

Hinweise für Lieferanten der KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH

Advice for suppliers of KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH

Last updated 18.08.2020

SEEDING
THE FUTURE
SINCE 1856



Liebe Lieferanten und Dienstleister,

Alle Einkaufs- und Zahlungsprozesse für KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH werden zentral abgewickelt. Um einen reibungslosen Bestellprozess und schnelle Zahlung zu gewährleisten, berücksichtigen Sie bitte folgende Anforderungen:

Bestellung & Bestellbestätigung

Alle zentral abgewickelten Bestellungen werden digital von **gtc_proc_de@KWS.com** versandt. Bitte nutzen Sie für die Bestellbestätigung ebenfalls diese Adresse.

Lieferschein

Bitte geben Sie auf dem Lieferschein und weiteren Bestelldokumenten immer den **Empfänger** sowie die **KWS-Bestellnummer** an.

Rechnungen

Um sicherzustellen, dass Rechnungen fristgemäß bearbeitet und beglichen werden, senden Sie diese bitte im **PDF-Format** per **E-Mail an rechnungen@kws.com**. Eine Rechnung darf sich immer nur auf **eine Bestellung beziehen**, jedoch dürfen für **eine Bestellung mehrere (Teil)Rechnungen** erstellt werden. Sollten Sie mehrere Rechnungen haben, senden Sie diese bitte jeweils **einzel in einer separaten E-Mail**. Generell muss jede Rechnung folgende Informationen enthalten:

- **Korrekte Rechnungsanschrift: KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH, Wiebrechtshausen 1, 37154 Northeim**
- **KWS-Bestellnummer** oder **Name und E-Mail-Adresse des KWS-Kontaktes**
- **Umsatzsteuer-ID für KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH DE811484395**
- **Umsatzsteuer-ID für Ihr Unternehmen**

Wir müssen Rechnungen, welche nicht den oben genannten Anforderungen entsprechen, ablehnen. Andere rechtliche Vorschriften bzgl. der Rechnungserstellung bleiben davon unberührt.

Abweichungen der Rechnung von der Bestellung führen zu zusätzlichen internen Aufwänden und können zu einer verspäteten Zahlung oder zu einer Ablehnung der Rechnung führen. Dies gilt insbesondere für:

- Zusätzliche Rechnungspositionen (Ausnahme: Kosten für Lieferung und Verpackung)
- Preis- oder Mengenabweichungen
- Abweichende Mengeneinheiten (z.B. Stunden statt Tag, Kilogramm statt Gramm)

Fragen & Kontakt

Bei Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an uns:

- ...bezüglich unserer allgemeinen Einkaufsprozesse und Zahlungsfristen: vendor-data@kws.com
- ...bezüglich konkreter Rechnungen: rechnungen@kws.com



Dear suppliers and service providers,

All procurement and payment processes for KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH are managed centrally. To ensure a smooth order process and quick payment execution, we kindly ask you to comply with the following requirements regarding invoices and other documents:

Order & Order Confirmation

All centrally administered orders are sent digitally to you from **gtc_proc_de@KWS.com**. Please also send your order confirmations to this address.

Delivery Note

On the delivery note and all order documentation, please clearly indicate the **recipient** as well as the **KWS purchase order (P.O.) number**.

Invoices

In order to ensure that your invoice is processed and paid in time, please send the invoice as a **PDF** by **email to rechnungen@kws.com**. A **single invoice may only refer to a single order**, but there may be **several (partial) invoices for one order**. If you have more than one invoice, please email them **individually, each in a separate email**. In general, each invoice needs to include the following details:

- **Correct billing address: KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH, Wiebrechtshausen 1, 37154 Northeim**
- **Purchase order (P.O.) number or name and email address of you KWS contact**
- **VAT registration for KWS Klostergut Wiebrechtshausen GmbH: DE811484395**
- **VAT registration number for your company**

We will have to reject invoices that do not comply with the above requirements. Other applicable legal requirements regarding invoicing remain untouched.

Differences between an invoice and the respective order lead to additional internal efforts, which could result in a delayed payment or a rejection of the invoice. This applies especially to the following:

- Additional invoice items (Exception: charges for delivery or packaging)
- Changes in price or quantity
- Use of different units (such as hours instead of days or kilogram instead of gram)

Questions & Contact

If you have questions, please reach out to us by email:

- ...regarding the overall procurement process and payment terms: vendor-data@kws.com
- ...regarding specific invoices: rechnungen@kws.com