

LIEFERANTENINFORMATION

Regeln für die elektronische Rechnungsstellung Zentrales Rechnungspostfach (Papierrechnungen)

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab dem 01.01.2025 empfangen wir Ihre Rechnungen nicht nur wie bisher im PDF- bzw. im Papierformat, sondern auch in folgenden E-Rechnungsformaten:

ZUGFeRD (PDF mit eingebettetem XML)

XRechnung

Versandweg: per E-Mail an 1000.invoice.cred@kfh.de

Unsere Daten:

KfH Kuratorium für Dialyse und Nierentransplantation e.V.:

Sitz: Martin-Behaim-Straße 20, 63263 Neu-Isenburg

Postanschrift: Postfach 1562, 63235 Neu-Isenburg

VR 1773 Vereinsregister des Amtsgerichts Offenbach am Main

Steuernummer: 044 250 56307

USt-Id-Nr.: DE113598500

Rechnungsanschrift für PDF- und E-Rechnungen: 1000.invoice.cred@kfh.de

Rechnungsanschrift für Papier-Rechnungen: Postfach 80 06 20, 70506 Stuttgart

KfH Medizinische Versorgungszentren gemeinnützige GmbH:

Sitz: Martin-Behaim-Straße 20, 63263 Neu-Isenburg

Postanschrift: Postfach 1562, 63235 Neu-Isenburg

HRB 45855 Handelsregister des Amtsgerichts Offenbach am Main

Steuernummer: 044 250 55476

Rechnungsanschrift für PDF- und E-Rechnungen: 1000.invoice.cred@kfh.de

Rechnungsanschrift für Papier-Rechnungen: Postfach 80 06 20, 70506 Stuttgart

Der Empfang von Rechnungen im einfachen PDF-Format und in Papierform ist weiterhin möglich. Bitte beachten Sie die gesetzlichen Übergangsfristen, wonach Unternehmen mit Vorjahresumsatz über 800.000 € ab 01.01.2027 elektronische Rechnungen im vorgegebenen Format ausstellen und versenden müssen (alle anderen Unternehmen ab 01.01.2028).

Wir bitten um Beachtung. Vereinbarte Zahlungsfristen beginnen mit Eingang der korrekten Rechnung.

Wir danken für Ihre Unterstützung und freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit mit Ihnen! Für Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KfH-Kreditorenbuchhaltung unter den persönlichen E-Mail-Adressen oder unter kreditoren@kfh.de gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr KfH-Kreditorenteam

Regeln für die elektronische Rechnungsstellung Zentrales Rechnungspostfach (Papierrechnungen)

1. Unsere Regeln für die Rechnungsempfang per E-Mail sind:

- Mit der erstmaligen elektronischen Rechnungsabwicklung via E-Mail verpflichten Sie sich, sodann grundsätzlich nur noch über den elektronischen Weg abzurechnen und keine Rechnungen mehr in Papierform zuzustellen (entweder nur Rechnungen per Mail oder nur Rechnungen per Papierpost).
- Unsere E-Mail-Rechnungs-Adresse ist: **1000.invoice.cred@kfh.de**. Dieses Rechnungs-Postfach wird maschinell überwacht und ist ausschließlich für Rechnungszustellung zu verwenden (nicht für sonstige Korrespondenz).
- Verarbeitet werden Rechnungen im ZUGFeRD-Format (bevorzugt) und XRechnung. Die Verarbeitung von Rechnungen im lesbaren PDF-Format (ohne eingebettete XML-Daten) ist weiterhin möglich.

Emails, die keine Rechnungen beinhalten, können weder bearbeitet noch beantwortet werden.

