

# Hinweise an Lieferanten zur Rechnungsstellung an ECFR

## Zahlung und Rechnungsstellung

### Einleitung

ECFR verpflichtet sich zu einem fairen und gerechten Umgang mit seinen Lieferanten, einschließlich der rechtzeitigen Zahlung korrekter Rechnungen. Die folgenden Anweisungen beschreiben die Anforderungen an Lieferanten, um Rechnungen für Lieferungen und Dienstleistungen an ECFR auszustellen. Die folgenden Anweisungen müssen bitte unbedingt beachtet werden, um die Ablehnung von Rechnungen und Verzögerungen bei der Zahlung zu vermeiden.

### Bearbeitung von Rechnungen

Alle Lieferantenrechnungen werden vom zentralen ECFR-Buchhaltungsteam über unsere digitale Plattform bearbeitet.

- Alle Rechnungen müssen an **European Council on Foreign Relations e.V.** adressiert und per E-Mail an [invoices@ecfr.eu](mailto:invoices@ecfr.eu) gesendet werden. Rechnungen, die an andere E-Mail-Adressen oder Orte geschickt werden, werden nicht bearbeitet und zurückgeschickt.
- Rechnungen müssen im PDF- oder JPEG-Format vorliegen. Andere Rechnungsformate können über unsere digitale Plattform nicht verarbeitet werden.

### Zahlungsbedingungen

Unsere Standard-Zahlungsbedingungen sind innerhalb 30 Tage ab dem Erhalt einer gültigen Rechnung (die eine berechnete ECFR-Referenznummer enthalten muss). Die Zahlung erfolgt in der Regel per SEPA-Überweisung.

### Auftragsreferenz

ECFR verfolgt den Grundsatz „keine Auftragsreferenz, keine Bezahlung“. Jede Leistung, die ohne eine gültige Auftragsreferenz ausgeführt wird, erfolgt auf eigenes Risiko des Lieferanten. Ihr ECFR-Ansprechpartner für den Auftrag wird Ihnen eine Referenz in folgendem Format zukommen lassen: XXX/XXXXXX/XXXX/XXX. Diese Auftragsreferenz muss auf der Rechnung deutlich angegeben werden, um eine ordnungsgemäße Identifizierung und Weiterleitung innerhalb von ECFR zur Autorisierung zu ermöglichen.

### Anfragen/Rückfragen

Nachfragen zu Bestellungen sind an den ECFR -Ansprechpartner zu richten, der die Bestellung ausgelöst hat. Zahlungsbezogene Anfragen sollten an das zentrale Buchhaltungsteam unter der folgenden E-Mail-Adresse gerichtet werden: [invoicequeries@ecfr.eu](mailto:invoicequeries@ecfr.eu). Bitte beachten Sie, dass die E-Mail-Adresse [invoices@ecfr.eu](mailto:invoices@ecfr.eu) nicht für Rückfragen verwendet werden sollte, da sie nur für Rechnungen verwendet wird.

### Hinweise zu Zahlungen

Zahlungsavis oder Zahlungsbestätigungen können bereitgestellt werden, wenn Sie uns auf der Rechnung eine Empfangs-E-Mail-Adresse mitteilen.

### Steuerliche Informationen

Bitte geben Sie auf Ihren Rechnungen relevante Steueridentifikationsnummern oder Angaben zur Steuerbefreiung an, um die Einhaltung der lokalen Steuergesetzgebung zu gewährleisten - Anhang 1

ANHANG 1:

- Datum der Rechnung
- Eine eindeutige, fortlaufende Rechnungsnummer
- Die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Lieferanten/Dienstleisters (falls zutreffend)
- Vollständige Anschrift des Lieferanten/Dienstleisters und des Kunden
- Vollständige Beschreibung der gelieferten Waren oder Dienstleistungen
- Angaben zur Menge der Waren (falls zutreffend)
- ECFR Auftragsreferenz: XXX/XXXXXX/XXXX/XXX
- Datum der Lieferung oder der Dienstleistung
- Der Nettobetrag der Lieferung/Dienstleistung
- Der Mehrwertsteuerbetrag und Mehrwertsteuersatz
- Besondere Angaben zur Steuerbefreiung etc - (falls zutreffend)
- Gesamtbetrag der Rechnung