemethode vorhanden ist oder Sie den Anmeldevorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Registrierung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

> Registrierung abbrechen

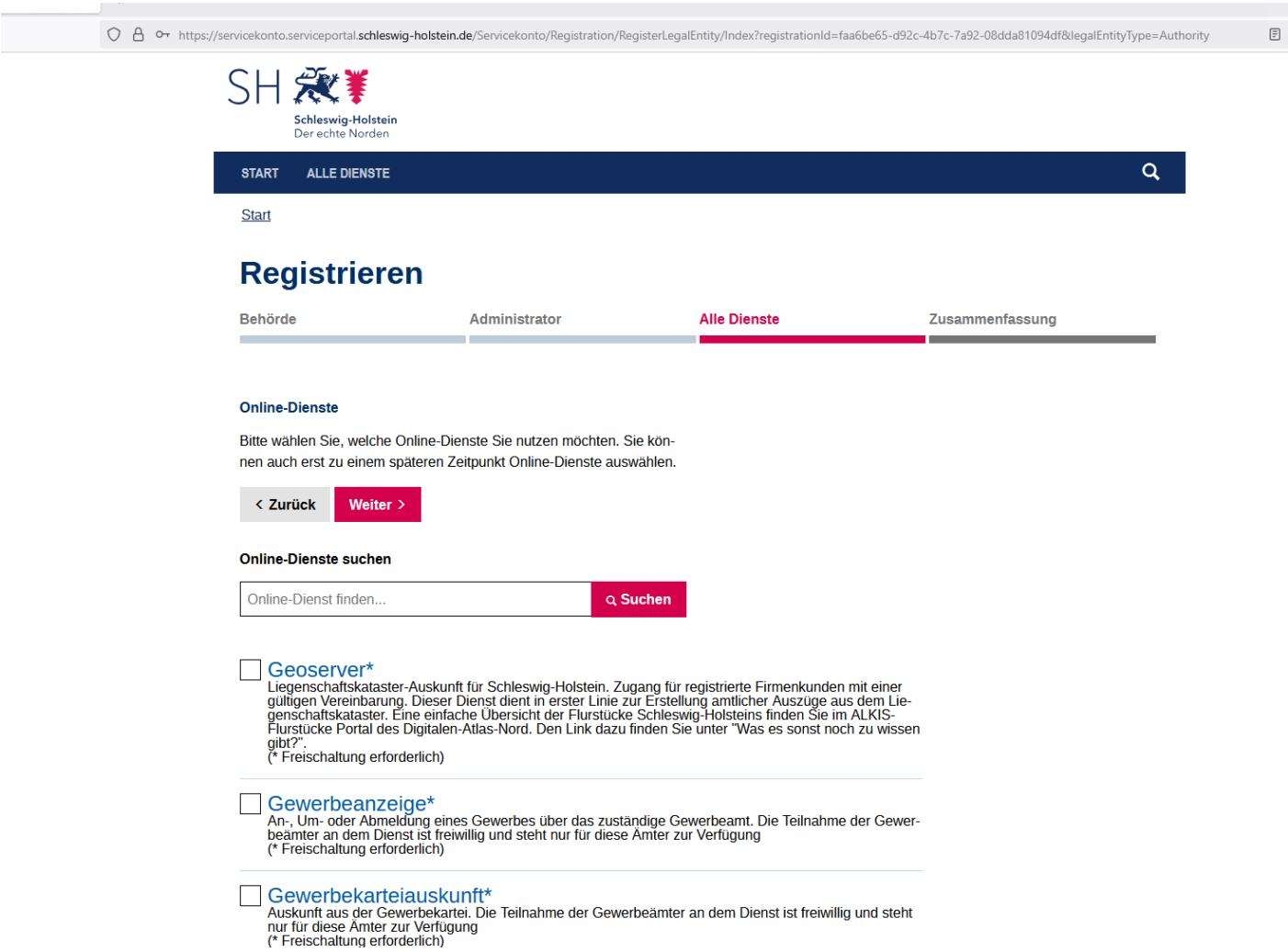
5.)


MEIN UNTERNEHMENS-KONTO
Zur Mein Unternehmenskonto-Startseite
ELSTER
Login mit ELSTER
Login erfolgt für:
Schleswig-Holstein
Der echte Norden
Der Ministerpräsident - Staatskanzlei
StK 3 - Digitalisierung und Zentrales IT-Management
Düsternbrooker Weg 104
24105 Kiel
Zertifikatsdatei
ElsterSecure (Neu)
Sicherheitsstick
Signaturkarte
Zertifikatsdatei
Zertifikatsdatei
Auswählen
Durchsuchen
Passwort
Login
Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?
Passwort vergessen?
Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?
Sie können auch nach der abgespeicherten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche Ihres Betriebssystems (z. B. Windows) und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: *.pfx
Noch keine Zertifikatsdatei?
Hier Benutzerkonto erstellen.
Zurück

6.)


Registrierung eines Servicekont
https://servicekonto.serviceportal.schleswig-holstein.de/Servicekonto/Registration/RegisterLegalEntity/Index?registrationId=faa6be65-d92c-4b7c-7a92-08dda81094df&legalEntityType=Authority
Registrieren
Behörde
Administrator
Alle Dienste
Zusammenfassung
Administratordaten
Nutzungsrechte
Administratoren dürfen Online-Dienste nutzen
Anrede (optional)
Herr
Titel (optional)
Kein Titel
Vorname
Maria
Bitte geben Sie Ihre Vornamen ein.
Nachname
Mustermann
Bitte geben Sie Ihren Nachnamen ein.
E-Mail-Adresse
maria@ihrUnternehmen.de
Bitte geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.
Telefon
+49 123456789
Mobiltelefon (optional)
+49 123456789
Passwort
Passwort
Passwort wiederholen
Passwort wiederholen
< Zurück
Weiter >

7.) Wählen Sie den entsprechenden Online-Dienst aus (E-Rechnungsportal).



Registrierung eines Servicekont

https://servicekonto.serviceportal.schleswig-holstein.de/Servicekonto/Registration/RegisterLegalEntity/Index?registrationId=faa6be65-d92c-4b7c-7a92-08dda81094df&legalEntityType=Authority

☐ **Elektronischer Auskunftsbogen Güterhändler***
Unternehmer, die seitens der Aufsichtsbehörde für Geldwäscheprävention aufgefordert worden sind, Auskünfte zu ihrem Geschäftsbetrieb zu tätigen, können hierfür diesen Onlinedienst nutzen.
(* Freischaltung erforderlich)

☑ **E-Rechnungsportal**
Mit diesem Dienst können Sie eine Rechnung im Standard XRechnung erfassen oder eine in einem anderen System erzeugte XRechnung hochladen. Außerdem können Sie eine XRechnung als Anlage einer E-Mail an das E-Rechnungsportal senden. Dafür nutzen Sie die Ihnen vom Rechnungsempfänger mitgeteilte E-Mail-Adresse. **Hinweis: XML Rechnungsvorlagen, die vor dem 13.02.2024 erstellt wurden, müssen über die manuelle Rechnungserstellung neu erzeugt werden.**

☐ **Debug DMZ C Service***
Online-Dienst zum Test der ServiceConnector-Plattform
(* Freischaltung erforderlich)

☐ **GMM Test Service**
Online-Dienst zum Test der GmmConnector-Plattform

☐ **Volksinitiativen (Landtag/Ministerium)***
Dieser Online-Dienst ist nur vom Landtag sowie dem für Inneres zuständigen Ministerium nutzbar.
(* Freischaltung erforderlich)

☐ **Debug Online Service***
Online-Dienst zum Test der ServiceConnector-Plattform
(* Freischaltung erforderlich)

☐ **Heimaufsicht- Meldeservice Version2**
Dies ist ein Service für Betreibende einer Jugendhilfeeinrichtung oder einer Kindertagesstätte für Meldungen nach § 47 SGB VIII (Personal-Anmeldungen, Personal-Abmeldungen, Stichtagsmeldungen).

