

Empfänger An alle Auftragnehmer

Pflichtangaben in der Rechnung

Bei Bestellungen, die Sie von der Robert Bosch GmbH, **Abt. GR/PUR, Postfach 10 60 50, 70049 Stuttgart** erhalten, ist folgendes zu beachten:

Folgende Pflichtangaben gem. § 14 Abs. 4 UStG müssen als Mindestinhalt in der Rechnung enthalten sein:

- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
- Die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder dessen Umsatzsteuer-Identnummer
- Das Ausstellungsdatum
- Eine fortlaufende Rechnungsnummer
- Die Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und Art der erbrachten Dienstleistung
- **Das Leistungsdatum** (Leistungszeitpunkt/-zeitraum)
- Nettobetrag je Steuersatz oder Steuerbefreiung
- **Jede im Voraus vereinbarte Preisminderung oder Rückerstattung/Rabatt, sofern sie nicht bereits im Preis berücksichtigt ist**
- Steuersatz, Umsatzsteuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung

Außerdem ist bei kumulierter Abrechnung vorzugehen wie folgt:

- Bei Anzahlungsrechnungen
 - Die Restforderungssumme ist zwingend mit separat ausgewiesener Umsatzsteuer aufzuführen
- Bei Schlussrechnungen:
 - Erhaltene Anzahlungen und die auf sie entfallenden Steuerbeträge sind gesondert und vollständig aufzuführen und von dem in Rechnung gestellten Endbetrag separat nach Steuer und Entgelt abzusetzen
 - Die Anzahlungsrechnungen müssen identifizierbar sein, z.B. durch Angabe der Rechnungsnummer und/oder des Datums der Anzahlungsrechnung

Ein Rechnungsmuster mit entsprechender Exceltabelle kann per E-Mail bei GR/COR angefordert werden:

GRCOR.Accounting.Purchasing@de.bosch.com

Rechnungen, die diesen Ansprüchen nicht genügen werden unbearbeitet zurückgeschickt. Wir bitten um Ihr Verständnis.

FAQ – Rechnungsstellung bei GR/PUR-Bestellvorgängen



1. Die Rechnung ist bereits fällig. An wen kann ich mich bei GR/COR (RP) wenden?

Maßgeblich für die Berechnung der Fälligkeit, ist das **Eingangsdatum beim Rechnungsempfänger**, nicht das Ausstellungsdatum der Rechnung. Gültig ist grundsätzlich das **im Vertrag angegebene Zahlungsziel**. Sollten Sie trotzdem Rückfragen zum Ausgleich Ihrer Rechnung haben, dürfen Sie sich gerne an GRCOR.accounting.purchasing@de.bosch.com wenden.

2. Können Rechnungen an GR/COR (RP) elektronisch eingereicht werden?

Momentan ist dies nicht möglich, weshalb wir Sie bitten gem. Vertrag die Rechnung **im Original** an die hinterlegte Adresse zu senden. Bitte beachten Sie einen möglichen Unterschied zwischen **Rechnungsanschrift** und **Rechnungsempfänger** (gemäß Vertrag).

3. Ich kann meine Zahlung nicht zuordnen, da ich eine Sammelüberweisung erhalten habe.

An wen kann ich mich wenden?

Es ist möglich, dass mehrere Rechnungen an einem Datum gesammelt überwiesen werden, da BOSCH nicht täglich überweist. Für die Anforderung eines Zahlungsavis können Sie eine E-Mail an die zuständige Abteilung senden: Mailbox.VendorPayments@de.bosch.com.



4. Die Rechnung wurde sachlich (Menge/Masse) gekürzt. Was muss ich tun, um die erbrachte Leistung abzurechnen?

Wurde Ihre Rechnung von der Bau- oder Projektleitung **sachlich** gekürzt, wenden Sie sich bitte direkt an diesen Ansprechpartner. Bei fehlerhafter Kürzung schreiben Sie bitte eine E-Mail mit Bestätigung durch Bau- oder Projektleitung an GRCOR.accounting.purchasing@de.bosch.com um eine Nachzahlung zu erhalten.

5. Die Rechnung wurde preislich gekürzt. Was muss ich tun, um die erbrachte Leistung abzurechnen?

Wurde Ihre Rechnung **preislich** gekürzt, wenden Sie sich bitte via Mail an: Rechnungspruefung.AIG@aig-mbh.com. Sollte sich herausstellen, dass Ihre Rechnung ungerechtfertigt gekürzt wurde, wird die Preisprüfung eine Nachzahlung erstellen.

6. Es wurden 10% oder 5% meiner Bruttoabrechnungssumme gekürzt. Warum? Wie wird die volle Summe zur Auszahlung gebracht?

Bei Abschlagsrechnungen werden ggf. Bauleistungen gem. vereinbarter besonderer Vertragsbedingungen (BVB) um 10% gekürzt (Sicherheitseinbehalt), wenn keine ausreichende **Vertragserfüllungsbürgschaft im Original** vorliegt. Bei Schlussrechnungen werden ggf. Bauleistungen gem. vereinbarter besonderer Vertragsbedingungen (BVB) um 5% der Gesamtabrechnungssumme gekürzt (Gewährleistungseinbehalt), wenn keine ausreichende **Mängelbürgschaft im Original** vorliegt.

Nach Erhalt der Originalbürgschaft wird die Kürzung freigegeben oder bei der nächsten Rechnungsstellung nicht mehr zum Abzug gebracht. Rückfragen zu Bürgschaften können Sie an GRCOR.accounting.purchasing@de.bosch.com stellen. Hier erhalten Sie ebenso **Bürgschaftsmuster**, da nur die Bürgschaften entsprechend Vorlage bei uns im Haus akzeptiert werden können.



7. Meine Schlussrechnung wurde in eine Abschlagsrechnung umgewandelt.

Wie ist das weitere Vorgehen?

Die Preisprüfung kann nur vom Einkauf beauftragte Positionen auf der Rechnung freigeben. Sind eine oder mehrere Positionen nicht beauftragt, wird die Schlussrechnung in eine Abschlagsrechnung umgewandelt. In diesem Fall stellen Sie beim **zuständigen Einkauf** einen Nachtrag zur Bestellung. Nach Erhalt des genehmigten Nachtrages reichen Sie eine neue Schlussrechnung im Original ein.

8. Die Rechnung wurde „laut Forderung“ ausgeglichen, obwohl der freigegebene Rechnungsbetrag höher war. Ich habe ein entsprechendes Schreiben erhalten. Wie ist vorzugehen?

Sollten Sie ein Schreiben von uns erhalten, in welchem darauf hingewiesen wird, dass wir „**lt. Forderung**“ gezahlt haben, kontrollieren Sie bitte Ihre in Abzug gebrachten Abschlagszahlungen. Häufige Gründe sind, **vertraglich nicht vereinbarte Positionen** oder dass nicht die tatsächlich **erhaltenen Zahlungen** abgezogen werden. GR/COR (RP) darf maximal in der geforderten Höhe bezahlen. Bei Abschlagsrechnungen reichen Sie bitte eine neue Rechnung ein. Bei Schlussrechnungen dürfen Sie die **korrigierte Schlussrechnung (Identische Rechnungsnummer.)** an GRCOR.accounting.purchasing@de.bosch.com für eine Nachzahlung senden.