

Recomendaciones para la dirección de facturación y requisitos de facturación

Para: todos los proveedores de Bosch

Querido socio,

Le pedimos cordialmente que considere los siguientes requisitos de Bosch para procesar y pagar sus facturas a tiempo. Evidentemente, los requisitos legales y fiscales aplicables no se verán afectados y deberán cumplirse independientemente de los puntos mencionados a continuación.

Por favor, cumpla los siguientes requisitos, ya que la información insuficiente o incorrecta en la factura **puede llevar a un rechazo de la misma o retraso en el pago.**

Información requerida para el procesamiento de la factura:

1. **El nombre del receptor en la factura** (nombre de la entidad legal de Bosch) debe ser exactamente el mismo que se indica en la orden de compra / el calendario de entregas/ el contrato.
Nota: Si una empresa de Bosch contiene varias sociedades, la factura se emitirá por separado para cada una de ellas.
2. **Número de proveedor (el código de su empresa en el sistema de Bosch, mencionado en la orden de compra)**
3. **Referencia a la orden de compra de Bosch:**
 - **Número de orden de compra / número de contrato de entrega**
 - **Albarán (número / referencia)**

Nota: Los números de referencias tienen que coincidir con los de la entrega/servicio confirmados con la persona de contacto de Bosch. El número de albarán que se encuentra en la factura debe coincidir con el que aparece en el albarán.

O

- **El contacto en Bosch con el nombre del departamento y el centro de coste**, por ejemplo: Mustermann Max (AA/BBB1) (Apellido + nombre + código de organización interna de Bosch e.g. (AA/BBB1)).
4. **El número de albarán que se encuentra en la factura**, como justificante de la entrega de la mercancía o la realización del servicio.
 5. **Por favor, no combine varias ordenes de compra en una sola factura.**

Otras recomendaciones:

- El nombre y la dirección de correo electrónico del emisor de la factura debe estar impreso en la factura, para que podamos contactarle si es necesario.
- Indique sólo una cuenta bancaria en la factura, mencionando la divisa de la cuenta bancaria donde se espera el pago. Si se requiere algún cambio o modificación de su información de pago, por favor informe al comprador con suficiente antelación.
- La divisa de la factura debe ser igual a la de la orden de compra.
- La carta de crédito debe indicar el número de la orden de compra y el número de la factura.

- Los archivos adjuntos deben estar en formatos no editables.
- Por favor, especifique la divisa y la cantidad como, por ejemplo, USD 1.000,00. El símbolo monetario no es aceptado, por ejemplo, \$1,000.00;
- Los items de la factura deben coincidir exactamente con los del pedido de compra (Tanto en orden como en unidad de medida)
- Por favor, utilice un solo canal por factura (preferiblemente el electrónico).
- En caso de que se seleccione el canal electrónico, por favor envíe un correo electrónico por cada FACTURA (formato no editable - preferiblemente PDF). El archivo debe incluir la factura y los anexos correspondientes (según los requisitos legales de su país). Por favor, mencione el número de la factura correspondiente en el asunto del correo electrónico y en el nombre del archivo adjunto.
- De acuerdo con las normas del Grupo Bosch, el plazo de pago debe ser de un mínimo de 30 días netos, a menos que se acuerde lo contrario.
- En caso de dudas sobre la confirmación de saldos o la gestión de desacuerdos, por favor contacte con la persona que hizo el pedido a su empresa.