



**INHALTSVERZEICHNIS**

Einleitung .....	2
Definitionen .....	2
Rechnungsanforderungen .....	3
Zusätzliche frachtspezifische Rechnungsanforderungen.....	5
Nichteinhaltung der Rechnungsanforderungen .....	5
Einreichen von Rechnungen .....	6
Zahlungsfristen .....	6
Zahlungsweg .....	6
Änderungen der Lieferantenangaben.....	7
Wo erhalte ich Hilfe? .....	7
Länderspezifische Ergänzungen der Rechnungsanforderungen.....	8
Anhang.....	14
Checkliste für eine konforme Rechnung (mit Bestellauftrag).....	14
Checkliste für eine konforme Rechnung (ohne Bestellauftrag).....	14
Checkliste für eine konforme Rechnung (Fracht) .....	15
Datum des Inkrafttretens der Rechnungsanforderungen nach Ländern.....	18



### EINLEITUNG

Dieses Anforderungspaket für Lieferantenrechnungen ersetzt alle vorherigen Anforderungspakete für Lieferantenrechnungen und/oder Anweisungen von Weatherford International Plc, seinen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen (gemeinsam als „Weatherford“ bezeichnet) zur Rechnungsstellung und löst diese ab, und zwar laut Datum des Inkrafttretens im Anhang unter „Datum des Inkrafttretens der Rechnungsanforderungen je nach Land“.

Dieses Anforderungspaket für Lieferantenrechnungen umreißt die obligatorischen Anforderungen für alle Rechnungen, die an Weatherford übermittelt werden. Die Einhaltung dieser Anforderungen ermöglicht eine zeitnahe Bearbeitung aller Rechnungen und eine pünktliche Zahlung. Wird eine der nachfolgend aufgeführten Anforderungen nicht erfüllt, führt dies zur Ablehnung einer Rechnung und Verzögerung der Zahlung. Außerdem gelten Erklärungen, Lieferscheine, Handelsrechnungen oder andere ähnliche Dokumente nicht als Rechnungen und werden nicht zur Zahlung bearbeitet.

Es können spezifische oder strengere lokale Rechnungsanforderungen aufgrund der regulatorischen oder gesetzlichen Vorschriften oder öffentlichen Richtlinien eines Landes existieren, die einzuhalten sind. Die länderspezifischen Anforderungen finden Sie in [„Länderspezifische Ergänzungen der Rechnungsanforderungen“](#) am Ende dieses Pakets.

### DEFINITIONEN

**RECHNUNGEN OHNE BESTELLAUFTRAG:** enthalten normalerweise Entgelte für Dienstleistungen. Eine Auflistung der Dienstleistungen ohne Bestellauftrag finden Sie unter [Weatherford Buy to Pay Matrix](#).

**RECHNUNGEN MIT BESTELLAUFTRAG:** gesamte oder teilweise Entgelte in Bezug auf die Lieferung von Waren oder Artikeln, die in einem zuvor bestehenden, genehmigten und akzeptierten Bestellauftrag enthalten sind.

**FRACHTRECHNUNGEN:** enthalten die Transportkosten. Wenn Ihr Unternehmen Weatherford Transportdienstleistungen als **Hauptdienstleistung** erbringt, dann sind Sie höchstwahrscheinlich ein Frachtführer oder Spediteur und müssen die zusätzlichen Anweisungen in Bezug auf Frachtleistungen beachten.

**KOMBINATION VON FRACHT- UND NICHT-FRACHTRECHNUNGEN:** Wenn Sie Weatherford eine Kombination von Fracht- und Nicht-Frachtleistungen oder -Produkte erbringen, stellen Sie bitte diese Kosten getrennt in Rechnung und befolgen Sie die in diesem Dokument aufgeführten Anforderungen für die Einreichung von Rechnungen. Ist die Aufteilung in Fracht- und Nicht-Frachtkosten nicht möglich, ist der Hauptartikel (der höchste Wert) maßgeblich dafür, ob es sich um eine Fracht- oder Nicht-Frachtrechnung handelt. **Falls die Frachtkosten eine separate Einzelposition auf Ihrer Rechnung sind, aber als Zubehör zu den Produkten und Dienstleistungen zählt, die Sie Weatherford liefern, gilt dies nicht als Frachtrechnung.** Für die Einzelposition Fracht ist ein Liefernachweis vorzulegen, wie es in diesem Dokument angegeben ist.



