

Hinweise zum Versand von Papierrechnungen an die Allianz SE

Sollten Sie trotz der Einführung von SAP Ariba weiterhin auf den papierbasierten Versand von Rechnungen bestehen, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Senden Sie ihre Papierrechnungen ab sofort an folgende neue Anschrift:

<Name der Allianzgesellschaft>
Accounts Payable
Dieselstr. 8
85774 Unterfoehring
- Bitte geben Sie den Namen der Allianz Gesellschaft stets wie im Handelsregister gelistet an.
- Folgendes führt u.a. zur Nicht-Verarbeitung der Rechnung:
 - Keine PO Nummer oder falsche PO Nummer
 - Keine Vertragsnummer oder falsche VertragsnummerWeitere Anforderungen sind in der Liste unten zusammengefasst.
- Über diesen Kommunikationskanal werden ausschließlich **Rechnungen, Gutschriften, Mahnungen** und **Lieferscheine** verarbeitet. Alle weiteren Dokumententypen werden nicht verarbeitet.
- Sollten sich ihre Stammdaten ändern, kommunizieren Sie dies bitte direkt an Ihren internen Ansprechpartner und nicht über diesen Kommunikationskanal. Vermerke auf Rechnungsdokumenten werden nicht verarbeitet.
- Wenn Sie **Rechnungen per PDF** verschicken, senden Sie diese bitte an folgenden Gruppenpostkorb: GPK-D-RWA-AZD-DE-PO-INVOICE@Allianz.de.
 - Nur im Format PDF.
 - Mehrere Anhänge zulässig.
 - Jedoch maximal 8 MB Gesamtgröße.

Informationen auf Rechnung

Folgende Informationen müssen auf einer Rechnung angegeben sein, so dass sie laut der gesetzlichen Anforderungen akzeptiert werden kann:

1. Ihr vollständiger Firmennamen & Adresse
2. Unser vollständiger Firmennamen & Adresse
3. Fortlaufende Rechnungsnummer
4. Ausstelldatum der Rechnung
5. Datum der Leistungserbringung
6. Korrekte Bestell- oder Vertragsnummer(n)
7. Menge und Art der Waren/Dienstleistung
8. Nettobeträge getrennt nach Steuersatz
9. Anzuwendender Steuersatz
10. Leistungsdatum
11. Leistungszeitraum
12. Zahlungsbedingung
13. Ihre Steuer- bzw. Umsatzsteuer-ID
14. Unsere Steuer-ID (nur bei Reverse Charge)
15. Ihre vollständigen Bankdaten