



Directive for the preparation of invoices to the Steyr Automotive GmbH*

Richtlinie zur Erstellung von Rechnungen an die Steyr Automotive GmbH

*Steyr Automotive GmbH = STA

MP | Steyr | Stand: 2023-06-27

Basically, no invoice without an Purchase Order from the department of Purchase

Dear Business Partner,

Non-system supported orders (verbally, by phone or e-mail, etc.) cannot be regulated by Steyr Automotive GmbH.

Please follow the referenced requirements, as insufficient and incorrect information on the invoice may result in delayed payment or rejection of the invoice.

Invoices must always comply with the legal regulations (§ 11 UStG, etc.).

- The Steyr Automotive ERP-order and delivery-note number
- The vendor number
- A separate invoice must be issued for each Purchase Order-number
- Delivery receipt/invoice may only contain items listed in the PO.
- No collective invoices may be submitted.
- Freight and packaging costs must each be shown as a separate item on the invoice and may only be invoiced if they have been agreed in accordance with the purchase order.
- STA contact person with department name and cost center
- The unit of measurement on the invoice must be identical to the unit of measurement on the order.

Grundsätzlich gilt: Keine Rechnung ohne Bestellung vom Einkauf

Sehr geehrter Geschäftspartner,

Nicht systemgestützte Bestellungen (mündlich, fernmündlich oder per E-Mail, etc.) können durch Steyr Automotive GmbH nicht reguliert werden.

Bitte befolgen Sie die gegenständlichen Anforderungen, da unzureichende und unrichtige Angaben auf der Rechnung zu Zahlungsverzögerungen oder zur Ablehnung der Rechnung führen können.

Rechnungen müssen den gesetzlichen Regelungen (§ 11 UStG, etc.) entsprechen

- Die Steyr Automotive ERP-Bestell- und Lieferscheinnummer
- Die Lieferantenummer
- Je Bestellnummer muss eine separate Rechnung gestellt werden
- Der Lieferschein / die Rechnung darf nur Positionen enthalten, die in der Bestellung aufgeführt sind.
- Es dürfen keine Sammelrechnungen eingereicht werden.
- Fracht- und Verpackungskosten müssen jeweils eine eigene Position auf der Rechnung ausweisen und dürfen nur dann abgerechnet werden, wenn diese gemäß Bestellung vereinbart sind.
- STA-Ansprechpartner mit Abteilungsname und Kostenstelle
- Die Maßeinheit auf der Rechnung muss identisch mit der Maßeinheit auf der Bestellung sein.

- The items in the invoice must be listed in the same way as our purchase order items (e.g. STA-item number, project number, item description, invoiced quantity and price per unit of quantity).
- Invoice appendix: the corresponding appendices (released performance records, acceptance reports, Confirmation of arrival, etc.) must be received together with the invoice.
- Invoices and appendices must be written in German or English.
- In case of over- and/or under-delivery of ordered quantities as well as in case of premature delivery, Steyr Automotive reserves the right to refuse acceptance of the delivery at the supplier's expense or to value the invoice accordingly.
- A credit note must reference an invoice and the purchase order number must be shown.

Special features for freight volumes (additional mandatory information)

- Invoicing of the agreed rates
- Borderonumber, B/L (Bill of Landing) or AWB (Air Waybill).
- Attach necessary documents, e.g. bill of lading, delivery receipt, e-mail confirmation.

- Die Positionen in der Rechnung sind analog unseren Bestellpositionen aufzuführen (z. B. STA-Artikel- und Positionsnummer, Projektnummer, Artikelbezeichnung, abgerechnete Menge und Preis je Mengeneinheit).
- Rechnungsanhang: die zugehörigen Appendizes (Freigegebene Leistungsnachweise, Abnahmeprotokolle, Gelangensbestätigung, etc.) müssen zusammen mit der Rechnung einlangen
- Rechnungen und Appendizes müssen in deutscher oder englischer Sprache verfasst sein.
- Über- und/oder Unterlieferungen bestellter Mengen als auch bei vorzeitiger Lieferung behält sich Steyr Automotive das Recht vor, die Entgegennahme der Lieferung auf Kosten des Lieferanten zu verweigern oder die Rechnung entsprechend zu valutieren.
- Eine Gutschrift muss auf eine Rechnung referenzieren und die Bestellnummer muss ausgewiesen sein.

