

Um Ihre Forderungen reibungslos und schnell bearbeiten zu können, bitten wir Sie folgende Angaben einzuhalten. Bitte senden Sie ausschließlich elektronische Rechnungen und Gutschriften.

### 1 Rechnungsadresse

Als Rechnungsadresse verwenden Sie bitte:

**DPD Deutschland GmbH**  
**August-Horch-Straße 2-4**  
**56070 Koblenz**  
**Deutschland**

USt-Id-Nr.: DE 24 84 64 253

### 2 E-Mailadresse für die elektronische Zusendung

**rechnungseingang@dpd.de**

### 3 Rechnungen / Gutschriften

Für die reibungslose Verarbeitung Ihrer Forderung bitten wir Sie, folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Bitte senden Sie für jede Forderung je eine E-Mail inkl. entsprechender Anhänge
- Das Hauptdokument (Rechnung oder Gutschrift) darf nicht gesplittet sein
- Dateiname darf keine Sonderzeichen beinhalten
- Wenn Sie von uns eine Bestellnummer zu Ihrer Forderung erhalten haben, muss diese zwingend im Dokument mit angegeben werden. Die Bestellnummer umfasst 10 Zeichen, beginnend mit 45xxxxxxx und enthält keine Sonderzeichen oder Buchstaben

### 4 Technische Anforderungen

Um Ihre Anhänge automatisiert verarbeiten zu können, müssen folgende Anforderungen erfüllt werden:

- Bevorzugte Dateiformate
  - ZUGFeRD
  - X-Rechnungen
- Alternative Dateiformate
  - PDF (Version 1.2 bis 2.0, ohne Verschlüsselung, keine XFA Dokumente, kein PDF-Portfolio)
  - JPEG, JPG
  - PNG
  - TIFF, TIF
- Die maximale E-Mailgröße beträgt 50 MB
- Die Anhänge dürfen nicht komprimiert sein (.zip, .rar, etc. sind nicht erlaubt)
- Dateiname der PDF-Anhänge: Name muss klar auf Inhalt hinweisen
- Empfohlene Auflösung: 300 dpi
- Zusätzliche Anforderungen
  - Bestehende Lieferanten: max. 2.000 Seiten je Dokument
  - Neue Lieferanten: max. 100 Seiten je Dokument (für die erste Zusendung)

### 5 Fragen und Antworten

Falls Sie weitere Fragen zur Rechnungs- bzw. Gutschriftstellung haben, wenden Sie sich bitte an: [kreditoren@dpd.de](mailto:kreditoren@dpd.de)