

Allgemeine Bestimmungen zur Übermittlung von Rechnungen und Zahlungen:

1. E-Rechnungen/Gutschriften werden im PDF-Format, ohne Kennwortschutz übermittelt.
2. Die Versendung von Rechnungen/Gutschriften hat ausnahmslos an folgende E-Mailadresse zu erfolgen: **rechnungen@stc-dev.at** wobei diese Mailadresse ausschließlich für den Rechnungs-/Gutschriftversand zu verwenden ist.
3. Pro E-Mail darf nur eine Rechnung im PDF-Format, ohne einen weiteren, zu verarbeiteten Text, angehängt sein – ein Auslesen von mehreren Rechnungen in einem Mail ist nicht möglich.
4. Sämtliche Rechnungen haben den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes sowie allen sonstigen anwendbaren rechtlichen Bestimmungen zu entsprechen.
5. Um die Prüfung und Zuordnung zu erleichtern, müssen die Rechnungen, neben der korrekten Rechnungsausstellung noch folgende, ergänzende Angaben enthalten:
 - a. die UID-Nummern des Rechnungslegers sowie des Rechnungsempfängers;
 - b. die Nummer des zugrundeliegenden Vertrages/Auftrags sowie das Datum des Vertrages;
 - c. die Kostenstellenummer oder die genaue Bezeichnung des Bauvorhabens;
 - d. die Kostenart, sofern diese aus einem Auftragsschreiben ersichtlich ist;
 - e. eine detaillierte Darstellung der ausgeführten Leistungen, gegliedert nach den vorgegebenen wirtschaftlichen Einheiten und Vorgängen (Untergruppen) unter Angabe der Positionsnummer samt Positionskurztext. Dabei haben die Reihenfolge und der Wortlaut der Positionen dem zugrundeliegenden Leistungsverzeichnis zu entsprechen;
 - f. die für jede einzelne Position bzw. die in Gruppen zusammengefassten Positionen fälligen Zahlungsbeträge (unter Berücksichtigung allfälliger Mehrkostenforderungen oder Minderkosten);
 - g. der Gesamtbetrag der betreffenden Einzel-, Teil-, Teilschluss- oder Schlussrechnung;
 - h. den IBAN- und BIC-Code der Bankverbindung des Geschäftspartners.
6. Sofern vertraglich eine Kollaudierung der Rechnungen vereinbart wurde, kann die Rechnungslegung erst dann erfolgen, wenn die Kollaudierung positiv abgeschlossen wurde.
7. Sämtliche Zahlungen auf das seitens des Geschäftspartners auf der jeweiligen Rechnung angegebene Bankkonto oder auf ein anderes seitens des Geschäftspartners bekanntgegebenes Bankkonto erfolgen mit schuldbefreiender Wirkung gegenüber dem Geschäftspartner.

8. Die Übermittlung sämtlicher Anlagen, welche zur Prüfung der Rechnung sowie der zugrundeliegenden vertragsgemäßen Erfüllung der in Rechnung gestellten Leistungen erforderlich sind (z.B. Aufmaß- und Summenblätter sowie Fotos, Pläne usw.) hat ausschließlich direkt an den zuständigen, auftraggebenden Bereich (die jeweils zuständige Projektleitung) an die bekannt gegebene E-Mail Adresse (Projektadresse) zu erfolgen. Sofern eine Kollaudierung vertraglich vereinbart wurde, sind ausschließlich die freigegebenen Unterlagen zu übermitteln. Die Bezug habende Rechnung ist zu Informationszwecken gemeinsam mit den Anlagen zu übermitteln.
9. Rechnungen, welche nicht den Vorgaben entsprechen (insbesondere sofern eine Rechnung nicht den vorgegebenen Mindestinhalt aufweist und/oder nicht ausreichend prüffähige Unterlagen übermittelt werden), trägt der Geschäftspartner alle hierdurch anfallenden zusätzlichen Kosten, Spesen, Gebühren und sonstige Mehrkosten.
10. Der Geschäftspartner hat die korrekte Übermittlung der e-Rechnungen an die STC Gruppe sicherzustellen und im Sinne von § 11 UstG 1994 die Echtheit der Herkunft, die Unversehrtheit des Inhalts und die Lesbarkeit der von ihm übermittelten e-Rechnung zu gewährleisten.
11. Die vom Geschäftspartner übermittelten e-Rechnungen müssen darüber hinaus den sonstigen vertraglichen sowie gesetzlichen Anforderungen genügen.
12. Der Geschäftspartner hat sicherzustellen, dass die von ihm übermittelten elektronischen Nachrichten keinerlei Werbematerial oder sonstige, nicht zur e-Rechnung gehörenden Anhänge, Anlagen usw. enthalten.
13. Ebenso hat der Geschäftspartner sicherzustellen, dass die von ihm übermittelten elektronischen Nachrichten inkl. Anlagen zum Zeitpunkt des Versands frei von jeglicher Schadsoftware (Trojaner, Viren usw.) sind.
14. Die zusätzliche Zusendung von Rechnungen per Post ist nicht notwendig und hat zu unterbleiben.
15. Das E-Mail dient lediglich als „Transportmittel“ für die angehängte elektronische Rechnung und wird daher nicht archiviert.