



Inhalt

Befüllungsregeln für die e-Rechnungsübermittlung via Webservice oder xml- Upload (ebInterface 6.0)

Bereich Behindertenhilfe

Abteilung 1 Organisation und Informationstechnik

Version 1.00 – September 2021



Das Land
Steiermark

INHALTSVERZEICHNIS

1	ÄNDERUNGSHISTORIE	1
2	ALLGEMEINES	2
3	BEFÜLLUNGSVORSCHRIFTEN E-RECHNUNG FÜR DEN BEREICH BEHINDERTENHILFE	3
3.1	Benötigte Attribute	3
3.2	InvoiceNumber.....	3
3.3	InvoiceDate.....	3
3.4	CancelledOriginalDocument (optional).....	4
3.5	RelatedDocument (optional).....	4
3.6	Delivery.....	5
3.6.1	Period.....	5
3.7	Biller	5
3.7.1	Address.....	6
3.7.2	Contact.....	6
3.8	InvoiceRecipient	7
3.8.1	OrderReference	7
3.8.2	Address.....	8
3.8.3	Contact.....	8
3.9	Details	8
3.9.1	ListLineItem	8
3.9.1.1	TaxItem.....	9
3.9.1.2	Aufbereitung von Rechnungspositionen.....	9
3.10	Tax.....	14
3.10.1	TaxItem.....	15
3.11	TotalGrossAmount.....	15
3.12	PayableAmount	16
3.13	PaymentMethod.....	16
3.13.1	BeneficiaryAccount.....	17
3.14	PaymentConditions.....	17
3.15	Comment (optional)	17
3.16	Beilagen zur Rechnung	17
3.16.1	Übermittlung von Abwesenheiten und Mehrfachbetreuungen	18
4	ANHANG	19
4.1	Zuordnung der LEVO-Leistungen zu e-Rechnungspositionen.....	19
4.1.1	E-Rechnungskürzel für LEVO-Leistungen.....	19
4.1.2	e-Rechnungskürzel für Zusatzpositionen	20

1 ÄNDERUNGSHISTORIE

Datum	Version	Beschreibung
September 2021	1.00	<ul style="list-style-type: none">• Erstversion

2 ALLGEMEINES

Das vorliegende Dokument wurde gemeinsam mit Vertretern der Sozialwirtschaft entwickelt. Es soll die Vorgaben zur Einbringung von e-Rechnungen über das Bundesrechenzentrumsportal an die Sozialhilfeverbände für den Bereich Behindertenhilfe dokumentieren.

Grundsätzlich wird auf die Dokumentation der offiziellen e-Rechnungsseite des Bundes verwiesen. Hier findet sich auch die vollständige Dokumentation zum ebInterface-Standard (aktuelle empfohlene Version 6.0). Dieser österreichische Standard zum Verschicken von Rechnungen in elektronischer Form dient als Grundlage für die folgende Spezifikation. Nachdem nicht alle im Standard zur Verfügung stehenden Elemente für Rechnungen aus der Behindertenhilfe benötigt werden sind in weiterer Folge nur jene angeführt, die vom Land Steiermark erwartet werden. Elemente, die nicht in der Spezifikation angeführt sind, werden nicht verarbeitet.

Die vorliegende Dokumentation bezieht sich rein auf die Übermittlung an das BRZ via Webservice. Für Übermittlungen bei Verwendung des BRZ-Rechnungsformulars gibt es gesonderte Vorgaben.

Grundsätzlich gilt folgendes:

- Je Leistungsempfänger und erbrachter Leistung muss eine Rechnung übermittelt werden. Sammelrechnungen, mit der viele Leistungsempfänger auf einer Rechnung abgerechnet werden, werden nicht mehr unterstützt.
- Je Leistung ist das vom Land vorgegebene Leistungskürzel zur Zuordnung im BHG-System des Landes Steiermark mitzugeben (Kapitel siehe 4.1).
- Die Land Steiermark-interne ID für einen Leistungsempfänger ist bei der Rechnung zu übermitteln. Sie wird am Bescheid angedruckt und kann von dort entnommen werden.
- Die Leistungserbringer-ID stellt die beim Land verwendete ID für einen Dienstleister, der Leistungen aus der Behindertenhilfe anbietet, dar. Jeder Dienstleister wird im BHG-System des Landes durch die KUR bzw. GLN eindeutig identifiziert. Bei der Übermittlung von Rechnungen ist die Leistungserbringer-ID anzuführen. Die ID für den jeweiligen Leistungserbringer wird auf Anfrage durch die jeweiligen Ansprechpartner bei den Bezirkshauptmannschaften übermittelt.
- Über das Element OrderReference/OrderID erfolgt die Zuteilung zum jeweiligen rechnungsempfangenden Sozialhilfeverband. Die entsprechenden Kürzel können ebenfalls beim Land Steiermark erfragt werden.
- Rechnungen sind grundsätzlich an den jeweiligen Sozialhilfeverband zu stellen. Rechnungen, bei denen eine Bezirkshauptmannschaft als Empfänger angegeben ist, sind nicht korrekt und müssten konsequenterweise zurückgeschickt werden. Bisher wurde jedoch darüber hinweggesehen. Im Zuge der Übermittlung als e-Rechnung müssen Rechnungen zukünftig an den jeweiligen Sozialhilfeverband gestellt werden.

