

Leitfaden zum elektronischen
Rechnungsversand an EDEKA
Nordwest Stiftung & Co. KG
*(und weitere Gesellschaften im
EDEKA Nordwest Verbund)*

Informationen und technische Vorgaben für
unsere Lieferanten

Datum

Version

03.06.2026

1.0



Inhaltsverzeichnis

Inhalt

Inhaltsverzeichnis	2
1 Einleitung – Gemeinsam digital durchstarten!	3
2 Was ist eine E-Rechnung?	3
3 Akzeptierte E-Rechnungsformate bei EDEKA Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund)	4
4 Übertragungsweg für E-Rechnungen.....	5
4.1 Bevorzugter Weg: E-Mail mit strukturiertem Anhang	5
5 Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung.....	6
5.1 Allgemeine Rechnungsbestandteile.....	6
5.2 Bedingte gesetzliche Pflichtfelder	8
5.3 EDEKA-Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund)-spezifische Pflichtangaben (entscheidend für die Automatisierung!).....	15
6 Der Prozess im Überblick	15
6.1 Testphase (Optional)	16
7 Häufig gestellte Fragen (FAQ).....	17
8 Kontakt und Support	17



1 Einleitung – Gemeinsam digital durchstarten!

EDEKA Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund) arbeitet kontinuierlich daran, ihre Prozesse zu optimieren und die Digitalisierung voranzutreiben. Ein wesentlicher Baustein dabei ist die Umstellung auf den Empfang von elektronischen Rechnungen, kurz E-Rechnungen.

Dieser Leitfaden gibt Ihnen eine klare und einfache Anleitung an die Hand, wie Sie uns künftig Ihre Rechnungen elektronisch übermitteln können. Die Umstellung auf E-Rechnungen bietet nicht nur für uns, sondern auch für Sie zahlreiche Vorteile:

- **Effizienzsteigerung:** Schnellere Verarbeitung und damit auch schnellere Zahlungseingänge.
- **Kostensparnis:** Weniger Druck-, Papier- und Portokosten.
- **Umweltschutz:** Reduzierung des Papierverbrauchs
- **Transparenz:** Bessere Nachvollziehbarkeit des Rechnungsstatus.
- **Zukunftssicherheit:** Erfüllung aktueller und zukünftiger rechtlicher Anforderungen.

Wir freuen uns darauf, diesen Schritt gemeinsam mit Ihnen zu gehen und unsere Geschäftsbeziehungen durch effizientere Abläufe weiter zu stärken.

2 Was ist eine E-Rechnung?

Eine E-Rechnung ist nicht einfach nur eine Rechnung als PDF per E-Mail. Eine echte E-Rechnung ist ein **strukturiertes Datendokument**, das maschinell lesbar und verarbeitbar ist. Dies ermöglicht es unseren Systemen, Ihre Rechnungsdaten automatisiert auszulesen, zu prüfen und zu buchen, ohne manuelle Eingriffe.

Wichtig: Ein einfaches PDF, das per E-Mail versendet wird, gilt nicht als E-Rechnung im Sinne dieses Leitfadens, es sei denn, es enthält eingebettete strukturierte Daten (wie ZUGFeRD).



Akzeptierte E-Rechnungsformate bei EDEKA Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund)

3 Akzeptierte E-Rechnungsformate bei EDEKA Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund)

Um eine reibungslose automatische Verarbeitung zu gewährleisten, akzeptieren wir ausschließlich Rechnungen in den folgenden Formaten:

- **XRechnung (jeweils gültige Version gemäß nationalem Standard):** Der deutsche Standard, für E-Rechnung.
- **ZUGFeRD (jeweils gültige Version, Profil EN 16931-konform):** Ein hybrides Format bestehend aus einer PDF-Darstellung und einer eingebetteten XML-Datei. Es ist sicherzustellen, dass stets ein EN 16931-konformes Profil verwendet wird.