### RECHNUNGSANFORDERUNGEN

Bestimmte Kategorien von Lieferanten können aufgrund der Art ihrer Dienstleistungen von der Einreichung einer Rechnung über das zentrale Posteingangsfach ausgenommen sein. Dennoch müssen auch diese Kategorien umfassende und vollständige Angaben machen. Zu diesen Kategorien gehören:

- Reisedienstleistungen
- Staatliche Stellen und/oder Steuerbehörden einschließlich Genehmigungen und Zoll
- Versorgungsunternehmen

Alle an Weatherford eingereichten Rechnungen müssen die nachfolgend aufgeführten Anforderungen sowie eine Checkliste enthalten, die im [Anhang](#) sowohl für Rechnungen mit und ohne Bestellauftrag verfügbar ist.

Ein ausgefülltes **Formular der Anforderungen an Rechnungen ohne Bestellauftrag**, das Sie von Ihrem Weatherford-Vertreter erhalten, **muss** für alle Rechnungen ohne Bestellauftrag **als Anhang** der Rechnung **beigefügt werden**. Handschriftliche Formulare werden nicht akzeptiert.

1. **Vollständiger offizielle Firmenbezeichnung des Lieferanten, physische und Überweisungsadresse** – Vollständiger Unternehmensname, physische Adresse und Adresse, an die die Überweisung geht.
2. **Das Dokument muss entweder als „RECHNUNG“ oder „GUTSCHRIFT“ oder „LASTSCHRIFT“ gekennzeichnet sein.**
  - **Für eine Gutschrift** - Geben Sie die Original-Rechnungsnummer und die Anfangs-/Enddaten des Abrechnungszeitraums an, es sei denn, die Gutschrift bezieht sich auf einen jährlichen Rabatt oder andere Arten von Gutschriften, bei denen auf keine bestimmte Rechnung verwiesen werden kann.
3. **Rechnungsnummer des Lieferanten** - eindeutige Nummer, die durch den Lieferanten zugewiesen wird.
4. **Rechnungsdatum** - Datum, an dem die Rechnung erstellt wurde (am oder nach dem Datum der Lieferung oder Erbringung der Dienstleistung).
5. **Gültiger Weatherford-Standort, an den verkauft, versendet und die Rechnung gestellt wurde** - Der Standort, an den die Rechnung gerichtet ist, ist das zentrale Posteingangsfach und nicht mit dem Standort, an den verkauft wurde, identisch.
  - **Für Rechnungen ohne Bestellauftrag** - Fügen Sie das ausgefüllte „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ bei, das diese oben aufgeführten Felder enthält.
6. **Vollständiger offizieller Name von Weatherford sowie Produktlinie/Division** – (z. B. Weatherford Canada LTD. – Wireline-Division).
  - **Für Rechnungen ohne Bestellauftrag** - Fügen Sie das ausgefüllte „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ bei, das diese oben aufgeführten Felder enthält.
7. **Vertragsreferenz (falls zutreffend)** - Dienstleistungsrahmenvertrag, Beschaffungsrahmenvertrag oder jegliche andere Art von Beschaffungs- und/oder Preisvereinbarungen.
8. **Kontaktangaben des Weatherford-Einkäufers** - Vollständiger Name und Niederlassungsnummer des Weatherford-Vertreters.