3 BEFÜLLUNGSVORSCHRIFTEN E-RECHNUNG FÜR DEN BEREICH BEHINDERTENHILFE

3.1 Benötigte Attribute

Folgende Attribute direkt unter dem Wurzelement <Invoice> sind durch das ebInterface-Format vorgegeben:

```
<Invoice xmlns="http://www.ebinterface.at/schema/6p0/"
  GeneratingSystem="ERP System xxx"
  DocumentType="Invoice"
  InvoiceCurrency="EUR"
  Language="de">
...
</Invoice>
```

Erläuterungen:

GeneratingSystem	Verrechnungssystem des Leistungserbringers
DocumentType	Für Rechnungen sowie nachträgliche Korrekturen wird der Typ Invoice verwendet. Für Systeme, die Stornorechnungen als Gutschriften erstellen, kann der Typ CreditMemo verwendet werden.
InvoiceCurrency	Immer „EUR“
Language	Immer „de“

3.2 InvoiceNumber

Nummer der zu verarbeitenden Rechnung. Ist im BHG-System des Landes je Leistungserbringer und Jahr einmalig und darf pro Jahr daher nur einmal übermittelt werden. Stornos und Nachverrechnungen müssen mit einer eigenen Nummer geschickt werden.

```
<InvoiceNumber>2017509124</InvoiceNumber>
```

3.3 InvoiceDate

Das Datum der Rechnung im Format YYYY-MM-DD.

```
<InvoiceDate>2021-09-01</InvoiceDate>
```

3.4 CancelledOriginalDocument (optional)

Wenn eine Rechnung storniert werden soll, kann das mit dem Element CancelledOriginalDocument geschehen. Dabei wird mit InvoiceNumber und InvoiceDate die zu stornierende Rechnung übermittelt. Die neu eingebrachte Rechnung ersetzt die zu stornierende Rechnung. Die zu stornierende Rechnung wird (falls nicht schon geschehen) nicht ausbezahlt.

Alternativ kann für Stornorechnungen auch der DocumentType „CreditMemo“ verwendet werden. Unabhängig vom DocumentType muss für Stornorechnungen aber immer das Element CancelledOriginalDocument verwendet werden.

```
<CancelledOriginalDocument>
  <InvoiceNumber>2343432</InvoiceNumber>
  <InvoiceDate>2021-09-01</InvoiceDate>
  <DocumentType>Invoice</DocumentType>
  <Comment>Storno wegen falschem Tagsatz</Comment>
</CancelledOriginalDocument>
```

Erläuterungen:

InvoiceNumber	Ursprungsrechnung, die mit der neuen Rechnung storniert werden soll.
InvoiceDate	Rechnungsdatum der Ursprungsrechnung
DocumentType	DocumentType der Ursprungsrechnung
Comment	Kommentar zur weiteren Erläuterung des Stornos

3.5 RelatedDocument (optional)

Muss bei Nachverrechnungen zur Angabe der Ursprungsrechnung verwendet werden, auf die sich die Nachverrechnung bezieht.

```
<RelatedDocument>
  <InvoiceNumber>2343432</InvoiceNumber>
  <InvoiceDate>2021-09-01</InvoiceDate>
  <DocumentType>Invoice</DocumentType>
  <Comment>Nachverrechnung zu Rechnung 2343432</Comment>
</RelatedDocument>
```

Erläuterungen:

InvoiceNumber	Ursprungsrechnung, zu der ein Bezug hergestellt werden soll
InvoiceDate	Rechnungsdatum der Ursprungsrechnung
DocumentType	DocumentType der Ursprungsrechnung
Comment	Kommentar zur weiteren Erläuterung

3.6 Delivery

Dieses Element ist lt. eblInterface-Definition optional – für die Übermittlung an die Sozialhilfeverbände ist es jedoch verpflichtend. Es beinhaltet alle grundsätzlichen Details zur Lieferung.

```
<Delivery>
  <DeliveryID>23423</DeliveryID>
  <Period>
    <FromDate>2021-08-01</FromDate>
    <ToDate>2021-08-31</ToDate>
  </Period>
</Delivery>
```

Erläuterungen:

DeliveryID	Wird für den BHG-Bereich zur Übermittlung der Leistungsempfänger-ID verwendet. Die Leistungsempfänger-ID ist die eindeutige ID zur Identifizierung von Leistungsempfängern im BHG-System des Landes.
Period	Angabe des Abrechnungszeitraums (Details siehe Kapitel 3.6.1)

3.6.1 Period

Details zum Rechnungszeitraum im Format YYYY-MM-DD.