Hinweis: Beim ZUGFeRD-Format darf der menschenlesbare Teil nicht vom strukturierten Datensatz abweichen. Enthält der menschenlesbare Rechnungsteil dagegen vom strukturierten Datensatz abweichende Angaben (z.B. abweichender Umsatzsteuerbetrag), stellt dieser Rechnungsteil eine weitere, sonstige Rechnung dar, für die § 14c UstG („Strafsteuer“) zur Anwendung gelangen kann.

Für detaillierte technische Spezifikationen und die jeweils gültigen Versionen der Formate empfehlen wir folgende Links:

- **XRechnung:** <https://xeinkauf.de/app/uploads/2024/07/302-XRechnung-2024-06-20.pdf>
- **ZUGFeRD:** <https://www.ferd-net.de/publikationen-produkte/publikationen/detailseite/zugferd-24-deutsch>

Hinweis: Rechnungen in anderen Formaten (z. B. unstrukturiertes PDF, Word-Dokumente, Scans) können von uns nicht als E-Rechnungen verarbeitet werden und werden bei fehlender Abstimmung abgelehnt und zur Korrektur an Sie zurückgesandt.



4 Übertragungsweg für E-Rechnungen

Als derzeit bevorzugten und effizientesten Übertragungsweg für Ihre E-Rechnungen bieten wir den Versand per E-Mail an.

4.1 Bevorzugter Weg: E-Mail mit strukturiertem Anhang

Wir bitten Sie, ihre E-Rechnungen als **E-Mail-Anhang** an unsere dedizierte E-Rechnungs-Adresse zu senden:

- **E-Mail-Adresse für E-Rechnungen:** e-invoice-nw@edeka.de
- **Format des Anhangs:** Die Rechnung muss als **XML-Datei (XRechnung) oder PDF/A-3-Datei mit eingebettetem XML (ZUGFeRD)** im Anhang der E-Mail beigefügt sein.
- **Wichtig für den E-Mail-Versand:**
 - **Pro E-Mail nur eine E-Rechnung:** Bitte senden Sie jede Rechnung als separate E-Mail.
 - **Pro E-Mail nur ein Anhang:** die Rechnung selbst (als XML-Datei oder PDF/A-3-Datei mit eingebettetem XML). Anlagen, die zur Rechnung gehören (z. B. Leistungsnachweise) müssen direkt in diese E-Rechnungs-Datei (XML oder PDF/A-3) eingebettet sein und dürfen nicht als separate Dateien der Mail beigefügt werden. Die Spezifikation für das Einbetten von Anlagen finden Sie in den unter Punkt 3 genannten Links zu XRechnung und ZUGFeRD.
 - Die E-Mail darf **nicht größer als 10 MB** sein.
 - Die E-Mail darf **ausschließlich nur E-Rechnungen** enthalten. Senden Sie keine **Mahnungen, Auftragsbestätigungen, Lieferavise, allgemeine Korrespondenz oder andere Dokumente** an diese E-Mail-Adresse.
 - Der Betreff der E-Mail sollte idealerweise die Rechnungsnummer enthalten.



5 Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Damit Ihre E-Rechnung automatisiert verarbeitet und schnell bezahlt werden kann, sind bestimmte Informationen und Referenzen **zwingend** erforderlich. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre E-Rechnung folgende Angaben korrekt und vollständig enthält:

5.1 Allgemeine Rechnungsbestandteile

Diese Angaben sind gemäß **§ 14 UstG** sowie der **EN 16931** verpflichtend. Rechnungen, in denen diese Pflichtfelder fehlen, gelten als nicht ordnungsgemäß und werden daher zurückgewiesen.

Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
INVOICE	BT-1	Invoice number	Eine eindeutige Kennung der Rechnung, die diese im System des Verkäufers identifiziert.
INVOICE	BT-2	Invoice issue date	Das Datum, an dem die Rechnung ausgestellt wurde.
INVOICE	BT-3	Invoice type code	Code, der den Funktionstyp der Rechnung angibt.
INVOICE	BT-5	Invoice currency code	Die Währung, in der alle Rechnungsbeträge angegeben werden, ausgenommen ist der Umsatzsteuer-Gesamtbetrag, der in der Abrechnungswährung anzugeben ist.
BG-4	BT-27	Seller name	Der vollständige Name, unter dem der Verkäufer im nationalen Register für juristische Personen oder als steuerpflichtige Person eingetragen ist oder anderweitig als Person(en) handelt (Firma).
BG-4	BT-34	Seller electronic address	Gibt die elektronische Adresse des Verkäufers an, an die die Antwort der Anwendungsebene auf eine Rechnung gesendet werden kann.
BG-5	BT-37	Seller city	Die Bezeichnung der Stadt oder Gemeinde, in der sich die Verkäuferanschrift befindet.
BG-5	BT-38	Seller post code	Die Postleitzahl.
BG-5	BT-40	Seller country code	Ein Code, mit dem das Land des Verkäufers bezeichnet wird.
BG-6	BT-41	Seller contact point	Angaben zu Ansprechpartner oder Kontaktstelle (wie z. B. Name einer Person, Abteilungs- oder Bürobezeichnung).
BG-6	BT-42	Seller contact telephone number	Telefonnummer des Ansprechpartners oder der Kontaktstelle
BG-6	BT-43	Seller contact email address	Eine E-Mail-Adresse des Ansprechpartners oder der Kontaktstelle.



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
BG-7	BT-44	Buyer name	Der vollständige Name des Erwerbers.
BG-7	BT-49	Buyer electronic address	Gibt eine elektronische Adresse des Erwerbers an, an die eine Rechnung gesendet werden sollte.
BG-8	BT-52	Buyer city	Die Bezeichnung der Stadt oder Gemeinde, in der sich die Erwerberanschrift befindet.
BG-8	BT-53	Buyer post code	Die Postleitzahl.
BG-8	BT-55	Buyer country code	Ein Code, mit dem das Land für den Rechnungsempfänger bezeichnet wird.
BG-16	BT-81	Payment means type code	Das als Code ausgedrückte erwartete oder genutzte Zahlungsmittel.
BG-22	BT-106	Sum of Invoice line net amount	Summe aller "Invoice line net amount" (BT-131) der Rechnung.
BG-22	BT-109	Invoice total amount without VAT	Der Gesamtbetrag der Rechnung ohne Umsatzsteuer.
BG-22	BT-112	Invoice total amount with VAT	Endbetrag gesamt (Brutto)
BG-22	BT-115	Amount due for payment	Der ausstehende Betrag, der zu zahlen ist.
BG-23	BT-116	VAT category taxable amount	Summe aller zu versteuernden Beträgen, für die ein bestimmter Code der Umsatzsteuerkategorie und ein bestimmter Umsatzsteuersatz gelten
BG-23	BT-117	VAT category tax amount	Der für die betreffende Umsatzsteuerkategorie zu entrichtender Gesamtbetrag
BG-23	BT-118	VAT category code	Codierte Bezeichnung einer Umsatzsteuerkategorie.
BG-23	BT-119	VAT category rate	Der Umsatzsteuersatz, angegeben als für die betreffende Umsatzsteuerkategorie geltender Prozentsatz.
BG-25	BT-126	Invoice line identifier	Eindeutige Bezeichnung für die betreffende Rechnungsposition.
BG-25	BT-129	invoiced quantity	Die Menge zu dem in der betreffenden Zeile in Rechnung gestellten Einzelposten
BG-25	BT-130	Invoiced quantity unit of measure code	Die für die "Invoiced quantity" (BT-129) geltende Maßeinheit.
BG-25	BT-131	Invoice line net amount	Der Gesamtbetrag der Rechnungsposition.
BG-29	BT-146	Item net price	Der Preis eines Postens, ohne Umsatzsteuer, nach Abzug des für diese Rechnungsposition geltenden Rabatts.