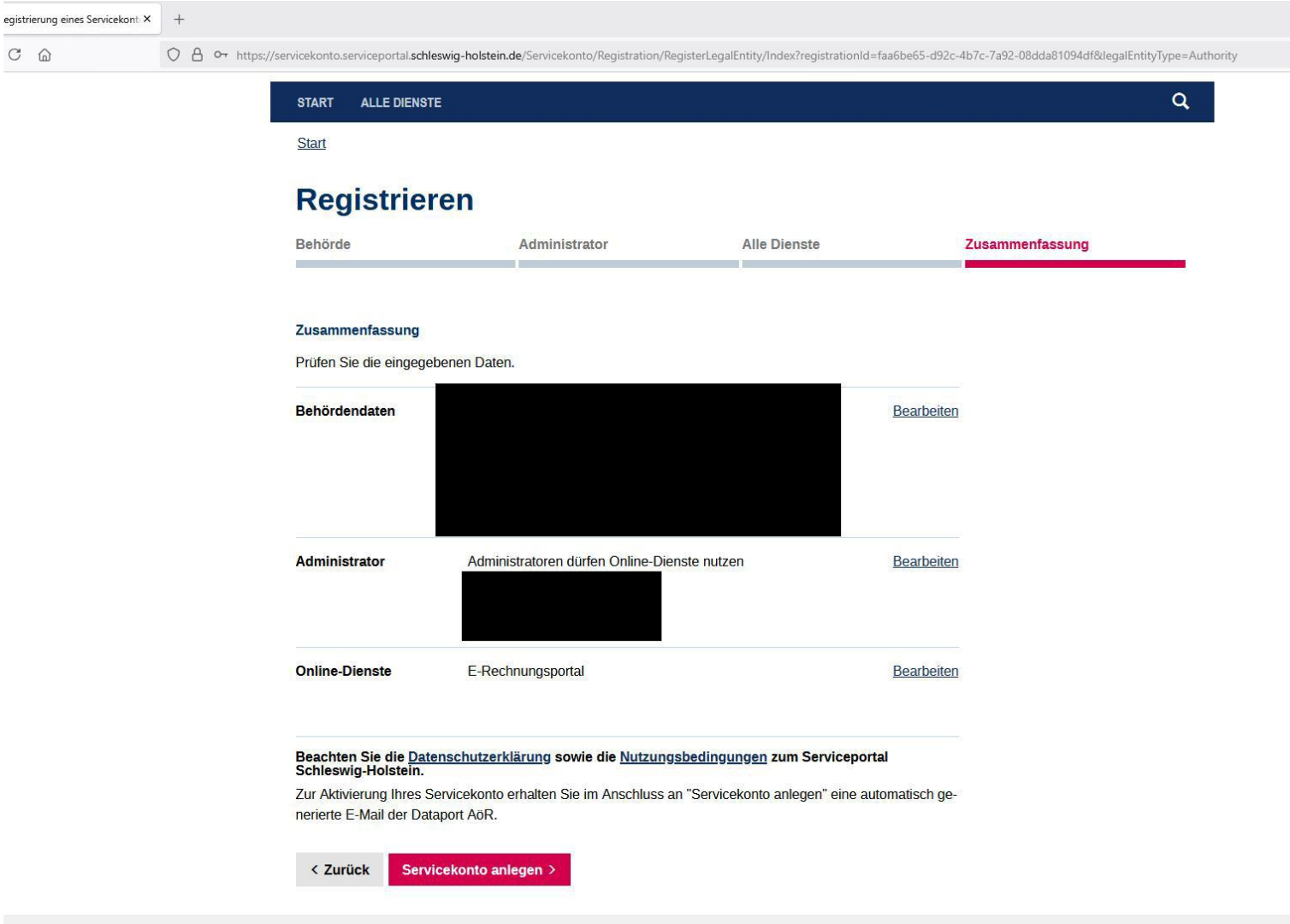
☐ **Ermächtigung von Ärzten nach DruckLV**
Ermächtigung zur Durchführung ärztlicher Untersuchungen und Maßnahmen nach der Druckluftverordnung (DruckLV); Verlängerungen von Ermächtigungen; Übernahme von Ermächtigungen aus anderen Bundesländern

☐ **Auskunft über Gewerbetreibende***
Auskunft über Gewerbetreibende. Die Teilnahme der Gewerbeämter an dem Dienst ist freiwillig und steht nur für diese Ämter zur Verfügung
(* Freischaltung erforderlich)

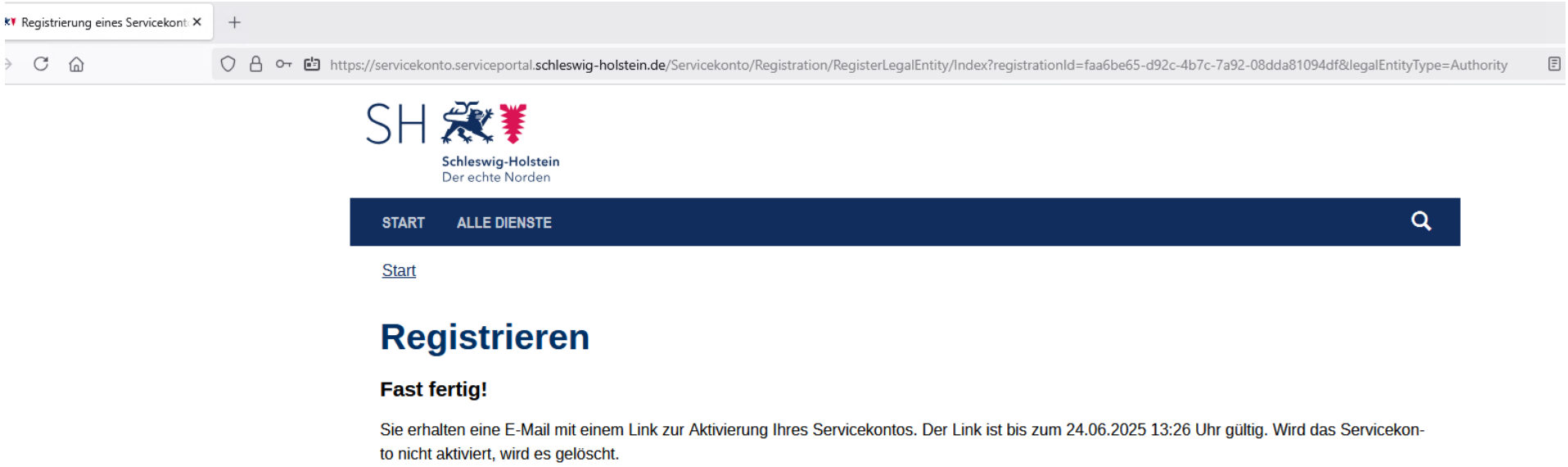
☐ **Gutachterausschuss: Kaufvertragsbefragung starten***
Sachbearbeiter des Gutachterausschusses, welche den Sachwert für die Kaufpreissammlung / den Bodenrichtwert ermitteln und hierzu vom Käufer eines Objektes weitere Angaben zur Bewertung benötigen
(* Freischaltung erforderlich)

