

Merkblatt zur ordnungsgemäßen Rechnungsstellung

Welche Inhalte muss eine Rechnung aufweisen und welche Anforderungen erfüllen

- vollständiger Lieferantename sowie Adresse
- vollständige Adresse des Leistungsempfängers
- Rechnungen müssen auf folgende Adresse ausgestellt werden:

ProTIP ProjektService AG

Overather Straße 15

D-51429 Bergisch Gladbach

- Umsatzsteuer-ID / Steuernummer
- fortlaufende, einmalige Rechnungsnummer
- Ausstellungsdatum
- Leistungsmonat
- Projektnummer
- Beratername
- Menge und Art der Leistung
- Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag
- Hinweis auf mögliche Skonti, Boni
- monatsbezogene Abrechnung (keine monatsübergreifenden Abrechnungen)
- unterschriebener Tätigkeitsnachweis
- bei Steuerbefreiung muss die Rechnung einen Hinweis enthalten

Ihre Rechnung wird nur dann akzeptiert und zur Bearbeitung weitergegeben, wenn die oben genannten Punkte erfüllt sind. Bei fehlenden oder falschen Angaben werden wir Ihre Rechnung zu unserer Entlastung an Sie zurückschicken.

2. Rechnungseingang

- Per Mail als PDF an buchhaltung@protip.de bis zum 3. Tag des Folgemonats der erbrachten Leistung.

3. Zahlungsziel

- Maßgebend für das Zahlungsziel ist der Eingang Ihrer korrekten Rechnung nebst Tätigkeitsnachweis in unserem Hause sowie das im Einzelvertrag vereinbarte Zahlungsziel.
- Rechnungen werden von Montag – Freitag jeweils von 08:00 Uhr – 16:30 Uhr angenommen. Alle danach eingehenden Rechnungen erhalten das Eingangsdatum des nächsten Werktages.
- Rechnungen, die am Wochenende oder Feiertag eingehen, werden mit Datum des nächsten Werktages versehen und bearbeitet.

Kerstin Ufer