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
BG-30	BT-151	Invoiced item VAT category code	Der Code der für den in Rechnung gestellten Posten geltenden Umsatzsteuerkategorie.
BG-31	BT-153	Item name	Ein Name des Postens

5.2 Bedingte gesetzliche Pflichtfelder

Die betreffenden Felder sind gemäß **§ 14 UstG** sowie **EN 16931** verpflichtend, sofern bestimmte Angaben gemacht oder bestimmte formale Regeln erfüllt werden müssen. Fehlern die Pflichtangaben, gilt die Rechnung als nicht ordnungsgemäß und wird daher nicht anerkannt und zurückgewiesen.

Regel	Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
Die Gruppe ist nur zu verwenden, wenn die Lieferanschrift von der Erwerberanschrift abweicht.	BG-15	BT-80	Deliver to country code	Ein Code, mit dem das Land bezeichnet wird.
Wenn in "Payment means type code" (BT-81) mit dem Code 58 SEPA-Überweisung als Zahlungsmittel gefordert wird	BG-17	BT-84	Payment account identifier	Die Kennung des Kontos, auf das die Zahlung erfolgen soll: IBAN für Zahlungen im SEPA-Raum, Kontonummer oder IBAN im Falle von Auslandszahlungen.
	BG-19	BT-89	Mandate reference identifier	Eindeutige Kennung, die vom Zahlungsempfänger zur Referenzierung der Einzugsermächtigung zugewiesen wird (Mandatsreferenznummer)
	BT-90	Bank assigned creditor identifier	Die eindeutige Kennung des Verkäufers (Seller) oder des Zahlungsempfängers (Payee), um am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen zu können	
Wenn in "Payment means type code" (BT-81) mit dem Code 59 SEPA-Lastschrift als Zahlungsmittel gefordert wird.		BT-91	Debited account identifier	Die Kennung des Kontos, von dem die Lastschrift erfolgen soll: IBAN für Zahlungen im SEPA-Raum, Kontonummer oder IBAN im Falle von Auslandszahlungen.
Wenn in "Payment means type code" (BT-81) mit dem Code 54 Credit Card als Zahlungsmittel gefordert wird	BG-18	BT-87	Payment card primary account number	Die Nummer der Kreditkarte, die für die Zahlung genutzt wurde.



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Regel	Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
Wenn in „Seller tax registration identifier“ (BT-32) kein Wert enthalten ist	BG-4	BT-31	Seller VAT identifier	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Verkäufers.
Wenn in „Seller VAT identifier“ (BT31) kein Wert enthalten ist.	BG-4	BT-32	Seller tax registration identifier	Eine örtliche steuerrechtliche Kennung des Verkäufers (bestimmt durch dessen Adresse) oder ein Verweis auf seinen eingetragenen Steuerstatus
Wenn in „Invoiced item VAT category code“ (BT-151) der Wert „AE“ für Reverse Charge eingetragen ist	BG-7	BT-48	Buyer VAT identifier	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Erwerbers.
Wenn über Attached document (BT-125) ein Dokument eingebettet wird	BG-24	BT-122	Supporting document reference	Eine Kennung der rechnungsbegründenden Unterlage.
Die Gruppe wird genutzt, wenn der Zahlungsempfänger nicht mit dem Verkäufer identisch ist.	BG-10	BT-59	Payee name	Der Name des Zahlungsempfängers
Die Gruppe BG-20 wird genutzt, wenn auf Dokumentenebene Rabatte oder Preisnachlässe angegeben werden, die nicht positionsbezogen sind, sondern für das gesamte Dokument gelten. Hierbei ist zu beachten, dass entweder das Feld BT-97 oder BT-98 angegeben werden.	BG-20	BT-92	Document level allowance amount	Der Nachlassbetrag ohne Umsatzsteuer.
	BG-20	BT-95	Document level allowance VAT category code	Ein Code für das Umsatzsteuermerkmal, das auf "Document level allowance amount" (BT-92) anzuwenden ist.
	BG-20	BT-97	Document level allowance reason	Der in Textform angegebene Grund für "Document level allowance amount" (BT-92).
	BG-20	BT-98	Document level allowance reason code	Der als Code angegebene Grund für "Document level allowance amount" (BT-92).