Erläuterungen:

FromDate	Beginn der Abrechnungsperiode
ToDate	Ende der Abrechnungsperiode

3.7 Biller

Angaben zum Rechnungssteller.

```
<Biller>
  <VATIdentificationNumber>ATU50940807</VATIdentificationNumber>
  <FurtherIdentification
    IdentificationType="DVR">0819956</FurtherIdentification>
  <FurtherIdentification
    IdentificationType="FN">202547p</FurtherIdentification>
  <FurtherIdentification
    IdentificationType="FBG">LG f. ZRS Graz</FurtherIdentification>
  <Address>
    <Name>Lieferantename</Name>
    <Street>Hauptplatz 1</Street>
    <Town>Graz</Town>
    <ZIP>8010</ZIP>
    <Country CountryCode="AT">Österreich</Country>
    <Phone>0316/9999-0</Phone>
    <Email>verrechnung@lieferant.at</Email>
```



```

</Address>
<Contact>
  <Salutation>Frau</Salutation>
  <Name>Wanda Lismus</Name>
  <Phone>0316/9999-0</Phone>
  <Email>Musterfrau@SHV.at</Email>
</Contact>
<InvoiceRecipientsBillerID>121312312</InvoiceRecipientsBillerID>
</Biller>
    
```

Erläuterungen:

VATIdentificationNumber	Umsatzsteueridentifikationsnummer des Rechnungsstellers
FurtherIdentification	Zusätzliche optionale Informationen zum Rechnungssteller wie die Firmenbuchnummer.
Address	Siehe Kapitel 3.7.1
Contact	Dient zur Angabe der Ansprechpartnerin auf Seiten des Leistungserbringers - siehe Kapitel 3.7.2
InvoiceRecipientsBillerID	<p>Leistungserbringer-ID im BHG-System des Landes (Lieferantenummer).</p> <p>Die Leistungserbringer-ID ist notwendig, damit der Rechnungssteller eindeutig im BHG-System identifiziert werden kann.</p>

3.7.1 Address

Erläuterungen:

Name	Name des Leistungserbringers
Street	Straße plus Hausnummer
Town	Ort
ZIP	PLZ
Country	Land – dabei ist CountryCode grundsätzlich AT und die Langbezeichnung als Freitext Österreich
Phone	Telefonnummer des Leistungserbringers – optional
Email	Korrespondenz-E-Mail-Adresse. An diese Adresse werden auch Bestätigungen vom BRZ sowie das erzeugte Rechnungs-PDF geschickt (optional).

3.7.2 Contact

Erläuterungen:

Salutation	Anrede – optional
Name	Name der Ansprechperson des Leistungserbringers
Phone	Telefonnummer der Ansprechperson



Email	E-Mailadresse der Ansprechperson
-------	----------------------------------

3.8 InvoiceRecipient

Enthält alle Angaben zum Rechnungsempfänger.

```

<InvoiceRecipient>
  <VATIdentificationNumber>ATU37001007</VATIdentificationNumber>
  <OrderReference>
    <OrderID>L6/SHV/LN/BHG</OrderID>
    <Description>GZ:9.40.330.10, Klientin: Maria Mustermann, Geburtsdatum:
      19.3.1990</Description>
  </OrderReference>
  <Address>
    <Name>Sozialhilfeverband Leoben</Name>
    <Street>Peter Tunner-Strasse 6</Street>
    <Town>Leoben</Town>
    <ZIP>8700</ZIP>
    <Country CountryCode="AT">Österreich</Country>
    <Phone>03842/45571-0</Phone>
    <Email>bhln@stmk.gv.at</Email>
  </Address>
  <Contact>
    <Salutation>Frau</Salutation>
    <Name>Maria Musterfrau</Name>
    <Phone>0316/9999-0</Phone>
    <Email>Musterfrau@stmk.gv.at</Email>
  </Contact>
</InvoiceRecipient>
    
```

Erläuterungen:

VATIdentificationNumber	USt-ID des rechnungsempfangenden Sozialhilfeverbandes
OrderReference	Informationen zur Bestellung - siehe Kapitel 3.8.1
Address	Adressdaten des Sozialhilfeverbandes – siehe Kapitel 3.8.2
Contact	Kontakt bei der Bezirkshauptmannschaft. Im Normalfall die BHG-Sachbearbeiterin, die den Bescheid bearbeitet – siehe Kapitel 3.8.3

3.8.1 OrderReference

Über die OrderReference können zusätzliche Informationen zur Bestellung mitgegeben werden. Außerdem erfolgt über die OrderID durch das BRZ das technische Routing zum Empfänger.

Erläuterungen:

OrderID	ID der rechnungsempfangenden Stelle. Diese ID wird vom BRZ dazu verwendet, die Rechnungen an den richtigen Empfänger zu routen. Z.B. 6LSHVLN – 6L steht für Land Steiermark und SHVLN für den Sozialhilfeverband Leoben.
---------	--



Description	Hier können die Geschäftszahl, der Name der betreuten Klientin/des betreuten Klienten sowie das Geburtsdatum übermittelt werden. Die Informationen werden im erzeugten Rechnungs-PDF angedruckt.
-------------	--

3.8.2 Address

Angaben zur Adresse des Rechnungsempfängers, also des jeweiligen Sozialhilfeverbandes.

Erläuterungen:

Name	Name des entsprechenden Sozialhilfeverbandes
Street	Straße und Hausnummer
Town	Ort
ZIP	PLZ
Country	Land – dabei ist CountryCode grundsätzlich AT und die Langbezeichnung als Freitext Österreich
Phone	Kontakttelefonnummer beim SHV
Email	Kontakt-E-Mail-Adresse beim SHV

3.8.3 Contact

Erläuterungen:

Salutation	Anrede – optional
Name	Name der Sachbearbeiterin bei der Bezirkshauptmannschaft
Phone	Telefonnummer der Sachbearbeiterin
Email	E-Mailadresse der Sachbearbeiterin

3.9 Details

Dieses Element dient zur Angabe der Rechnungspositionen.