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

- **Für Rechnungen ohne Bestellauftrag** - Fügen Sie das ausgefüllte „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ bei, das die nachfolgenden Felder enthält: Mitarbeiter-ID-Nummer des Antragstellers, Niederlassungsnummer und AB-Nummer des Genehmigers.
  - **Für Frachtrechnungen** - Die Angaben zum Käufer (oder Serviceanforderer) sind auf der Vorderseite der Rechnung zu machen.
- 9. Detaillierte Beschreibung der Waren und/oder Dienstleistungen** - Einschließlich Teilenummer, Menge, Maßeinheit und Gesamtpreis, wie im Weatherford-Bestellauftrag („**PO**“) angegeben.
- 10. Fälliger Gesamtbetrag** - Einschließlich Währungscode, falls dieser sich von der ursprünglichen Landeswährung unterscheidet (z. B. britischer Lieferant stellt Rechnung in US-Währung).
- **Preis** - Kosten pro Artikel und zusätzliche Kosten laut Angaben im PO und/oder in einem Vertrag/in einer Vereinbarung.
    - i. **Zusätzliche Vergütung** - Der Preis KANN NICHT höher sein als der PO-Preis für JEDE(N) Position/Artikel im PO. Die Summe der Einzelpositionen muss der Zwischensumme der Rechnung entsprechen. Alle zusätzlichen *Gebühren, die nicht im PO aufgeführt sind, sind nicht genehmigt* und können zu einer verzögerten Bearbeitung führen. Fordern Sie bitte einen aktualisierten PO mit den zusätzlichen Fracht- oder Steuerpositionen von Ihrem Weatherford-Vertreter an. Frachtpositionen sind separat in Rechnung zu stellen.
  - **Steuerbeträge (IVA, GST, HST, VAT, BTW)** – Müssen als separate Einzelposition auf der Rechnung ausgewiesen werden, und zwar mit dem dazugehörigen Prozentsatz oder Satz, der angewendet wurde.
  - **Frachtgebühren** - Sind auf einer separaten Rechnung einzureichen und in Rechnung zu stellen. Falls das nicht möglich ist, muss dies als separate Einzelposition auf der Rechnung ausgewiesen werden.
- 11. PO-Nummer** - Die PO-Nummer muss auf der Rechnung enthalten sein. Auf einer Rechnung ist nur eine PO-Nummer auszuweisen.
- **Für Rechnungen ohne Bestellauftrag** - Fügen Sie das ausgefüllte „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ bei, das die nachfolgenden Felder enthält: Sachkonto/Objektkonto, Nebenbuch, Unternehmenseinheit und Transaktionstyp.
- 12. Liefernachweis (Proof of Deliver = POD)** – Rechnungen erfordern einen Empfangs-/Liefernachweis vor der Bearbeitung einer Rechnung. Stellen Sie KEINE Rechnung aus, bevor die Waren geliefert oder die Dienstleistungen erbracht werden. Nachfolgend finden Sie Einzelheiten dazu, was einen Liefernachweis für die verschiedenen Lieferantenkategorien darstellt.
- **Für Miet- und Dienstleistungen** - Alle Dienstleistungen erfordern einen POD (unterzeichneter Arbeitsauftrag, Feldticket, Warenbegleitschein oder Empfangsbestätigung durch einen Weatherford-Mitarbeiter), der an die Rechnung anzuhängen ist, **mit Ausnahme** der folgenden Dienstleistungen:
    - Unternehmensberater (Rechts-, Steuer-, Finanz-, Personalwesen)
    - Personaldienstleistungen
    - Reisedienstleistungen
    - Staatliche und/oder Steuerbehörden
    - Versorgungsunternehmen
    - Miete/Leasing von Einrichtungen
    - Versicherungen



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

- **Für Frachtgebühren** - Alle Logistik-/Frachtleistungen erfordern einen Ladeschein (Bill of Lading = BOL), Frachtbrief (AWB/SWB/usw.) und/oder einen unterzeichneten Lieferschein als Liefernachweis (POD).
- **Für Waren** - Bei Lieferung ist ein ordnungsgemäß durch einen Weatherford-Mitarbeiter oder einen von Weatherford benannten Frachtführer unterzeichneter Liefer-/Ladeschein oder Warenbegleitschein erforderlich.

### ZUSÄTZLICHE FRACHTSPEZIFISCHE RECHNUNGSANFORDERUNGEN

Die oben im Abschnitt „Rechnungsanforderungen“ aufgeführten Anforderungen sind ebenfalls einzuhalten. Die nachfolgenden Anforderungen gelten zusätzlich zu einer Standardrechnung.

1. **Sendungsreferenzangaben** - Einschließlich Referenz der durch Weatherford für die Dienstleistung beauftragten Logistik-Dienstleister. Verwenden Sie bitte nach Möglichkeit die TMS-Sendungsreferenznummer (d. h. BNSF- oder WIN-Nummer) als eindeutige Identifikation für die Sendung.
2. **Entsprechende Datumsangaben** - Einschließlich Abholdatum, Abgangsdatum, Ankunftsdatum und Lieferdatum.
3. **Verkehrsträger und Servicegrad** - Zu den Optionen gehören Air Premium, Air CONSOL, Ocean LCL, Ocean FCL, Trucking LTL, Trucking FTL, Hotshot, usw.
4. **Incoterms** - für internationalen Warenverkehr (z. B. DAP „Houston“ Incoterms 2020).
5. **Zusätzliche Einzelbeschreibung der Waren und/oder Dienstleistungen** - Zusätzlich zu den Standardanforderungen ist sicherzustellen, dass in den Angaben Gewicht und/oder Volumen, Maßeinheit und Gesamtpreis, der dem Dienstleistungsrahmenvertrag/der Preisvereinbarung oder dem von Weatherford genehmigten Angebot eines autorisierten Logistik-Dienstleisters vor dem Warenverkehr entspricht, enthalten sind.
6. **Genehmigungsnachweis** - Genehmigung für alle Entgelte des von Weatherford autorisierten Logistik-Dienstleisters, die Weatherford in Rechnung gestellt werden und die nicht im Vertrag und/oder in der Preisliste enthalten sind, vor dem Warenverkehr.
7. **Handelsrechnung** - für alle grenzüberschreitenden Transaktionen erforderlich