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Regel	Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
Die Gruppe BG-21 wird genutzt, wenn auf Dokumentenebene Zuschläge ausgewiesen werden, die nicht positionsbezogen sind, sondern für das gesamte Dokument gelten. Hierbei ist zu beachten, dass entweder das Feld BT-105 oder BT-104 angegeben werden.	BG-21	BT-99	Document level charge amount	Der Betrag eine Zuschlags ohne die Umsatzsteuer.
	BG-21	BT-102	Document level charge VAT category code	Ein Code für das Umsatzsteuermerkmal das auf „Document level charge amount“ (BT-99) anzuwenden ist.
	BG-21	BT-104	Document level charge reason	Der in Textform angegebene Grund für „Document level charge amount“ (BT-99)
	BG-21	BT-105	Document level charge reason code	Der als Code angegebene Grund für „Document level charge amount“ (BT-99).
Die Gruppe BG-27 wird verwendet, wenn Nachlässe (Rabatte) auf Positionsebene angegeben werden. Hierbei ist zu beachten, dass entweder das Feld BT-139 oder BT-140 angegeben werden muss	BG-27	BT-136	Invoice line allowance amount	Der Nachlassbetrag ohne Umsatzsteuer.
	BG-27	BT-139	Invoice line allowance reason	Der in Textform angegebene Grund für den Rechnungspositionennachlass.
	BG-27	BT-140	Invoice line allowance reason code	Der als Code angegebene Grund für den Rechnungspositionennachlass.
Die Gruppe BG-28 wird verwendet, wenn Zuschläge auf Positionsebene angegeben werden. Hierbei ist zu beachten, dass entweder das Feld BT-144 oder BT-145 angegeben werden muss	BG-28	BT-141	Invoice line charge amount	Der Betrag eines Zuschlags ohne die Umsatzsteuer.
	BG-28	BT-144	Invoice line charge reason	Der in Textform angegebene Grund für die Rechnungspositionenabgaben.
	BG-28	BT-145	Invoice line charge reason code	Der als Code angegebene Grund für die Rechnungspositionenabgaben.
Wenn der Währungscode der Umsatzsteuerabrechnung (BT-6) vorhanden ist, ist der Gesamtumsatzsteuerbetrag der Rechnung in der Buchhaltungswährung (BT-111) anzugeben.	BG-22	BT-111	Invoice total VAT amount in accounting currency	Der Umsatzsteuergesamtbetrag, angegeben in der Abrechnungswährung, die im Land des Verkäufers gültig ist oder verlangt wird.
Wenn die Gruppe BG-32 verwendet wird, müssen immer die Kombination aus den Feldern BT-160 und BT-161 angegeben werden	BG-32	BT-160	Item attribute name	Der Name der Eigenschaft des Postens, wie z. B. „Farbe“.
	BG-32	BT-161	Item attribute value	Der Wert der Eigenschaft des Postens, wie z. B. „rot“.



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Regel	Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
Die Gruppe BG-3 muss angegeben werden, wenn sich die Rechnung auf eine oder mehrere vorherige Rechnungen bezieht, insbesondere zur Korrektur, Glutschrift oder Stornierung	BG-3	BT-25	Preceding Invoice reference	Die Kennung der vorausgegangenen Rechnung, auf die Bezug genommen wird.
Die Gruppe BG-11 muss angegeben werden, wenn der Verkäufer nicht selbst sondern einen steuerlichen Vertreter in einem anderen EU-Mitgliedstaat umsatzsteuerlich registriert ist und die Rechnung in dessen Namen bzw. unter dessen Umsatzsteuer-Id gestellt wird	BG-11	BT-63	Seller tax representative VAT identifier	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Steuervertreeters des Verkäufers.
Wenn das Feld „Item Standard identifier“ (BT-157) angegeben wird, muss die Kennung des Schemas aus der Liste ISO 6523 mit angegeben werden.	BG-DEX-02	BT-157	Item standard identifier/Scheme identifier	Die Kennung des Schemas für das Element "Item standard identifier" (BT-157).
Wenn das Feld „classification identifier“ (BT-158) angegeben wird, muss das Bildungsschema aus den Einträgen der UNTDID 7143 angegeben werden.	BG-DEX-02	BT-158	Item classification identifier/Scheme identifier	Die Kennung des Bildungsschemas für das Informationselement "Item classification identifier" (BT-158).
Die gleichzeitige Angabe von Mehrwertsteuerstichtag (BT-7) und Mehrwertsteuerstichtagcode (BT-8) ist nicht zulässig. Wenn eines der beiden Felder angegeben ist, muss das andere leer bleiben.	INVOICE	BT-7	Value added tax point date	Das Datum, zu dem die Umsatzsteuer für den Verkäufer und für den Erwerber abrechnungsrelevant wird.
	INVOICE	BT-8	Value added tax point date code	Ein Code für den Zeitpunkt, an dem die Umsatzsteuer für den Erwerber und den Verkäufer in der Buchführung nachzuweisen ist.



