

Sehr geehrter Geschäftspartner,

ein effizienter Rechnungsprozess verkürzt die Bearbeitungszeit und stellt eine zeitnahe Zahlung sicher.

Durch Beachtung der hier beschriebenen Qualitätsanforderungen leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Optimierung der Rechnungsverarbeitung innerhalb des Lenzing Konzerns.

Bitte beachten Sie, dass unzureichende und falsche Angaben auf der Rechnung zu Zahlungsverzögerungen oder zur Ablehnung der Rechnung führen können und der gewählte Rechnungseingangskanal als auch die Einhaltung der definierten Qualitätsstandards in die Bewertung unserer Lieferantenleistung einfließen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und Zusammenarbeit!

Allgemeine Anforderungen an die Rechnungsqualität

- Die korrekte Lenzing-Bestellnummer ist freistehend ohne Ergänzungen auf der Rechnung angeführt
Wichtig: bitte führen Sie immer die letzten 8 Stellen der Bestellnummer an: zB 006/0011/47108955
- Die Rechnung bezieht sich nur auf eine Bestellung
- Die Rechnungsdetails entsprechen der dazugehörigen Bestellung (Preis, Bestelleinheit, Liefer- u. Leistungsdatum, Zahlungsbedingungen, Währung in ISO Code Angabe z.B. EUR)
- Die Rechnungsanschrift ist identisch mit der auf der Bestellung vermerkten Rechnungsanschrift
- Die Rechnung erfüllt die lokalen steuerrechtlichen Anforderungen und enthält den Brutto-, Netto- und Steuerbetrag
- Die Rechnung enthält einen Hinweis auf die Steuerschuld-falls zutreffend
- Die Umsatzsteuer-IDs (Lieferant und Lenzing Group) sind auf der Rechnung angegeben
- Ihre Bankverbindung(en) sind auf der Rechnung angeführt
- Die Rechnung muss eine gut lesbare Druckqualität aufweisen, bevorzugt mit weißem Hintergrund und enthält keine handschriftlichen Angaben

Zusatzanforderungen für den Ausnahmefall einer Rechnung ohne Bestellbezug

- Vor- und Nachname Anforderer/in – Lenzing Group Mitarbeiter/in inkl. Lenzing-E-Mail-Adresse
- Kostenstelle Anforderer/in (zB 210)

Anforderungen an den PDF-Rechnungsversand

Zu den allgemeinen Qualitätsstandards bestehen folgende Anforderungen an die Erstellung und den Versand:

Datei-Typ:

- Es werden nur Dokumente mit der Dateiendung „pdf.“ akzeptiert und verarbeitet
- Die übermittelten Dateien dürfen nicht kennwortgeschützt sein und keine Lesebestätigung erfordern

Datei-Name:

- Keine Sonderzeichen (\ / : * ?)
- Max. 35 Zeichen

Datei-Größe:

- Maximal 35 MB pro E-Mail-Dateiinhalte
- Pro PDF-Datei nur eine Rechnung inklusive notwendiger Anhang (zB Leistungsbeschreibungen etc.)
- Mehrseitige Rechnungen sind als ein zusammenhängendes Dokument in einer Datei zu übermitteln

E-Mail-Richtlinien

- Übermitteln Sie Ihre Rechnung in PDF-Format bitte unmittelbar nach Ausstellung
- Vermeiden Sie Grafik Dateien im E-Mail
- Bitte keine AGBs bei Rechnungen mitsenden
- Die Absenderadresse ist eindeutig und in der Regel aus einem nicht personalisierten Postfach
- Bitte senden Sie Rechnungen, Gutschriften, Mahnungen und Saldenbestätigungen an die jeweils vorgesehene Lenzing E-Mail-Adresse, die auf der jeweiligen Bestellung angegeben ist.

