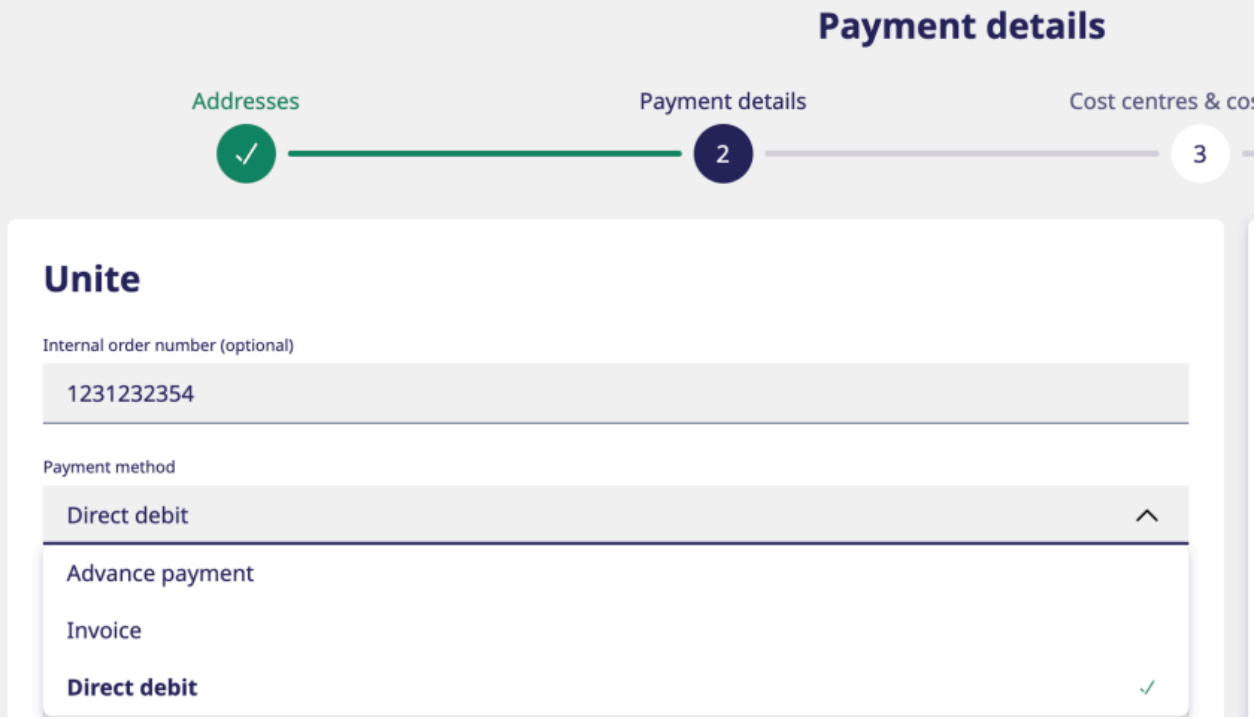
Zahlung und Rechnung

In diesem Beitrag erfahren Sie, welche Zahlungsmethoden für Sie verfügbar sind, wie Sie Rechnungen von Unite bearbeiten und welche Zahlungsbedingungen bei Unite gelten. Wir beantworten außerdem häufig gestellte Fragen.

Zahlungsmethoden

So können Sie Zahlungsmethode auswählen oder ändern

Bei jeder Bestellung können Sie im letzten Schritt Ihre gewünschte Zahlungsmethode auswählen. Beim Abschluss der Bestellung finden Sie die verfügbaren Zahlungsmethoden auf der Seite mit den Zahlungsdetails.



Zahlung per Rechnung

Abhängig von der Bonität Ihres Unternehmens, können Sie nach Erhalt der Ware auf Rechnung zahlen. So funktioniert es:

- **Schritt 1:** Wählen Sie beim Abschluss der Bestellung „Rechnung“ als Zahlungsmethode.
- **Schritt 2:** Sie erhalten eine Bestellbestätigung per E-Mail.
- **Schritt 3:** Sobald die Artikel das Lager verlassen, erhalten Sie eine Rechnung..

Zahlung per Vorkasse

- **Schritt 1:** Wählen Sie „Vorkasse“ als Zahlungsmethode aus.
- **Schritt 2:** Sie erhalten eine Bestellbestätigung per E-Mail.
- **Schritt 3:** Sie erhalten eine zweite E-Mail mit der Proformarechnung und der Bankverbindung von Unite.
- **Schritt 4:** Überweisen Sie den Betrag unter Angabe Ihrer Bestell- und Kundennummer.
- **Schritt 5:** Sobald Ihre Zahlung bei uns eingegangen ist, wird die Bestellung bearbeitet.

Zahlung per Bankeinzug

Sie können das SEPA-Lastschriftmandat bei der Bestellung oder an einem anderen Zeitpunkt in Ihrem Konto hinterlegen.

Wir informieren Sie vor jeder Abbuchung. Auf Ihrem Konto erkennen Sie Ihre Bestellungen von Unite anhand der Gläubiger-ID.