Besonderheiten für Frachtumfänge (zusätzliche Pflichtangaben)

- Abrechnung der vereinbarten Raten.
- Borderonummer, B/L (Bill of Landing) oder AWB (Air Waybill).
- notwendige Unterlagen beifügen, z.B. Frachtbrief, Ablieferquittung, E-Mail-Bestätigung.

Preparation of invoices to STA / Erstellung von Rechnungen an STA



➤ A **down payment** represents an advance payment to the supplier without previous performance. An advance payment must be recorded in the PO as a condition of payment. Down payments can only be agreed for investments or construction projects.

➤ Dispatch of the bank guarantee in a separate envelope by registered mail to:

**Steyr Automotive GmbH, Invoice Verification, P.O. Box 222,
Schoenauerstrasse 5, A-4400 Steyr**

- Only the current STA bank guarantee forms are to be used. The form can be sent by the responsible purchaser upon request.
- The expenses for the preparation of bank guarantees shall be borne by the Contractor.
- Bank guarantees shall be submitted to STA at the latest when the invoice is issued.
- The down payment invoice must be clearly marked as such.
- A description of the service must be provided on the down payment invoice for the down payment amount requested.
- In case of a down payment, a down payment bank guarantee in the amount of the down payment (gross value) of a major Austrian bank accepted by STA and the down payment invoice net, must be available.
- The bank guarantee must not contain any time limit or account number information. The contractor of the bank guarantee must be identical with the invoicing party and the order recipient.
- A separate bank guarantee must be issued for each down payment invoice.
- Reclaiming: Please direct inquiries regarding the return of the advance payment guarantee to the responsible contact person in Invoice Verification, stating the supplier no. and the order number. In principle, a return of the advance payment guarantee can be made at the earliest after acceptance and provision of security for defect claims.

➤ Eine **Anzahlung** stellt eine Vorauszahlung an den Lieferanten ohne bisherige Leistungserbringung dar. Eine Vorauszahlung muss in der Bestellung als Zahlungsbedingung festgehalten sein. Anzahlungen können nur für Investitionen oder Bauvorhaben vereinbart werden.

➤ Versand der Bankgarantie in einem separaten Kuvert per Einschreiben an:

**Steyr Automotive GmbH, Rechnungsprüfung, Postfach 222,
Schönauerstraße 5, A-4400 Steyr**

- Zu verwenden sind ausschließlich die aktuellen STA-Bankgarantiefomulare. Das Formular kann auf Wunsch durch den zuständigen Einkäufer zugesandt werden.
- Die Spesen für die Erstellung von Bankgarantien gehen zu Lasten des Auftragnehmers.
- Bankgarantien sind STA längstens mit Rechnungsstellung vorzulegen
- Die Anzahlungsrechnung muss deutlich als eine solche gekennzeichnet werden.
- Für den geforderten Zahlungsbetrag muss auf der Anzahlungsrechnung eine Beschreibung der Leistung erfolgen.
- Im Falle einer Anzahlung muss eine Anzahlungsbankgarantie iHd Anzahlungssumme (Bruttowert) einer von STA akzeptierten österreichischen Großbank und der Anzahlungsrechnung netto, vorliegen.
- Die Bankgarantie darf keine Befristung und keine Angabe zu Kontonummer enthalten. Auftragnehmer der Bankgarantie muss identisch mit Rechnungssteller und Bestellempfänger sein.
- Pro Anzahlungsrechnung ist eine separate Bankgarantie zu erstellen.
- Rückforderung: Anfragen zur Rückgabe richten Sie bitte mit Angabe der Lieferanten-Nr. und der Bestellnummer an die zuständigen Ansprechpartner der Rechnungsprüfung. Grundsätzlich kann einer Rückgabe der Anzahlungsgarantie frühestens nach Abnahme und Stellung der Sicherheit für Mängelansprüche erfolgen.