☐ **COVID-19-Impfverifizierung***

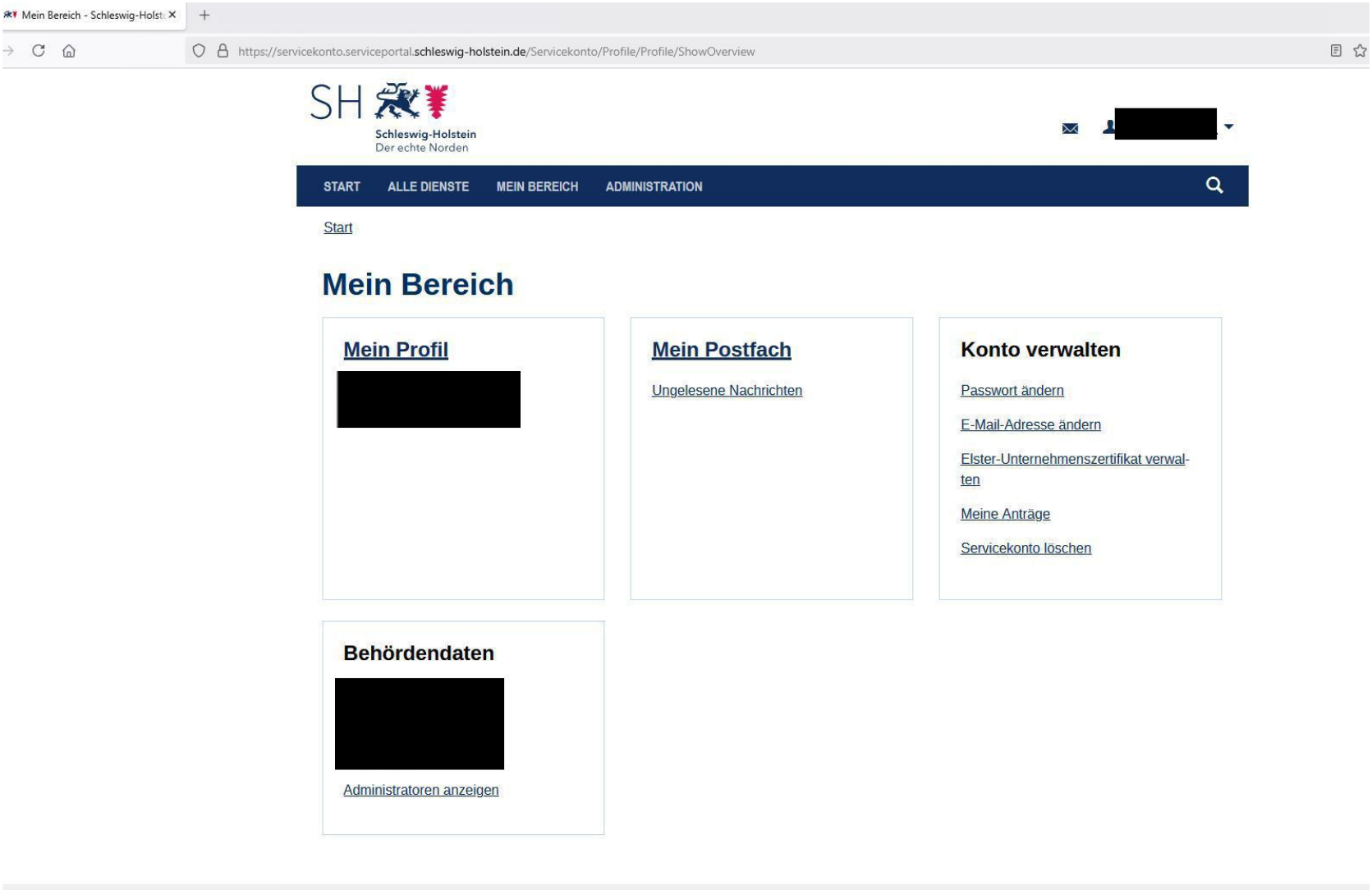
8.) Klicken Sie am Ende der Registrierung auf Service-Konto anlegen.



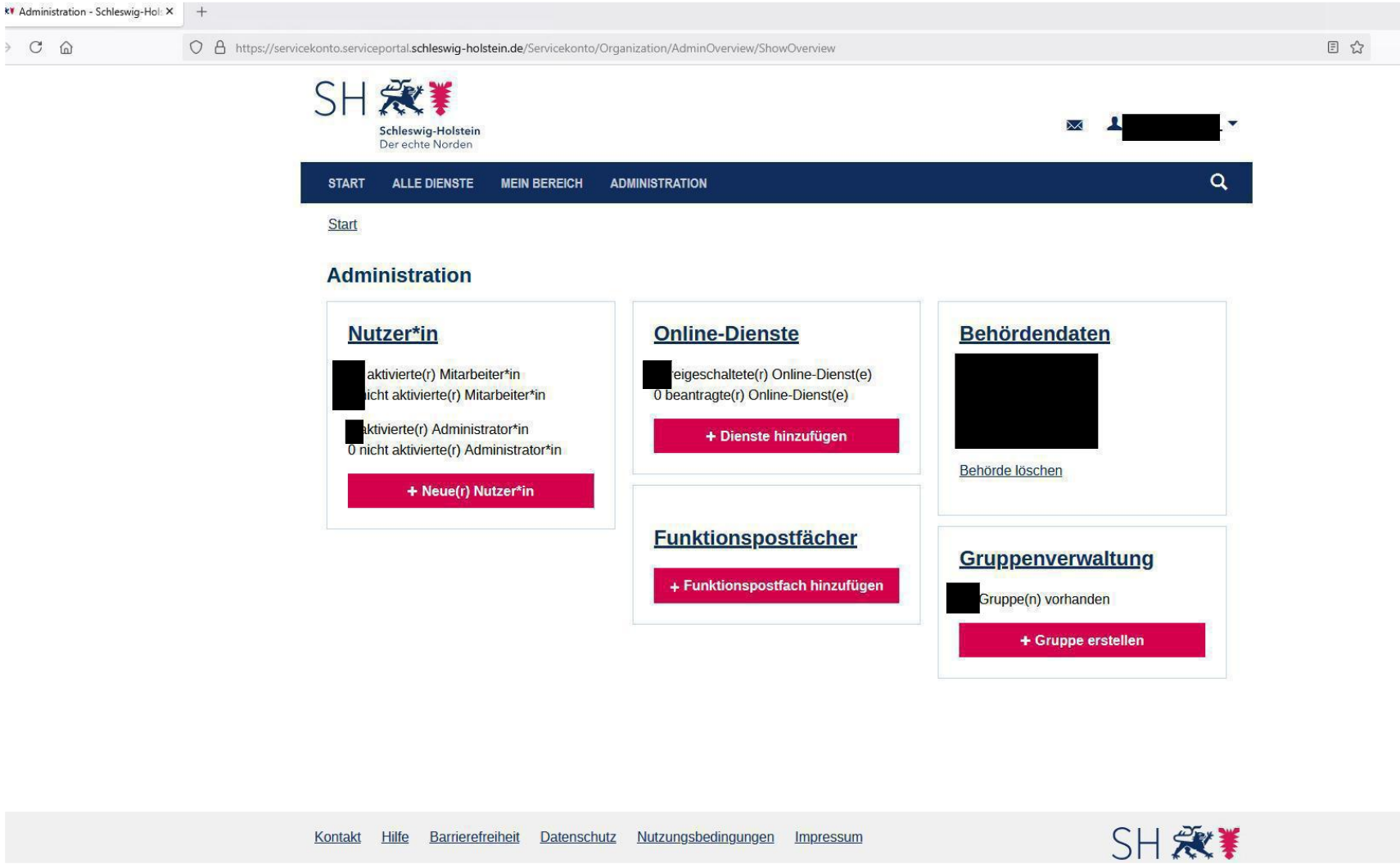
9.) Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, welchen Sie bestätigen müssen.



10.) Nach erfolgter Bestätigung des E-Mail-Links loggen Sie sich im Servicekonto ein.