> **Hinweis:** Damit die Abbuchung reibungslos funktioniert, benötigen wir ein gültiges SEPA-Lastschriftmandat von Ihnen.
>
> Um eine neue Bankverbindung hinzuzufügen, klicken Sie auf den Menüpunkt „Organisation“ und dann auf „Finanzen“. Folgen Sie dort den Anweisungen.
>
> Mehr über die Verwaltung von Finanzen erfahren

So können Sie Rechnungen von Unite abrufen

Unite verwendet automatisierte Rechnungsverarbeitung und je nach Integration, erhalten Sie Ihre Rechnung entweder per E-Mail oder, wenn Sie Punch-Out nutzen, direkt über Ihr eigenes ERP-System. Alle Informationen dazu, wie Sie Unite in Ihr System über Punch-Out integrieren, finden Sie hier.

Elektronische Rechnung (E-Rechnung)

Eine E-Rechnung ist ein elektronisches Dokument mit dem gleichen Inhalt und rechtlichen Stellenwert wie eine Rechnung aus Papier oder aus einem PDF-Anhang einer E-Mail.

Anforderungen für den Empfang von E-Rechnungen

Um E-Rechnungen zu empfangen, sollten Sie eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Ihr System kann XML-Anhänge per E-Mail empfangen oder
- Ihr Unternehmen ist im Peppol-Netzwerk registriert.

E-Rechnungen für öffentliche Einrichtungen

Wenn Sie öffentlicher Auftraggeber sind und bisher keine E-Rechnungen von Unite erhalten, können Sie die Einstellungen in Ihrem Konto anpassen.

Wie Sie den Empfang von E-Rechnungen aktivieren, erfahren Sie in unserer Anleitung für öffentliche Auftraggeber.

Gutschriftverfahren

Beim Gutschriftverfahren stellt Unite keine Rechnungen aus. Stattdessen ist der Kunde selbst, wie in diesem Abschnitt beschrieben, für die Rechnungsstellung verantwortlich.

- **Warenlieferung:** Der Lieferant sendet die Artikel direkt an den Kunden. Unite übermittelt ein elektronisches Lieferavis an den Kunden ohne eine Rechnung zu stellen.
- **Gutschriftanzeige:** Mit Übermittlung des elektronischen Lieferavis muss der Kunde die Bestellung abrechnen, in dem er eine Gutschriftanzeige in Übereinstimmung mit anwendbarem Steuerrecht erstellt, die die gesetzlichen Pflichtangaben und die kundenspezifische Bestellnummer enthält.
- **Keine Sammelgutschrift:** Für jede Bestellung ist eine einzelne Gutschrift anzufertigen. Sammelgutschriften (mehr als eine) für mehrere Bestellungen können nicht verarbeitet werden.
- **Rechnungskorrekturen:** Unite prüft die Gutschriftanzeige und informiert den Kunden falls Unstimmigkeiten auftreten. Zur Korrektur der vom Kunden erstellten Gutschriftanzeigen werden ausschließlich Belastungsanzeigen akzeptiert, die auf demselben Übertragungsweg wie die Gutschriften übermitteln werden.
- **Zahlung:** Der Kunde zahlt an Unite den in der Gutschrift ausgewiesenen Betrag auf Basis der vereinbarten Zahlungsbedingungen.
- **Aufbewahrung:** Beide Parteien bewahren die Unterlagen für Auditzwecke und zur Einhaltung der Steuervorschriften auf und stellen so eine ordnungsgemäße Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten sicher.

Bei Interesse am Gutschriftverfahren wenden Sie sich gerne an Ihren Ansprechpartner bei Unite.

Zahlungsbedingungen

Sofern nicht anders mit Unite vereinbart, sind alle Rechnungen sofort ab Erhalt ohne Abzüge fällig.

Im Falle eines Zahlungsverzugs können zusätzliche Gebühren anfallen. Weitere Informationen finden Sie in unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Häufig gestellte Fragen

Die Ware ist angekommen. Warum fehlt die Rechnung?

Sie erhalten die Rechnung direkt nach dem Versand der Ware. Wenn Sie keine Rechnung erhalten haben, wenden Sie sich bitte an unseren Kundenservice.

Wie kann ich Rückfragen zu einer Rechnung stellen?

Wenn Sie Fragen zu Ihrer Rechnung haben, senden Sie bitte eine E-Mail an accounting@unite.eu.

Warum habe ich mehrere Rechnungen für eine Bestellung erhalten?

Das kann in den folgenden Fällen passieren:

- Mehrere Lieferanten: Wenn Ihre Bestellung Artikel von verschiedenen Lieferanten enthält.
- Teillieferungen: Wenn Ihre Bestellung in getrennten Lieferungen zugestellt wurde.

Warum habe ich eine Rechnung erhalten, obwohl ich die Ware zurückgeschickt habe?

Mögliche Gründe könnten sein:

- Die Rechnung und die Rücksendung haben sich zeitlich überschnitten.
- Die Rücksendung wurde nicht über das Retourenformular angekündigt.
- Die zurückgesendete Ware erfüllt die Rückgabebedingungen nicht. In diesem Fall senden wir sie an Ihre Lieferadresse zurück.

Warum habe ich eine Zahlungserinnerung erhalten, obwohl ich die Bestellung schon bezahlt habe?

Mögliche Gründe könnten sein:

- Die Zahlung und die Zahlungserinnerung haben sich zeitlich überschnitten.
- Bei der Überweisung wurden falsche Angaben gemacht. Bitte geben Sie bei einer Überweisung immer die korrekte Kunden- und Rechnungsnummer an.
- Die Zahlung ging an einen falschen Empfänger. Bitte überprüfen Sie, dass Sie die richtigen Zahlungsinformationen angegeben haben.
- Die Gutschrift konnte Ihrem Konto nicht korrekt zugeordnet werden.