

Rechnungen an enercity senden – so läuft der Rechnungsverarbeitungsprozess

Diese Seite unterstützt Lieferant:innen dabei, Rechnungen korrekt und ohne vermeidbare Rückfragen bei enercity einzureichen. Ziel ist ein transparenter, schneller und möglichst automatisierter Rechnungsverarbeitungsprozess – von der Bestellung über den Rechnungseingang bis zur Prüfung und Zahlung.

Wichtig: Bitte senden Sie Rechnungen immer an die Gesellschaft, die in der Bestellung bzw. Beauftragung als Rechnungsempfängerin genannt ist. Geben Sie außerdem die enercity-Bestellnummer und Ihre fachliche Ansprechperson bei enercity vollständig an. Dadurch kann die Rechnung schneller zugeordnet, geprüft und freigegeben werden.

Der Prozess in Kürze:

1. Beauftragung oder Bestellung durch enercity prüfen.
2. Rechnung mit allen erforderlichen Angaben erstellen.
3. Rechnung über den passenden Eingangskanal einreichen.
4. enercity prüft Rechnung sowie zugrunde liegende Leistung oder Lieferung.
5. Nach sachlicher und kaufmännischer Freigabe erfolgt die Zahlung gemäß den vereinbarten Zahlungsbedingungen.

Bevor Sie die Rechnung senden: Bitte prüfen Sie vor dem Versand, ob Rechnungsempfängerin, Bestellnummer, Leistungsbezug und fachliche Ansprechperson korrekt angegeben sind. Rechnungen ohne eindeutigen Bezug zu Bestellung, Auftrag oder Ansprechperson können nicht automatisiert verarbeitet werden und führen regelmäßig zu Rückfragen.

Rechnung richtig einreichen

E-Rechnung über Peppol

E-Rechnungen als reiner strukturierter Datensatz übermitteln Sie bitte ausschließlich über eine Peppol-Anbindung unter Verwendung der jeweiligen USt-IdNr. der empfangenden Gesellschaft. hr

ZUGFeRD / hybride Rechnung per E-Mail

Hybride Rechnungen im ZUGFeRD-Format enthalten eine PDF-Ansicht und einen eingebetteten XML-Datensatz. Bitte senden Sie diese Rechnungen per E-Mail an das jeweilige Rechnungspostfach der empfangenden Gesellschaft.

Reine PDF-Rechnungen

Reine PDF-Rechnungen sind für eine automatisierte Verarbeitung nur eingeschränkt geeignet. Sie werden derzeit weiterhin verarbeitet.

Pflichtangaben und Anforderungen für eine reibungslose Verarbeitung

- Rechnung immer an die Gesellschaft senden, die Leistungsempfängerin und Rechnungsempfängerin ist.
- Bestellnummer vollständig angeben; bei elektronischen Rechnungen muss sie auch im strukturierten Datensatz enthalten sein.
- Fachliche Ansprechperson bzw. Kontakt bei enercity nennen, damit die Rechnung intern zugeordnet und geprüft werden kann.
- Bei ZUGFeRD-Rechnungen muss der eingebettete XML-Datensatz gültig, vollständig und inhaltlich identisch zur PDF-Ansicht sein.
- Rechnungsanlagen bitte ausschließlich im PDF-Format mitsenden und eindeutig der Rechnung zuordnen.
- **Bitte nur eine Rechnung je E-Mail senden.** Mehrere Rechnungen in einer E-Mail erschweren die automatische Verarbeitung.
- Mahnungen, Rückfragen zum Bearbeitungsstatus und sonstige Fragen zur Rechnung bitte ausschließlich an kreditorenbuchhaltung@enercity.de richten.

Bitte vermeiden Sie: Rechnungen an persönliche E-Mail-Adressen, fehlende oder abweichende Bestellnummern, mehrere Rechnungen in einer E-Mail, gescannte Papierbelege ohne strukturierte Daten sowie nachträgliche Änderungen ohne eindeutigen Bezug zur ursprünglichen Rechnung.

Kontakt bei Fragen, Mahnungen oder Bearbeitungsstatus

Bei Rückfragen zur Rechnung, zu Mahnungen oder zum Bearbeitungsstatus wenden Sie sich bitte an **kreditorenbuchhaltung@enercity.de**. Bitte nennen Sie dabei Rechnungsempfängerin, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Betrag, Bestellnummer und – soweit vorhanden – Ihre fachliche Ansprechperson bei enercity.