11.) Als Administrator können Sie jetzt verschiedene Nutzer Ihres Unternehmens anlegen. (Bevor Sie diverse Nutzer anlegen, siehe Hinweis Punkt 19)



utzer*in - Schleswig-Holstein- ×

https://servicekonto.serviceportal.schleswig-holstein.de/Servicekonto/Organization/EmployeeOverview/ShowOverview

SH Schleswig-Holstein
Der echte Norden

[redacted]

START | ALLE DIENSTE | MEIN BEREICH | ADMINISTRATION

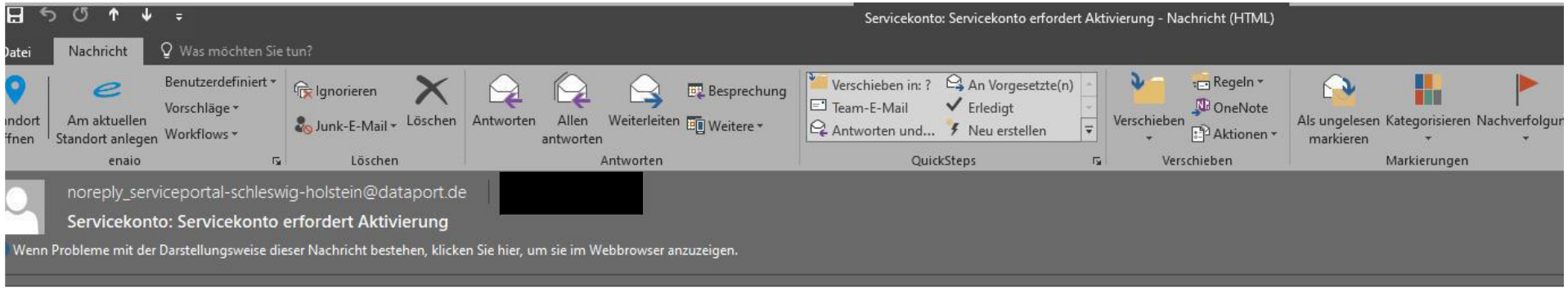
Start > Administration

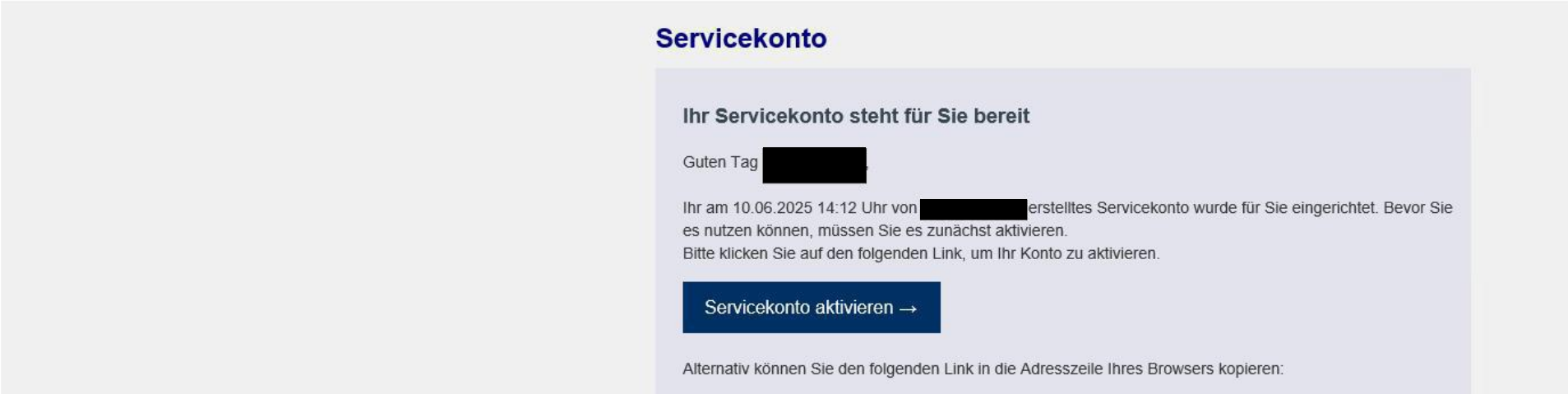
Nutzer*in

+Neue(r) Nutzer*in

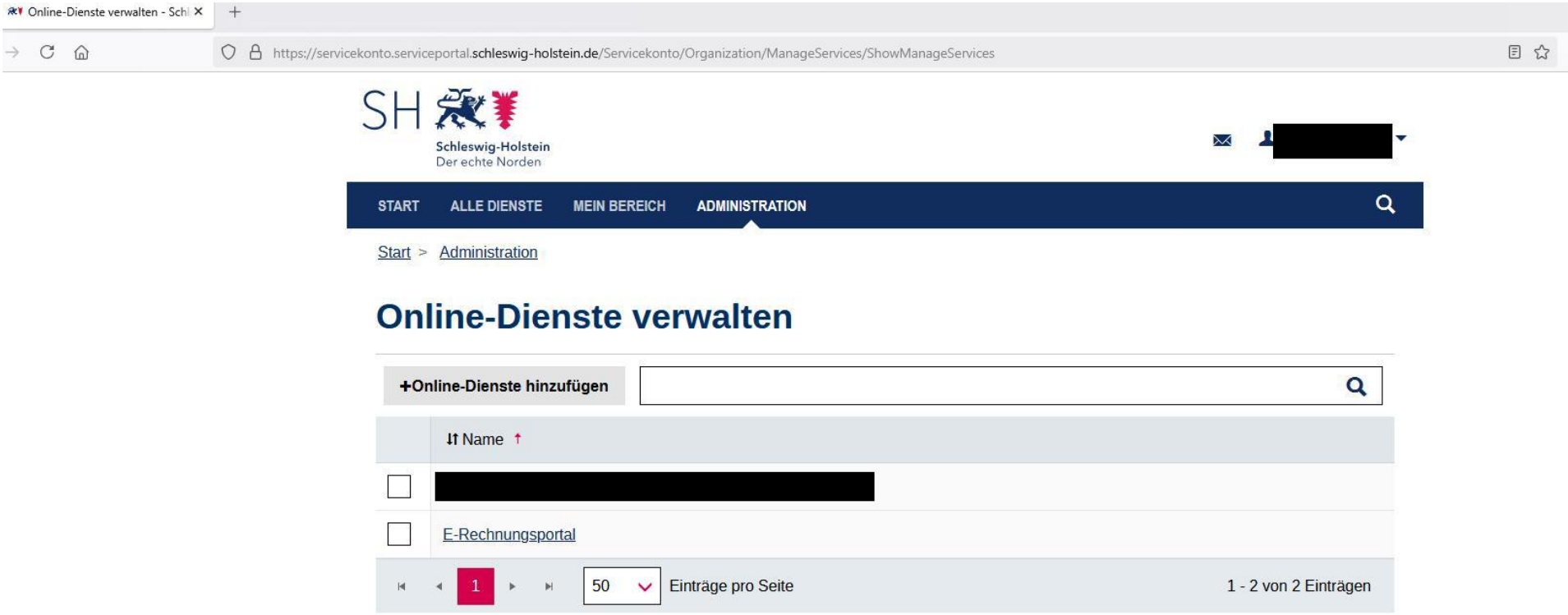
	Name	E-Mail-Adresse	Benutzertyp	Status
	[redacted]		Mitarbeiter	Aktiviert
			Mitarbeiter	Aktiviert
			Mitarbeiter	Aktiviert
			Mitarbeiter	Aktiviert
			Mitarbeiter	Aktiviert
			Administrator	Aktiviert

12.) Die jeweiligen angelegten Nutzer erhalten eine Mail mit einem Bestätigungslink zur Aktivierung.