Erläuterungen:

ItemList	Element, dass alle Rechnungspositionen umfasst
ListLineItem	Informationen zu einer einzelnen Rechnungsposition – siehe Kapitel 3.9.1

3.9.1 ListLineItem

Mit diesem Element werden die Rechnungspositionen übermittelt. Je Rechnungsposition gibt es ein eigenes ListLineItem.

Erläuterungen:

Description	Beschreibung der Rechnungsposition (der erbrachten Leistung)
ArticleNumber	Als Typ muss InvoiceRecipientsArticleNumber mit dem jeweiligen Leistungskürzel werden verwendet werden. Die Leistungskürzel



	entsprechen grundsätzlich den LEVO-Leistungen und sind dem Anhang zu entnehmen. Im BHG-System wird so der Zusammenhang zwischen gewährter und verrechneter Leistung hergestellt.
Quantity	Menge der Leistung. Hier ist auf die entsprechende Einheit zu achten.
UnitPrice	Preis für eine Einheit der erbrachten Leistung
TaxItem	Angaben zur Steuer – siehe Kapitel 3.9.1.1
LineItemAmount	Nettobetrag der verrechneten Position

3.9.1.1 TaxItem

Beinhaltet die Steuerinformationen zu den Rechnungspositionsdaten in ListLineItem.

```
<TaxItem>
  <TaxableAmount>4000</TaxableAmount>
  <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
  <TaxAmount>400</TaxAmount>
  <Comment>Steuersatz 10%</Comment>
</TaxItem>
```

Erläuterungen:

TaxableAmount	Nettobasisbetrag, auf den sich die Steuer bezieht
TaxPercent	Der verwendete Steuersatz
TaxPercent TaxCategoryCode	Kategorisierung der Steuer mittels eigener Codes. Folgende Codes werden von der WKO empfohlen: <ul style="list-style-type: none"> - S – Standardsteuersatz (20%) - AA – Reduzierter Steuersatz (10%, 13%, etc.) - O – Nicht USt-bar - D,E,F,G,I,J,K – USt-befreit
TaxAmount	Betrag der Steuer
Comment	Optionalen Kommentar zur Steuer

3.9.1.2 Aufbereitung von Rechnungspositionen

Grundsätzlich muss jeder Position eine ArticleNumber mitgegeben werden. Die ArticleNumber entsprechen im Prinzip den Leistungen der LEVO. Zur leichteren Zuordnung der Rechnungspositionen zu den gewährten Leistungen im BHG-System wird jedoch für jede Leistungs-/Paragrafen-/Preisart-Kombination ein eindeutiges Kürzel für die Leistungen bei der Übermittlung benötigt. Die einzelnen Kürzel sind dem Anhang zu entnehmen und werden für jede Rechnungsposition entsprechend erwartet.

3.9.1.2.1 Verrechnung von stationären Leistungen

Bei stationären Leistungen können alle zu verrechnenden Positionen bzw. deren Kürzel aus dem Anhang entnommen werden. Die Verrechnung der Leistung WH BHG mit Preisart Hoch sowie eines Betreuungszuschlags müsste wie folgt übermittelt werden:

```

...
<ListLineItem>
  <!-- Position 1 -->
  <Description>WH BHG</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">WH_10
  </ArticleNumber>
  ...
</ListLineItem>
  <!-- Position 2 -->
  <ListLineItem>
    <Description>Betreuungszuschlag 20 % </Description>
    <ArticleNumber
      ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber"> BETRVZ_73
    </ArticleNumber>
    ...
  </ListLineItem>
  ...

```

3.9.1.2.2 Verrechnung von mobilen Leistungen

Bei mobilen Leistungen werden zusätzliche Informationen wie gefahrene Kilometer zum Kunden etc. benötigt. Diese Informationen sind keine LEVO-Leistungen, können aber als einzelne Rechnungspositionen übermittelt werden. Zur Identifikation dieser Zusatzpositionen müssen eigene Kürzel verwendet werden. Die entsprechenden Kürzel sind dem Anhang, Kapitel 4.1.2, zu entnehmen.

Für die jeweiligen Hauptleistungen gelten die LEVO-e-Rechnungskürzel.

3.9.1.2.3 Beispiele für die Verrechnung von mobilen Leistungen

Beispiel Hauptleistung Familienentlastungsdienst:

Zur Unterscheidung auf der Rechnung nach vor-Ort-Erbringung bzw. Erbringung im Rahmen einer Fahrt, kann das Zusatzpositionskürzel zweimal verwendet werden. Die Aufteilung in Unmittelbare Betreuung vor Ort und Unmittelbare Betreuung im Rahmen einer Fahrt ist optional. Gegebenenfalls kann eine Summe mit nur einer Position übermittelt werden.

```

<ListLineItem>
  <Description>Familienentlastungsdienst vor Ort</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">FED_01
  </ArticleNumber>
  <Quantity Unit="MIN">720</Quantity>
  <UnitPrice>0.598</UnitPrice>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>430.50</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>43.05</TaxAmount>
  </TaxItem>
  <LineItemAmount>430.56</LineItemAmount>

