

Einführung

Die Aurubis AG – Bereich Corporate Procurement – nutzt für die Rechnungsverarbeitung ein s.g. E-Mail-Invoicing-Tool. Die Lieferanten („Rechnungssteller“) sind daher aufgefordert, Ihre Rechnungen entsprechend der nachfolgenden Anforderungen der Aurubis AG zur Verfügung zu stellen.

Anforderung

Um die Effizienz zu erhöhen und den Nachhaltigkeitsanforderungen beider Unternehmen Rechnung zu tragen, bestätigt der Rechnungssteller die folgenden Anforderungen.

1. Rechnungen werden vom Rechnungssteller als **PDF-Dokument** (Adobe Acrobat) Oder alternativ als **ZUGFeRD**- oder **X Rechnung** per E-Mail an Aurubis gesendet werden. Dabei beachtet der Rechnungssteller die Erfüllung der im jeweiligen Land geltenden Anforderungen an elektronische Rechnungen. Aurubis versichert ihrerseits die Rechnungsverarbeitung nach den geltenden Standards.
2. Rechnungen sind nur an die folgende E-Mail-Adresse zu senden: **accountinginvoice@aurubis.com** Diese E-Mail-Adresse ist ausschließlich für die Zusendung von Rechnungen zu verwenden. Andere Dokumente (z.B. Mahnungen, Auftragsbestätigungen) werden nicht berücksichtigt. Inhalte der E-Mail (z.B. An- und Rückfragen, Klärungswünsche) werden ebenfalls nicht berücksichtigt. Der Rechnungssteller beachtet, dass Angaben zur Rechnung außerhalb der in **1.** genannten Formate nicht verarbeitet werden können.
3. Pro E-Mail dürfen vom Rechnungssteller nicht mehr als 10 Einzelrechnungsdateien an Aurubis gesendet werden.
4. Eine Datei darf grundsätzlich nur eine Einzelrechnung beinhalten. Sofern jedoch vertraglich ein Leistungsnachweis für die Rechnungsabgleichung vereinbart wurde, muss diese Datei zwingend auch den Leistungsnachweis beinhalten.
5. Rechnung und Leistungsnachweis in zwei getrennte Dateien werden nicht akzeptiert.
6. Ebenso werden keine Dateien akzeptiert, in denen mehrere Einzelrechnungen zusammengefasst wurden.
7. Rechnungen, die nicht diesen Anforderungen entsprechen, gelten als nicht bei Aurubis eingegangen.
8. Gescannte Rechnungen sollten in Schwarz-Weiß erstellt werden. Die Scanqualität muss mindestens 150 dpi und sollte maximal 300 dpi betragen.

Die Vereinbarung beschränkt sich auf den Empfang von Rechnungen. Die Versandform wichtiger Unterlagen wie z.B. umsatzsteuerrelevante Ausfuhrbescheinigungen, Zolldokumente etc. bleibt davon unberührt.

Durch Verwendung der o.g. E-Mail-Adresse bestätigt der Rechnungssteller die Einhaltung dieser Anforderungen.

Hamburg, den 08.05.2025