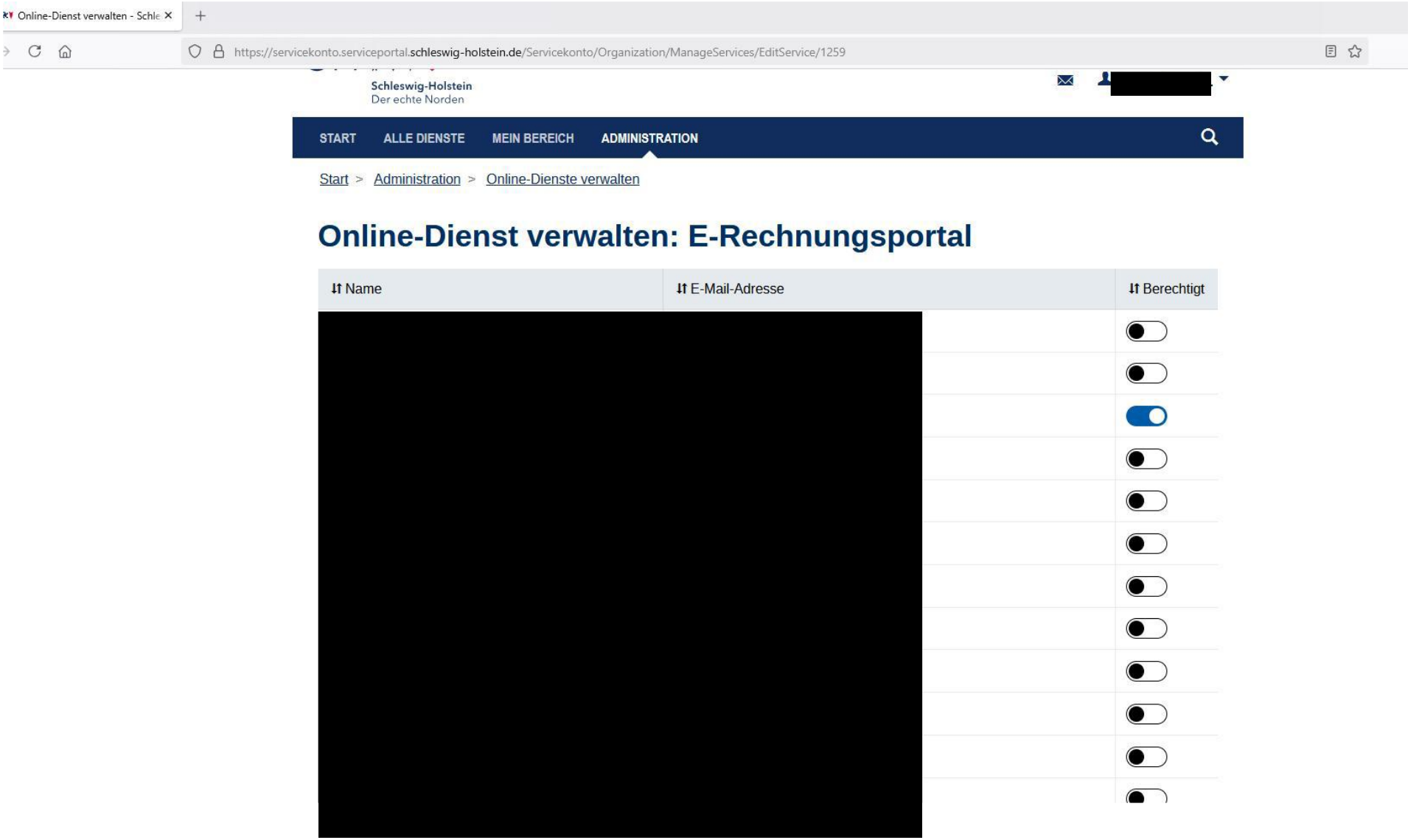




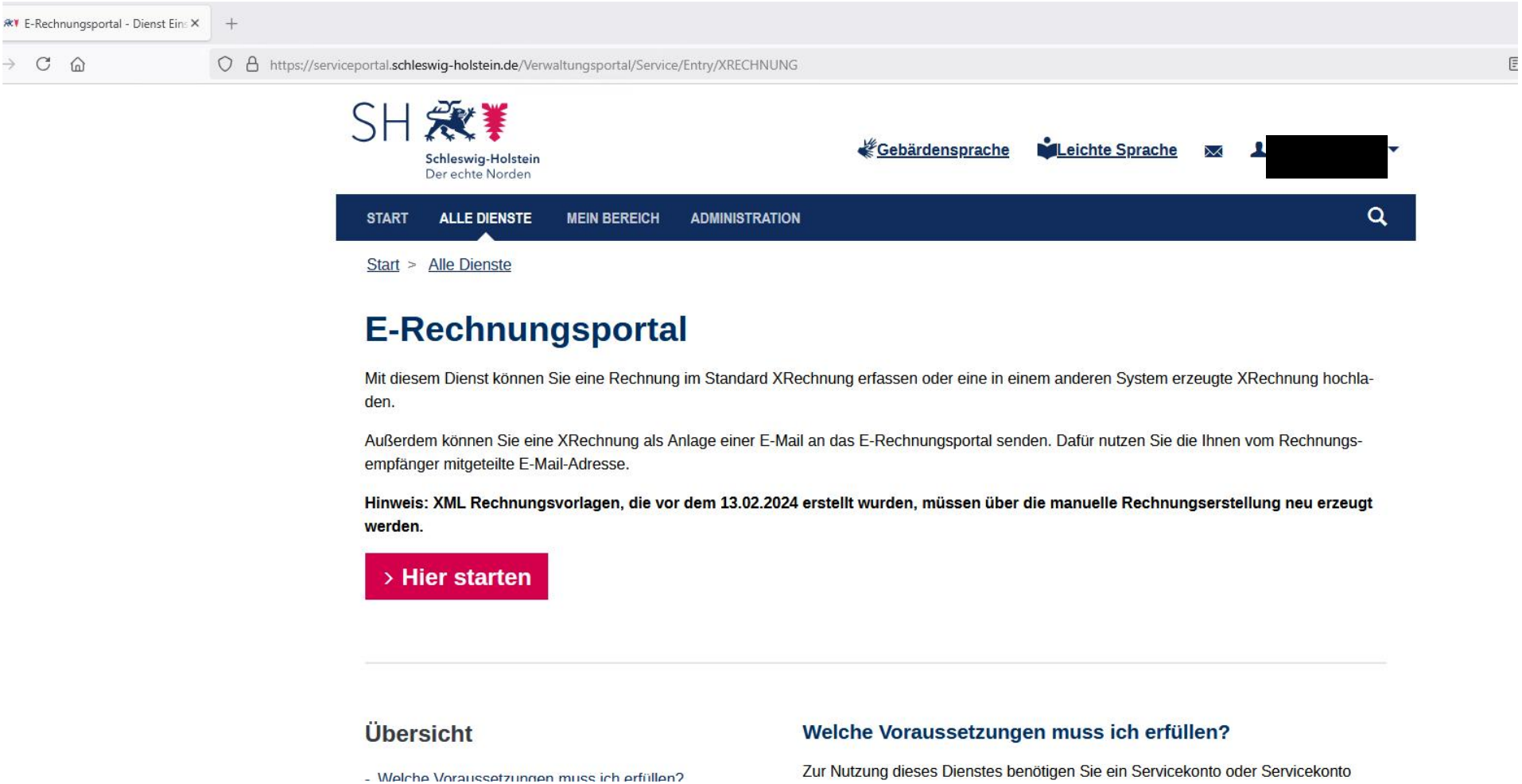
13.) Gehen Sie auf Online-Dienstes verwalten und wählen Sie den Dienst E-Rechnungsportal aus.



