



Hinweise zum PDF-Rechnungsversand

Zusätzlich zu den gesetzlichen Anforderungen an die Rechnung, bestehen weitere Ansprüche an die Erstellung und den Versand von Rechnungen im PDF-Format an die Heidelberg Materials Gruppe. Der Standard für den elektronischen Rechnungsversand den wir erwarten, ist die Versendung der Rechnung per E-Mail als PDF-Datei.

Anlagen wie zum Beispiel Lieferscheine, Wiegescheine und Stundennachweise sind nicht in der Rechnung erforderlich, da diese in der Regel bereits Vorort in den Werken vorhanden sind.

Folgende Grundsätze sind für eine funktionierende Verarbeitung zu beachten:

Allgemeine Informationen

Dateityp der Rechnung:

- PDF-Format
- Es werden nur unverschlüsselte Dokumente akzeptiert
- Die Datei darf nicht gezippt sein

Dateiname der Rechnung:

- Der Dateiname der Rechnung ist frei wählbar

Rechnung ohne Anlage (Standard)

- Standard: Pro E-Mail nur eine Rechnung
(Ausnahmen sind möglich, jedoch sollte die E-Mail die Anzahl von 5 Rechnungen nicht überschreiten und eine Maximalgröße von 3 MB haben)
- Jede PDF-Datei darf nur eine Rechnung enthalten

Rechnungen mit Anlage

Sofern Anlagen zur Rechnung unverzichtbar sind, müssen folgende Regeln eingehalten werden:

Format:

Alle Anlagen zu einer Rechnung müssen sich in einer PDF-Datei befinden

Dateityp der Anlage:

- PDF-Format



Dateiname der Anlage:

- Der Dateiname der Anlage muss mit einem der folgenden Wörter beginnen:
 - Anlage
 - Anhang
 - Attachment
 - Lieferschein
 - LS
 - Stunden
 - Nachweis
 - A_

Dateinhalt der Anlage:

- Pro E-Mail darf **nur eine** Rechnungsdatei mit einer Anlagedatei enthalten sein
- Die Anlage darf nicht in dem Rechnungsdokument enthalten sein (nicht im gleichen PDF)

E-Mail Konventionen

Für die Versendung von Rechnungen mit und ohne Anlage gelten folgend Konventionen

Rechnungsversand:

- Bitte senden Sie die PDF ausschließlich an die dafür vorgesehene E-Mail-Adresse hms.rechnungseingang@heidelbergmaterials.com
- Wir akzeptieren nur Rechnungen, die an diese E-Mail-Adresse gerichtet sind
- Für die Rechnungsverarbeitung ist nur der Inhalt der PDF-Dateien relevant
- Senden Sie keine Bilddateien wie z.B. Firmenlogos in der E- Mail mit

Erste Schritte

- Vor der ersten Rechnungsversendung per E-Mail bitte eine kurze formlose E-Mail mit Ihren Kontaktdaten an hms.edm@heidelbergmaterials.com senden
- Hinterlegung der E-Mail-Adresse hms.rechnungseingang@heidelbergmaterials.com in Ihrem System
- Senden der PDF-Rechnungen an hms.rechnungseingang@heidelbergmaterials.com
- Mit dem Start der PDF-Übertragung bitte den postalischen Belegversand sofort beenden (PDF-Rechnung ist die Originalrechnung)