

Wskazówki dotyczące wysyłania faktur i wymagań dotyczących faktury

Do: Wszyscy Dostawcy Grupy Bosch

Drogi Dostawco,

Uprzejmie prosimy o uwzględnienie następujących wymagań firmy Bosch w celu terminowego przetwarzania i opłacania faktur. **Ponadto, wszelkie obowiązujące wymogi prawne i podatkowe pozostają nienaruszone i muszą zostać spełnione niezależnie od poniższych punktów.**

Prosimy o przestrzeganie poniższych wymagań, ponieważ niewystarczające i nieprawidłowe informacje na fakturze **mogą spowodować odrzucenie faktury lub opóźnienie płatności.**

Dodatkowe niezbędne informacje, które winny znaleźć się na fakturze:

1. **Nazwa płatnika** (nazwa spółki Grupy Bosch) powinna być identyczna z nazwą spółki widoczną na zamówieniu, kontrakcie, harmonogramie itd.
Uwaga: jeśli jedna spółka Bosch zawiera kilka kodów firmowych, faktura winna zostać wystawiona dla każdego kodu firmy osobno.
2. **Numer dostawcy (Państwa numer dostawcy w systemie Bosch, widoczny na zamówieniu)**
3. **Referencja do zamówienia:**
 - **Numer zamówienia / harmonogramu**
 - **Dowód dostawy (numer / referencja)**

Uwaga: referencje muszą być zgodne z dowodem dostawy / potwierdzeniem usługi przez osobę kontaktową po stronie Bosch. Na fakturze należy wpisać ten sam numer dostawy, co na dowodzie dostawy.

Albo

- **Osoba kontaktowa po stronie Bosch z nazwą działu i kodem firmowym**, np. Mustermann Max (AA/BBB1) (Nazwisko + Imię + wewnętrzny kod organizacyjny firmy Bosch (AA/BBB1)).
4. **Dowód dostawy dołączony** do faktury jako **potwierdzenie** wykonania serwisu lub dostarczenia towaru.
 5. **Prosimy o niełączenie kilku zamówień na jednej fakturze.**

Dodatkowe wskazówki:

- **Nazwa i adres e-mail** wystawcy faktury **powinny być wydrukowane na fakturze**, abyśmy w razie potrzeby mogli się z Państwem skontaktować;
- Proszę wymienić **tylko jedno konto bankowe** na fakturze, podając **walutę** rachunku bankowego, **na którym spodziewana jest płatność**. Jeśli wymagana jest jakakolwiek zmiana / aktualizacja informacji o płatności, **poinformuj o tym kupującego w odpowiednim czasie**;
- Waluta faktury musi być równa walucie w zamówieniu;
- Nota kredytowa powinna zawierać numer zamówienia i numer faktury;
- Załącznik musi być zapisany w formie nieedytowalnej;
- Prosimy o podanie **nazwy waluty i pełnej kwoty**, np. USD 1,000.00. Wpisanie jedynie symbolu waluty jest nieakceptowalne, np. \$1,000.00;
- **Pozycje na fakturze powinny dokładnie odpowiadać naszemu zamówieniu** (kolejność na liście oraz jednostka miary);
- Prosimy o używanie tylko **jednego sposobu wysyłania faktur** i niepowielanie wysyłki tej samej faktury kilkoma sposobami (preferowany: elektroniczny);
- W przypadku wybrania kanału elektronicznego prosimy o przesłanie **jednego e-maila dla jednej FAKTURY** (format nieedytowalny – preferowany plik PDF). Plik winien zawierać fakturę i odpowiednie załączniki. Prosimy o podanie w temacie wiadomości oraz nazwie pliku- numeru faktury;
- Zgodnie z warunkami Grupy Bosch **termin płatności powinien wynosić minimum 30 dni netto**, chyba że uzgodniono inaczej;
- Jeśli mają Państwo pytania dotyczące potwierdzenia salda lub rozstrzygnięcia sporu, **prosimy o bezpośredni kontakt z osobą, która złożyła zamówienie** w Państwa firmie.