

W&W Personaleinsatz GmbH • Gnattenburgstraße 35 • 27432 Bremervörde

An unsere Geschäftspartner

Zusammenfassung unserer buchhalterischen Zusammenarbeit

Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgend finden Sie den Ablauf, den wir innerhalb unserer Zusammenarbeit vereinbart und einzuhalten haben.

Stundenzettel

- Lassen Sie am Ende der Arbeitswoche die Stundenzettel vom Auftraggeber unterschreiben.
- Verwenden Sie am besten den von uns empfohlenen Vordruck (lediglich eine Empfehlung).**
- Senden Sie uns die unterschriebenen Stundenzettel per E-Mail an die faktura@personaleinsatz.eu.

Rechnungslegung und Zahlung gemäß Inkassovereinbarung und Rahmenvertrag

- Senden Sie uns folgende Informationen per Mail an die faktura@personaleinsatz.eu**
 - Steuernummer oder vergleichbar
 - Ust.ID (VAT) oder vergleichbar
 - Name der Geschäftsführung
 - Ihre Kontodaten (IBAN und Kontoinhaber)
- Wir erstellen die Rechnung**
 - In Ihrem Namen.
 - Mit eigenem Rechnungsnummernkreis (z.B. "Ihre Initialen"- "Jahr"- "fortlaufende Nr.").
 - Auf Grundlage des Werkvertrages zwischen Ihnen und dem Auftraggeber.
 - Auf Grundlage der vom Auftraggeber unterschriebenen und von Ihnen übersandten Stundennachweise.
 - Wichtig:** Sie müssen keine Rechnungen schreiben.
- Wir versenden die Rechnung**
 - Per E-Mail an den Auftraggeber.
 - Sie bekommen diese Mail in Kopie und können die Rechnungen prüfen und ablegen.
- Überweisungen / Geldfluss**
 - Der Auftraggeber überweist den Betrag treuhänderisch auf unser Konto.
 - Wir überweisen Ihnen am selben Werktag des Geldeinganges den Betrag auf Ihr Konto.

-Mahnwesen

- Zu Beginn des Projektes erinnern wir den Auftraggeber 2 Tage vor Fälligkeit an die Zahlung.
- Sollte der Betrag einen Tag nach der Fälligkeit nicht auf unser Konto eingegangen sein, rufen wir den AG an und fragen nach.
- Ebenfalls senden wir eine Erinnerungs-E-Mail mit der Zusammenfassung des Gesprächs an den AG und an Sie.
- 5 Tage nach Fälligkeit versenden wir die Mahnung per E-Mail an den AG (und Sie in Kopie).
- Wir versenden insgesamt 3 Mahnungen mit einem Zahlungsziel von 0 Tagen.
- Sollte der Sachverhalt immer noch nicht geklärt sein, leiten wir das gerichtliche Mahnverfahren ein.
- Alternativ stellen wir alle Unterlagen zusammen, damit Sie die Forderung gerichtlich eintreiben können.

Informationsfluss

- Im Rahmen einer fairen Zusammenarbeit, halten wir Sie über jede Kommunikation mit dem Auftraggeber schriftlich auf dem laufenden.
- Ebenfalls geben wir Ihnen Handlungsempfehlungen aus die Ihnen dabei helfen werden, das Projekt erfolgreich abzuwickeln.

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten möchte ich Sie höflich bitten, sich an den Ablauf zu halten. Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Vielen Dank und beste Grüße.



Julian Wohlan
-Geschäftsführer-