

Hinweise zu dem elektronischen Rechnungsaustausch

Um eine reibungslose Bearbeitung Ihrer Rechnung über den elektronischen Rechnungseingang bei der Firma Ovona zu gewährleisten, bitten wir Sie höflich, die unten aufgeführten Vorgaben zu beachten.

Die E-Mail-Adresse für den elektronischen Rechnungseingang lautet:
rechnungseingang@ovona.de.

Eingehende Rechnungen müssen in folgender Form an uns gerichtet sein:

1. Dateien bitte nur im **PDF-Format** anhängen und eindeutig mit fortlaufender Nummer benennen. Ein allgemeingültiger Dateiname wie „Rechnung.pdf“ sollte demzufolge nicht gewählt werden.
2. PDF-Dateien dürfen nicht **passwortgeschützt** werden und es dürfen **keine Dokumenteneinschränkungen** gesetzt werden.
3. Je Rechnung bitte **nur eine E-Mail mit einem PDF-Anhang verwenden** (nicht mehrere Rechnungen innerhalb einer PDF-Datei).
4. Zugehörige **Anlagen** (z.B. Aufmaße, Lieferscheine) sind als fortlaufende Seiten **innerhalb des Rechnungsdokuments** darzustellen.
5. Die Größe der E-Mail inklusive des PDF-Anhangs darf **30 MB nicht überschreiten**.
6. Alle **relevanten Informationen** (z.B. Pflichtangaben, Zahlungsbedingungen) müssen **im Rechnungsdokument** vermerkt sein. Der Text innerhalb der E-Mail findet aufgrund der automatischen Verarbeitung **keine Berücksichtigung**.
7. Die Übermittlung einer Rechnung darf **nur einmalig** erfolgen, entweder via E-Mail oder via Post (nicht vorab per E-Mail und zusätzlich per Post).
8. 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@ovona.de zu versenden.

Wir bitten Sie Mahnungen direkt an mahnungen@ovona.de zu senden.

Vielen Dank!