



Elektronischer Rechnungseingang / Rechnungseingang via Papier

Bei Vorgängen mit einer GR/PUR-Bestellnummer (6-stellige Nummer befindlich auf dem rechten oberen Rand Ihrer Bestellung) ist der Rechnungsempfänger zu beachten. Bitte beachten Sie, dass jede Bestellung einen unterschiedlichen Rechnungsempfänger beinhalten kann.

Es ist notwendig, dass neben der GR/PUR-Bestellnummer auch die SAP-Bestellnummer (Ausnahme: Es wurde keine mitgeteilt) auf der Rechnung gut sichtbar und vollständig angegeben wird.

Beispiel: GR/PUR 190XXX SAP Nr: PXX 004303XXXX. Bei Jahresrahmenverträgen mit Einzelauftrag (EZA), ist die individuelle Belegnummer des EZA als SAP-Bestellnummer anzugeben.



1.) Für Vorgänge mit einem Rechnungsempfänger in **Magdeburg** dürfen Sie die Rechnung via E-Mail (invoicing-Adresse invoice_XXXXX@de.bosch.com) oder als elektronisches Rechnungsformat zusenden.

Bitte beachten Sie folgende Maßgaben für einen Versand via E-Mail:

- Jede E-Mail darf nur eine Rechnung im PDF-Format enthalten
- Anhänge (z.B. Leistungsnachweise) müssen in einer separaten PDF-Datei in derselben E-Mail übermittelt werden und den Dateinamen „Anhang“ erhalten.



2.) Für Vorgänge mit einem Rechnungsempfänger in **Stuttgart** und/oder der Empfängermailadresse GR.Rechnung@de.bosch.com, gelten ebenfalls die Maßgaben gem. 1.). In diesem Fall können nicht alle Rechnungen via Mail akzeptiert werden. Beachten Sie hierzu die Angaben auf Ihrer Bestellung.

Bei Zweifeln fragen Sie gerne GRCOR.Accounting.Purchasing@de.bosch.com

Elektronische Rechnungsformate wie X-Rechnung und ZUGFeRD dürfen nicht an o. g. Mailadressen gesandt werden. Sollten Sie ein anderes Format als PDF wünschen, wenden Sie sich bitte an Support.GBPI@de.bosch.com



Mahnwesen / Rückfragen zum Zahlungsstand

Bitte senden Sie Rückfragen zum Zahlungsstand oder Mahnungen

gem. 1.) an Accounts.Payable.Germany@de.bosch.com

gem. 2.) an GRCOR.Accounting.Purchasing@de.bosch.com

Für viele Fälle können Sie anhand Ihrer SAP-Bestellnummer den Status Online einsehen: <https://invoice-status-app-ci-ibuy-accounting.apps.de3pro.osh.ipz001.internal.bosch.cloud/>



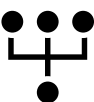
Rechnungsempfänger / Rechnungsadressat / Empfang von Originalbürgschaften

Bitte beachten Sie, dass der Vertragspartner auf der Rechnung dem Rechnungsadressat entspricht. Die Empfängeradressen können auf die Robert Bosch GmbH lauten, während Rechnungsadressaten auf die Tochtergesellschaften lauten. Im Zweifel finden Sie in Ihrer Bestellung „im Namen und Rechnung für“ eine Angabe zur richtigen Rechtseinheit. Rechnungen mit dem falschen Rechnungsadressat (fehlerhaften Rechtseinheit) werden aufgrund „Vertragspartner ist nicht gleich Rechnungssteller“ abgelehnt.

Bitte beachten Sie unbedingt, dass **Originalbürgschaften** an

Robert Bosch GmbH, Abt. GR/COR-RAC, Postfach 106050, 70049 Stuttgart zugesandt werden müssen.

Bürgschaftsmuster können Sie sich auf <https://aig-mbh.com/download-kategorie/bosch-rechnungsbearbeitung/> herunterladen.



Rechnungsavis / Sammelüberweisung

Es ist möglich, dass mehrere Rechnungen an einem Datum gesammelt überwiesen werden, da BOSCH nicht täglich überweist. Weiter können Gutschriften und Belastungen in Abzug gebracht worden sein, weshalb die Höhe der Überweisung nicht immer zugeordnet werden kann. In der Regel erfolgt eine Änderungsinformation / Belastungsanzeige im Rahmen der Lieferanteninformation zur Rechnungsprüfung. Für die Anforderung eines Zahlungsavis können Sie eine E-Mail an die zuständige Abteilung Mailbox.VendorPayments@de.bosch.com senden.



Rechnungskürzungen

Wurde Ihre Rechnung **sachlich gekürzt** (z. B. Menge/Massen), wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Ansprechpartner (z. B. Projekt- oder Bauleitung). Bei fehlerhafter Kürzung schreiben Sie bitte eine E-Mail mit Bestätigung durch die Bau- oder Projektleitung an GRCOR.Accounting.Purchasing@de.bosch.com um eine Nachzahlung zu erhalten. Wurde Ihre Rechnung **preislich gekürzt**, wenden Sie sich bitte an Rechnungspruefung.AIG@aig-mbh.com. Sollte sich herausstellen, dass Ihre Rechnung ungerechtfertigt gekürzt wurde, wird die Preisprüfung eine Nachzahlung erstellen. Bei Abschlagsrechnungen werden ggf. Bauleistungen gem. BVB (besonderer Vertragsbedingungen) um **10% gekürzt (Sicherheitseinbehalt)**, wenn keine ausreichende Vertragserfüllungsbürgschaft im Original vorliegt. Bei Schlussrechnungen werden ggf. Bauleistungen gem. vereinbarter BVB um **5% der Gesamtabrechnungssumme gekürzt (Gewährleistungseinbehalt)** wenn keine Mängelbürgschaft im Original vorliegt.