

Richtlinien zur elektronischen Rechnungsstellung

1. Die Tochtergesellschaften der ProSiebenSat.1 Group verfügen jeweils über eigene E-Mail Postfächer. Bitte senden Sie zukünftig Ihre Rechnungen, Rechnungskorrekturen, Gutschriften und Mahnungen ausschließlich an das E-Mail Postfach der korrekten Konzerngesellschaft.
Eine Übersicht sämtlicher Rechnungsadressen und Rechnungspostfächer finden Sie auf unserer Unternehmenswebsite:

Rechnungsadressen

2. Die Rechnung hat auch in elektronischer Form jederzeit alle **Anforderungen des Umsatzsteuergesetzes** zu erfüllen. Qualitätsanforderungen für Eingangsrechnungen haben wir auf unserer Website zum Download bereitgestellt

Anforderungen an die Rechnungsstellung

3. Der Absender hat sicherzustellen, dass eine **bereits (elektronisch) versendete Rechnung weder zusätzlich in Papierform noch zusätzlich an einen anderen E-Mail-Empfänger (Besteller / Fachbereich) versendet** wird.
4. Die zentralen elektronischen Rechnungspostfächer dienen ausschließlich der automatisierten Verarbeitung elektronischer Rechnungen. Anderweitige Korrespondenz kann auf diesem Weg nicht bearbeitet werden.

Technische Richtlinien für E-Mails

5. Für jede Rechnung inklusive erläuternder Anlage(n) muss **eine separate E-Mail** gesendet werden (eine Rechnung → eine *E-Mail*, zwei Rechnungen → zwei E-Mails etc.)
6. Um eine möglichst optimale automatische Erkennung des Rechnungsdokuments gewährleisten zu können, ist das **Rechnungs-pdf** im E-Mail stets **an erster Stelle** vor zusätzlichen erläuternden Anlagen zu platzieren.
7. Es sind maximal **drei Anlagen** zur Rechnung zulässig. Anlagen müssen im E-Mail stets nachrangig zur Rechnung platziert sein.
8. Die zulässige Größe einer E-Mail ist auf 10 MB beschränkt.
9. Aufgrund einer automatischen Verarbeitung wird der Nachrichtentext der E-Mail nicht ausgewertet.

Technische Richtlinien für PDF-Dateien

10. Elektronische Rechnungsdokumente und Anlagen zur Rechnung können nur im **PDF-Format** verarbeitet werden.
11. Bitte verwenden Sie keine Dokumenteinschränkungen. Mindestens erforderlich sind: ‚Drucken zulässig‘ und ‚kein Passwortschutz‘.
12. Wir unterstützen Sie gerne, falls Sie PDF A/3-Dateien im ZUGFeRD-Format erstellen können. Bitte wenden Sie sich an InvoiceAdmin@prosiebensat1.com