

Recommandations pour l'envoi des factures exigences relatives à la facturation

À l'attention de : tous les fournisseurs de Bosch

Cher fournisseur,

Nous vous demandons de bien vouloir tenir compte des informations suivantes afin d'assurer un traitement optimal de votre facture. Ces informations n'invalident évidemment pas toute exigence légale ou fiscale

Veillez suivre les recommandations ci-dessous afin d'éviter tout **rejet des factures et/ou retards de paiement**, ayant pour cause des informations insuffisantes et incorrectes.

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.
2. **Numéro de fournisseur (votre référence/numéro dans nos systèmes sur la commande)**
3. **Référence à la commande Bosch :**
 - **Numéro de commande / du programme de livraison**
 - **Bon de livraison (numéro / référence)**

Remarque : 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 + acronyme de l'organisation comme (AA / BBB1)).

4. **Bon de livraison** joint à la facture **comme preuve de livraison** du service ou des marchandises.
5. **Veillez ne pas regrouper 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 ;
- Indiquez **un seul compte bancaire** sur la facture en précisant la **devise** du compte bancaire **où le paiement doit être effectué**. 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 correspondre 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)** dans le cadre de la facturation dématérialisé via ePortal
- 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 postes de sur la facture doivent correspondre exactement à ceux de notre commande** (dans l'ordre de la commande et avec la même unité de mesure)
- Veuillez n'utiliser **qu'une seule canal de communication par facture** (de préférence par voie électronique – solution ePortal).
- Dans le cas d'une communication par ~~ou~~ la voie électronique, veuillez envoyer **un email par FACTURE** (fichier non-éritable, PDF de préférence) Le fichier doit inclure la facture et les pièces jointes correspondantes (selon les besoins légaux/fiscaux en vigueur) ; Veuillez mentionner le numéro de facture dans l'objet de l'e-mail et joindre le fichier
- Conformément à la réglementation du groupe Bosch, **le délai de paiement est d'au moins 30 jours nets**, sauf accord contraire.