

Recommandations pour l'adresse postale de la facture et les exigences relatives à la facture

À l'attention de : tous les fournisseurs de Bosch

Cher fournisseur,

Nous vous demandons de bien vouloir tenir compte des informations suivantes afin de traiter et de payer vos factures à temps. Ces informations n'invalident pas toute restriction légale ou liée aux taxes.

Les exigences ci-dessous permettent d'éviter le **rejet des factures et/ou retards de paiement**, qui seraient causés par des informations insuffisantes et incorrectes sur la facture.

Informations requises pour le traitement des factures :

1. **Le nom du payeur sur la facture** (nom de l'entité juridique Bosch) doit être exactement le même que celui indiqué sur la commande / le programme de livraison / le contrat.
Remarque : si une société Bosch contient plusieurs codes d'entreprise/entité, la facture doit être émise séparément pour chaque société.
2. **Numéro de fournisseur (référence Bosch de votre entreprise, mentionnée sur la commande)**
3. **Référence à la commande Bosch :**
 - **Numéro de commande / du programme de livraison**
 - **Bon de livraison (numéro / référence)**Remarque : les références doivent correspondre à la livraison / au service confirmé avec la personne de contact Bosch. Veuillez inscrire le même numéro de livraison sur la facture que celui indiqué sur la preuve de livraison.

Ou

Le nom de votre contact chez Bosch avec le nom du service et le centre de coûts,
par exemple : Mustermann Max (AA / BBB1) (nom de famille + prénom + code d'organisation interne Bosch comme (AA / BBB1)).

4. **Bon de livraison** joint à la facture **comme preuve de livraison** du service ou des marchandises.
5. **Veillez ne pas combiner plusieurs commandes sur une seule facture**

Autres recommandations :

- Le **nom** et l'**adresse e-mail** de l'émetteur de la facture doivent être **imprimés sur la facture**, afin que nous puissions vous contacter si nécessaire ;
- Nommez **un seul compte bancaire** sur la facture en mentionnant la **devise** du compte bancaire **où le paiement est attendu**. Si une modification / mise à jour est requise pour vos informations de paiement, veuillez en **informer l'acheteur** dès que possible ;
- La devise de la facture doit être égale à la devise de la commande.
- En cas de note de crédit/avoir, le numéro de la commande et le numéro de facture doivent être mentionnés sur votre note de crédit.
- Les pièces jointes doivent être des **fichiers non-éditables (ex : PDF)**;

- Veuillez **spécifier la devise et le montant** comme par exemple 1 000,00 USD. Le symbole monétaire seul n'est pas suffisant, par exemple 1000,00 \$;
- **Les positions sur la facture doivent correspondre exactement à notre commande** (dans l'ordre de la commande et avec la même unité de mesure)
- Veuillez n'utiliser **qu'une seule voie de communication par facture** (de préférence par voie électronique).
- Dans le cas où la voie électronique est sélectionnée, veuillez envoyer **un email par FACTURE** (fichier non-éditable, PDF de préférence) Le fichier doit inclure la facture et les pièces jointes correspondantes (selon les besoins légaux en vigueur) ; Veuillez mentionner l'objet de l'e-mail et du fichier PDF avec le numéro de facture
- Conformément à la réglementation du groupe Bosch, **le délai de paiement doit être d'au moins 30 jours nets**, sauf accord contraire.
- Si vous avez des questions concernant les confirmations de solde ou la gestion des litiges, **veuillez contacter la personne qui a passé la commande** à votre entreprise.