### NICHTEINHALTUNG DER RECHNUNGSANFORDERUNGEN

Der Lieferant ist einzig und allein für das Einreichen einer genauen und vollständigen Rechnung verantwortlich, die allen Anforderungen entspricht, die in diesem Dokument aufgeführt sind. Die Nichteinhaltung einer der oben genannten Anforderungen führt zu einer Ablehnung der Rechnung und Verzögerung der Zahlung.

Fehlt bei einer Rechnung eine der obigen Anforderungen, wenden Sie sich unverzüglich an den Weatherford-Vertreter, der die Waren und/oder Dienstleistungen autorisierte, um die entsprechenden Informationen einzuholen. Treten zusätzliche Gebühren auf, die nicht im PO aufgeführt sind, fordern Sie bitte vor dem Einreichen der Rechnung einen aktualisierten PO vom Weatherford-Vertreter an.



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Rechnungen, die nicht die angegebenen Rechnungsanforderungen erfüllen, werden unter Angabe des Grunds/der Gründe für die Ablehnung zurückgesendet. Es liegt in der Verantwortung des Lieferanten, die Rechnung mit den notwendigen Korrekturen erneut einzureichen.

Falls der Lieferant über ein nicht überwachtetes Rechnungssystem verfügt, wenden Sie sich bitte an das entsprechende HelpDesk-Postfach, das nachfolgend unter „Wo erhalte ich Hilfe?“ aufgelistet ist, um Weatherford die alternative E-Mail-Adresse für das Versenden der Ablehnungen mitzuteilen.

### EINREICHEN VON RECHNUNGEN

Alle Rechnungen sind elektronisch zu übermitteln (mit Ausnahme dort, wo steuerliche oder gesetzliche Anforderungen eine Rechnung in Papierform obligatorisch vorschreiben), und zwar an ein spezifisches Posteingangsfach, das für den Empfang von Rechnungen für dieses Land eingerichtet ist. Sehen Sie auch unter [Website für Lieferanten-Richtlinien](#) von Weatherford nach und scrollen Sie nach unten zu den Verfahren zum Einreichen von Rechnungen unter „Wie kann ich eine Rechnung zur Zahlung einreichen?“. Klicken Sie auf das (+)-Zeichen und geben Sie im Feld „Auswahl des entsprechenden Landes-Postfachs zum elektronischen Einreichen von Rechnungen“ den Namen des Landes an, um sich die E-Mail-Adresse zum Einreichen von Rechnungen für dieses Land anzeigen zu lassen.

#### Besondere Anweisungen:

- Fügen Sie nur eine Rechnung pro PDF-Anhang bei, nicht gezippt.
- Es ist eine Rechnung/ein Anhang pro E-Mail erforderlich. **Jeder** Anhang muss **eine Rechnung und alle** dazugehörigen Begleitdokumente nur für diese Rechnung enthalten.
  - Die Größe der E-Mail darf 10 MB nicht überschreiten.
  - Die Rechnung muss die erste Seite des PDF sein, gefolgt von allen Begleitdokumenten.
- Fügen Sie nicht mehr als einen PO pro Rechnung bei.
- Senden Sie keine Rechnungsduplikate, es sei denn dies wird vom Supplier-Relations-Team von Weatherford angefordert, da interne Kontrollen und Verfahrensweisen die Zahlung beider Rechnungen verhindern könnten.
- Manuelle Änderungen einer Rechnung sind nicht zulässig.

### ZAHLUNGSFRISTEN

Rechnungen können erst eingereicht werden, wenn die vereinbarten Waren geliefert und/oder Dienstleistungen erbracht worden sind. Es wird empfohlen, die Rechnungen innerhalb von sieben Tagen nach der Lieferung der Waren und/oder Erbringung der Dienstleistungen einzureichen. Die Zahlungsfristen gelten ab der Prüfung und Bestätigung einer konformen Rechnung durch Weatherford.

