

## Alcoa Anforderungen für die Rechnungsstellung

Rechnungen werden von Alcoa in elektronischer Form bearbeitet und abgeglichen. Um eine problemlose Rechnungsbearbeitung sicherzustellen, bitten wir Sie bei der Rechnungsstellung die folgenden Anforderungen einzuhalten. Die Einhaltung der weiter unten aufgeführten Anforderungen stellt sicher, dass Ihre Rechnungen zeitnah bearbeitet und abgeglichen, und somit auch termingerecht bezahlt werden können. Die Nicht-Einhaltung dieser Anforderungen kann zu verspäteten Zahlungen führen.

1. Erstellen Sie bitte Ihre Rechnungen mit einem qualitativ guten Drucker, und vermeiden Sie handgeschriebene Rechnungen.
2. Der Name des Zulieferers auf der Rechnung muss dem Zulieferernamen auf der zugrunde liegenden Alcoa-Bestellung entsprechen. Falls der Name auf der Bestellung abweichend von Ihrem korrekten Firmennamen ist, senden Sie bitte eine Änderungsmitteilung an den Einkäufer und bitten um eine korrigierte Bestellung.
3. Bitte geben Sie die vollständige Alcoa Bestellnummer oder die Rahmenvertragsnummer einschließlich der Abrufnummer auf der **ersten Seite** der Rechnung an, z.B. 1034321AR Zeile: 1-3, oder
  1. für Rahmenverträge (Verträge für bestandsgeführte Artikel) 1030112-Abruf 2.-Zeile 23
4. Um eine Bestellnummer zu erhalten, kontaktieren Sie bitte Ihren Alcoa Einkäufer/Bedarfsanforderer. Falls keine Bestellung für die Lieferung vorliegt, geben Sie bitte auf der Rechnung den Namen des Alcoa Mitarbeiters an, der Ihre Ware/Dienstleistung bestellt hat.
5. Stellen Sie bitte für jede Bestellung/Rahmenvertragsabruf eine separate Rechnung aus. Jede einzelne Rechnungszeile sollte die Zeilennummer auf der Bestellung/Rahmenvertragsabruf zeigen, auf die sie sich bezieht.
6. Jede Rechnung darf nur 1 Bestellnummer ausweisen (entsprechend dem zugehörigen Lieferschein, der die Basis für die Buchung des Wareneingangs bildet). Falls mehrere Bestellungen gleichzeitig geliefert werden, sind separate Lieferscheine und Rechnungen pro Warenlieferung notwendig, die sich auf jeweils nur 1 Lieferung beziehen.
7. Die auf der Rechnung ausgewiesenen Zahlungsbedingungen müssen den Zahlungsbedingungen auf der Alcoa-Bestellung entsprechen. Im Falle von Abweichungen, benachrichtigen Sie bitte den entsprechenden Einkäufer mit der Bitte um eine korrigierte Bestellung.
8. Auf der Rechnung ist nur der Netto-Betrag auszuweisen. (Führen Sie nicht den Originalpreis und evtl. Preisnachlässe separat auf).
9. Auf der Rechnung sind nur die Kosten/Ausgaben auszuweisen, die in der zugrundeliegenden Bestellung aufgeführt sind. Alle Rechnungen die Positionen

enthalten, die nicht auf der Bestellung aufgeführt sind, werden gesperrt, und erst nach einer Autorisierung durch den Einkäufer zur Bezahlung freigegeben.

