Rechnungsanforderungen

Eine Rechnung muss folgende Inhalte enthalten:

- **Rechnungssteller**
  Der vollständige Name sowie die vollständig Anschrift der leistenden Person bzw. des leistenden Unternehmens.
- **Rechnungsempfänger/Rechnungsadresse**
  Der vollständige Name sowie korrekte Anschrift des Rechnungsempfängers.
- **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder Steuernummer des leistenden Unternehmens**
  Ihre vom Finanzamt zugeteilte Steuernummer und/oder die Ihnen vom Bundesamt für Finanzen zugeteilte Umsatzteuer-Identifikationsnummer. Wir behalten uns vor, von Ihnen den Nachweis (Bestätigungsschreiben Ihres Finanzamtes) anzufordern.
- **Rechnungsdatum**/Ausstellungsdatum.
- **Fortlaufende Rechnungsnummer**
- **Unsere Bestellnummer / Bestellposition /Name Besteller/-in / unsere Kostenstelle**
- **Menge und Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der sonstigen Leistung**
- **Leistungs-/Lieferung-Datum**
  Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung.
- **Netto-Betrag**
  Entgelt (netto), aufgeschlüsselt nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen.
- **Steuersatz und Steuerbetrag**
  Steuersatz und auf das Entgelt entfallender Steuerbetrag.
- **Bruttobetrag**
  Nettobetrag zuzüglich Steuerbetrag.
- **Grund einer eventuellen Steuerbefreiung** (z.B. Kleinunternehmerregelung)
  Der eventuelle Grund einer Steuerbefreiung muss angegeben werden.
- **Aufbewahrungspflicht** (nur bei Bauleistungen). Ein Hinweis auf die gesetzliche Aufbewahrungspflicht des Empfängers der Leistung muss nur bei Bauleistungen angegeben werden.
- **Währung**
- **Bankverbindung des Leistenden/Rechnungsstellers.**
- **Lieferort / -adresse / Ort der Leistung**

Voraussetzungen für e-invoicing:

1. Es können nur Eingangsrechnungen verarbeitet werden, welche direkt vom Rechnungssteller an unsere unten genannten e-Mail Adressen gesendet werden. Rechnungen an eine andere Firmenadresse, z.B. an einen unserer Mitarbeitenden können nicht akzeptiert werden.

2. Folgende Formate können verarbeitet werden: .pdf, .tif. Andere Formate wie .jpg, .doc, .xls etc. werden nicht verarbeitet.
3. Bitte beachten Sie: Eine e-Mail darf maximal eine Eingangsrechnung enthalten.
4. Die elektronische Eingangsrechnung darf nur einmal an Vitra gesendet werden, um Doppelerfassungen zu vermeiden.
5. Bitte beachten Sie: Rechnungen, welche Sie uns per E-Mail senden, dürfen nicht zusätzlich als Papierrechnung zugestellt werden.
6. Proforma Rechnungen, Mahnungen, Lieferscheine etc. dürfen nicht an die unten genannten Email-Adressen gesendet werden. Wir bitten Sie, diese direkt wie bisher an den jeweiligen Ansprechpartner in der Buchhaltung zu senden.

Folgende e-Mail Adressen sind gültig:

Deutsche Gesellschaften	
Vitra Factory GmbH	e-invoice0050@vitra.com
Modo GmbH	e-invoice0067@vitra.com
Contura GmbH	e-invoice0084@vitra.com
Vitra Design Museum GmbH	e-invoice0099@vitra.com
Vitra Holding GmbH	e-invoice0208@vitra.com
Vitra GmbH	e-invoice0226@vitra.com
Vitra Services GmbH	e-invoice0282@vitra.com
Vitra IT Services GmbH	e-invoice0250@vitra.com
Vitra Design Stiftung gGmbH	e-invoice0229@vitra.com
Schweizer Gesellschaften	
Vitra AG	e-invoice0053@vitra.com
Vitra International AG	e-invoice0075@vitra.com
Vitra Holding AG	e-invoice0201@vitra.com
Länder-Gesellschaften	
Vitra SAS	e-invoice0060@vitra.com
Vitra Ges.m.b.H.	e-invoice0061@vitra.com
Vitra Hispania S.A	e-invoice0070@vitra.com
Vitra Scandinavia AS	e-invoice0243@vitra.com
Vitra AB	e-invoice0259@vitra.com
Vitra A/S	e-invoice0300@vitra.com