

Hinweise zu geänderten Abrechnungsverfahren und Zahlungsbedingungen ab 01.01.2026

I. Zahlungsbedingungen für Leistungsverträge und Sachgüterbeschaffungen

1. Anzahlungen

Für Anzahlungen müssen die elektronischen Formulare der GIZ verwendet werden oder ein alternatives Dokument, das die gleichen Informationen enthält.

Diese sind einzeln per E-Mail an die GIZ zu übermitteln (d.h. eine E-Mail mit einem Formular und relevanten Anlagen je Anzahlung). Für in Deutschland geschlossene Verträge lautet die Adresse im Regelfall fin.processing_de@giz.de sofern auf dem Vertragsdeckblatt keine anderslautende Emailadresse zur Einreichung von Zahlungsanforderungen genannt ist.

Zur Prüfung und Freigabe von Anzahlungen benötigt die GIZ bis zu 10 Arbeitstage. Diese Frist beginnt mit Eingang der Zahlungsanforderung. Rückfragen zur Anzahlung seitens der GIZ wirken fristaufschiebend bis zur abschließenden Beantwortung durch den Auftragnehmer.

2. Voraussetzungen für die Rechnungstellung bei Leistungsverträgen (nicht Sachgüter)

Auftragnehmer von Leistungsverträgen müssen vor der Rechnungstellung nach Ziff. 4 eine Leistungserfassung (LERF) vornehmen und an die GIZ übermitteln.

Zur Leistungserfassung müssen die elektronischen Formulare der GIZ verwendet werden.

Die LERF ist einzeln per E-Mail an die GIZ zu übermitteln (d.h. eine E-Mail mit einem Formular und relevanten Anlagen je Leistungs-/Abrechnungszeitraum).

Für in Deutschland geschlossene Verträge lautet die Adresse im Regelfall fin.processing_de@giz.de sofern auf dem Vertragsdeckblatt keine anderslautende Emailadresse zur LERF-Einreichung genannt ist.

Belege für nachzuweisende Positionen (z.B. Reisekosten) können als Anlagen zusammen mit dieser E-Mail übermittelt werden. Wenn Belege aufgrund von Größenbeschränkungen nicht per E-Mail übermittelt werden können, können diese nachträglich per File-Transfer übermittelt werden. Instruktionen hierzu erhält der Auftragnehmer nach Übermittlung der Leistungserfassung per E-Mail.

Nach erfolgter Bearbeitung der Leistungserfassung durch die GIZ wird der Auftragnehmer per E-Mail benachrichtigt, dass eine Rechnung gestellt werden kann. Hierfür gelten die u. g. Anforderungen (Ziff. 4) und Fristen (Ziff. 5).

Sofern dem Vertrag **nicht** die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) für die Erbringung von Dienst- und Werkleistungen im Auftrag der Deutschen Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH zugrunde liegen oder die Erstellung einer Leistungserfassung

nicht möglich ist, besteht die Möglichkeit einer direkten Übermittlung der Rechnung an fin.processing_de@giz.de.

3. Voraussetzungen für die Rechnungstellung bei Lieferung von Sachgütern (nicht Leistungsverträge)

Die Rechnung darf unmittelbar gestellt werden. Hierfür gelten die Anforderungen (Ziff. 4) und Fristen (Ziff. 5)

4. Rechnungstellung

Bei Leistungsverträgen darf die Rechnungstellung erst nach vorheriger Leistungserfassung durch den Auftragnehmer und Bestätigung der Leistungserfassung durch die GIZ erfolgen. Ausgenommen sind Verträge, denen nicht die AVB zugrunde liegen oder Einzelfälle, in denen die Leistungserfassung aus anderen Gründen nicht vorgenommen werden kann (in diesen Fällen erfolgt die Übermittlung der Rechnung direkt an fin.processing_de@giz.de). Die Rechnung darf nur die bestätigten Positionen (in Preis und Menge) umfassen.

Rechnungen sind grundsätzlich im Format „XRechnung“ bzw. CEN-konform (EN 16931-1) in der aktuellen Version einzureichen.

XRechnungen sind einzeln per E-Mail an die GIZ zu übermitteln. Für in Deutschland geschlossene Verträge lautet die Adresse im Regelfall invoice_de@giz.de sofern auf dem Vertragsdeckblatt keine anderslautende Emailadresse zur Rechnungs-Einreichung genannt ist.

Unabhängig von der Art der Rechnungsstellung muss die Rechnung immer zwingend die vollständige Vertragsnummer bzw. Bestellnummer der GIZ enthalten. XRechnungen sind unter Angabe der Leitweg-ID der GIZ „993-80072-52“ zu stellen.

Ergeben sich während der Vertragslaufzeit gesetzliche Änderungen an die Anforderungen zur Rechnungsstellung, wird die Auftraggeberin diese dem Auftragnehmer für die Umsetzung kurzfristig mitteilen und die Parteien werden sich diesbezüglich ins Benehmen setzen. Bei technisch bedingten Änderungen steht es den Parteien frei, diese über eine Vertragsergänzung zu vereinbaren.

5. Fristen

Bei Leistungsverträgen benötigt die GIZ zur Prüfung und Freigabe der Leistungserfassung und der Rechnung insgesamt bis zu 15 Arbeitstage. Diese Frist beginnt mit Eingang des Leistungserfassungsblatts (in Ausnahmefällen der Rechnung); frühestens jedoch mit Abschluss des abzurechnenden Leistungszeitraums. Die Frist wird für den Zeitraum von der Freigabe der Leistungserfassung durch die GIZ bis zur Rechnungstellung durch den Auftragnehmer gehemmt.

Bei Lieferungen von Sachgütern beginnt die Frist mit Rechnungseingang, frühestens jedoch mit Wareneingang.

Rückfragen und die Anforderung von Korrekturen und Belegnachweisen seitens der GIZ wirken fristhemmend bis zur abschließenden Beantwortung durch den Auftragnehmer.

II. Zahlungsbedingungen für Finanzierungen

Für Anzahlungen und Verwendungsnachweise zu Finanzierungen (Zuschussverträge, Grant Agreements, Finanzierungsbeiträge) müssen die Formulare der GIZ verwendet werden. Diese sind einzeln per E-Mail an die GIZ zu übermitteln (d.h. eine E-Mail mit einem Formular und relevanten Anlagen je Leistungs-/Abrechnungszeitraum). Für in Deutschland geschlossene Verträge lautet die Adresse im Regelfall fin.processing_de@giz.de sofern auf dem Vertragsdeckblatt keine anderslautende Emailadresse zur Einreichung von Anzahlungsanforderungen und Verwendungsnachweise genannt ist.

Für Bearbeitungsfristen gelten die einzelvertraglichen Regelungen.