10. Die auf der Rechnung aufgeführten Werte für die Waren/Dienstleistungen müssen denen auf der Bestellung entsprechen. Dies ist besonders für Währung, Maßeinheiten and Beschreibung der Waren/Dienstleistungen zu beachten.
11. Bitte machen Sie akkurate Angaben für Ihre Bankverbindung. Falls die auf der Rechnung ausgewiesene Bankverbindung von den Daten in unserem „Alcoa Supplier Master“ abweicht, können wir die Bezahlung nicht durchführen. Falls sich Ihre Bankverbindung ändert, fügen Sie bitte der Rechnung eine formale Benachrichtigung bei, mit der neuen, von uns zu verwendenden Bankverbindung. (Ein Aufkleber auf der Rechnung mit einem entsprechenden Hinweis ist nicht ausreichend).
12. Jede Rechnung darf erst nach Warenlieferung/Erbringung der Dienstleistung ausgestellt werden. Die Erbringung von Dienstleistungen ist von dem zuständigen Alcoa Mitarbeiter per Leistungsnachweis zu bestätigen. Die Rechnung ist auf Basis dieses Dokumentes auszustellen.
13. Alcoa bezahlt Rechnungen im Wochenverlauf entsprechend eines definierten Zeitplanes. Rechnungen eines Zulieferers werden entweder am ersten Zahltag nach dem Fälligkeitsdatum, oder während des Zahllaufes welcher am nächsten vor dem Fälligkeitsdatum liegt, bezahlt. Außerplanmäßige Zahlungsläufe sind Ausnahmen. Zahlungen, die aus diesen Gründen nach dem Fälligkeitsdatum auf Ihrem Konto eingehen, werden nicht als verspätete Zahlungen gesehen. Abweichungen von dieser Zahlungsregelung sind nur durch spezifische Abmachungen mit dem Zulieferer möglich.
14. Falls eine Abschlagszahlung vor der Warenlieferung notwendig ist, ist eine separate Rechnung für die Abschlagszahlung auszustellen.
15. Entsprechend der EU-Richtlinie weisen Sie bitte die Zolltarifnummer und das Nettogewicht der gelieferten Ware auf der Rechnung aus.
16. Weisen Sie bitte auf der Rechnung auch den entsprechenden Namen der Geschäftseinheit aus. So besteht z.B. „Alcoa Insepsal SA“ aus 3 Geschäftseinheiten, Avilés, La Coruna und Madrid.

### **Rechnungsadresse**

Rechnungen müssen an die juristisch korrekte Geschäftseinheit von Alcoa adressiert sein, so wie sie auf der Bestellung ausgewiesen ist. (Aufgrund steuerrechtlicher Vorschriften werden Rechnungen, die auf die falsche Geschäftseinheit von Alcoa ausgestellt sind, nicht bearbeitet und werden grundsätzlich unbezahlt zurückgeschickt.)

Falls Sie Fragen bezüglich der Anforderungen an die Rechnungsstellung haben, nehmen Sie bitte mit dem entsprechenden Alcoa Einkäufer Kontakt auf.

Rechnungen, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden evtl. zurückgesandt, oder eine Gutschrift von Ihnen angefragt. In solchen Fällen übernimmt Alcoa keinerlei Verantwortung für Verspätungen bei der Bezahlung von Rechnungen, und akzeptiert auch grundsätzlich keine Strafen.

### **AlcoaDirect – Informationen bzgl. dem Rechnungs-/Zahlungsstatus**

Um Ihnen einen zuverlässigen, schnellen und einfachen Zugang zu Rechnungs- und Zahlungsinformationen zu ermöglichen, hat Alcoa das „AlcoaDirect Supplier Center“ entwickelt. Es ist eine sichere Web-Seite, über die die folgenden Informationen jederzeit abgerufen werden können:

- Rechnungen die in Bearbeitung sind
- Zahlungsinformationen der Rechnung (bezahlt, zur Zahlung freigegeben, Rechnung gesperrt)
- Zahlungssavise (Rechnungen die über eine Sammelüberweisung beglichen werden)

Wir möchten Sie bitten, Fragen bezüglich Rechnungs- und Zahlungsstatus ausschließlich über die Nutzung von AlcoaDirect zu klären.

Falls Sie den Zugang zu AlcoaDirect beantragen möchten, gehen Sie bitte auf [www.alcoadirect.com](http://www.alcoadirect.com) und wählen Sie die Option „Register here now“, oder gehen Sie direkt auf das On-Line Registrierungsformular unter:  
[http://www.alcoa.com/global/en/about\\_alcoa/alcoadirect\\_register\\_select.asp](http://www.alcoa.com/global/en/about_alcoa/alcoadirect_register_select.asp).

Jeder Zulieferer hat ausschließlich Zugang zu seinen eigenen Daten.

### **Mitteilung von Zahlungssavisa per E-Mail**

---

Zahlungssavisa können Ihnen ebenfalls per E-Mail zugestellt werden. Um diesen Service zu nutzen, senden Sie bitte eine entsprechende Mitteilung an den RtP Kundenservice, einschließlich der E-Mail-Adresse an die die Zahlungssavisa gesandt werden sollen.

RtP Kundenservice: [CS@alcoa.com](mailto:CS@alcoa.com)

### **RtP Kundenservice**

---

Dieses Team unterstützt bei Rechnungsbedingten Problemen in den wichtigsten europäischen Landessprachen und auf Russisch, jedoch ist die bevorzugte Sprache Englisch.

Bitte senden Sie eine E-Mail an die folgende Adresse:

<mailto:CS@alcoa.com>