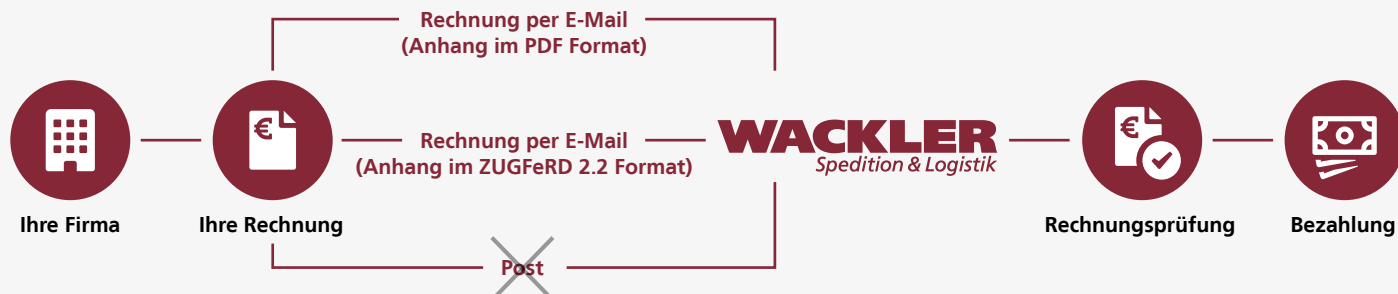


Verpflichtender elektronischer Rechnungseingang

Grundlage: Gesetzesänderung Wachstumschancengesetz

WACKLER
Spedition & Logistik



Bitte hinterlegen Sie die unten genannte zentrale Rechnungsadresse und senden Sie zukünftig alle Rechnungen und Gutschriften (im Folgenden werden Gutschriften und Rechnungen gleichgestellt) ausschließlich an die folgende Adresse:

e-rechnung-gp@wackler.de

Bitte adressieren Sie die Rechnung folgendermaßen (Anschrift des Leistungsempfängers):

L. Wackler Wwe. Nachf. GmbH
XXX – Empfangsabteilung – XXX
Louis-Wackler-Straße 2
73037 Göppingen-Holzheim

Ihre PDF-Rechnungen müssen nachfolgende Voraussetzungen erfüllen, um eine sichere elektronische Weiterverarbeitung zu gewährleisten:

- Pro E-Mail kann nur eine PDF-Rechnung enthalten sein.
- Die E-Mail dient lediglich als "Transportmittel" für die angehängte elektronische Rechnung. Inhaltliche Angaben in der E-Mail werden **nicht** berücksichtigt.
- Die erste Seite der PDF-Datei muss die erste Seite der Rechnung sein.
- Anhänge, die für die Verarbeitung von Rechnungen erforderlich sind, sind zwingend als eigene Seite(n) in der Rechnungs-PDF zu integrieren (z. B. Rapporte, zollrelevante Dokumente).
- Die E-Mail inklusive PDF-Rechnung darf die Größe von 10 MB nicht übersteigen. E-Mails, die diese Größe übersteigen können nicht verarbeitet werden.
- Die PDF-Dateien dürfen nicht mit einem Kennwort versehen oder verschlüsselt sein.
- Die Übermittlung mehrseitiger Rechnungen kann nur in Form einer Multi-Page PDF-Datei geschehen.
- Zusendung von Werbung, Angeboten, Mahnungen und allgemeiner Schriftverkehr ist an die Rechnungs-E-Mail-Adresse **nicht** zulässig.

Besondere gesetzliche Vorschriften:

- L. Wackler Wwe. Nachf. GmbH darf zur Sicherstellung der Vorsteuer Vergütung ausschließlich Originalrechnungen im Sinne des Umsatzsteuergesetzes annehmen. Gescannte Papierbelege erfüllen diese Anforderungen nicht.

PDF-Rechnungen, die diese Vorgaben nicht erfüllen, können nicht verarbeitet werden.

Damit in unserem Haus eine optimale und einwandfreie Zuordnung und Bearbeitung Ihrer Rechnung erfolgen kann, müssen diese zwingend mit folgenden Angaben versehen werden:

Angabe der Empfangsabteilung in der Rechnungsanschrift

Bitte geben Sie ab sofort in Ihren Rechnungen den Namen der auftragserteilenden Abteilung an.

Für Rechnungen in ZUGFeRD-Format: Buyer Reference (Feld BT10)

Für PDF-Rechnungen: Name der Abteilung (Liste siehe unten)

L. Wackler Wwe. Nachf. GmbH
XXX – Empfangsabteilung – XXX
Louis-Wackler-Straße 2
73037 Göppingen-Holzheim

Beispiel: XXX – Empfangsabteilung – XXX = "Abteilung IT"

Mögliche Empfangsabteilungen (Buyer References):

Geschäftsleitung	Abteilung Werkstatt & Service
Personalabteilung	Abteilung Zoll
Betriebsrat	Abteilung Logistik
Abteilung Transport Abrechnung	Abteilung Vertrieb
Abteilung Einkauf	Abteilung QM
Abteilung Immobilien	Abteilung Service
Abteilung IT	Abteilung Versicherung
Abteilung Buchhaltung	Abteilung Spedition

Angabe der Bestellnummer

Sofern Sie eine Bestellnummer in der Beauftragung erhalten haben, geben Sie diese bitte in der Rechnung an.

Für Rechnungen in ZUGFeRD-Format:

BuyerOrderReferencedDocument (Feld BT13)

-> bitte auch physisch leserlich auf der PDF andrucken.

Für PDF-Rechnungen: Bestellnummer aus Auftragserteilung

-> bitte physisch leserlich auf der PDF andrucken.