

- Bitte verwenden Sie unsere zentrale Email-Adresse:
invoicing@Lindner-Group.com
- Zentrale Ansprechpartner für den Prozess in der Lindner Group:
Carolin Sommersperger +49 (0)8723/20-2834
Carina Böckl +49 (0)8723/20-2057
- Versendet werden dürfen:
Rechnungen, Rechnungskorrekturen, Storno-Rechnungen
- Zugelassene Formate: pdf und tif
- Pro pdf/tif darf nur eine Rechnung enthalten sein.
- Pro Email darf nur eine Rechnung versendet werden.
- Anlagen (Lieferschein, Wiegeschein, etc.) müssen ebenfalls als pdf oder tif versendet werden.
- Anlagen können im pdf/tif der Rechnung oder als separates pdf/tif in derselben Email hinzugefügt werden
- An unsere zentrale Email-Adresse dürfen keine Auftragsbestätigungen, Mahnungen, Saldenbestätigungen, Newsletter, sonstiger Schriftverkehr, etc. versendet werden.
- Aufgrund einer automatisierten Weiterverarbeitung wird die Email nicht gelesen d. h. zusätzliche schriftliche Informationen in der Email (z. B. Änderung der Bankverbindung o. ä.) werden nicht berücksichtigt.
- Wollen Sie buchhalterische Informationen an uns weiterleiten wenden Sie sich bitte an Ihre bekannten Ansprechpartner.
- Die Rechnung darf nicht zusätzlich per Post versendet werden.