```

```
</ListLineItem>
<ListLineItem>
  <Description>Familienentlastungsdienst im Rahmen einer
  Fahrt</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">FED_01
  </ArticleNumber>
  <Quantity Unit="MIN">120</Quantity>
  <UnitPrice>0.598</UnitPrice>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>71.76</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>7.18</TaxAmount>
  </TaxItem>
  <LineItemAmount>71.76</LineItemAmount>
</ListLineItem>
```

Beispiel Nullposition:

Wenn eine Zusatzposition nicht verrechnet wird, kann sie mit Menge 0 und Gesamtbetrag 0 (vielleicht aus Informationsgründen) trotzdem übermittelt werden. Im Rechnungs-PDF wird dann zwar die Position angezeigt, jedoch nicht verrechnet.

```
<ListLineItem>
  <Description>Fahrtmittel PKW im Rahmen der unmittelbaren
  Assistenz</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">FMUnmAss
  </ArticleNumber>
  <Quantity Unit="KTM">0</Quantity>
  <UnitPrice>0</UnitPrice>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>0</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>0</TaxAmount>
  </TaxItem>
  <LineItemAmount>0</LineItemAmount>
</ListLineItem>
```

Beispiel Selbstkostenbeitrag:

Selbstkosten können mit den Kürzel SK für den Selbstkostenbeitrag und SKFP für die Selbstkostenbeitrag Fahrtpauschale übermittelt werden. Als Quantity muss jeweils 1 übermittelt werden. Der UnitPrice sowie der LineItemAmount sind dabei negativ zu übermitteln. Als Unit kann „EUR“ verwendet werden.

```
<ListLineItem>
  <Description>abzüglich Selbstkostenbeitrag 10 %</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">SK
  </ArticleNumber>
```

```

<Quantity Unit="EUR">1</Quantity>
<UnitPrice>-50.81</UnitPrice>
<TaxItem>
  <TaxableAmount>-50.81</TaxableAmount>
  <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
  <TaxAmount>-5.08</TaxAmount>
</TaxItem>
<LineItemAmount>-50.81</LineItemAmount>
</ListLineItem>
<ListLineItem>
  <Description>abzüglich Selbstkostenbeitrag Fahrtpauschale
</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">SKFP
  </ArticleNumber>
  <Quantity Unit="EUR">1</Quantity>
  <UnitPrice>-5.22</UnitPrice>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>-5.22</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>-0.52</TaxAmount>
  </TaxItem>
  <LineItemAmount>-5.22</LineItemAmount>
</ListLineItem>

```

3.9.1.2.4 Nachverrechnungen

Nachverrechnungen können über ReductionAndSurchargeDetails als Reduction abgebildet werden. Der bereits verrechnete Betrag ist dabei wie unten abgebildet anzugeben. Im Element Tax ist der durch die Nachverrechnung gekürzte Betrag anzugeben.

```

<ReductionAndSurchargeDetails>
  <Reduction>
    <BaseAmount>654.73</BaseAmount>
    <Amount>200</Amount>
    <Comment>abzüglich erhaltene Zahlung zu Rechnung 112</Comment>
    <TaxItem>
      <TaxableAmount>454.73</TaxableAmount>
      <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    </TaxItem>
  </Reduction>
</ReductionAndSurchargeDetails>
<Tax>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>454.73</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>45.47</TaxAmount>
  </TaxItem>
</Tax>

```

Erläuterungen:

BaseAmount	Nettobasisbetrag, auf den sich der Abzug bezieht
Amount	Summe des Abzugsbetrages
Comment	Kommentar bezüglich der Nachverrechnung
TaxItem	Angaben zur Steuer – siehe auch Kapitel 3.9.1.1

Die Beträge TaxableAmount und TaxAmount im Element TaxItem beziehen sich bei Verwendung einer Reduction auf den bereits reduzierten Betrag. Auch die Felder TotalGrossAmount und PayableAmount beziehen sich auf den reduzierten Betrag.

3.9.1.2.5 Korrekturen

Sollen Korrekturposten auf der Rechnung angeführt werden, können diese gleich wie eine tatsächlich zu verrechnende Position angeführt werden. Wichtig ist, dass das richtige Zusatzkürzel verwendet wird, damit die Zuordnung richtig erfolgen kann. UnitPrice und LineItemAmount sind mit negativem Vorzeichen anzugeben.

```
<ListLineItem>
  <Description>KM im Rahmen der UB mit der Klientin Korrektur 15 %
  Grenze</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType= "InvoiceRecipientsArticleNumber">FMvorOrt
  </ArticleNumber>
  <Quantity Unit="KTM">1</Quantity>
  <UnitPrice>-5.98</UnitPrice>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>-5.98</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>-0.59</TaxAmount>
  </TaxItem>
  <LineItemAmount>-5.98</LineItemAmount>
</ListLineItem>
```

3.9.1.2.6 Reduzierte Tagsätze

Reduzierte Tagsätze müssen mit einem zusätzlichen Kürzel kenntlich gemacht werden. Um nicht für jede LEVO-Leistung zusätzliche Kürzel für Reduzierungen führen zu müssen, soll die Kennzeichnung durch den zusätzlichen ArticleNumberType=„reduziert“ erfolgen.

```
<ListLineItem>
  <Description>Vollzeitbetreutes Wohnen</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType= "InvoiceRecipientsArticleNumber">WH_10
  </ArticleNumber>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType= "InvoiceRecipientsArticleNumber">reduziert
  </ArticleNumber>
  ...
</ListLineItem>
```

