

INTERNES RECHNUNGSWESEN
Alle Infos für Deine Rechnungsstellung

Grundsätzlich kannst Du Deine Rechnung per E-Mail übersenden. Bitte achte dann aber unbedingt darauf, dass Du Deine Rechnung nur **1x** und **ausschließlich** an folgende Mailadresse sendest:

- buchhaltung@avmedienservice.de (Standard-Rechnung)
- e-rechnung@avmedienservice.de (E-rechnung)

Und bitte versende keine weiteren Exemplare an andere Mitarbeiter in unserem Hause. Auch nicht in **BCC oder CC**. Das kann die interne Verarbeitung verzögern, da es dadurch unter Umständen zu Doppeleinbuchungen kommt und die gesamte Verarbeitung eher verzögert, als beschleunigt.

WICHTIG: E-Rechnungspflicht ab dem 01.01.2025

Neue Gesetzesregelung

	E-Rechnung Facture X (FR) XRechnung ZUGFeRD 2.0		Bitte nutze für die Übermittlung Deiner Rechnung folgende Mailadresse: e-rechnung@avmedienservice.de
	Standard-Rechnung PDF Papierrechnung	Handlung erforderlich 	Nur noch möglich mit unserer Zustimmungserklärung: www.avmedienservice.de/e-rechnung

Der Gesetzgeber hat für die Übermittlung von Standard PDF-Rechnungen eine Übergangsfrist bis Ende 2026 eingeräumt. Die Nutzung ist allerdings nur mit unserer Zustimmung möglich. Wenn Du weiterhin Standard-PDF oder Papierrechnung übermitteln möchtest, dann fordere bitte zwingend über den o.a. Link unsere Einverständniserklärung ab.

Weitere ausführliche Informationen findest Du auf unserer Homepage unter der Rubrik „E-Rechnung“.

Allgemeines

Zeitpunkt Deiner Rechnungsstellung

Bitte übersende uns unverzüglich und zeitnah nach dem Abschluss Deines Jobs Deine Rechnung. Rechnungen, die uns erst monatelang nach Abschluss eines Projektes erreichen, benötigen in der Regel eine längere Bearbeitungsdauer. Das liegt daran, dass alle projektbezogenen Prozesse bereits verarbeitet wurden und der Jobstatus intern geschlossen ist.

Pflichtangaben

Folgende Angaben müssen in Deiner Rechnung enthalten sein:

1. Korrekte Firmierung (AV-Medien Service GmbH, Neumann-Reichardt-Straße 27-33, 22041 Hamburg)
2. Vollständige Angabe des Rechnungsstellers
3. Rechnungsdatum
4. Laufende Rechnungsnummer
5. Leistungsbeschreibung
6. Leistungsdatum
7. Leistungsort
8. Deine Steuernummer (oder die Ust-ID-Nummer)
9. Bei Umsatzsteuerbefreiung (Kleinunternehmerregelung nach §19 UStG) der entsprechende Hinweis dazu

Projektnummer

Es ist für die interne Bearbeitung Deiner Rechnung vom Vorteil, wenn diese unsere Projektnummer beinhaltet. Falls Dir diese nicht mitgeteilt wurde, kannst Du diese Nummer bei Deinem Ansprechpartner anfragen. Die Projektnummer hat folgendes Format: 2X-0XXX

Rechnungsempfänger

Bitte achte auf die korrekte Firmierung:

AV-Medien Service GmbH
Neumann-Reichardt-Straße 27-33
22041 Hamburg

Weiterberechnung von Nebenkosten

Mit einem Steuersatz von 19%

Diese Positionen führst Du bitte als Nettobetrag in Deiner Rechnung mit auf und addierst zur Nettogesamtsumme die 19% Mehrwertsteuer hinzu.

Achtung: Das gilt nicht, wenn Du als Kleinunternehmer von der Umsatzsteuer befreit bist! Hier berechnest Du bitte den Bruttopreis der Leistung, da es sowieso nicht steuerbar ist.