Billing documents may be rejected for a variety of reasons, including:

- ▶ Missing, incomplete or incorrect tax information on the billing documents.
- ▶ The document was not transmitted in the agreed way.
- ▶ Invoice content incorrect.
- ▶ Incorrect billing address.
- ▶ Missing or incorrect purchase order number/requester information on the invoice.
- ▶ Quantity/price discrepancies.
- ▶ Down payment or partial invoice not correctly prepared.
- ▶ Bank guarantee form or bank guarantee not correct.
- ▶ Delivery/service not provided or confirmed in full.
- ▶ Delivery/service was not ordered by Purchasing.
- ▶ Delivery was returned.
- ▶ Invoice amount does not match the fixed cost purchase order amount or exceeds the compensation limit (maximum amount purchase order).
- ▶ Double invoicing.
- ▶ Released service confirmation is missing.
- ▶ Missing or not as required order confirmation.
- ▶ SBI billing (no invoicing required).

Abrechnungsbelege können aus verschiedenen Gründen abgelehnt werden, z.B.:

- ▶ Fehlende, unvollständige oder fehlerhafte steuerliche Angaben auf den Abrechnungsdokumenten.
- ▶ Der Beleg wurde nicht auf dem vereinbarten Weg übermittelt.
- ▶ Rechnungsinhalt nicht korrekt.
- ▶ Falsche Rechnungsanschrift.
- ▶ Fehlende bzw. nicht korrekte Angaben zu Bestellnummer/Anforderer auf der Rechnung.
- ▶ Mengen-/Preisabweichungen.
- ▶ Anzahlungs- oder Abschlagsrechnung nicht korrekt erstellt.
- ▶ Bankgarantiefomular oder Bankgarantie nicht korrekt.
- ▶ Lieferung/Leistung wurde nicht vollständig bzw. nicht erbracht oder bestätigt.
- ▶ Lieferung/Leistung wurde nicht vom Einkauf bestellt.
- ▶ Lieferung wurde zurückgesendet.
- ▶ Rechnungsbetrag entspricht nicht dem Fixkosten-Bestellbetrag oder überschreitet die Vergütungsobergrenze (Maximalbetrag-Bestellung).
- ▶ Doppelberechnung.
- ▶ Freigegebene Leistungsbestätigung fehlt.
- ▶ Fehlende oder nicht wie erforderliche Auftragsbestätigung.
- ▶ SBI-Abrechnung (keine Rechnungsstellung erforderlich).

SBI procedure (also GSV or ERS = Evaluated receipt settlement). SBI = Self-Billing Invoice / credit note procedure.

The SBI process is the automated creation of the settlement documents by STA. Settlement is based on the delivery bill, the goods receipt posting and the purchase order. The focus is especially on all series and spare parts deliveries as well as deliveries of auxiliary & operating materials. Invoicing by the supplier is not required.

VDA 4938: Standard format for the exchange of electronic billing documents using EDIFACT.

Prerequisites for the SBI procedure are:

- a delivery route that has been coordinated in accordance with tax law.
- a correct purchase order description.
- a valid confirmation by the tax authority for the VAT identification number.
- a signed SBI agreement ([Supplier data sheet as declaration of consent to the self-billing process](#) on request)

For further information, please contact us by e-mail at:
finanzen@steyr-automotive.com

SBI-Verfahren (auch GSV oder ERS = Evaluated receipt settlement)
SBI = Self-Billing-Invoice / Gutschriftverfahren.

Beim SBI-Verfahren handelt es sich um die automatisierte Erstellung der Abrechnungsdokumente durch STA. Die Abrechnung erfolgt auf Basis des Lieferscheins, der Wareneingangsbuchung und der Bestellung. Im Fokus liegen insbesondere alle Serien- und Ersatzteillieferungen sowie Lieferungen von Hilfs- & Betriebsstoffen. Die Rechnungsstellung durch den Lieferanten entfällt.

VDA 4938: Standardformat für den Austausch elektronischer Abrechnungsdokumente unter Verwendung von EDIFACT.