3.9.1.2.7 Abzug von Krankenkassenzahlungen

Leistungen, die teilweise von einer Krankenkasse bezahlt werden, sind mit dem e-Rechnungskürzel „Vers“ und einem negativen Preis und der entsprechenden Anzahl an Einheiten zu übermitteln.

```
<ListLineItem>
  <Description>abzüglich Krankenkassen-Beitrag</Description>
  <ArticleNumber
    ArticleNumberType="InvoiceRecipientsArticleNumber">Vers
  </ArticleNumber>
  <Quantity Unit="EUR">3</Quantity>
  <UnitPrice>-35.38</UnitPrice>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>-106.14</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">0</TaxPercent>
    <TaxAmount>0</TaxAmount>
  </TaxItem>
  <LineItemAmount>-106.14</LineItemAmount>
</ListLineItem>
```

3.10 Tax

Mit diesem Element werden alle Umsatzsteuern angegeben. Relevant ist hier das Element TaxItem (siehe Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

```
<Tax>
  <TaxItem>
    <TaxableAmount>5000</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
    <TaxAmount>500</TaxAmount>
    <Comment>Steuersatz 10%</Comment>
  </TaxItem>
</Tax>
```

3.10.1 TaxItem

Für jeden Steuersatz muss es ein eigenes TaxItem geben:

```
<TaxItem>
  <TaxableAmount>1000</TaxableAmount>
  <TaxPercent TaxCategoryCode="S">20</TaxPercent>
  <TaxAmount>200</TaxAmount>
  <Comment>Steuersatz 20%</Comment>
</TaxItem>
<TaxItem>
  <TaxableAmount>1000</TaxableAmount>
  <TaxPercent TaxCategoryCode="AA">10</TaxPercent>
  <TaxAmount>100</TaxAmount>
```




```

    <Comment>Steuersatz 10%</Comment>
</TaxItem>
<TaxItem>
    <TaxableAmount>1000</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="S">13</TaxPercent>
    <TaxAmount>200</TaxAmount>
    <Comment>Steuersatz 20%</Comment>
</TaxItem>
<TaxItem>
    <TaxableAmount>1000</TaxableAmount>
    <TaxPercent TaxCategoryCode="E">0</TaxPercent>
    <TaxAmount>0</TaxAmount>
    <Comment>steuerbefreit</Comment>
</TaxItem>
    
```

Erläuterungen:

TaxableAmount	Basisbetrag, auf den sich die Steuer bezieht
TaxPercent	Steuersatz, für den die Steuer ausgewiesen wird
TaxPercent	Angabe der Steuerkategorie als Code – siehe Kapitel 3.9.1.1
TaxCategoryCode	
TaxAmount	Steuerbetrag
Comment	Optionaler Kommentar zur Steuer

3.11 TotalGrossAmount

Angabe des Rechnungsbruttobetrags.

```

<TotalGrossAmount>5000.25</TotalGrossAmount>
    
```

Erläuterungen:

TotalGrossAmount	Bruttobetrag der Rechnung. Für BHG-Rechnungen werden keine Surcharges, OtherVatableTaxListLineItems oder Reductions erwartet oder berücksichtigt.
------------------	---

3.12 PayableAmount

Der zu zahlende Gesamtbetrag.

```

<PayableAmount>5000.25</PayableAmount>
    
```

Erläuterungen:

PayableAmount	Zahlbetrag. Es werden keine BelowTheLineItems erwartet oder berücksichtigt.
---------------	---

3.13 PaymentMethod

Angaben zur Zahlungsmethode bzw. der Bankdaten.

```
<PaymentMethod>
  <Comment>Ihre Einzahlung in unserer Buchhaltung ordnungsgemäß zu
    erfassen, ersuchen wir Sie unbedingt die Rechnungsnummer 002017509124 im
    Feld Zahlungsreferenz anzuführen.</Comment>
  <UniversalBankTransaction>
    <BeneficiaryAccount>
      <BankName>Steiermärkische Bank und Sparkassen AG</BankName>
      <IBAN>AT202081500000159632</IBAN>
      <BankAccountOwner>Lieferant xxx</BankAccountOwner>
    </BeneficiaryAccount>
  </UniversalBankTransaction>
  <PaymentReference>002017509124</PaymentReference>
</PaymentMethod>
```

Erläuterungen:

PaymentMethod	Als PaymentMethod wird nur UniversalBankTransaction benötigt.
Comment	Optionaler Kommentar zur Zahlung.
UniversalBankTransaction	Bankdatendetails des Rechnungsstellers
BeneficiaryAccount	Siehe Kapitel 3.13.1
PaymentReference	Gewünschte Zahlungsreferenz, die bei der Überweisung mitgegeben werden soll

3.13.1 BeneficiaryAccount

Details zum Konto des Rechnungsstellers. Es wird kein BIC benötigt.

```
<BeneficiaryAccount>
  <BankName>Steiermärkische Bank und Sparkassen AG</BankName>
  <IBAN>AT202081500000159632</IBAN>
  <BankAccountOwner>Leistungserbinger</BankAccountOwner>
</BeneficiaryAccount>
```

