



KONICA MINOLTA

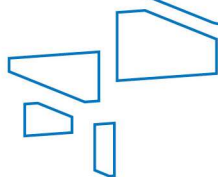
Lieferanten Information zur Rechnungsstellung

für

Konica Minolta Business Solution Deutschland GmbH
und
Konica Minolta Business Solution Europe GmbH

▮ Status: 06.2019

▮ Version: 1.0



Konica Minolta sieht sich selbst als Trendsetter und Innovationstreiber, der Kunden und Geschäftspartnern zum geschäftlichen Erfolg verhilft. Im Rahmen unserer Bemühungen, Qualität, Effizienz und Service kontinuierlich zu verbessern, passen wir unseren Rechnungseingangsprozess weiter an und zentralisieren ihn europaweit in unseren Global Shared Services (GSS).

Hiermit möchten wir Sie darüber informieren, welche Anforderungen bei der Rechnungsstellung eingehalten werden müssen, um Lieferantenrechnungen nach branchenüblichen Best Practices zu bearbeiten und zu bezahlen.

1. E-Mail-Adresse nur für den Versand von Rechnungen als PDF bzw. digital

Eingangrechnungen@konicaminolta.de

Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse nur zum Senden von digitalen PDF-Rechnungen und Gutschriften zu verwenden ist.

2. Anforderungen in Bezug auf per E-Mail gesendete Rechnungen

WAS SIE TUN SOLLTEN	WAS SIE NICHT TUN SOLLTEN
<ul style="list-style-type: none"> • Bitte nur eine Rechnung pro Datei im Format True PDF, PDF, TIF oder TIFF erstellen bzw. scannen. • Bitte die Rechnung als erste Seite(n) und zugehörige Dokumentation als nachfolgende Seiten innerhalb derselben Datei einfügen. • Das Rechnungsbild sollte schwarzweiß sein. • Bitte beachten Sie, dass pro E-Mail maximal 10 Anhänge gesendet werden können; die maximale Größe einer E-Mail ist 10 MB. • Idealerweise senden Sie uns jeweils pro Rechnung eine Email. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte NICHT mehrere Rechnungen innerhalb derselben Datei senden • Bitte die Dateien NICHT mit Kennwort schützen oder als Archivdatei senden. • Bitte darauf achten, dass in der Mailbox, die Sie zum Senden Ihrer Rechnungen verwenden, keine automatische Antwort eingerichtet ist. • Bitte verwenden Sie die Rechnungs-E-Mail-Adressen NICHT zum Senden anderer Anfragen oder E-Mails ohne angehängte Rechnungen, da diese von Konica Minoltas System nicht verarbeitet werden.

Wir möchten Sie dringend ersuchen, uns Ihre Rechnungen in digitalem Format (PDF/TIF) zu senden, falls Sie das nicht bereits tun. Das ist unsere bevorzugte Option, da Rechnungen auf diese Weise schneller bearbeitet und bezahlt werden können. So lassen sich unangenehme Verzögerungen sowie Druckaufwand und Portokosten vermeiden.

3. Postanschrift zum Versand von Rechnungen an unsere zentrale Rechnungspoststelle

Konica Minolta Business Solutions Deutschland GmbH	Konica Minolta Business Solutions Europe GmbH
Konica Minolta Business Solutions Deutschland GmbH Zentraler Rechnungseingang Postbox 90 02 23 12402 Berlin - Germany	Konica Minolta Business Solutions Europe GmbH Zentraler Rechnungseingang Postbox 90 02 23 12402 Berlin - Germany

Bei allen anderen Mitteilungen, die nicht mit Verbindlichkeiten innerhalb von Konica Minolta in Zusammenhang stehen, ändert sich nichts.

4. In Rechnungen zwingend erforderliche Angaben

Die folgenden Angaben sind obligatorisch und eine Voraussetzung dafür, dass Rechnungen im System von Konica Minolta ordnungsgemäß verarbeitet werden:

- Bestellnummer oder Auftragsnummer von Konica Minolta
- Korrekte und vollständige Mehrwertsteuer-ID, je nach Lieferort/Ort der Leistungserbringung
- Konica Minoltas Ansprechpartner/Einkäufer
- Falls keine Auftragsnummer verfügbar ist:
 - Name der bei Konica Minolta zuständigen Person oder Abteilung
 - Lieferort/Ort der Leistungserbringung
- Andere Angaben, die dazu beitragen können, den spezifizierten Leistungsempfänger zu identifizieren.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass alle hier aufgeführten Anforderungen besonders wichtig sind, um eine ordnungsgemäße Bearbeitung von Rechnungen und Anfragen im System von Konica Minolta zu gewährleisten.

Nichterfüllung dieser Anforderungen kann eine verspätete Zahlung zur Folge haben.

5. Kontaktdaten für Accounts Payable Helpdesk

Bei allen Fragen im Zusammenhang mit der Bezahlung von Rechnungen und/oder weiteren elektronischen Dokumenten ist unser Accounts Payable Helpdesk von

Montag bis Freitag von 8:00 bis 17:00 Uhr CET wie folgt zu erreichen:

☎ +49 511 74045173

✉ gss.aphelpdesk@gss.konicaminolta.eu

Konica Minoltas Einkäufer bleiben weiterhin Ihr erster Ansprechpartner und verwalten bei allen Einkaufsaktivitäten den Kommunikationsfluss zwischen Ihnen als Lieferant und Konica Minolta.

Bitte ändern und aktualisieren Sie anhand dieser Informationen Ihre Unterlagen und zugehörigen Datenbanken, um einen zügigen und effektiven Zahlungsprozess zu gewährleisten. Falls Sie mit anderen Unternehmen zusammenarbeiten, die mit uns kommunizieren (z. B. Fakturierungsdienste), informieren Sie sie bitte entsprechend.