

Wichtige Hinweise zur digitalen Rechnungsübermittlung

- Alle elektronischen bzw. elektronisch archivierten Rechnungen müssen den Kriterien der Rechnungslegungsvorschriften entsprechend ausgestellt sein.
Der Projektbezug muss im Betreff angeführt bzw. nachvollziehbar sein.
- Die elektronischen bzw. elektronisch archivierten Rechnungen und Zahlungsnachweise sind über den von der OeHT (OeKB-Gruppe) zur Verfügung gestellten Link zu übermitteln.
- Es ist ein gezippter Überordner mit Nennung der Kreditnummer und des Betriebes zu erstellen.
- Die elektronischen bzw. elektronisch archivierten Rechnungen sind gemäß Gesamtverwendungsnachweisliste nach „Bauliche Projektkosten“ und „Projektkosten für Einrichtung“ in getrennten Ordnern abzuspeichern. Es ist eine alphabetische Einteilung der Gewerke vorzunehmen. Zu jedem Gewerk sind alle Teil- und Schlussrechnungen (Anzahlung, Teilrechnungen sowie Schlussrechnung) mit Leistung (Inhalt der Rechnung), Rechnungsdatum und Rechnungsnummer zu benennen.

Beispiel (siehe Grafik, Seite 2):
Überordner Kreditnummer und Betrieb
Unterordner: Bauliche Projektkosten
Unterordner: Max Bau GmbH
Benennung der Rechnung: Baumeister 1. TR 12345 01.01.24
- Als Zahlungsnachweise sind Kontoauszüge (Kontoauszugsnummer muss ersichtlich sein) vorzulegen. Bei Sammelüberweisungen werden die Zahlungsbelege als Nachweis zusätzlich benötigt.
Bitte zusammen mit jeder Rechnung in folgender Reihenfolge abspeichern:
Rechnungen -> entsprechender Einzelbeleg -> entsprechender Sammelbeleg (falls vorhanden) -> entsprechender Kontoauszug.
Achtung: Auftrags-, Salden-, Umsatzlisten und Einzelbelege können nicht ohne zugehörigen Kontoauszug anerkannt werden.
- Den übermittelten Link öffnen und den gezippten Überordner über den Button „Browse“ einfügen. Der Upload startet. Sobald der Upload-Balken (grün) weg ist, wurde der Ordner erfolgreich hochgeladen und eine Meldung ergeht an die OeHT.

Für weitere Informationen zum Thema „digitale Rechnungsübermittlung“ steht Ihnen unser Team jederzeit unter kreditabwicklung@oeht.at zur Verfügung.

Beispiel Ordnerverwaltung für die digitale Rechnungsübermittlung