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Regel	Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
Jede Zulage auf Dokumentenebene (BG-20) muss einen Grund für die Zulage auf Dokumentenebene (BT-97) oder einen Grundcode für die Zulage auf Dokumentenebene (BT-98) oder beides enthalten. Wenn sowohl der „Document level allowance reason code“ (BT-98) als auch die „Document level allowance reason“ (BT-97) angegeben sind, müssen beide den gleichen Grund für den Nachlass widerspiegeln	BG-20	BT-97	Document level allowance reason	Der in Textform angegebene Grund für den "Document level allowance amount"
	BG-20	BT-98	Document level allowance reason code	Der als Code angegebene Grund für den "Document level allowance amount"
Jeder Aufschlag auf Dokumentenebene (BG-21) muss einen Gebühregrund auf Dokumentenebene (BT-104) oder einen Gebühregrundcode auf Dokumentenebene (BT-105) oder beides enthalten. Wenn sowohl der „Document level charge reason“ (BT-104) als auch der Document level charge reason code (BT-105) angegeben sind, müssen beide dieselbe Gebührenart angeben.	BG-21	BT-104	Document level charge reason	Der in Textform angegebene Grund für die Abgaben auf der Dokumentenebene.
	BG-21	BT-105	Document level charge reason code	Der als Code angegebene Grund für die Abgaben auf der Dokumentenebene.
Jede Rechnungsposten-Rabatt (BG-27) muss einen Grund für die Rechnungsposten-Zulage (BT-139) oder einen Grundcode für die Rechnungsposten-Zulage (BT-140) oder beides enthalten. Wenn sowohl der „Invoice line allowance reason code“ (BT-139) als auch „Invoice line allowance reason“ (BT-140) angegeben sind, muss für beide dieselbe Art von Zuschussgrund angegeben sein.	BG-27	BT-139	Invoice line allowance reason	Der in Textform angegebene Grund für den Rechnungspositionennachlass.
	BG-27	BT-140	Invoice line allowance reason code	Der als Code angegebene Grund für den Rechnungspositionennachlass.



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Regel	Gruppe	Feld	Feld-Bezeichnung	Beschreibung
Jeder Rechnungsposition-Aufschlag (BG-28) muss einen Rechnungspositions-Belastungsgrund (BT-144) oder einen Rechnungspositions-Belastungsgrundcode (BT-145) oder beides enthalten. Wenn sowohl der „Invoice line allowance reason code“ (BT-144) als auch „Invoice line allowance reason“ (BT-145) angegeben sind, muss für beide dieselbe Art von Zuschussgrund angegeben sein.	BG-28	BT-144	Invoice line charge reason	Der in Textform angegebene Grund für die Rechnungspositionenabgaben.
	BG28	BT-145	Invoice line charge reason code	Der als Code angegebene Grund für die Rechnungspositionenabgaben.
Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Verkäufers (BT-31), die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Steuervertreeters des Verkäufers (BT-63) und die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Käufers (BT-48) müssen ein Präfix gemäß ISO 3166-1 Alpha-2 haben, anhand dessen das Ausstellungsland identifiziert werden kann. Griechenland darf jedoch das Präfix „EL“ verwenden.	BG-4	BT-31	Seller VAT identifier	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Verkäufers.
	BG-7	BT-48	Buyer VAT identifier	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Erwerbers.
	BG-11	BT-63	Seller tax representative VAT identifier	Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Steuervertreeters des Verkäufers.
Wenn es auf Dokumentenebene Nachlässe (Allowances) (BG-20) gibt, also Rabatte oder Preisnachlässe, die sich auf die gesamte Rechnung (das gesamte Rechnungsdokument) beziehen	BG-22	BT-107	Sum of allowances on document level	Summe aller in der Rechnung enthaltenen "Document level allowance amount" (BT-92).
Wenn es auf Dokumentenebene Nachlässe (Allowances) (BG-21) gibt, also Rabatte oder Preisnachlässe, die sich auf die gesamte Rechnung (das gesamte Rechnungsdokument) beziehen	BG-22	BT-108	Sum of charges on document level	Summe aller in der Rechnung enthaltenen "Document level charge amount" (BT-99).