Hinweis: Je vollständiger die Angaben in Ihrer Rechnung und Ihrer Nachricht sind, desto schneller kann enercity den Vorgang prüfen und beantworten.

Bitte wählen Sie den Eingangskanal passend zum Rechnungsempfänger aus:

Rechnungspostfach	USt-IdNr. für die E-Rechnung	Rechnungsempfänger	Mahnungen & Fragen zur Rechnung
Rechnung-enercityAG@enercity.de	DE811116141	enercity AG	kreditorenbuchhaltung@enercity.de
		Glockseeplatz 1	
		30169 Hannover	
Rechnung-enercityNetz@enercity.de	DE250980382	enercity Netz GmbH	
		Auf der Papenburg 18	
		30459 Hannover	
Rechnung-GHG@enercity.de	DE811180334	GHG-Gasspeicher Hannover GmbH	
		In der Beschen 1	
		30952 Ronnenberg	

Sending invoices to enercity – how the invoice processing workflow works

This page helps suppliers submit invoices to enercity correctly and without avoidable follow-up questions. The aim is to provide a transparent, fast and largely automated invoice processing workflow – from purchase order or commissioning through invoice receipt, review and payment.

Important: Please always send invoices to the company named as the invoice recipient in the purchase order or assignment. Please also include the enercity purchase order number and your contact person at enercity in full. This allows the invoice to be assigned, reviewed and approved more quickly.

The process in brief:

1. Check the purchase order or assignment issued by enercity.
2. Create the invoice with all required information.
3. Submit the invoice via the correct incoming channel.
4. enercity reviews the invoice and the underlying service or delivery.
5. Once the invoice has been factually and commercially approved, payment is made in accordance with the agreed payment terms.

Before sending your invoice: Please check that the invoice recipient, purchase order number, service or delivery reference and contact person at enercity are stated correctly. Invoices without a clear reference to a purchase order, assignment or contact person cannot be processed automatically and often lead to follow-up questions.

Submitting invoices correctly

E-invoice via Peppol

Please transmit e-invoices as a purely structured data record exclusively via a Peppol connection, using the VAT ID of the receiving company.

ZUGFeRD / hybrid invoice by e-mail

Hybrid invoices in ZUGFeRD format contain a PDF view and an embedded XML data record. Please send these invoices by e-mail to the invoice mailbox of the receiving company.

PDF-only invoices

PDF-only invoices are only suitable for automated processing to a limited extent. They are currently still being processed.

Mandatory information and requirements for smooth processing

- Always send the invoice to the company that is the service recipient and invoice recipient.
- State the purchase order number in full; for electronic invoices, it must also be included in the structured data record.
- Name the contact person at enercity so that the invoice can be assigned and reviewed internally.
- For ZUGFeRD invoices, the embedded XML data record must be valid, complete and identical in content to the PDF view.
- Please send invoice attachments only in PDF format and clearly assign them to the invoice.
- **Please send only one invoice per e-mail.** Multiple invoices in one e-mail make automated processing more difficult.
- Payment reminders, questions about processing status and other invoice-related queries should be sent exclusively to kreditorenbuchhaltung@enercity.de.

Please avoid: sending invoices to personal e-mail addresses, missing or incorrect purchase order numbers, multiple invoices in one e-mail, scanned paper documents without structured data, and subsequent changes without a clear reference to the original invoice.

Contact for questions, payment reminders or processing status

If you have questions about an invoice, payment reminders or the processing status, please contact kreditorenbuchhaltung@enercity.de. Please include the invoice recipient, invoice number, invoice date, amount, purchase order number and, if available, your contact person at enercity.

Note: The more complete the information in your invoice and message is, the faster enercity can review and respond to your request.

Please choose the incoming channel according to the invoice recipient:

Invoice mailbox	VAT ID for e-invoicing	Invoice recipient	Payment reminders and invoice questions
Rechnung-enercityAG@enercity.de	DE811116141	enercity AG	kreditorenbuchhaltung@enercity.de
		Glockseeplatz 1	
		30169 Hannover	
Rechnung-enercityNetz@enercity.de	DE250980382	enercity Netz GmbH	
		Auf der Papenburg 18	
		30459 Hannover	
Rechnung-GHG@enercity.de	DE811180334	GHG-Gasspeicher Hannover GmbH	
		In der Beschen 1	
		30952 Ronnenberg	