

A todos os fornecedores Bosch

Prezados fornecedores,

Solicitamos que considerem este requerimento Bosch para processamento e pagamento das suas faturas dentro da data de vencimento. Evidentemente quaisquer requisitos legais e fiscais aplicáveis não serão afetados e devem ser cumpridos independentemente dos pontos abaixo mencionados.

Por gentileza seguir os requerimentos abaixo pois informações insuficientes e incorretas na fatura **podem levar à rejeição da fatura ou atraso no pagamento.**

Informações necessárias para processamento de faturas:

1. **O nome do pagador na fatura** (Nome da entidade Bosch) deve ser exatamente o mesmo estabelecido no Pedido de Compra / Programação / Contrato. *Nota: Se uma entidade Bosch tem vários nomes, a fatura deve ser separada por empresa.*
2. **Número de fornecedor (o código da Bosch no nosso Sistema para a sua empresa, mencionado no seu pedido de compra;**
3. **Referência ao pedido:**
 - **Pedido de compra / Número do programa de remessas**
 - **Guia de remessa (Número / referência)**

Nota: As referências devem combinar com o guia/serviço confirmado com o contato da Bosch. Por favor escrever o mesmo número de remessa na fatura que consta no comprovante de entrega.

OU

 - **Pessoa de contato da Bosch com o nome do departamento e centro de custo**, por exemplo: Mustermann Max (AA/BBB1) (Sobrenome + nome + código de departamento interno da Bosch como (AA/BBB1);
4. **Guia de remessa anexada** à fatura como **comprovante de entrega** do serviço ou mercadoria;
5. **Por favor, não combinar várias ordens de compra em uma fatura;**

Outras dicas:

- O **nome e endereço de e-mail** do emissor da fatura **devem ser impressos na fatura**, para que possamos contata-lo se necessário;
- Liste **apenas uma conta bancária** na fatura, mencionando a **moeda** da conta bancária **onde o pagamento é esperado**. Se alguma alteração / atualização for necessária em suas informações de pagamento, **informe o comprador em tempo hábil;**
- A moeda da fatura deve ser igual à moeda do pedido de compra.
- A nota de crédito deve marcar o nº do pedido e o número da fatura.
- Os arquivos anexados devem estar em formato não editáveis ;
- Especifique a **moeda e o valor**, por exemplo USD 1.000,00. Não serão aceitos apenas símbolos de moeda, por exemplo, \$ 1.000,00;
- **Os itens de linha na fatura devem corresponder exatamente ao nosso pedido de compra** (o pedido na lista e a unidade de medida)
- Use **apenas um canal de comunicação por fatura** (de preferência eletronicamente).
- Caso seja selecionado o canal eletrônico, por favor, envie um e-mail para cada FATURA (formato não editável - PDF preferencialmente). O arquivo deve incluir a fatura e os respectivos anexos (de acordo com os requisitos legais do seu país). Por favor, mencione no assunto do e-mail o número da fatura anexada.
- De acordo com os regulamentos do Grupo Bosch, o **prazo de pagamento deve ser de no mínimo 30 dias líquidos**, salvo acordo em contrário.
- Se você tiver dúvidas sobre as confirmações de saldo ou cobranças, **entre em contato com a pessoa que fez o pedido** para sua empresa.