

Frankfurt University of Applied Sciences (FRA-UAS)
Nibelungenplatz 1 • 60318 Frankfurt am Main • Germany

An die Lieferanten und Dienstleister
der Frankfurt University of Applied Sciences

Der Präsident
Finanzen | Financial Department
Gebäude Nr.02 / Raum Nr. 422
Tel. +49 (0)69 1533-2430
Fax +49 (0)69 1533-2405
E-Mail: stoeger@abt-fi.fra-uas.de
Aktenzeichen: EVER LIEF
Bearbeiter/-in: Bettina Stöger
Datum: im Juli 2020
www.frankfurt-university.de

Zentraler Rechnungseingang sowie Einführung der elektronischen Rechnungsverarbeitung

Sehr geehrte Damen und Herren,
dieses Schreiben bezieht sich auf die Bearbeitung von Rechnungen, die Sie an die Frankfurt University of Applied Sciences stellen.

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben, Gründen der Nachhaltigkeit sowie effektiverem Handeln führt die Frankfurt University of Applied Sciences die elektronische Rechnungsbearbeitung ein.
Dafür benötigen wir Ihre Unterstützung und bitten Sie ab sofort, die an uns gestellten Rechnungen wie folgt zu versenden:

Nach wie vor ist der Versand von Rechnungen im Papierformat möglich, dieser Weg sollte aber, um eine schnellere Bearbeitung zu gewährleisten, die Ausnahme sein.
In diesem Fall adressieren Sie Ihre Rechnungen wie folgt:

Frankfurt University of Applied Sciences
Kreditoren
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt am Main.

Rechnungen im **PDF-** oder im **ZUGFerD-Format** (Version 1.0) senden Sie bitte per E-Mail ausschließlich an: **rechnungseingang@fra-uas.de**

Sollten Sie Rechnungen im ZUGFerD Format versenden, so senden Sie bitte keine Anhänge, Anlagen, Attachments in derselben Mail.

Strukturierte, d.h. maschinenlesbare **XML-Rechnungen** (sogenannte E-Rechnung im X-Format) senden Sie bitte per Mail an: **xrechnung@fra-uas.de**

Senden Sie bitte **IMMER NUR EINE Rechnung pro Mail** an die o.a. Emailadressen.
Die **Rechnung** muss immer der **1. Anhang der Mail** sein.

Bei mehrseitigen Rechnungen beginnt das PDF-Dokument mit der 1. Rechnungsseite.
Weitere Anhänge (z.B. Leistungsnachweise, Lieferscheine, sonstige relevante Rechnungsunterlagen) sind als 2. Anhang zu versenden. Im Dateinamen sind folgende Bezeichnung direkt zu Beginn einzugeben: „Anhang“, „Anlage“, „Attachment“ Beispiel: **„Anlage Leistungsblatt“**.

Wissen durch Praxis stärkt



Diese Dokumente sind **ausschließlich im PDF-Format** zu versenden und müssen eine Qualität von 300 dpi besitzen. Die E-Mail darf die maximale Größe von 10MB nicht überschreiten. Die Dokumente dürfen nicht verschlüsselt oder mit einem Passwortschutz versehen sein.

Den Betreff Ihrer Mail kennzeichnen Sie bitte mit dem Wort „Rechnung“ und Ihrer Rechnungsnummer. Bitte versenden Sie keine Rechnung doppelt oder erneut über die Post im Papierformat!

Die o.a. Emailadressen sind ausschließlich für Rechnungen und etwaige dazugehörige Gutschriften zu verwenden.

Verwenden Sie diese Emailadressen in keinem Fall für Mahnungen, Werbungen, Informationschriften, Angebote, Verträge usw.

Für den internen reibungslosen und effektiven Ablauf ist es erforderlich, auf jeder Rechnung, unabhängig vom Format, ein Zuordnungskriterium anzubringen.

Dieses Kriterium wird Ihnen von den Bestellerinnen und Besteller der Frankfurt University of Applied Sciences bei der Bestellung mitgeteilt.

So muss entweder die 4-stellige Kostenstelle beginnend mit den Buchstaben **KST xxxx**

oder die 8-stellige Auftragsnummer beginnend mit den Buchstaben **AUF xxxxxxxx**

oder **unsere Bestellnummer** beginnend, mit einer **4xxxxxxx oder 48xxxxxx** immer angegeben sein.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen unter der Emailadresse stoeger@abt-fi.fra-uas.de zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Stöger, Leiterin Abteilung Finanzen