

Eingangskanal Mahnungen

✓ **PDF Mahnungen via E-Mail**

Details hierzu finden Sie auf der nächsten Seite.

✓ **Registrierung**

Bestehende Registrierungen können über das Kontaktformular angepasst werden.

Mahnungsstellung an Bertelsmann Konzernfirmen

Ab sofort können Sie an die E-Mail Adressen für Rechnungen auch Mahnungen versenden!

1

Erstellen Sie eine Mahnung mit allen relevanten Informationen.

2

Speichern Sie Ihre Mahnung als **PDF Datei**.

3

Hängen Sie Ihre **PDF Datei** an eine E-Mail & senden Sie diese an die firmenspezifische E-Mail Adresse. Bitte achten Sie darauf den Betreff der E-Mail eindeutig als Mahnung zu kennzeichnen.

Hinweis:
Bitte beachten Sie die Details auf der nächsten Seite.



Registrierungsportal

invoice.bertelsmann.de/Registration

Kontaktformular

invoice.bertelsmann.de/Contact

Informationen zu Minimalanforderungen & Liste teilnehmender Firmen inkl. Adressen

invoice.bertelsmann.de

Bitte beachten Sie auch unsere allgemeinen rechtlichen Hinweise. Diese finden Sie ebenfalls auf unserem Registrierungsportal.

Anforderungen + Tipps

für eine schnellere Bearbeitung
Ihrer Mahnung

- ✓ Einmalige Registrierung über das Registrierungsportal (bestehende Registrierung für Rechnungsversand ist ausreichend!)
- ✓ Nutzung der firmenspezifischen E-Mail Adresse der Bertelsmann Konzernfirma
- ✓ Mahnung eindeutig im Betreff der E-Mail kennzeichnen
- ✓ Pro E-Mail genau eine Mahnung als PDF Datei. Anlagen zur Mahnung sind als Bestandteil derselben PDF Datei oder in einem anderen Dateiformat (Office Formate bevorzugt) zu versenden.
- ✓ Mahnung ausschließlich im PDF-Format
- ✓ Keine Sonderzeichen im Dateinamen der PDF Datei (z. B. " # % & * : > ? / |)
- ✓ Max. 20 MB pro E-Mail
- ✓ Die Seitenanzahl einer PDF Datei darf 2000 Seiten nicht übersteigen
- ✓ Keine Verschlüsselung der E-Mail oder der PDF Datei*
- ✓ Kein zusätzlicher Versand in Papierform

Anforderungen an eine Mahnung

Diese Informationen benötigen wir immer:

- ✓ Mahnstufe
- ✓ Rechnungsnummer der angemahnten Rechnung
- ✓ Bruttobetrag der angemahnten Rechnung
- ✓ Rechnungsanschrift ausschließlich über die vorgegebene Rechnungsadresse (siehe Downloads - "Teilnehmende Firmen")
- ✓ Zwingend erforderlich in der Rechnungsanschrift ist die vierstellige RU (Reporting Unit) als Adresszusatz
- ✓ Bezug auf ausschließlich eine Kundennummer pro Mahnung

So können Sie unterstützen um weitere Verzögerungen zu vermeiden:

- ✓ Geben Sie eine spezifische Kontaktadresse für Rückfragen auf der Mahnung an (Name, Ansprechpartner:in, E-Mail und/oder Telefonnummer)
- ✓ Kennzeichnen Sie den Betreff der E-Mail immer eindeutig als Mahnung (Kontoauszug, offene Posten Liste etc. werden nicht als Mahnung betrachtet & nicht verarbeitet)

Folgendes würde uns helfen, ist jedoch kein Muss:

- Geben Sie eine fortlaufenden Mahnungsnummer zwecks eindeutiger Zuordnung an