



## Dienstanweisung

### **Betreff:**

- Rechnungseingang per E-Mail

### **Anweisung:**

- Rechnungen welche als Anlage zu einer E-Mail bei der ÖWG eingehen sind zu akzeptieren, wenn in der als Anlage beigefügten Rechnung alle rechnungsrelevanten Daten aufgeführt sind. In diesem Fall ist die Rechnung auszudrucken und in den normalen Rechnungsdurchlauf zu geben. Die E-Mail selbst muss nicht ausgedruckt, archiviert oder in einer anderen Art und Weise aufgehoben werden.
- Sind in der E-Mail selbst (Text der E-Mail) oder in einer weiteren Anlage rechnungsrelevante Daten (z.B. Skontovereinbarung, abweichende Bankverbindung o. ä.) vorhanden, ist die E-Mail mit dem Vermerk, dass die Rechnung nicht korrekt erstellt wurde, an den jeweiligen Kreditoren zurückzusenden.

Jena, den 7. Februar 2023

---

Kay Tietze  
Vorstand