Das E-Mail-Rechnungs-Postfach **1000.invoice.cred@kfh.de** gilt für die Rechnungsempfänger:

- KfH Kuratorium für Dialyse und Nierentransplantation e.V.
und für
- KfH Medizinische Versorgungszentren gemeinnützige GmbH
- **Eine** E-Mail mit **einer** Rechnung in **einem PDF**: Unser System kann pro E-Mail nur eine Rechnung im PDF-Format verarbeiten. Akzeptiert werden daher E-Mails mit jeweils einer Rechnung im PDF-Format als Attachment. Für den Dateinamen der Rechnung bestehen keine Vorgaben. Falls Sie mehrere Rechnungen gleichzeitig an uns stellen, bitten wir pro Rechnung jeweils eine eigene E-Mail zu schicken.
- Keine abrechnungsrelevanten Informationen im Textfeld oder Betreff der E-Mail. Alle rechnungsrelevanten Informationen müssen in der E-Rechnung (oder dem PDF) enthalten sein.
- **Anlagen zu PDF-Rechnungen** bitte entweder
 - a. im Rechnungs-PDF (als zusätzliche Seiten nach der letzten Seite der Rechnung)
 - oder
 - b. ein Rechnungs-PDF plus ein Anlagen-PDF in der gleichen E-Mail. **Wichtiger Hinweis:** Wenn Sie der E-Mail Ihre Rechnung und zugehörige Anlagen in zwei PDF-Dateien beifügen, bitten wir, dass die Dateinamen Zeichenfolgen „Rechnung“ und „Anlagen“ enthalten, um die maschinelle Belegerkennung zu gewährleisten.

Die Umstellung auf E-Mail-Rechnungsversand an uns ist einfach: Sie senden Ihre erste Rechnung als mit der E-Rechnung oder PDF-Rechnung als Anhang zur E-Mail. Wenn die Rechnung ausgelesen und validiert werden kann, durchläuft sie den Rechnungsfreigabeprozess. Die Bezahlung Ihrer Rechnung bedeutet dann unsere Zustimmung zur elektronischen Rechnungsübermittlung.

Regeln für die elektronische Rechnungsstellung Zentrales Rechnungspostfach (Papierrechnungen)

2. Zentrale Rechnungsanschrift für Papierrechnungen:

Sollte Ihnen der Versand elektronischer Rechnungen aktuell noch nicht möglich sein, bitten wir Ihre Rechnungen an das zentrale Rechnungspostfach für Papierrechnungen zu adressieren:

KfH Kuratorium für Dialyse und Nierentransplantation e. V.
Postfach 80 06 20
D 70506 Stuttgart

oder unsere Tochtergesellschaft:

KfH Medizinische Versorgungszentren gemeinnützige GmbH
Postfach 80 06 20
D 70506 Stuttgart

Bitte beachten Sie: Diese Rechnungsanschrift ersetzt nicht die notwendige Angabe des Ortes der Lieferung oder Leistung. Da wir in Deutschland rund 200 rechtlich unselbständige Betriebsstätten betreiben, ist die Angabe des Ortes Ihrer Lieferung oder Leistung für die Bearbeitung Ihrer Rechnung unerlässlich.

Dieses Postfach ist ausschließlich für den Rechnungsempfang, nicht für sonstige Korrespondenz.

Bitte unterstützen Sie die arbeitsaufwendige Digitalisierung von Papier-Rechnungen durch die Beachtung folgender Punkte:

- Rechnungen nicht heften oder klammern
- Papier-Rechnungen nur in 1-facher Ausfertigung
- auf gute Druckqualität achten

3. Für alle Rechnungen (in Papierform oder elektronisch) gilt weiterhin:

- Angabe des Lieferungs- oder Leistungsortes (unsere jeweilige Firmierung und Betriebsstätte mit Ort und Straßennamen) sowie aller weiteren rechnungsrelevanten Angaben nach § 14 Abs. 4 und § 14 a Abs. 5 UStG, Abschnitt 185 UStR, § 33 und § 34 UStDV.
- Deutlich lesbare Auflösung und Kontrast und nach Möglichkeit auf Farben verzichten (s/w bevorzugt, keine blasse Textfarbe, kein farbiger Hintergrund, usw.)
- Normale Schriftarten verwenden (keine Schreibschriften, etc.)
- Wichtig für die Zuordnung und Bearbeitung Ihrer Rechnungen sind außerdem:
 - die Angabe der KfH-Bestellnummer
 - Pro Bestellung eine Rechnung
 - Auflistung der Bestell-Positionen gemäß unserer Bestellung

falls keine Bestellnummer mitgeteilt wurde:

- Angabe des Namens der beauftragenden Person und/oder der Abteilung und das Datum der Bestellung