

# Hinweise für Lieferanten der Kant-Hartwig und Vogel GmbH

## Advice for suppliers of Kant-Hartwig und Vogel GmbH

Last updated 18.08.2020

SEEDING  
THE FUTURE  
SINCE 1856



### Liebe Lieferanten und Dienstleister,

Alle Einkaufs- und Zahlungsprozesse für Kant-Hartwig und Vogel 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](mailto: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](mailto: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: Kant, Hartwig & Vogel GmbH, Grimsehlstr. 31, 37555 Einbeck**
- **KWS-Bestellnummer** oder **Name und E-Mail-Adresse des KWS-Kontaktes**
- **Umsatzsteuer-ID für Kant, Hartwig & Vogel GmbH DE114764392**
- **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](mailto:vendor-data@kws.com)
- ...bezüglich konkreter Rechnungen: [rechnungen@kws.com](mailto:rechnungen@kws.com)



### Dear suppliers and service providers,

All procurement and payment processes for Kant-Hartwig und Vogel 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](mailto: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](mailto: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: Kant, Hartwig & Vogel GmbH, Grimsehlstr. 31, 37555 Einbeck**
- **Purchase order (P.O.) number** or **name and email address of your KWS contact**
- **VAT registration for Kant, Hartwig & Vogel GmbH DE114764392**
- **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](mailto:vendor-data@kws.com)
- ...regarding specific invoices: [rechnungen@kws.com](mailto:rechnungen@kws.com)