

Digitaler Rechnungseingang bei WCG

Informationen zum Versand von Rechnungen und Begleitdokumenten

Damit wir Rechnungen schnell und korrekt bearbeiten können, bitten wir Dich, die folgenden Hinweise zu beachten.

1. Zulässige Formate

- Rechnungen bitte ausschließlich als **PDF**-Dokument einreichen
- Pro Dokument nur eine Rechnung
- Fotos bitte als **JPG**-Dateien senden

2. Benennung der Dokumente

Für eine eindeutige Zuordnung ist eine korrekte Benennung der Dateien wichtig.

Rechnungen

Bitte verwende eine der folgenden Bezeichnungen im Dokumentennamen:

- Rechnung, RNG, Invoice
- Gutschrift, INV, CNO, CreditNote

Zusätzlich erforderlich:

Die **Bestellnummer** ist auf der Rechnung anzugeben.

Checklisten / Anhänge

Z. B.:

- Wartung, Instandsetzung, Inbetriebnahme
- Maintenance, Repair, Installation
- Schornsteinfeger, Prüfung, Checkliste
- Attachment, ATT

Fotos

- Versand als JPG-Datei
- Benennung bitte mit der **Anlagennummer / Inventarnummer der WCG**

3. Versandadressen – was geht wohin?

- Rechnungen (inkl. Lieferscheinen und Mahnungen):
bitte an rechnungseingang@wcg-waerme.de
- Anhänge zur Rechnung (z. B. Auftragschecklisten, Fotos):
bitte separat an partner@wcg-waerme.de
- Auftragsbestätigungen:
bitte ebenfalls an partner@wcg-waerme.de

Alternativ können Dokumente auch per Post versendet werden an:

WCG Wärme Contracting GmbH
Schützenstraße 5
22761 Hamburg

(Der elektronische Versand wird bevorzugt.)

4. Weitere Hinweise

- Nach Eingang der Rechnung erhältst Du eine Empfangsbestätigung per E-Mail.
- Sollten Unterlagen oder Angaben von unseren Vorgaben abweichen, senden wir die E-Mail mit der Bitte um Anpassung zurück.
- Zahlungsziel: Rechnungen werden innerhalb von 14 Tagen bezahlt, sofern alle erforderlichen Unterlagen und Informationen vollständig vorliegen.