

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Kreditorenbuchhaltung wurde bereits 2021 auf elektronische Eingangsrechnungen umgestellt.

Die Vorteile des elektronischen Rechnungsversands sind:

- Einsparung des Portos sowie der Druck- und Kuvertierkosten beim Rechnungsversender
- Transparente sichere Zustellung
- Optimierung der Bearbeitungszeiten und Aufwände beim Rechnungsempfänger
- Reduktion des CO₂-Ausstoßes
- Einsparung von Papier- der Umwelt zuliebe

Bitte berücksichtigen Sie hierzu folgende Bedingungen für die Zustellungen von elektronischen Rechnungen

Empfangs-E-Mail-Adresse:

XF-RECHNUNGSEINGANG@stroer.de

Diese ist ausschließlich für Rechnungen zu nutzen.

Bestehen sonstige Anliegen wie Fragen, Mahnungen, Wünsche senden Sie diese bitte an

Kreditorenbuchhaltung@stroer.de

Bitte beachten Sie die Restriktionen für eine reibungslose Verarbeitung der E-Mail samt Rechnung.

1) *Alle Belege müssen den rechtlichen Anforderungen des § 14 UstG und der EN 16931 entsprechen:*

- *Das Wort "Rechnung" oder "Gutschrift" beinhalten*
- *korrekter Name sowie die Anschrift des Rechnungsstellers und des Rechnungsempfängers*
- *Steuernummer*
- *Rechnungsnummer*
- *Ausstellungsdatum*
- *Leistungsbeschreibung*
- *Zeitpunkt der Lieferung*
- *anzuwendender Steuersatz, ggfs. nach Steuersätzen*
- *einzelnen Steuerbefreiungen mit aufgeschlüsseltem Entgelt*

2) *Die Ströer ID oder Bestellnummer (ggf. Kostenstelle oder Projektkostenstelle) sind zwingend auf der Rechnung im oberen Bereich deutlich auszuweisen.*

Im Zuge des X-Rechnungsformats ist das Feld

Kostenstelle (Note.Content [BT-22] "Freitext")

zu nutzen, um die Verarbeitung zu gewährleisten.

3) E-Mail-Anforderungen:

- *nur unverschlüsselte PDF-Dateien*
- *nur eine Rechnungsdatei ist zulässig*
- *die nicht mit „Anlage_“ oder „Anhang_“ bezeichnet werden sollte*
- *für den Namen der Rechnungsdatei sollte „Rechnung“ oder „Invoice“ enthalten sein, empfohlen wird bspw. „Rechnung 1234567890“*
- *ohne Sonderzeichen, Bindestriche, Leerzeichen*

jede zusätzliche Anlage muss wie folgt beginnen:

- *Anlage_xyz.pdf (z.B. Anlage_Stundenzettel.pdf) oder*
- *Anhang_xyz.pdf (z.B. Anhang_Leistungsnachweis.pdf) oder*
- *AGB_xyz.pdf (z.B. AGB_Mustermann GmbH.pdf)*
- *die Signatur Ihrer Rechnungsmail darf keine weiteren Dateiformate (bspw. durch Zertifikate, etc.) beinhalten*

Papierrechnungen

In Ausnahmefällen können Sie weiterhin Papierrechnungen adressieren:

Ströer Gesellschaftsname (bitte ersetzen)

Postfach 1145
35607 Aßlar

Danke, dass Sie mit uns gemeinsam den Weg in eine digitale Zukunft gehen!

Freundliche Grüße
Ihre Kreditorenbuchhaltung