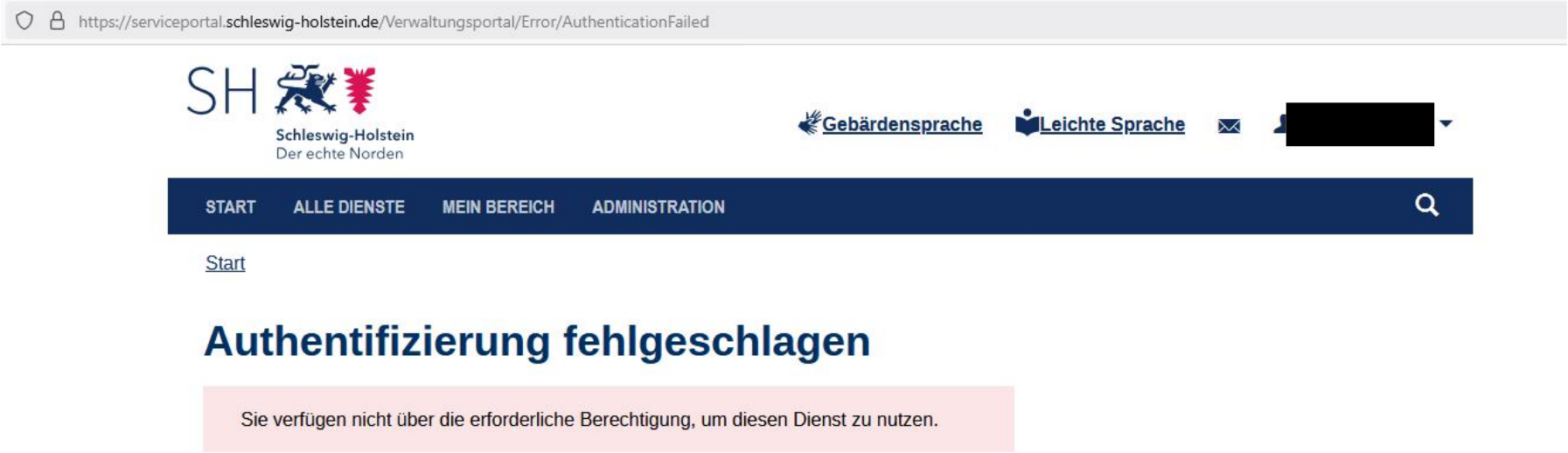
14.) Weisen Sie den Nutzern eine Berechtigung für den Dienst des E-Rechnungsportals zu.



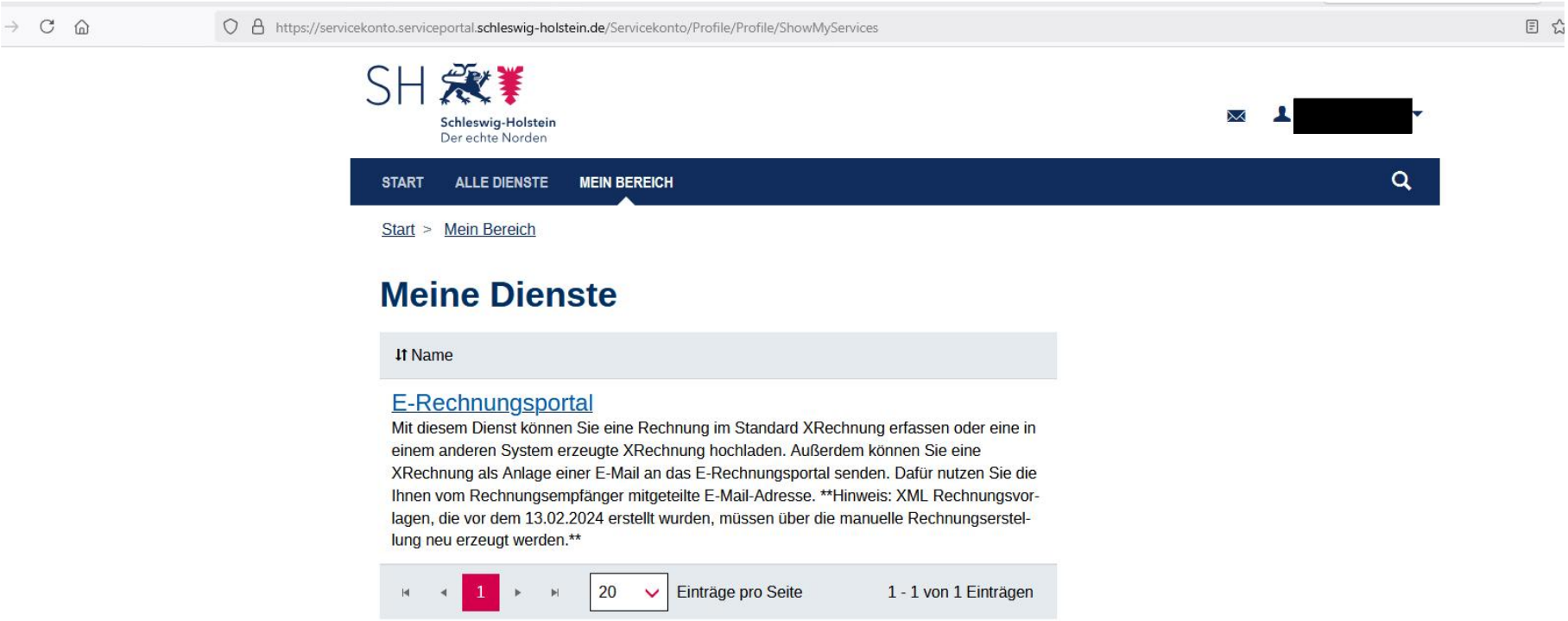
15.) Gehen Sie auf die Website https://serviceportal.schleswig-holstein.de/Verwaltungsportal/Service/Entry/XRECHNUNG



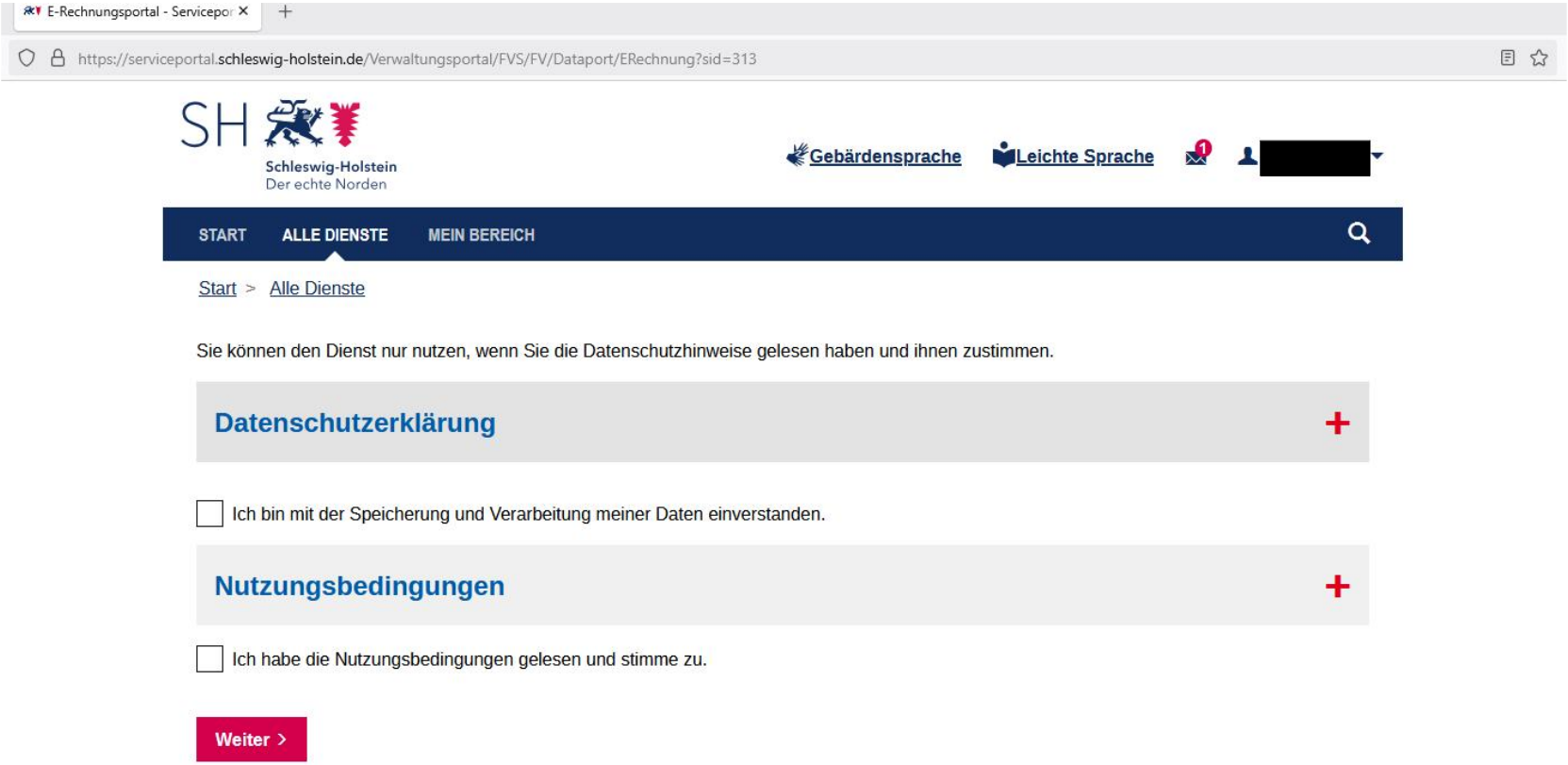
16.) Hinweis: Ggf. können Sie mit Ihrem Admin-Benutzer sich nicht im E-Rechnungsportal anmelden. Dies ist der Fall, wenn Sie **nicht** im Anmeldeprozess zugelassen haben, dass Admin-Benutzer die Online-Dienste nutzen dürfen. In diesem Fall müssen Sie einen Nutzer nehmen, welcher kein Admin ist und welchem Sie die Berechtigung zur Nutzung des E-Rechnungsportals erteilt haben (siehe Punkt 14).



