

Rechnungsstellung:

Die Rechnungen müssen unbedingt folgende Informationen beinhalten, respektive folgende Kriterien erfüllen:

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Rechnung die Steueranforderungen des Rechnungslandes erfüllt.
- Stellen Sie Ihre Rechnungen an die Rechnungsadresse, die in Ihrer Bestellung angegeben ist (einschließlich Name, Adresse, Umsatzsteuer-/Steuernummer von Kyndryl).
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Rechnungen mit dem Namen, der Adresse und den korrekten Steuer-IDs des Lieferanten ausgestellt werden, die dem Lieferanten und der Kyndryl-Gesellschaft entsprechen, für die die Bestellung ausgestellt wurde.
- Geben Sie die Bestellung und den Kyndryl-Kontaktnamen an. Hinweis: Geben Sie auf jeder Rechnung nur eine Bestellnummer an; Rechnungen dürfen nur Haben- oder Soll-Werte sein, nicht gemischt.
- Die Rechnung darf jeweils nur auf eine Bestellung Bezug nehmen
- Der Wert sowie Einzelpreis einer Rechnungsposition darf den Wert/Einzelpreis der jeweiligen Bestellposition nicht übersteigen (bei Preisabweichungen kontaktieren Sie bitte vor Rechnungsstellung den zuständigen Einkäufer)
- Rechnungen und Gutschriften sind getrennt voneinander auszustellen
- Die Rechnung muss in der Bestellwährung ausgestellt sein
- Jede Rechnungsposition muss auf die entsprechende Bestellposition referenzieren
- Rechnungen, die nicht den obigen Anforderungen entsprechen, können nicht bezahlt und müssen leider an Sie zurückgesandt werden.

Bitte beachten Sie, dass unsere Zahlungsbedingungen sich auf das Eingangsdatum annehmbarer Rechnungen beziehen.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit Rechnungen und Zahlungen erhalten Sie Auskunft über das Procurement Support team per Telefon oder Online Anfrage.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Procurement Support Webseite

www.kyndryl.com/procurement/procSupport