

## Digitalisierung des Rechnungseingangs / Änderung der Mail- bzw. Post-Adressen

**ACHTUNG:** Unsere neue E-Mailadresse für alle Rechnungen im PDF-Format **ab 01.11.2021** lautet:  
[vit.rechnungseingang@vonovia.de](mailto:vit.rechnungseingang@vonovia.de)

Die Voraussetzungen für die Nutzung sind:

- Die Rechnung muss im PDF-Format vorliegen
- Jede E-Mail darf nur eine Rechnung enthalten
- 1 PDF Dokument darf lediglich 1 Rechnung enthalten
- Dateien dürfen nicht verschlüsselt und nicht in Zip-Dateien verpackt sein
- Wird mehr als eine PDF-Anlage gesendet, muss der Dateiname von Anlagendokumenten eins der folgenden Schlagworte enthalten: Anlage, Anhang, Leistungsnachweis

Unsere neue E-Mailadresse für **alle XRechnungen ab 01.11.2021** lautet: [vit.xrechnung@vonovia.de](mailto:vit.xrechnung@vonovia.de)

Die Voraussetzungen für die Nutzung sind:

- Als Rechnungsempfänger („Unternehmen“) soll die Anschrift der WEG verwendet werden: WEG 1234, Mustermannstr. 45, 12345 Musterstadt
- Auf den Zusatz „c/o Vonovia Immobilien Treuhand GmbH“ soll für die Rechnungsstellung via XRechnung verzichtet werden
- Jede E-Mail darf nur eine XRechnung enthalten (Rechnung im XML-Format)
- Dateien dürfen nicht verschlüsselt und nicht in Zip-Dateien verpackt sein

Unsere neue zentrale Adresse für **Papier-Rechnungen ab 01.11.2021** lautet:

**WEG 1234, Mustermannstr. 45, 12345 Musterstadt  
c/o Vonovia Immobilien Treuhand GmbH  
Postfach 103002, 45830 Gelsenkirchen**

**ACHTUNG:** Bitte generieren Sie keine neuen Vertrags-/Kundennummern. Es ändert sich nur die Rechnungsanschrift, Vertrags-/Kundennummern bleiben bestehen. Die bestehenden SEPA-Mandate müssen weiterhin aktiv bleiben.

Ein ganz wichtiger Punkt bei der Rechnungsstellung:

Falls Sie Rechnungen bisher an den Rechnungsadressaten **c/o Vonovia SE, Postfach 101251, 57012 Siegen** senden, dann bleibt für diese Objekte die Ihnen bekannte Adressierung auch weiterhin bestehen.

Für eine korrekte Zuordnung, eine rasche Bearbeitung sowie zügige Bezahlung der Rechnung, bitten wir Sie zusätzlich die nachfolgenden Hinweise zu beachten:

- Achten Sie auf eine korrekte WEG-Bezeichnung bzw. Adressierung und
- Führen Sie die genaue Adressbezeichnung auf, wo die Leistung konkret erfolgt ist
- Weisen Sie nicht mehrere Leistungen aus verschiedenen WEGn in einer Rechnung aus
- Bitte generieren Sie keine neuen Vertrags-/Kundennummern. Es ändert sich nur die Rechnungsanschrift (Vertrags-/Kundennummern bleiben bestehen)
- Vermeiden Sie das Klammern bzw. Zusammenheften von Belegen
- Geben Sie die von uns erstellten Auftragsnummern in der Rechnung an
- Bitte beachten Sie, dass Ihre Rechnungen nicht verarbeitet werden können, sofern die vorgenannten Voraussetzungen nicht eingehalten werden