

Instruktionen zur Rechnungsstellung

- 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.
- Bitte geben Sie die Kyndryl Einkaufs-Bestellnummer und Kyndryl Kontaktperson auf Ihrer Rechnung an.
- Die Rechnung darf jeweils nur auf eine Bestellung Bezug nehmen.
- Jede Rechnungsposition muss auf die entsprechende Bestellposition referenzieren.
- 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.
- Die Rechnung muss in der Bestellwährung ausgestellt sein.
- Rechnungen und Gutschriften sind getrennt voneinander auszustellen.
- Rechnungen, die nicht den obigen Anforderungen entsprechen, können nicht bezahlt werden und müssen leider an Sie zurückgesandt werden.
- Bitte beachten Sie, dass unsere Zahlungsbedingungen sich auf das Eingangsdatum Ihrer korrekten Rechnung 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