Erläuterungen:

BankName	Name der Bank des Leistungserbringers
IBAN	IBAN des Leistungserbringers
BankAccountOwner	Name des Kontoinhabers

3.14 PaymentConditions

Die e-Rechnung verlangt ein Datum, bis wann die Zahlung spätestens erfolgt sein muss. Die Tage werden automatisch am vom BRZ erzeugten Rechnungs-PDF angezeigt. Es wurde vereinbart, dass keine Skontovereinbarungen mitgegeben werden. Deshalb reicht hier die Angabe des Fälligkeitsdatums.

```
<PaymentConditions>  
  <DueDate>2021-09-30</DueDate>  
</PaymentConditions>
```

Erläuterungen:

DueDate	Fälligkeitsdatum der gesamten Rechnung
---------	--

3.15 Comment (optional)

Mit dem Element Comment können optionale Kommentare mitgegeben werden.

```
<Comment> Bitte um rasche Überweisung.</Comment>
```

3.16 Beilagen zur Rechnung

Alle rechnungsrelevanten Unterlagen, die bisher der Rechnung beigelegt wurden und zur Prüfung der Rechnung notwendig sind, sind auch zukünftig mit der e-Rechnung als Beilage mitzuschicken.

Die Beilagen müssen in die Webservice-Nachricht eingefügt werden. Nähere Informationen dazu gibt es auf www.erechnung.gv.at. Die Beilagen dürfen in Summe eine Größe von 15 MB nicht überschreiten und die Anzahl der Beilagen ist auf 200 begrenzt. Zugelassene Formate sind PNG für Bilder, XLS und XLSX für Excel-Dokumente, XML für strukturierte Daten und PDF. Falls eine ungültige Beilage übermittelt wird, so wird die gesamte Rechnung abgelehnt.

3.16.1 Übermittlung von Abwesenheiten und Mehrfachbetreuungen

Um BHG-Rechnungen so weit wie möglich automatisiert verarbeiten zu können, wird eine zusätzliche XML-Datei benötigt, mit der abrechnungsrelevante Daten, die nicht klassische Rechnungsbestandteile sind aber maschinell verarbeitet werden, übermittelt werden können.