Inhaltliche Anforderungen an Ihre E-Rechnung

Regel	Gruppe	Feld	Feld- Bezeichnung	Beschreibung
Wenn der Abrechnungszeitraum (BG-14) verwendet wird, muss das Startdatum des Abrechnungszeitraums (BT-73) oder das Enddatum des Abrechnungszeitraums (BT-74) oder beides ausgefüllt werden.	BG-14	BT-73	Invoicing period start date	Das Datum, an dem der Abrechnungszeitraum beginnt.
	BG-14	BT-74	Invoicing period end date	Das Datum, an dem der Abrechnungszeitraum endet.
Wenn der Rechnungspositionszeitraum (BG-26) verwendet wird, muss das Startdatum des Rechnungspositionszeitraums (BT-134) oder das Enddatum des Rechnungspositionszeitraums (BT-135) oder beides ausgefüllt werden.	BG-26	BT-134	Invoice line period start date	Das Datum, an dem der Abrechnungszeitraum der betreffenden Rechnungsposition beginnt.
	BG-26	BT-135	Invoice line period end date	Das Datum, an dem der Abrechnungszeitraum der betreffenden Rechnungsposition endet.
Falls der fällige Betrag (BT-115) positiv ist, müssen entweder das Fälligkeitsdatum (BT-9) oder die Zahlungsbedingungen (BT-20) angegeben werden.	INVOICE	BT-9	Payment due date	Das Fälligkeitsdatum des Rechnungsbetrages.
	INVOICE	BT-20	Payment terms	Eine Textbeschreibung der Zahlungsbedingungen, die für den fälligen Zahlungsbetrag gelten (einschließlich Beschreibung möglicher Skontobedingungen).



5.3 EDEKA-Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund)-spezifische Pflichtangaben (entscheidend für die Automatisierung!)

Diese Angaben sind entscheidend für die korrekte automatische Zuordnung und Verarbeitung Ihrer Rechnung in unseren Systemen. **Fehlen diese, kann dies zu erheblichen Verzögerungen führen oder zur vollständigen Ablehnung der Rechnung!**

Gruppe	Feld	Bezeichnung	Beschreibung
INVOICE	BT-13	Purchase order reference	Eine vom Erwerber ausgegebene Kennung für eine referenzierte Bestellung.
INVOICE	BT-16	Despatch advice refernce	Eine Kennung für eine referenzierte Versandanzeige (Lieferschein).
BG-7	BT-46	Buyer identifier	Eine Kennung des Erwerbers. für die Auftragsverwaltung. (Rg.Empfänger-GLN)
BG-13	BT-71	Deliver to location identifier	Eine Kennung für den Ort, an den die Waren geliefert oder an dem die Dienstleistungen erbracht werden.
BG-13	BT-70	Deliver to party name	Der Name des Empfängers, an den die Waren geliefert bzw. für den die Dienstleistungen erbracht werden.
BG-13	BT-72	Actual delivery date	Datum, an dem die Lieferung tatsächlich erfolgt bzw. die Dienstleistung tatsächlich erbracht wird.
BG-15	BT-75	Deliver to address line 1	Die Hauptzeile einer Anschrift. Üblicherweise ist dies entweder Straße und Hausnummer oder der Text „Postfach“ gefolgt von der Postfachnummer.

