

Vereinbarung zum Versand ausgewählter Buchhaltungsbelege per E-Mail Status 08.2020



Wenn Sie uns Ihre Rechnungen künftig per E-Mail senden möchten, füllen Sie bitte diese Vereinbarung zum Rechnungsversand per E-Mail aus und senden Sie uns diese an einkauf@ilt.eu zurück. **Vielen Dank für Ihre Bemühungen.**

Vereinbarung zwischen Firma

Kundennr. ILT dort bitte hier angeben ►

Lieferantennr. bei der ILT (falls bekannt)

und ILT Industrie-Luftfiltertechnik GmbH, Sonnenhang 40, 53809 Ruppichteroth, Postanschrift: Postfach 11 30, 53805 Ruppichteroth, nachstehend ILT genannt.

Die Firma möchte künftig folgende Belege per E-Mail an ILT versenden:

1. **Rechnungen**
2. **Stornorechnungen (Gutschriften)**
3. **Zahlungsaufforderungen**

Hiermit vereinbaren die Firma und ILT den Versand vorstehend genannter Belegearten per E-Mail. Die Firma versendet ab Erhalt der von ILT erteilten Gegenbestätigung dieser Vereinbarung diese Belegearten ausschließlich per E-Mail an ILT. Dabei wird die Firma die nachstehenden Regelungen beachten.

Gesetzliche Anforderungen

Die an ILT gesandten Rechnungen der Firma müssen den gesetzlichen Anforderungen nach § 14 Umsatzsteuergesetz (UstG) entsprechen und die dort aufgeführten Angaben enthalten, insbesondere

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift der Firma sowie der ILT (der vollständige Name der ILT lautet: **ILT Industrie-Luftfiltertechnik GmbH** | Abkürzungen sind nicht zulässig)
2. die Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identnummer der Firma
3. das Ausstellungsdatum der Rechnung
4. eine fortlaufende, einmalige Rechnungsnummer
5. den Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung der Firma
6. das je nach Steuersätzen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder Leistung mit Angabe des Steuersatzes sowie des Steuerbetrags.

Technische Anforderungen

Die E-Mails der Firma müssen folgende technische Anforderungen erfüllen:

1. Der Beleg muss als PDF-Dokument erstellt werden, die max. Dateigröße darf 10 MB betragen. Leistungsnachweise für Serviceleistungen (z.B. Stundenzettel) sind in das PDF-Dokument nach dem Beleg einzufügen.
2. Je Beleg wird eine E-Mail an die nachstehend genannte E-Mail-Adresse der ILT gesendet, die den Beleg als Anhang enthält.
3. Die E-Mail muss in der Betreffzeile das Wort „Rechnung“ (bei Gutschriften [sog. Stornorechnungen] „Gutschrift“, bzw. „Zahlungsaufforderung“ bei Zahlungsaufforderungen) und im Idealfall den Namen der Firma enthalten (z. B. „Musterfirma GmbH, Rechnung ABC123“).
4. Die E-Mail selbst darf keine weiteren Angaben zum Beleg enthalten, da der Text der E-Mail von den Systemen der ILT weder beachtet noch ausgewertet wird.

Organisatorische Anforderungen

1. Die Firma wird ihre Belege ausschließlich per E-Mail und nicht nochmals zusätzlich in anderer Form an ILT senden. Belege, die in anderer Form als hiermit vereinbart bei ILT eingehen, gelten als nicht erhalten.
2. Je Bestellung der ILT wird die Firma eine Rechnung erstellen, Sammelrechnungen sind nicht zulässig.

3. Die Belege der Firma müssen grundsätzlich die Bestellnummer der ILT enthalten. Ohne deren Angabe ist eine Belegbearbeitung nicht möglich.
4. Die Firma wird ihre Belege an die nachstehend genannte E-Mail-Adresse der ILT versenden.
5. Die Firma wird darauf hingewiesen, dass diese E-Mail-Adresse ausschließlich für den Empfang vorstehend genannter Belegarten eingerichtet ist und das andere Mitteilungen oder Nachrichten, die die Firma ggfs. an diese E-Mail-Adresse sendet, die ILT nicht erreichen. Solche Nachrichten gelten als von ILT nicht erhalten.
6. Die Firma wird ihre Belege von der nachstehend genannten Versandadresse aus versenden. Diese wird bei ILT als autorisierte Versandadresse hinterlegt. Entsprechende E-Mails von dieser Adresse werden empfangen. Bei einem Wechsel der Versandadresse muss diese Vereinbarung erneut abgeschlossen werden. Die Firma wird die ILT gegebenenfalls in eigener Verantwortung darum bitten.
7. Die Firma wird die autorisierte Versandadresse dahingehend prüfen, ob ggfs. Unzustellbarkeitsnachrichten oder technische Zustellungshinweise vorliegen und bei fehlgeschlagener Übermittlung ILT umgehend informieren.

E-Mail-Adresse der ILT

| Belege hierhin senden

rechnungseingang@ilt.eu

Versandadresse der Firma

| Belege werden
| von hier gesendet

bitte hier angeben ►

Besondere Vereinbarungen

1. Diese Vereinbarung zum Versand ausgewählter Buchhaltungsbelege per E-Mail beschränkt sich auf die hierin angegebenen Belegarten. Die Versandform weiterer wichtiger Unterlagen (z.B. umsatzsteuerlich relevante Ausfuhrbescheinigungen, Zolldokumente etc.) bleibt davon unberührt. Solche Unterlagen sind in Papierform an die Postadresse der ILT zu senden.
2. Die Zahlungs- und Skontofrist für per E-Mail versandte Rechnungen beginnt mit dem Empfang von Rechnungen gemäß dieser Vereinbarung. Diesbezügliche Fristversäumnisse, die durch eine nicht vereinbarungsgemäße Übermittlung von Rechnungen entstehen, gehen zu Lasten der Firma.

Wenn ILT diese Vereinbarung erhalten hat, wird sie diese prüfen und der Firma eine Gegenbestätigung per E-Mail senden. **Sobald die Firma diese Gegenbestätigung erhalten hat (und erst dann), ist für die Firma der Versand vorstehend genannter Belegarten per E-Mail an ILT möglich.**

Die Gegenbestätigung sendet ILT an folgende E-Mail-Adresse der Firma:

E-Mail für Gegenbestätigung

| wird von ILT hierhin gesendet

bitte hier angeben ►

Unterschrift der Firma

| bitte unterzeichnen

Ort, Datum

Name Unterzeichner
in Druckschrift

Unterschrift,
Firmenstempel