

Lieferanteninformation – Rechnungsanforderungen

Um eine reibungslose Rechnungsprüfung und -freigabe zu ermöglichen, sind folgende Anforderungen bei der Rechnungsstellung zu beachten:

1. Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich per Rechnung. Die Rechnungen sind an die jeweiligen Rechnungsadressen der Werke zu stellen und senden. Die Rechnungsangaben sowie u.a. Angaben zum Empfänger der Lieferung oder Dienstleistung finden Sie hier:

<https://supplier.mercedes-benz.com/docs/DOC-3145>

Das entsprechende Werk kann der Bestellung oder dem Lieferplan entnommen werden. Transportdienstleistungen müssen an das frachtzahlende Werk abgerechnet werden.

Grundsätzlich kann eine Rechnung nur vom beauftragten Lieferanten ausgestellt werden, ein abweichender Rechnungssteller kann und darf nicht anerkannt werden.

Bitte reichen Sie Rechnungen nur einmal ein. Eine Rechnungseingabe über mehrere Kanäle (z.B. Postversand und Einreichung via Basware) führt zu verzögerten Rechnungsbearbeitungen. Sollten Sie am Gutschriftverfahren teilnehmen, reichen Sie bitte keine Rechnungen ein.

2. Die Rechnung muss sämtliche lokale gesetzliche bzw. umsatzsteuerliche Pflichtangaben enthalten, insbesondere Ihre UST-ID-Nr. (oder ggf. Ihre Steuernummer (sofern zulässig)), das Datum der Lieferung oder Dienstleistung, die Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. den Umfang und die Art der Dienstleistungen sowie die Angaben zum Transportweg.

Grundsätzlich sind Sie als Rechnungsersteller zur ordnungsgemäßen Rechnungsstellung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes verpflichtet – dies beinhaltet insbesondere die zeitgerechte Ausstellung und ordnungsgemäße Übermittlung einer formell- und materiell-rechtlich zutreffenden Rechnung.

Ein Verweis in der Rechnung auf Pflichtangaben in anderen Unterlagen wird von der Mercedes-Benz AG und deren Tochterunternehmen nicht akzeptiert. Die aktuelle Liste der lokalen Umsatzsteuer-Identifikationsnummern der Mercedes-Benz AG sowie der Mercedes-Benz Group AG finden Sie ebenso unter oben aufgeführtem Link.

3. Darüber hinaus sind folgende Angaben verpflichtend auf der Rechnung/ kaufmännischen Gutschrift anzugeben:

- Handelt es sich um eine Rechnung oder um eine kaufmännische Gutschrift?
- Ihre **Lieferantenummer** im Format xxx/xxxxx
- **Bestellnummer**/Kontierung/Bordero/Reisennummer/Sonderfahrtnummer, **Empfängerwerk** und Datum der Bestellung (bzw. des Einkaufsabschlusses und des Lieferabrufes sowie der Name des Abrufenden)
- Eine Übernahme der Bestelltexte auf die Rechnungstexte ist sicherzustellen.
- Bestellmengeneinheit und Währung der Bestellung

- Bei Serienlieferungen und Transporten ist die Angabe der **Abladestelle** (alphanumerisch 3- oder 4-stellig), welche dem Lieferabruf entnommen werden kann, obligatorisch.
- Stellen Sie bitte sicher, dass auf den Rechnungen die Mengen bzw. Gewichte entsprechend der abgerechneten Lieferscheine stehen.
- Bei Serienlieferungen ist die Angabe der **Lieferscheinnummern** eine Pflichtangabe.
- Für Transporte ist die Angabe der betroffenen Lieferscheine, ggf. Containernummern und die Angabe der Lieferantennummern der Produzenten zusätzlich notwendig (bei wem wurde abgeholt, zu wem wurde geliefert).
- Bei kaufmännischen Gutschriften ist die zugrundeliegende Rechnungsnummer (und ggf. Lieferscheinnummer) zwingend anzugeben.

4. Weitere Hinweise/ besondere Anforderungen:

- Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich elektronisch.
- Eine Rechnung sollte sich nur auf eine schriftliche Beauftragung beziehen. Preisverhandlungen müssen zwingend vor Rechnungsstellung abgeschlossen sein (vorbehaltlose Bestellannahme).
- Zu jeder Rechnungsposition muss eine gültige Bestellposition vorliegen.
- Eine Aufgliederung des Gesamtrechnungsbetrages in die vereinbarten Einzelpreise und Bestell- oder Lieferscheinpositionen bzw. Bordero/Reise-/Sonderfahrtnummern ist erforderlich.
- Alle geforderten Nachweise (wie Bewirtungsbelege/Reisekosten/Werkzeug-Prüfberichte/Statements etc.) sind der Rechnung vollständig und in einem gut lesbaren Zustand beizulegen.
- Eine eindeutige Referenzierung (durch Bestelltext oder Artikelnummer) der Rechnungspositionen zu den Bestellpositionen bzw. Preisblattpositionen ist erforderlich.
- Mit dem Einkauf schriftlich vereinbarte Zusatz- bzw. Sonderleistungen sind als solche eindeutig zu kennzeichnen.
- Bei (Teil-)Abrechnungen von Festpreisen:
 - a) nur möglich, wenn in unseren Bestelldokumenten explizit vereinbart (gesetzliche Bestimmungen bleiben hiervon unberührt);
 - b) sofern der Teilbetrag nicht explizit definiert ist (bspw. durch Meilensteinplan) ist die Kalkulation/die Ableitung des Teilrechnungsbetrages auf der Rechnung anzugeben.
- Für Transportrechnungen empfehlen wir maximal 5 Borderos/Reisen/Sonderfahrten abzurechnen.

Für jegliche Rückfragen (Rechnungsübermittlung / Rechnungsbearbeitungsstatus/ Zahlung / FAQ's) verweisen wir auf unser Supplier Portal:

[Supplier – Invoicing and Payments | Mercedes-Benz Supplier Portal](#)

Informationen zum Registrierungsprozess im Supplier Portal und Financial Vendor Portal (FVP) finden Sie hier: [Financial Vendor Portal \(FVP\) | Mercedes-Benz Supplier Portal](#)

Folgende Funktionen stehen Ihnen im FVP zur Verfügung: Anfragen zu offenen/fälligen und ausgeglichenen Posten, Belegabfragen, Download von Zahlungsaavisen sowie Funktionen zur Anzeige und Änderung von Geschäftspartnerstammdaten:

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.