Konkret handelt es sich um die An- und Abwesenheiten (bei stationären und teilstationären Leistungen) sowie die Informationen zu Mehrfachbetreuungen. Der Aufbau der Datei sieht folgendermaßen aus:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Beilage xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:noNamespaceSchemaLocation="Beilagen.xsd">
  <Abwesenheit>
    <Urlaub>0</Urlaub>
    <Krank>5</Krank>
    <Wochenende>0</Wochenende>
    <Sonder>0</Sonder>
    <Anwesend>25</Anwesend>
  </Abwesenheit>
  <Mehrfachbetreuung>
    <Einheit>
      <ZeitMitKundin>90</ZeitMitKundin>
      <AnzahlKunden>1</AnzahlKunden>
      <AnzahlBetreuer>1</AnzahlBetreuer>
    </Einheit>
    <Einheit>
      <ZeitMitKundin>45</ZeitMitKundin>
      <AnzahlKunden>2</AnzahlKunden>
      <AnzahlBetreuer>2</AnzahlBetreuer>
    </Einheit>
    <Einheit>
      <ZeitMitKundin>120</ZeitMitKundin>
      <AnzahlKunden>2</AnzahlKunden>
      <AnzahlBetreuer>1</AnzahlBetreuer>
    </Einheit>
  </Mehrfachbetreuung>
</Beilage>
```

Zur leichten Identifikation der Zusatzdatei zwischen allen anderen Beilagen soll die Datei mit dem Namen „Beilagen.xml“ übermittelt werden.

4 ANHANG

4.1 Zuordnung der LEVO-Leistungen zu e-Rechnungspositionen

4.1.1 E-Rechnungskürzel für LEVO-Leistungen

Leistung	Para- graf	LEVO- Nr.	Preisart	e-Rechnungsposition
Assistenz in Kindergärten und Horten über die Sommermonate	§07		Stundensatz	ASSSOMM_01
Freizeitassistenz	§21a	III F	Stundensatz	ASSF_01
Wohnassistenz	§21	III D	Stundensatz	ASSW_01
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	Leicht Tagsatz BG	BUF_12
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	Leicht TS SeniorInnen	BUF_81
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	Hoch TS SeniorInnen	BUF_79
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	MITTEL Tagsatz BG	BUF_11
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	HOCH Tagsatz BG	BUF_10
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	Mittel TS SeniorInnen	BUF_80
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	HÖCHST Tagsatz BG	BUF_09
Tagesbegleitung & Förderung	§16	II A	Höchst TS SeniorInnen	BUF_78
BHG Betreuungszuschlag bei teilzeitstationären Leistungen zum Tagsatz	§16		Tagsatz VZÄ 1% Zuschlag	BETRZ16_73
BHG Betreuungszuschlag bei teilzeitstationären Leistungen zum Tagsatz	§08		Tagsatz VZÄ 1% Zuschlag	BETRZ8_73
BHG Betreuungszuschlag bei vollzeitstationären Leistungen zum Tagsatz	§18		Tagsatz VZÄ 1% Zuschlag	BETRVZ_73
Beschäftigung in Einrichtungen für psychisch beeinträchtigte Menschen	§16	V A	Tagsatz	BTPSY_05
Familienentlastungsdienst	§22	III E	Stundensatz	FED_01
Fahrtmittelkosten	§0		Amtliches Kilomergeld - 1 KM	FMK_03
Fahrtmittelkosten	§0		F-zeit u. F-mittel Selbstkostenbeitr.	FMK_76
Fahrtmittelkosten	§0		Amtl. KM-Geld inkl mitgen. Person(en)	FMK_77
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		Hauptunterstütze oder Unterstütze in HHG + Familienbeihilfe	GLU_37
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		allein stehend Unterstützte	GLU_40
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		Mitunterstützte + Hauptunterstützter in Haushaltsgemeinschaft	GLU_36
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		Mitunterstützte + Familienbeihilfe	GLU_35
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		Hauptunterstütze oder Unterstütze in Haushaltsgemeinschaft	GLU_38
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		allein stehend Unterstützte + Familienbeihilfe	GLU_39
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		erste 6 Monate f. allein stehend Unterstützten oder Hauptunterst	GLU6M_41
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		Energiekosten	GLUEN_34
Hilfe zum Lebensunterhalt - Behindertenhilfe	§09		Vertretbarer Wohnungsaufwand	GLUWO_33
Interdisziplinäre Frühförderung und Familienbegleitung	§07	III A	Stundensatz	IFF_01
Interdisziplinäre audiologische Frühförderung und Familienbegleitung	§07	III C	Stundensatz	IFFHÖR_01
Interdisziplinäre Sehfrühförderung und Familienbegleitung	§07	III B	Stundensatz	IFFSEH_01
Mobile sozialpsychiatrische Betreuung	§05	VI A	Stundensatz	MSBETPSY_01
Persönliches Budget	§22a	VII A	Pauschalsatz Stunde	PERSBUD_32
Einzelbetreuung in Schulen, KiG und Horten	§07		Stundensatz	SCHUEIN_01

Betreute Wohngemeinschaft für psychisch beeinträchtigte Menschen	§18	IV C	Tagsatz	SPWGPSY_05
Teilhabe an Beschäftigung in der Arbeitswelt	§08	II B	HÖCHST Tagsatz BG	TAB_09
Teilhabe an Beschäftigung in der Arbeitswelt	§08	II B	Leicht Tagsatz BG	TAB_12
Teilhabe an Beschäftigung in der Arbeitswelt	§08	II B	HOCH Tagsatz BG	TAB_10
Teilhabe an Beschäftigung in der Arbeitswelt	§08	II B	MITTEL Tagsatz BG	TAB_11
Teilzeitbetreutes Wohnen	§18	I C	MITTEL Tagsatz BG	TBEW_11
Teilzeitbetreutes Wohnen	§18	I C	Leicht Tagsatz BG	TBEW_12
Teilzeitbetreutes Wohnen	§18	I C	HOCH Tagsatz BG	TBEW_10
Taschengeld für Teilhabe an Beschäftigung	§08		Pauschalsatz Monat - unter 18 Jahre	TG
Taschengeld für Teilhabe an Beschäftigung	§08		Pauschalsatz Monat - über 18 Jahre	TG
Taschengeld in Tageseinrichtungen	§16		Pauschalsatz Monat	TG
Trainingswohnung für Menschen mit Behinderung	§18	I B	HOCH Tagsatz BG	TW_10
Trainingswohnung für Menschen mit Behinderung	§18	I B	MITTEL Tagsatz BG	TW_11
Trainingswohnung für Menschen mit Behinderung	§18	I B	Leicht Tagsatz BG	TW_12
Teilzeitbetreutes Wohnen für psychisch beeinträchtigte Menschen	§18	IV B	Tagsatz	TZWPSY_05
Vollzeitbetreutes Wohnen für Menschen mit Behinderung	§18	I A	HÖCHST Tagsatz BG	WH_09
Vollzeitbetreutes Wohnen für Menschen mit Behinderung	§18	I A	HOCH Tagsatz BG	WH_10
Vollzeitbetreutes Wohnen für Menschen mit Behinderung	§18	I A	MITTEL Tagsatz BG	WH_11
Vollzeitbetreutes Wohnen für psychisch beeinträchtigte Menschen	§18	IV A	Tagsatz	WHPSY_05

4.1.2 e-Rechnungskürzel für Zusatzpositionen

Zusatzposition	e-Rechnungsposition	UnitType
Mittelbare Assistenz	MA	MIN
Fahrtmittel öffentliche Verkehrsmittel	FMOeff	EUR
Fahrtmittel Sonstige	FMsonst	KTM od. EUR
Fahrtmittel PKW vor Ort	FMvorOrt	KTM
Fahrtmittel PKW im Rahmen der unmittelbaren Assistenz	FUnmAss	KTM
Fahrtzeit zur Unmittelbaren Assistenz	FZUnmAss	MIN
Selbstkostenbeitrag	SK	EUR
SKB Fahrtpauschale	SKFP	EUR
Nachverrechnung	NachV	EUR
Abzug von übernommenen Zahlungen von Krankenkassen	Vers	EUR
Reduzierung – zur Kennzeichnung von reduzierten Tagsätzen	reduziert	