

Rechnungsstellung per E-Mail

Seit dem 01.07.2014 gibt es die Möglichkeit, Rechnungen an ArcelorMittal Bremen in einem elektronischen Dateiformat (pdf, tif) einzureichen.

Sollten Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, bitten wir Sie die Rechnungen nur noch ausschließlich per E-Mail auf unsere folgende Mailbox zu senden:

AMBR.INVOICES-DE@ARCELORMITTAL.COM

Es wird dabei die ausschließliche Nutzung einer elektronischen Rechnungsstellung zwischen Lieferant und Kunden in Übereinstimmung mit der EU Richtlinie 2010/45/EU vereinbart. Die elektronischen Rechnungen sollen als E-Mail mit einem PDF-Anhang an die angegebene Mailbox gesendet werden. Dies gilt für alle Aufträge von Warenlieferungen und Dienstleistungen zwischen Lieferant und Kunden (und alle USt-ID-Nummern des Lieferanten) von dem Moment der ersten Zustellung einer Ihrer Rechnungen im zuvor beschriebenen Format an. Dabei wird die Zustellung einer elektronischen Rechnung durch den Lieferanten als Einverständnis mit der elektronischen Rechnungsstellung gewertet.

Nach der Einführung der elektronischen Rechnungsstellung versenden Sie bitte **keine** Rechnungen in **Papierform** für ArcelorMittal Bremen GmbH mehr. Papierrechnungen werden ab dem Zeitpunkt der Umstellung weder bearbeitet noch zurückgeschickt!

Wir bitten Sie die folgenden Punkte bei der elektronischen Rechnungsstellung unbedingt zu berücksichtigen:

1. Jeder Dateianhang zu einer E-Mail wird von unserem System als separate Rechnung behandelt.
2. Jeder E-Mail darf nur eine Rechnung als Anhang beigefügt werden.
3. In jedem Dateianhang (pdf oder tif Datei) darf nur eine Rechnung enthalten sein.
4. Die Rechnung und alle zusätzlich beigefügten Unterlagen müssen in einer einzigen Datei zusammengefasst werden, d.h. Rechnung sowie zugehörige Dokumente (Lieferschein, Zeugnisse etc.) stellen insgesamt eine einzige Anlage zur E-Mail dar (die Verwendung von Multi PDF kann daher erforderlich werden).
5. Die Rechnungen müssen zwingend an die oben aufgeführte Mailbox gesendet werden, da sie sonst nicht erfasst und gebucht werden können.
6. Wir bitten darauf zu achten, der E-Mail keine Firmenlogos, Unterschriften oder sonstige Anhänge neben der Rechnungsdatei beizufügen, da diese als separate Anlagen behandelt werden.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an:

PDFCollectorSupportDE@arcelormittal.com

i.V.



(Head of SPC HUB Germany)