



Anleitung zur Rechnungserstellung

Mit dieser Anleitung zur Rechnungserstellung möchte Procurement der AXA Versicherungen AG eine speditive Rechnungsverarbeitung gewährleisten. Bitte beachten Sie deshalb bei der Rechnungserstellung die nachfolgend aufgeführten Anforderungen an den Rechnungsinhalt.

Bei Fragen zur Rechnungserstellung wenden Sie sich bitte an unsere Procurement Helpline +41 58 215 44 52 oder per E-Mail an procurement.ch@axa.ch.

Notwendiger Rechnungsinhalt

Die nachfolgend aufgeführten Informationen müssen Sie zwingend in der Rechnung aufführen.

Lieferanteninformationen

- Lieferantename (Übereinstimmung mit dem Namen des Vertragspartners notwendig)
- Adresse
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse (Verwenden Sie vorzugsweise eine nicht personalisierte E-Mail-Adresse, damit ein personeller Wechsel nicht zu Verzögerungen führt.)
- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- MWST-Nummer und falls bereits vorhanden UID-Nummer
- Bankdaten oder Postdaten (IBAN-Nummer, Kontoinhaber, Name der Bank)
- Datum oder Zeitraum der Warenlieferung oder Dienstleistung (Bitte schicken Sie nur Rechnungen für bereits gelieferte Waren oder erbrachte Dienstleistungen.)

Zahlungsinformationen

- Nettobetrag
- MWST-Satz und/oder MWST-Betrag
- Bruttobetrag
- Währung (Ohne anderslautende Vereinbarung gilt die Schweizer Währung CHF.)
- Zahlungsbedingungen (Zahlungsfrist gemäss Vereinbarung, allfällig vereinbartes Skonto)

Bestellinformationen

- a) Bei Bestellung über die Coupa-Beschaffungssoftware
- Unsere Bestellnummer (z. B. CPO12345678). Bitte entnehmen Sie die CPO-Nummer unserem Bestellformular. Dieses wird versandt von procurement.ch@axa.ch.

- Ihre Rechnungspositionen müssen unseren Bestellpositionen entsprechen. Ihre Rechnungspositionen müssen exakt (insbesondere bei Rechnungen mit CPO-Nummern) mit unseren Bestellpositionen übereinstimmen. Bitte verwenden Sie gleiche Artikel, Beschreibung, Teilenummer, Einheit und Menge. Bitte beachten Sie bei Teilrechnungen, dass Sie die Mengeneinheit auf zwei Kommastellen mathematisch runden (z. B. Bestellung eines externen Mitarbeiters für insgesamt 200 Tage und Teilrechnung am Monatsende für 17.97 Tage).

b) Bei Bestellung ausserhalb der Coupa-Beschaffungssoftware

- Sollte die Beschaffung ausserhalb der Coupa-Beschaffungssoftware stattfinden, entfällt eine entsprechende Bestellnummer. Damit die Rechnung dennoch beglichen werden kann, führen Sie bitte zusätzlich folgende Informationen in der Rechnung auf:
- Name und Vorname des Bestellers seitens der AXA Versicherungen AG
 - Kostenstellenummer (z.B. KST 18399)
 - Detaillierte Bezeichnung der gelieferten Ware oder erbrachten Dienstleistung

Rechnungsanschrift

Bitte entnehmen Sie die Rechnungsanschrift der Bestellung. Sofern in der Bestellung nichts anderes angegeben ist, lautet die Rechnungsanschrift:
AXA Versicherungen AG
Kreditorenbuchhaltung
Postfach 357
CH-8401 Winterthur

Elektronischer Versand

Bitte senden Sie Rechnungen wenn immer möglich im PDF-Format via E-Mail an scanning.ap@axa.ch.

Weitere Informationen

Bitte kleben Sie keine Post-it-Zettel auf Rechnungen und heften Sie Rechnungen nicht mit Heftklammern zusammen, sondern verwenden Sie Büroklammern.

AXA
General-Guisan-Strasse 40, Postfach 357
8401 Winterthur
Procurement Helpline: +41 58 215 44 52
procurement.ch@axa.ch
AXA Versicherungen AG

www.axa.ch