



Sehr geehrte Damen und Herren,

um dem allgegenwärtigen Thema der Digitalisierung in Verbindung mit dem uns alle betreffenden und notwendigen Schutz der Umwelt ein Stück mehr gerecht zu werden, führt die LIPP Mischtechnik GmbH die elektronische Verarbeitung von Rechnungen ein. Dazu ist es notwendig, dass Sie uns Ihre Rechnungen künftig per E-Mail als PDF-Dokument zusenden. Dies hat auch Vorteile für Sie als Lieferant und Dienstleister: Sie sparen sich die Druckkosten, den Weg zur Post sowie die Porto-Gebühren. Zudem führt die Zeitersparnis in allen Instanzen der Rechnungsabwicklung zu einem im besten Falle früheren Zahlungseingang auf Ihrem Konto.

Unsere E-Mail-Adresse für Rechnungen im PDF-Format lautet:

invoice@inbox.lippmischtechnik.de

Bitte beachten Sie folgende Voraussetzungen für die elektronische Rechnungsabwicklung:

Dieses E-Mail-Postfach wird maschinell überwacht und ist **ausschließlich** für die Rechnungszustellung zu verwenden. **E-Mails, die andere Dokumente enthalten (z.B. Lieferscheine, Auftragsbestätigungen, Werbung, usw.), können weder bearbeitet noch beantwortet werden.**

Das E-Mail-Postfach invoice@inbox.lippmischtechnik.de gilt ausschließlich für folgenden Rechnungsempfänger:

**LIPP Mischtechnik GmbH
Boveristraße 40 - 42, 68309 Mannheim (Käfertal)**

Akzeptiert werden E-Mails mit jeweils **einer Rechnung im PDF-Format** als Anhang (**eine E-Mail => eine Rechnungsnummer => ein PDF-Dokument**). Sollten Sie standardmäßig Anhänge zur Rechnung, wie z.B. Ihre Lieferscheine mitschicken, müssen diese Anhänge Teil der einen PDF-Rechnung sein (also nur ein Dokument).

Da ausschließlich die angehängte PDF-Datei ausgelesen wird, dürfen keine abrechnungsrelevanten Informationen im Textfeld oder im Betreff der E-Mail enthalten sein.

Die PDF-Rechnung muss alle nach § 14 Abs. 4 und § 14 a Abs. 5 UStG erforderlichen, rechnungsrelevanten Angaben in allgemein lesbarer Form enthalten.

Bitte unterstützen Sie die effiziente Bearbeitung und zeitnahe Bezahlung Ihrer Rechnungen auch durch Beachtung folgender Punkte:

- **Rechnungspositionen möglichst gemäß Bestellpositionen aufführen**
- **Idealerweise pro Bestellung eine Rechnung ausstellen**
- **Auf deutlich lesbare Auflösung sowie guten Kontrast achten (schwarz-weiß bevorzugt, blasser Textfarbe sowie farbigen Hintergrund vermeiden, usw.)**
- **Normale Schriftarten verwenden (keine Schreibschriften, etc.)**

Von diesen Regelungen unberührt bleiben Rechnungsbelege mit Anlagen, die nach anderen Rechtsvorschriften einer papiergebundenen Versandart bedürfen (Ausfuhrnachweise, Zolldokumente, bestimmte Entsorgungsnachweise o.ä.) sowie sämtliche Bescheinigungen und Nachweise, die im Zusammenhang mit einer Rechnung eingesandt werden müssen, aber mit der Abrechnung von Leistungen nichts zu tun haben (z. B. Unbedenklichkeitsbescheinigungen).

Bei Fragen können Sie gerne im Vorfeld unter kreditorenpflege.finanzbuchhaltung@streicher.de Kontakt mit uns aufnehmen.

Sie können uns keine elektronische Eingangsrechnung zusenden?

Dann bitten wir Sie, Ihre Rechnungen in Papierformat ausschließlich nur noch an folgende Postadresse zu versenden:

LIPP Mischtechnik GmbH
Eingangsrechnungen
Postfach 19 63
94459 Deggendorf

Dieses Postfach ist nur für Eingangsrechnungen bestimmt. Lieferscheine, Auftragsbestätigungen und sonstige schriftliche Korrespondenz senden Sie bitte weiterhin an die Ihnen bekannten Ansprechpartner.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!