



## Merkblatt zur elektronischen Übermittlung von Rechnungs- & Korrekturbelegen an die Sächsischen Binnenhäfen Oberelbe GmbH

1. Es werden nur Rechnungs- und Gutschriftsbelege von der durch Sie angegebenen E-Mail – Adresse akzeptiert. Eine einmalige Registrierung ist dahingehend vor Erstübertragung verpflichtend.
2. Jeder Rechnungs- bzw. Korrekturbeleg muss in einer separaten E-Mail im pdf-Format (möglichst pdf/A) versendet werden. Vermeiden Sie einen doppelten Versand ohne Rücksprache mit der Finanzbuchhaltung der SBO.
3. Zusätzliche Informationen in Form von E-Mailanlagen müssen in einer/der gleichen pdf-Datei enthalten sein.
4. Die E-Mail darf keine abrechnungsrelevanten Informationen enthalten, sondern dient nur als Transportmedium. Zusätzlich enthaltene Informationen werden nicht gelesen.
5. Die E-Mail sowie deren Anlagen dürfen nicht verschlüsselt übertragen werden.
6. Eine parallele Übermittlung der elektronischen Rechnungs- und Gutschriftsbelege auf dem Postweg ist nicht zulässig.
7. Zur Übermittlung Ihrer für die SBO erstellten, originalen Rechnungs- und Korrekturbelege nutzen Sie bitte die folgende Zieladresse:

**SBO.ERE@binnenhafen-sachsen.de**

Die genannte E-Mailadresse ist einzig für den Empfang der elektronischen Rechnungs- und Korrekturbelege zugelassen.

8. Für die Teilnahme an der elektronischen Übermittlung von Rechnungs- & Korrekturbelegen ist die Angabe einer E-Mailadresse für die Kommunikation buchhalterischer Themen zwingend erforderlich. Besonders hervorzuheben ist hier die Rückmeldung der abgelehnten elektronische Rechnungs- und Korrekturbelege.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen die Abteilung Finanzbuchhaltung (unter SBO.Rechnungswesen@binnenhafen-sachsen.de) und die Abteilung IT unter edv@binnenhafen-sachsen.de zur Verfügung.