6 Der Prozess im Überblick

- (1) **Vorbereitung:** Sie stellen Ihre Systeme auf die Erzeugung von E-Rechnungen in den Formaten XRechnung oder ZUGFeRD 2.x um.
- (2) **Generierung:** Sie erstellen die E-Rechnung mit allen Pflichtangaben.
- (3) **Übermittlung:** Sie senden die E-Rechnung als strukturierten Anhang per E-Mail an unsere dedizierte E-Rechnungs-Adresse (e-invoice-nw@edeka.de).
- (4) **Verarbeitung:** Unsere Systeme empfangen und verarbeiten die E-Rechnung automatisiert.
- (5) **Prüfung und Zahlung:** Nach erfolgreicher Prüfung der Rechnung erfolgt die termingerechte Zahlung



- (6) **Fehlerfall:** Im Fehlerfall erfolgt eine automatische Ablehnung mit Hinweis auf den fehlenden oder falschen Inhalt.

6.1 Testphase (Optional)

Um Ihnen den Übergang zum E-Rechnungsversand zu erleichtern und die Kompatibilität Ihrer E-Rechnungen sicherzustellen, bieten wir eine optionale Testphase an. In dieser Phase können Sie uns Ihre E-Rechnungen testweise übermitteln und erhalten Feedback zur Korrektheit und Verarbeitbarkeit.

- **Vorteile für Sie:** Identifizieren Sie potenzielle Probleme frühzeitig, gewährleisten Sie eine reibungslose Umstellung und profitieren Sie von einer beschleunigten Zahlungsabwicklung ab dem Zeitpunkt der verpflichtenden Nutzung.
- **Teilnahme:** Wenn Sie an der Testphase teilnehmen möchten, kontaktieren Sie uns bitte unter rr_erechnung-support@edeka.de. Wir werden dann die notwendigen Schritte und gegebenenfalls eine gesonderte Test-E-Mail-Adresse mitteilen.
- **Feedback:** Nach dem Testversand erhalten Sie zeitnah eine Rückmeldung zur Validität Ihrer Test-Rechnung.



7 Häufig gestellte Fragen (FAQ)

F: Kann ich weiterhin meine Rechnungen als PDF per E-Mail senden?

A: Nein, reine PDF-Rechnungen ohne eingebettete strukturierte Daten sind keine E-Rechnungen im Sinne dieses Leitfadens und können ab 01.01.2027 nicht mehr automatisiert verarbeitet werden.

F: Was passiert, wenn eine Pflichtangabe fehlt?

A: Wenn eine Pflichtangabe fehlt oder fehlerhaft ist, kann die Rechnung nicht automatisiert verarbeitet werden. In diesem Fall erfolgt eine automatische Ablehnung mit Hinweis auf den fehlenden oder falschen Inhalt.

F: Ab wann muss ich E-Rechnungen an EDEKA-Nordwest Stiftung & Co. KG (und weitere Gesellschaften im EDEKA Nordwest Verbund) senden?

A: Wir bitten Sie, schnellstmöglich auf den E-Rechnungsversand umstellen. Ab dem 01.01.2027 werden wir Rechnungen, die nicht den Standards des Leitfadens entsprechen, zur Korrektur zurückweisen. Eine frühzeitige Umstellung kommt allen zugute.

F: Ich nutze ein Dienstleistungsunternehmen für meine Rechnungsstellung, wie gehe ich vor?

A: Bitte leiten Sie diesen Leitfaden an Ihren Dienstleister weiter und bitten Sie ihn, die Vorgaben zu berücksichtigen.

8 Kontakt und Support

Bei technischen Fragen zum E-Rechnungsversand oder bei Problemen während der Umstellungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

- E-Mail: rr_erechnung-support@edeka.de

Wir bedanken uns für Ihre Kooperation und freuen uns auf eine noch effizientere Zusammenarbeit!