

Lieferanteninformation

Regeln für die elektronische Rechnungsstellung per E-Mail
Zentrales Rechnungspostfach (Papierrechnungen)

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sofern Sie uns nicht bereits Ihre **Rechnungen im PDF-Format per E-Mail** zustellen, möchten wir Sie auf diese Alternative zum papiergebundenen Rechnungsversand hinweisen.

1. Unsere Regeln für die Rechnungsempfang per E-Mail sind:

- Mit der erstmaligen elektronischen Rechnungsabwicklung via E-Mail verpflichten Sie sich, sodann grundsätzlich nur noch über den elektronischen Weg im PDF-Format abzurechnen und keine Rechnungen mehr in Papierform zuzustellen (entweder nur eRechnungen oder nur Papierrechnungen).
- Unsere eRechnungs-Adresse ist: 1000.invoice.cred@kfh.de. Dieses Rechnungspostfach wird maschinell überwacht und ist ausschließlich für Rechnungszustellung zu verwenden (nicht für sonstige Korrespondenz). Emails, die keine Rechnungen beinhalten, können weder bearbeitet noch beantwortet werden. Das E-Mail-Rechnungs-Postfach 1000.invoice.cred@kfh.de gilt für die Rechnungsempfänger:
 - KfH Kuratorium für Dialyse und Nierentransplantation e.V.
 - KfH Medizinische Versorgungszentren gemeinnützige GmbH
- **Eine** E-Mail mit **einer** Rechnung in **einem** PDF: Unser Bearbeitungssystem kann pro E-Mail nur eine Rechnung im PDF-Format verarbeiten. Akzeptiert werden daher E-Mails mit jeweils einer Rechnung im PDF-Format als Attachment. Für den Dateinamen der Rechnung bestehen keine Vorgaben. Falls Sie mehrere Rechnungen gleichzeitig an uns stellen, bitten wir pro Rechnung jeweils eine eigene E-Mail zu schicken.
- Keine abrechnungsrelevanten Informationen im Textfeld oder Betreff der E-Mail. Alle rechnungsrelevanten Informationen müssen im Rechnungs-PDF enthalten sein.
- **Anlagen zur Rechnung** bitte entweder
- im Rechnungs-PDF (als zusätzliche Seiten nach der letzten Seite der Rechnung)
oder
- ein Rechnungs-PDF plus ein Anlagen-PDF in der gleichen E-Mail.
Wichtig: Wenn Sie der E-Mail Ihre Rechnung und zugehörige Anlagen in zwei PDF-Dateien beifügen, bitten wir, dass die Dateinamen Zeichenfolgen „Rechnung“ und „Anlagen“ enthalten, um die maschinelle Belegerkennung zu gewährleisten.
- Gerne empfangen wir Ihre eRechnungen auch im ZUGFeRD (PDF/A3)-Format.

Die Umstellung auf E-Mail-Rechnungsversand an uns ist einfach: Sie senden Ihre erste Rechnung als PDF-Anhang zur E-Mail. Wenn die Rechnung ausgelesen und validiert werden kann, durchläuft sie den Rechnungsfreigabeprozess. Die Bezahlung Ihrer Rechnung bedeutet dann unsere Zustimmung zur elektronischen Rechnungsübermittlung.

2. Zentrale Rechnungsanschrift für Papierrechnungen:

Möchten Sie weiterhin den Postweg nutzen, bitten wir Ihre Rechnungen an das zentrale Rechnungspostfach zu adressieren:

KfH Kuratorium für Dialyse und Nierentransplantation e. V.

bzw.

KfH Medizinische Versorgungszentren gemeinnützige GmbH

Postfach 80 06 20

D 70506 Stuttgart

Bitte beachten Sie: Diese Rechnungsanschrift ersetzt nicht die notwendige Angabe des Ortes der Lieferung oder Leistung und des Leistungsempfängers. Dieses Postfach ist ausschließlich für den Rechnungsempfang, nicht für sonstige Korrespondenz.

Bitte unterstützen Sie die Digitalisierung von Papier-Rechnungen durch die Beachtung folgender Punkte:

- Rechnungen nicht heften oder klammern
- Papier-Rechnungen nur in 1-facher Ausfertigung
- auf gute Druckqualität achten

Für alle Rechnungen (in Papierform oder elektronisch) gilt weiterhin:

- Angabe des Lieferungs- oder Leistungsortes (unsere jeweilige Firmierung und Betriebsstätte mit Ort und Straßennamen) sowie aller weiteren rechnungsrelevanten Angaben nach § 14 Abs. 4 und § 14 a Abs. 5 UStG, Abschnitt 185 UStR, § 33 und § 34 UStDV.
- Deutlich lesbare Auflösung und Kontrast und nach Möglichkeit auf Farben verzichten (s/w bevorzugt, keine blasse Textfarbe, kein farbiger Hintergrund, usw.)
- Normale Schriftarten verwenden (keine Schreibschriften, etc.)
- Wichtig für die Zuordnung und Bearbeitung Ihrer Rechnungen sind außerdem:
 - die Angabe der KfH-Bestellnummer
 - Pro Bestellung eine Rechnung
 - Auflistung der Bestell-Positionen gemäß unserer Bestellungfalls keine Bestellnummer mitgeteilt wurde:
 - Angabe des Namens der beauftragenden Person und/oder der Abteilung und das Datum der Bestellung

Wir bitten um Beachtung. Vereinbarte Zahlungsfristen beginnen mit Eingang der korrekten Rechnung.

Wofür Sie sich entscheiden – Rechnungsversand per Post oder E-Mail - wir danken für Ihre Unterstützung und freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit mit Ihnen! Für Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KfH-Kreditorenbuchhaltung unter den persönlichen E-Mail-Adressen oder unter kreditoren@kfh.de gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr KfH-Kreditorenteam