Zustimmungserklärung
zur Umstellung auf elektronische Rechnungsübermittlung

Ja, wir werden am beschriebenen Verfahren zur elektronischen Legung von Rechnungen an die AUVA teilnehmen und die im Folgenden definierten Anforderungen erfüllen:

Name (Firmenwortlaut) und Anschrift:

_____

Ansprechpartner für AUVA-Rückfragen ist:

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Absende-E-Mail-Adresse von E-Rechnung an die AUVA:

_____

Anforderungen an E-Rechnungen an die AUVA:

1. **Rechnung iSd § 11 UStG (ordnungsgemäße Rechnungsmerkmale etc.)**

2. **E-Rechnung im PDF/A-Format**

3. **Alle E-Rechnungen sind ausnahmslos an die dafür vorgesehene E-Mail-Adresse zu senden.**

Für Rechnung an

- die Hauptstelle Wien der AUVA verwenden Sie bitte:
  ere.HBE@auva.at - für Rechnungen, zu denen es eine Bestellung von der HBE (Einkaufsabteilung der AUVA) gibt
  ere.HFA@auva.at - für Rechnungen, zu denen es keine Bestellung von der HBE (Einkaufsabteilung der AUVA) gibt

- die Landesstelle Graz der AUVA verwenden Sie bitte: ere.VLG@auva.at
- die Landesstelle Linz der AUVA verwenden Sie bitte: ere.VLL@auva.at
- die Landesstelle Salzburg der AUVA verwenden Sie bitte: ere.VLS@auva.at
- die Landesstelle Wien der AUVA verwenden Sie bitte: ere.VLW@auva.at

- das Rehabilitationszentrum Häring verwenden Sie bitte: ere.RHV@auva.at
- das Rehabilitationszentrum Meidling verwenden Sie bitte: ere.RMV@auva.at
- das Rehabilitationszentrum Tobelbad verwenden Sie bitte: ere.RTV@auva.at
- das Rehabilitationszentrum Weißer Hof verwenden Sie bitte: ere.RWV@auva.at

- das Unfallkrankenhaus Graz verwenden Sie bitte: ere.UGV@auva.at
- das Unfallkrankenhaus Kalwang verwenden Sie bitte: ere.UOV@auva.at
- das Unfallkrankenhaus Klagenfurt verwenden Sie bitte: ere.UKV@auva.at
- das Unfallkrankenhaus Linz verwenden Sie bitte: ere.ULV@auva.at
- das Unfallkrankenhaus Salzburg verwenden Sie bitte: ere.USV@auva.at
- das Unfallkrankenhaus Wien Lorenz Böhler verwenden Sie bitte: ere.UBV@auva.at
- das Unfallkrankenhaus Wien Meidling verwenden Sie bitte: ere.UMV@auva.at

4. **Der Betreff des E-Mails muss folgenden Inhalt aufweisen: Rechnungsnummer und ggf. Bestellnummer**
   a. **Text „RN:“ + ein Leerzeichen**
   b. **Ihre Rechnungsnummer**
   c. **zwei Leerzeichen**
   d. **Text „BN:“ + ein Leerzeichen**
   e. **die durch die AUVA vergebene Bestellnummer. Ist keine vergeben, dann bitte nur die Rechnungsnummer angeben (Punkt a und b)**

   Beispiel eines Betreffs: **RN: 2015-99999 BN: 10012345**
   RN: 2015-99999

5. **Nur eine E-Rechnung pro E-Mail**

6. **Alle Informationen müssen im PDF/A-Dokument der E-Rechnung enthalten sein (z. B. Erläuterungen, Details zu den Positionen etc.). Zusätzlicher Text im E-Mail kann nicht automatisch verarbeitet werden und wird daher ignoriert. Es darf nur ein Gesamt-PDF/A-File pro E-Rechnung gesendet werden.**

7. **Es wird zur Kenntnis genommen, dass diese Zustimmung zum Erhalt von E-Rechnungen (iSd §11 Abs. 2 UStG 1994) durch die AUVA jeweils zum Ende eines Monats, mit einem Monat Vorankündigungsfrist, zurückgezogen werden kann.**

8. **Inkrafttreten des E-Rechnungsempfangs durch die AUVA**
   Sie erhalten an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse eine Information, ab wann das Zusenden von E-Rechnungen möglich ist. Erst ab diesem Zeitpunkt akzeptieren wir E-Rechnungen.

9. **Bei Änderung der Absende-E-Mail-Adresse muss eine neue Zustimmungserklärung an die AUVA übermittelt werden.**
   Es kann nur eine Absende-E-Mail-Adresse für Ihre E-Rechnungen hinterlegt werden.

10. **Bei Firmenwortlautänderung muss eine neue Zustimmungserklärung an die AUVA übermittelt werden.**

Datum und Unterschrift (firmenmäßige Zeichnung)