Voraussetzungen für das SBI-Verfahren sind:

- ein steuerrechtlich abgestimmter Lieferweg.
- eine korrekte Bestellschreibung.
- eine gültige Bestätigung durch die Finanzbehörde für die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.
- eine unterzeichnete SBI-Vereinbarung ([Lieferantendatenblatt als Einverständniserklärung zum Gutschriftsverfahren](#) auf Anforderung)

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte per E-Mail an:
finanzen@steyr-automotive.com

RECLAIMS / COMPLAINTS

- The supplier is informed about the booking and settlement of complaints by means of an invoice.
- Technical questions regarding the complaints are generally to be clarified with the issuing department.

REKLAMATIONEN

- Über die Buchung und Abrechnung von Reklamationen wird der Lieferant mittels einer Rechnung informiert.
- Fachliche Fragen zu den Reklamationen sind generell mit dem ausstellenden Fachbereich zu klären.

Transmission of documents relevant to accounting

STA receives a large number of different financial documents. In order to increase the automation of financial processes, our goal is to make greater use of the advantages of the electronic exchange of billing documents and thus significantly reduce the volume of paper documents.

The benefits for the parties involved are as follows:

- Improved transparency in the billing process
- Acceleration of the billing process
- No loss of billing documents in the mail.
- Reduction of costs in the billing process.

Übermittlung von abrechnungsrelevanten Dokumenten

STA erhält eine Vielzahl an unterschiedlichen Finanzdokumenten. Um die Automatisierung der Finanzprozesse zu erhöhen, ist es unser Ziel, die Vorteile des elektronischen Austausches von Abrechnungsdokumenten stärker zu nutzen und damit das Volumen der Papierdokumente deutlich zu reduzieren.

Für die beteiligten Parteien ergeben sich folgende Vorteile:

- Verbesserung der Transparenz im Abrechnungsprozess.
- Beschleunigung des Abrechnungsprozesses
- Kein Verlust der Abrechnungsdokumente auf dem Postweg.
- Reduktion der Kosten im Abrechnungsprozess.

Preparation of invoices to STA / Erstellung von Rechnungen an STA



Electronic invoice receipt

For sending invoices via EDI (e.g. VDA 4906) or via e-mail, please use the following e-mail address only:

finanzen@steyr-automotive.com

The attachment must be submitted in a non-editable PDF format. Please understand that proper processing and payment can only take place if the required parameters are met.

Invoices including appendices must be received by Steyr Automotive in the month of performance at the latest by the 5th working day of the following month, unless otherwise agreed in writing. Otherwise, invoices will be valued accordingly.

Please use only the following address for invoices and credit notes:

Steyr Automotive GmbH
Accounts Payable, Invoice Verification
Schönauerstraße 5
A-4400 Steyr

FYI:
VAT-number: ATU78584907
D-U-N-S® Number: 30-081-9259
Company register number: FN 561003 f
See also: <https://steyr-automotive.com/en/impressum>

Elektronischer Rechnungseingang

Für den Versand von Rechnungen via EDI (zB VDA 4906) oder via E-Mail verwenden Sie bitte ausschließlich die folgende E-Mail-Adresse:

finanzen@steyr-automotive.com

Der Anhang muss in einem nicht-editierbaren PDF-Format übermittelt werden. Bitte haben Sie Verständnis, dass eine ordnungsgemäße Verarbeitung und Zahlung nur erfolgen kann, wenn die geforderten Parameter eingehalten werden.

Rechnungen inkl. Appendizes müssen, sofern eine abweichende schriftliche Vereinbarung nicht vorliegt, im Leistungsmonat längstens aber bis zum 5. Werktag des Folgemonats bei Steyr Automotive eingehen. Andernfalls werden Rechnungen entsprechend valutiert.

Bitte verwenden Sie für Rechnungen und Gutschriften ausschließlich nachstehende Adresse:

Steyr Automotive GmbH
Kreditorenbuchhaltung, Rechnungsprüfung
Schönauerstraße 5
A-4400 Steyr

FYI:
UID-Nummer: ATU78584907
D-U-N-S® Nummer: 30-081-9259
Firmenbuchnummer: FN 561003 f
Siehe auch unter: <https://steyr-automotive.com/impressum>