17.) Nach dem Anmelden mit einem berechtigten Nutzer gehen sie auf den unter Meine Dienste angezeigten Dienst E-Rechnungsportal.

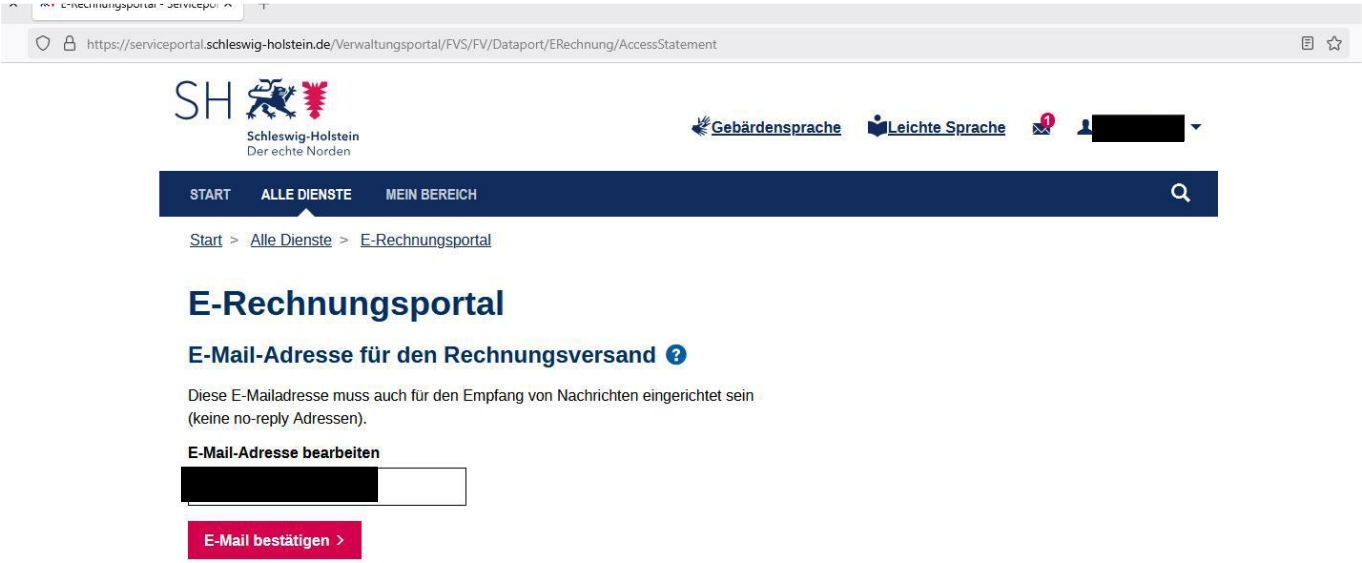


18.) Sie werden aufgefordert die Datenschutzerklärung sowie die Nutzungsbedingungen zu akzeptieren.

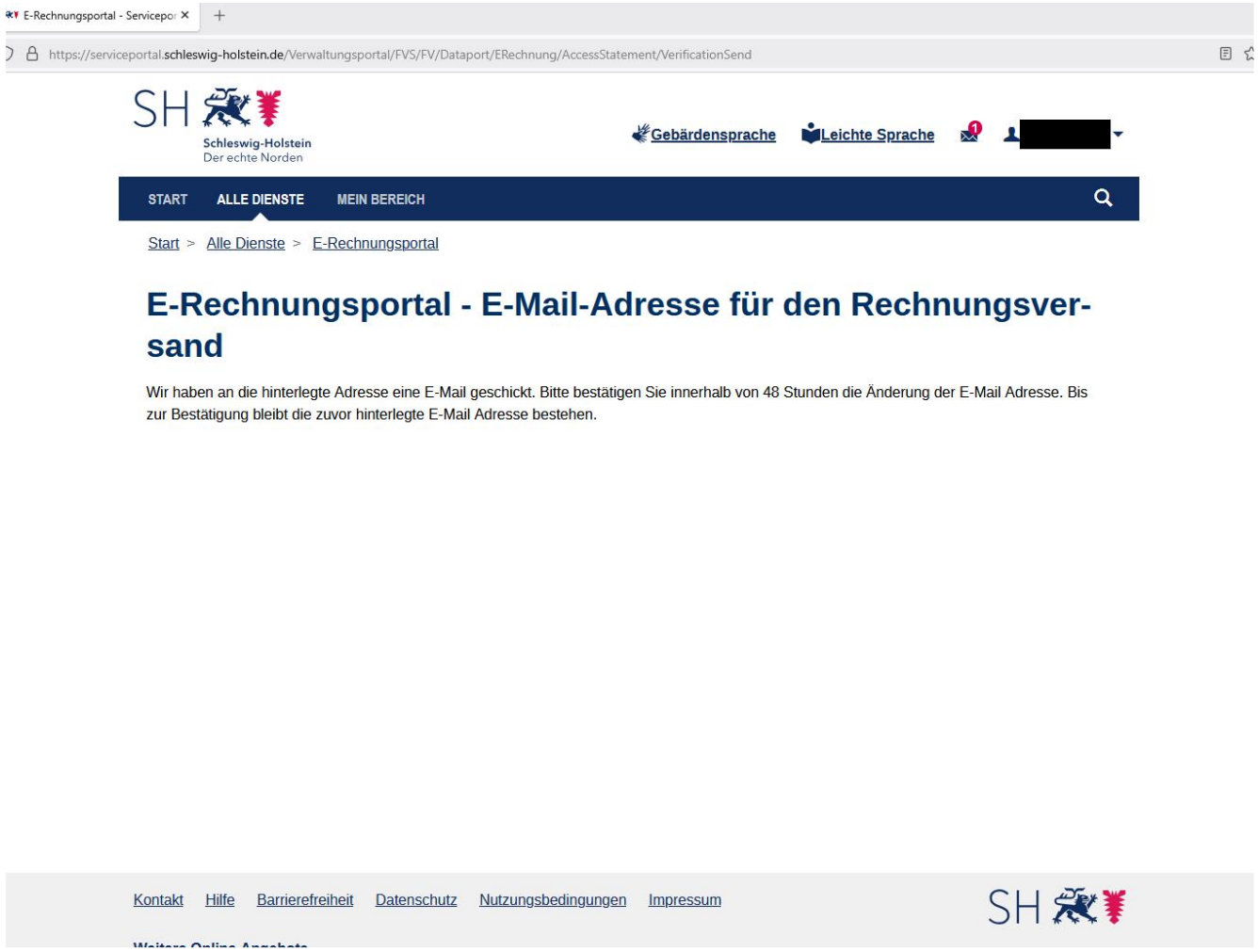


19.) Hinterlegen Sie die E-Mailadresse von welcher Sie die E-Rechnungen einreichen werden.