Bitte beachte, dass uns immer alle Belege der berechneten Nebenkosten in Kopie vorliegen müssen.

Mit ermäßigtem Steuersatz von 7%

Sofern Du uns in Deiner Rechnung Nebenkosten mit einem Steuersatz von 7% weiter berechnest, musst Du auf eine korrekte Abrechnung achten. In der Regel sind das z.B. Reisekosten Nebenleistungen, die gemeinsam mit Deiner eigentlichen Hauptleistung an uns erbracht werden (Taxi, Nahverkehr, Bahn, Hotel, etc.). Für diese Positionen musst Du auf die Nettobeträge (Abzug der 7% MwSt. von der Bruttosumme) die Umsatzsteuer entsprechend der von Dir ausgeführten Leistung hinzurechnen, also im Regelfall mit 19% Umsatzsteuer.

Achtung: Das gilt nicht, wenn Du als Kleinunternehmer von der Umsatzsteuer befreit bist! Hier berechnest Du bitte den Bruttopreis der Leistung, da es sowieso nicht steuerbar ist.

Bitte beachte, dass uns immer alle Belege der berechneten Nebenkosten in Kopie vorliegen müssen.

Beispielrechnung:

Vorgang	falsch	richtig
Deine Leistung (Netto)	400,00	400,00
Taxi 7%	10,00	*9,35
Bahn 7%	5,00	*4,67
Hotel, Übernachtung 7%	120,00	*112,15
Zwischensumme	535,00	526,17
zuzüglich 19% MwSt.	101,65	99,97
Gesamtbetrag Brutto	636,65	626,14

Alternativ Einreichung der Originalbelege

Du kannst uns die Nebenkostenbelege auch im Original übersenden und wir erstatten Dir die Kosten separat als Auslagenerstattung. Voraussetzung ist, dass diese Summen nicht in Deiner Rechnung aufgeführt werden und uns alle diese Belege im Original (kein Scan) vorliegen müssen. In diesem Falle benötigen wir die Belege per Post.

Rechnungsübermittlung

Per E-Mail

Bitte sende Deine Rechnung 1x und ausschließlich an folgende Mailadresse:

- buchhaltung@avmedienservice.de (Standard-Rechnung)
- e-rechnung@avmedienservice.de (E-rechnung)

Und bitte keine weiteren Exemplare an andere Mitarbeiter in unserem Hause. Auch nicht in BCC oder CC. Das kann die interne Verarbeitung verzögern, da es dadurch unter Umständen zu Doppelbuchungen kommt, die dann korrigiert werden müssen.

Per Post

Bitte sende Deine Rechnung an:

AV-Medien Service GmbH
Buchhaltung
Neumann-Reichardt-Straße 27-33
22041 Hamburg

Rechnungsverarbeitung | Zahlung

Interne Verarbeitungszeit

Die Bearbeitung und Prüfung Deiner Rechnung kann ein paar Tage in Anspruch nehmen. Das liegt einfach daran, dass Deine Rechnung einen internen Controlling Prozess durchlaufen muss.

Zahlungsfälligkeit | Zahlungsziel | Zahlungsintervall

Im Regelfall erfolgt die Zahlung Deiner Rechnung innerhalb eines Zeitraums von bis zu vier Wochen, welches abhängig vom internen Bearbeitungsstatus ist. Solltest Du nach dieser Frist keinen Zahlungseingang feststellen, dann wende Dich bitte an die Buchhaltung. Es ist leider schon vorgekommen, dass trotz sorgfältigster Überwachung auch einmal eine Rechnung im E-Mail Posteingang "durchrutscht" oder im Spam übersehen wurde. Selbstverständlich werden wir in so einem Fall Deine Rechnung vorziehen.

Rückfragen

Bitte wende Dich für Rückfragen direkt an die Buchhaltung.

buchhaltung@avmedienservice.de

Telefon +4940284044-17

Die Mitarbeiter der Disposition und Administration können Dir in der Regel keine qualifizierten Auskünfte über den Bearbeitungsstand Deiner Rechnung geben.