

Datum: 01.July 2015

---

## **Prozessänderung bei TE Connectivity zur Verarbeitung von Lieferantenrechnungen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

als geschätzter Geschäftspartner der **TE Connectivity Germany GmbH**, einem Unternehmen von TE Connectivity ('TE'), möchten wir Sie auf Änderungen in unserem Rechnungsverarbeitungsprozess aufmerksam machen.

Diese Änderungen werden eingeführt, um die Genauigkeit der Rechnungsverarbeitung und die Pünktlichkeit der Zahlungen zu erhöhen.

Mit der Einführung der neuen Prozesse sind folgende Richtlinien für die Fakturierung einzuhalten:

1. Zur optischen Zeichenerkennung mittels Scanning sind alle für die Rechnungsverarbeitung notwendigen Informationen (s. u.) ausschließlich in Druckform anzugeben. Handschriftliche Bemerkungen werden nicht verarbeitet.

### Rechnungen für Bestellungen müssen folgende Angaben enthalten:

- TE-Bestellnummer, Bestelldatum und die Zeilennummer, in der die Bestellnummer angegeben ist (falls Ihnen keine Bestellnummer vorliegt, kontaktieren Sie bitte Ihren Einkäufer bei TE)
  - TE-Artikelnummer / TE-Teilenummer
  - Artikelbeschreibung entsprechend der Artikelbeschreibung in der Bestellung
  - Ihre Lieferantenummer bei TE gemäß Angabe in der Bestellung
2. Bei der Rechnungsstellung sind die geltenden gesetzlichen Vorschriften (z. B. § 14 UStG) einzuhalten. Es ist stets eine Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer anzugeben. Steuerbeträge sind getrennt nach Steuersätzen in separaten Zeilen aufzuführen.
  3. Zusätzliche Anforderungen:
    - Bei der Ausstellung von Papierrechnungen muss jede Bestellung einzeln fakturiert werden.
    - Werden Zusatzkosten, z. B. für Versand, Sonderverpackung, berechnet, muss hierüber eine gültige Bestellung oder Vereinbarung mit TE vorliegen. In diesem Fall sind die Zusatzkosten jeweils in separaten Zeilen auf der Rechnung aufzuführen. Können Zusatzkosten nicht eindeutig identifiziert werden, erfolgt lediglich eine Verarbeitung der vereinbarungsgemäß berechneten Positionen. Die Zusatzkosten werden in diesem Fall zurückbelastet.

**Bitte beachten Sie, dass alle Rechnungen ohne Bestellnummer oder Bestellidentifikationsnummer zur Vervollständigung zurückgesandt werden. Bis die korrigierte Rechnung eingeht, können sich Zahlungsverzögerungen ergeben.**

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass Rechnungen, die den oben genannten Anforderungen nicht entsprechen, gemäß den globalen Einkaufsbedingungen von TE zur Korrektur zurückgesandt werden. Die Geschäftsbedingungen können auf <https://supplierportal.te.com/> eingesehen werden.

## Supplier Requirements and Expectations

### TE Global Terms and Conditions of Purchase

Standard terms and conditions for all TE Entities worldwide.

Als Basisdatum für die Ermittlung von Fälligkeitsdatum und Skontobeträgen gilt in Übereinstimmung mit unseren Allgemeinen Einkaufsbedingungen das Datum, an dem die vollständige und korrekte Rechnung bei TE eingegangen ist. Wenn die Ware später als die Rechnung bei TE eingeht, gilt das spätere Datum als Basisdatum.

Bitte beachten Sie weiterhin folgende Anforderungen an die Rechnungsstellung:

- Das Gutschriftsverfahren oder der elektronische Rechnungsversand sind bevorzugt zur Fakturierung einzusetzen.
- Rechnungen in Papierform sind als Original an die u. g. Anschrift zu senden. Über die elektronische Rechnungsstellung im PDF-Format werden wir Sie separat informieren. Bitte wenden Sie nur eine Art der Rechnungsstellung – Papierrechnung oder elektronische Rechnung – an. Bei Anwendung der elektronischen Rechnung ist der zusätzliche Versand einer Papierrechnung nicht erforderlich.
- Faxkopien werden nicht akzeptiert.
- Papierrechnungen sind an folgende Anschrift zu senden: :

TE Connectivity Germany GmbH  
Kreditorenbuchhaltung  
Pfnorstrasse 1  
64293 Darmstadt / Germany  
USt-IdNr. DE 113 529 821

Sie können den Bearbeitungsstatus Ihrer Rechnung auf dem TE-Lieferantenportal <https://supplierportal.te.com> überprüfen.

Alternativ können Sie Ihre Anfrage zum Rechnungsstatus an die **Email-Adresse** [apdepartment.de@te.com](mailto:apdepartment.de@te.com) senden oder sich an das Service Desk unter einer der folgenden Telefonnummern wenden:

Germany: 089 6089688

Wenn Sie auf die elektronische Rechnungsstellung umstellen oder dem Gutschriftsverfahren zustimmen möchten, teilen Sie uns dies bitte über die Email-Adresse [apdepartment.de@te.com](mailto:apdepartment.de@te.com) mit. Anfragen, die den Einkauf betreffen, richten Sie bitte an den Ihnen bekannten Einkäufer oder die im Bestellformular genannte Kontaktperson.

Wir freuen uns auf die Einführung der neuen Verfahren gemeinsam mit Ihnen. Die neuen Ansprechpartner und Anforderungen gelten ab 04. **Februar 2013**. Bis dahin verwenden Sie bitte die bisherigen Kontaktdaten und Abläufe.

Wir bedanken uns für die bisherige erfolgreiche Geschäftsbeziehung und Ihre Unterstützung, die wesentlich zum Gelingen der Prozessänderungen beiträgt.

Mit freundlichen Grüßen  
Jodi Hoagland  
Director Global Procurement Business Process & TE Operating Advantage