

Hinweise und Anforderungen an die Rechnungsqualität

Empfänger: alle Bosch Lieferanten

Lieber Geschäftspartner,

Wir bitten Sie, die nachfolgenden Bosch-Anforderungen zu berücksichtigen, damit Ihre Rechnungen rechtzeitig bearbeitet und bezahlt werden können. Selbstverständlich bleiben alle geltenden gesetzlichen und steuerlichen Anforderungen unberührt und müssen unabhängig von den unten genannten Punkten erfüllt werden.

Bitte befolgen Sie die unten aufgeführten Anforderungen, da **unzureichende und falsche Angaben auf der Rechnung zu Zahlungsverzögerungen oder zur Ablehnung der Rechnung führen können.**

Erforderliche Informationen für eine erfolgreiche Rechnungsverarbeitung:

- 1. Der Name des Rechnungsempfängers auf der Rechnung** (Name der Boschgeschäftseinheit) muss genau dem Namen entsprechen, welcher in der Bestellung / im Lieferplan / im Vertrag angegeben ist.
Hinweis: Wenn eine Bosch Geschäftseinheit mehrere Buchungskreise enthält, muss die Rechnung für jeden Buchungskreis separat ausgestellt werden.
- 2. Lieferantenummer (der Code im Bosch-System für Ihr Unternehmen, ausgewiesen auf der Bestellung).**
- 3. Verweis auf die Bosch-Bestellung:**
 - **Bestell- / Liefervertragsnummer**
 - **Lieferschein (Nummer / Referenz)**Hinweis: Die Referenznummern müssen mit der Lieferung / Dienstleistung, die von der Bosch-Kontaktperson bestätigt wurde, übereinstimmen. Die Lieferscheinnummer auf der Rechnung muss mit der Lieferscheinnummer auf dem Lieferschein übereinstimmen.
Oder
 - **Bosch-Ansprechpartner mit Abteilungsname** und **Kostenstelle** zum Beispiel: Mustermann Max (AA/BBB1) (Familiename + Vorname + Bosch-interner Organisationscode wie (AA/BBB1)).
- 4. Lieferscheinnummer**, die bei der Lieferung verwendet wurde.
- 5. Pro Rechnung bitte nur eine Bestellnummer aufführen.**

Weitere Hinweise:

- Der **Name und die E-Mail-Adresse** des Rechnungsausstellers sollten **auf der Rechnung angegeben sein**, damit wir uns bei Bedarf an Sie wenden können.
- **Nennen Sie nur eine Bankverbindung** auf der Rechnung und geben Sie **die Währung** des Bankkontos an, **auf dem die Zahlung erwartet wird**. Wenn für Ihre Zahlungsinformationen Änderungen / Aktualisierungen erforderlich sind, **informieren Sie Bosch bitte rechtzeitig**.
- Eine Gutschrift muss auf eine Rechnung referenzieren und die Bestellnummer muss mit angegeben sein.
- Der Anhang **muss in einen nicht-editierbaren PDF-Format** übermittelt werden.
- Bitte **geben Sie Währung und Betrag an**, z.B. USD 1.000,00. Nicht akzeptiert wird nur ein Währungssymbol, z. B. \$1.000,00.
- Die einzelnen Rechnungspositionen müssen mit den Bestellpositionen exakt übereinstimmen (Reihenfolge und Mengeneinheit)
- Die Währung der Rechnung muss der Währung der Bestellung entsprechen.
- **Die Maßeinheit** auf der Rechnung **muss identisch** mit der Maßeinheit auf der Bestellung sein.
- Bitte verwenden Sie **nur einen Kommunikationskanal pro Rechnung** (bevorzugt elektronisch).
- Falls ein elektronischer Kanal ausgewählt ist, senden Sie bitte **eine E-Mail für eine Rechnung** (PDF-Datei, nicht editierbar). Die PDF-Datei muss die Rechnung und die entsprechenden

Anhänge enthalten (entsprechend den legalen Anforderungen in ihrem Land). Bitte geben Sie im Betreff der E-Mail die Rechnungsnummer an. Dies gilt auch für die PDF Datei.

- Gemäß den Bestimmungen der Bosch Gruppe beträgt die **Zahlungsfrist mindestens 30 Tage netto**, sofern nichts anders vereinbart.
- Wenn Sie Fragen zu Saldenbestätigungen oder zur Streitbeilegung haben, **wenden Sie sich bitte an die Person, die die Bestellung bei Ihrem Unternehmen** aufgegeben hat.