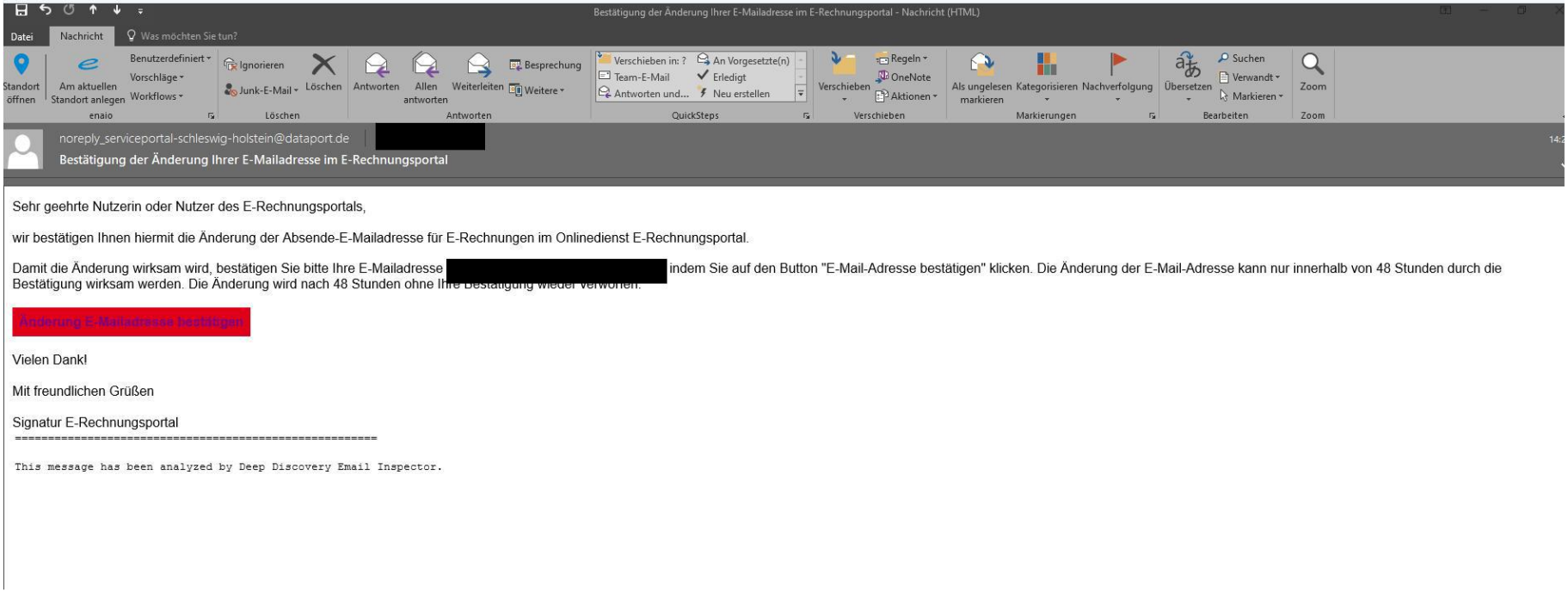
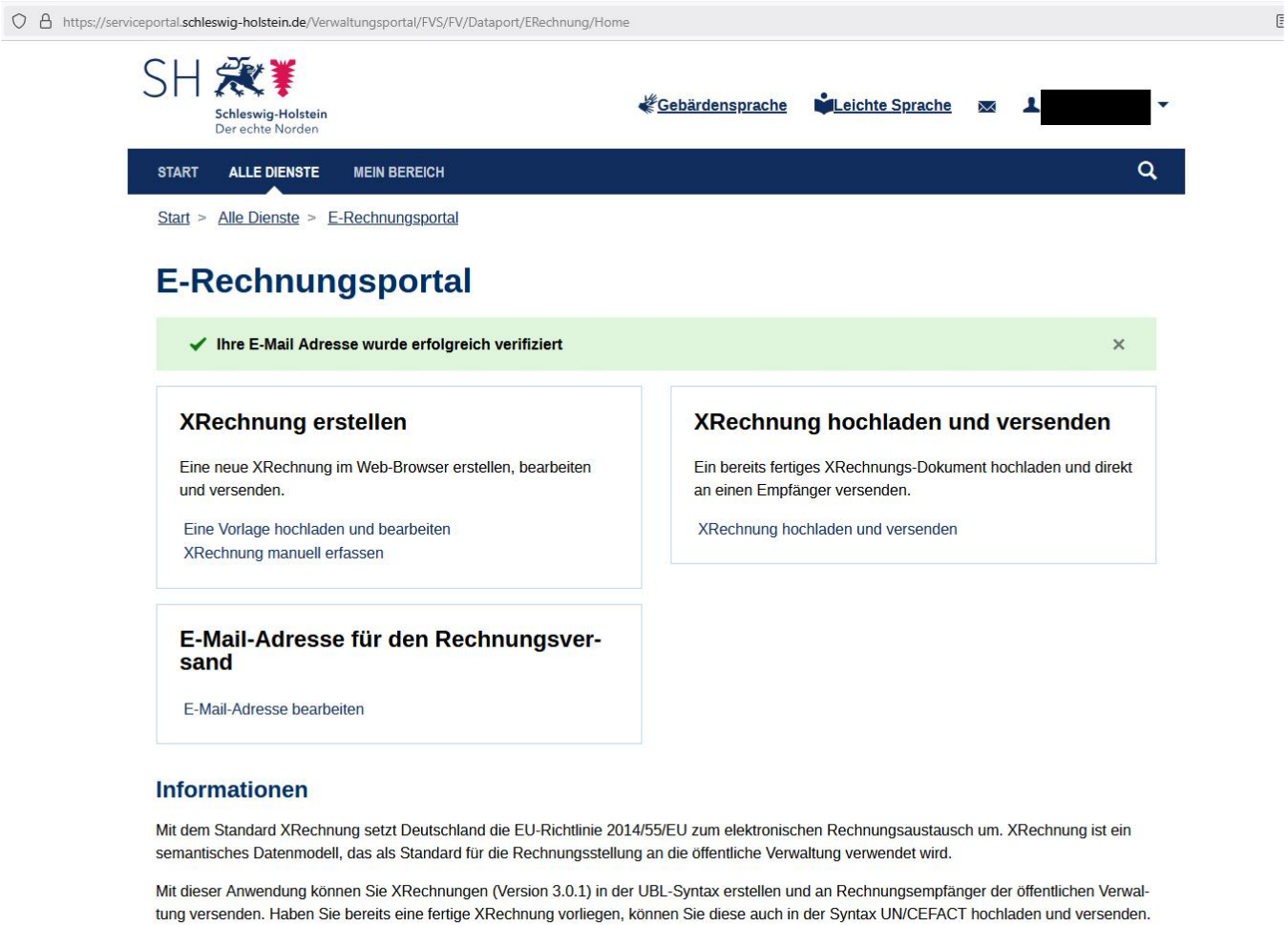
(Hinweis: Die entsprechenden Mitarbeitenden, welche als Nutzer (siehe Punkt 11 und Punkt 14) angelegt wurden, können zwar die E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand ändern, jedoch wird die geänderte E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand für alle Nutzer übernommen. **Es ist nicht möglich mehrere E-Mail-Adressen für den Rechnungsversand zu hinterlegen.**



20.) Sie erhalten eine Bestätigungsmail.



21.) Bitte bestätigen Sie den Link, damit die hinterlegte E-Mailadresse übernommen wird.



22.) Nach Bestätigung der Absendemailadresse ist die Einrichtung abgeschlossen.