

## Hinweise zum elektronischen Rechnungsversand

Um die Bearbeitung Ihrer Rechnung über den elektronischen Rechnungseingang der Richard Ditting GmbH & Co. KG zu gewährleisten, bitten wir Sie um die Einhaltung der unten aufgeführten Vorgaben. Ansonsten wird die eingehende Korrespondenz unbearbeitet an den Absender zurückgeschickt.

Die E-Mail-Adresse für den elektronischen Rechnungseingang lautet: **rechnung@ditting-bau.de**

Eingehende Rechnungen müssen uns in folgender Form erreichen:

1. Dateien bitte nur im PDF-Format anhängen und eindeutig benennen. So kann der Dateiname z. B. die Rechnungs-Nr. oder Ihren Firmennamen enthalten. Ein allgemeingültiger Dateiname wie „Rechnung.pdf“ sollte demzufolge nicht gewählt werden. Zusätzlich sind innerhalb der PDF-Datei keine Dokumentsicherheiten und keine Dokumenteinschränkungen zu setzen.
2. Je Rechnung bitte nur eine E-Mail mit einem PDF-Anhang verwenden (nicht pro Rechnungsseite und nicht mehrere Rechnungen in einer PDF-Datei).
3. Etwaige Anlagen (z.B. Stundenzettel, Lieferscheine, Aufmaße) sind als fortlaufende Seiten innerhalb des Rechnungsdokuments darzustellen.
4. Die Größe der E-Mail inklusive des PDF-Anhangs darf 30 MB nicht überschreiten.
5. Alle relevanten Informationen (z.B. Pflichtangaben, Zahlungsbedingungen, Bauvorhaben bzw. Kostenstelle) müssen im Rechnungsdokument vermerkt sein. Sofern eine Bestellung oder ein Auftrag besteht, geben Sie bitte Bestell-Nummer oder Auftrags-Nummer auf den Rechnungen an. Der Text innerhalb der E-Mail findet aufgrund der automatischen Verarbeitung keine Berücksichtigung.
6. Die Übermittlung einer Rechnung darf nur einmalig erfolgen, entweder via E-Mail oder via Post (nicht vorab per E-Mail und zusätzlich per Post).
7. Die genannte E-Mail-Adresse ist ausschließlich für den Empfang von Rechnungen eingerichtet. *Anderweitige Dokumente* (z.B. Angebote, Auftragsbestätigungen) sind hierüber nicht abzuwickeln. Diese sind direkt an den bekannten Ansprechpartner oder zentral an **info@ditting-bau.de** zu versenden. *Mahnungen* senden Sie bitte an **mahnung@ditting-bau.de**.
8. Bearbeitungszeiten für Rechnungen via E-Mail  
**-Montag-Donnerstag 7.00 Uhr-17.00 Uhr, Freitag 7.00-15.00 Uhr-**  
Das bedeutet, sobald die Rechnung im genannten Zeitraum eingeht, ist der Rechnungseingang am aktuellen Tag. Sollte die Rechnung zwischen 17.00 Uhr und 0.00 Uhr (Mo-Do) eingehen, gilt der darauffolgende Tag als Rechnungseingang. Sollte die Rechnung am Freitag zwischen 15.00 Uhr und Sonntag 0.00 Uhr eingehen, gilt der darauffolgende Montag als Rechnungseingang.

**Zahlungskonditionen und Skontofristen beginnen mit dem Rechnungseingang!**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Matthiesen.  
(Tel: 04331/451-240, [vanessa.matthiesen@ditting-bau.de](mailto:vanessa.matthiesen@ditting-bau.de))