### ZAHLUNGSWEG

Weatherford stellt alle Zahlungen auf elektronische Zahlung (ACH/EFT/elektronische Zahlungsanweisung) um. Wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Weatherford-Vertreter, um Änderungen der Lieferantenangaben zu übermitteln.



### ÄNDERUNGEN DER LIEFERANTENANGABEN

Wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Weatherford-Vertreter, um Änderungen der Lieferantenangaben zu übermitteln (physische oder Überweisungsadresse, Ansprechpartner, usw.).

### WO ERHALTE ICH HILFE?

Fragen können an die nachfolgenden E-Mail-Adressen des entsprechenden Supplier-Relations-Teams gesendet werden.

Land	E-Mail-Adresse
Algerien	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Angola	<a href="mailto:supplier.relationsANG@weatherford.com">supplier.relationsANG@weatherford.com</a>
Argentinien	<a href="mailto:supplier.relationsABC@weatherford.com">supplier.relationsABC@weatherford.com</a>
Bahrain	<a href="mailto:Payables.SaudiNJV@Weatherford.com">Payables.SaudiNJV@Weatherford.com</a>
Bolivien	<a href="mailto:supplier.relationsABC@weatherford.com">supplier.relationsABC@weatherford.com</a>
Kamerun	<a href="mailto:supplier.relationsfwaf@weatherford.com">supplier.relationsfwaf@weatherford.com</a>
Kanada	<a href="mailto:supplier.relationsteam@weatherford.com">supplier.relationsteam@weatherford.com</a>
Chile	<a href="mailto:supplier.relationsABC@weatherford.com">supplier.relationsABC@weatherford.com</a>
Kolumbien	<a href="mailto:Supplier.RelationsCPV@weatherford.com">Supplier.RelationsCPV@weatherford.com</a>
Kongo	<a href="mailto:supplier.relationsfwaf@weatherford.com">supplier.relationsfwaf@weatherford.com</a>
Dänemark	<a href="mailto:supplier.relationsDK@weatherford.com">supplier.relationsDK@weatherford.com</a>
Ecuador	<a href="mailto:Supplier.RelationsCPV@weatherford.com">Supplier.RelationsCPV@weatherford.com</a>
Ägypten	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Gabun	<a href="mailto:supplier.relationsfwaf@weatherford.com">supplier.relationsfwaf@weatherford.com</a>
Deutschland	<a href="mailto:supplier.relationsGER@weatherford.com">supplier.relationsGER@weatherford.com</a>
Griechenland	<a href="mailto:Supplier.RelationsGRE@weatherford.com">Supplier.RelationsGRE@weatherford.com</a>
Indien	<a href="mailto:Supplier.relationsIN@weatherford.com">Supplier.relationsIN@weatherford.com</a>
Irak	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Israel	<a href="mailto:supplier.relationsISR@weatherford.com">supplier.relationsISR@weatherford.com</a>
Italien	<a href="mailto:supplier.relationsITL@weatherford.com">supplier.relationsITL@weatherford.com</a>
Kenia	<a href="mailto:supplier.relationsESafrica@weatherford.com">supplier.relationsESafrica@weatherford.com</a>
Kuwait	<a href="mailto:supplier.relationsKUW@weatherford.com">supplier.relationsKUW@weatherford.com</a>
Mexiko	<a href="mailto:supplier.relationsMX@weatherford.com">supplier.relationsMX@weatherford.com</a>
Marokko	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Mosambik	<a href="mailto:supplier.relationsESafrica@weatherford.com">supplier.relationsESafrica@weatherford.com</a>
Niederlande	<a href="mailto:supplier.relationsNL@weatherford.com">supplier.relationsNL@weatherford.com</a>
Nigeria	<a href="mailto:supplier.relationsNIG@weatherford.com">supplier.relationsNIG@weatherford.com</a>
Norwegen	<a href="mailto:supplier.relationsNO@weatherford.com">supplier.relationsNO@weatherford.com</a>



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Oman	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Pakistan	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Peru	<a href="mailto:Supplier.RelationsCPV@weatherford.com">Supplier.RelationsCPV@weatherford.com</a>
Katar	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Rumänien	<a href="mailto:supplier.relationsROM@weatherford.com">supplier.relationsROM@weatherford.com</a>
Saudi-Arabien	<a href="mailto:Payables.SaudiNVJ@Weatherford.com">Payables.SaudiNVJ@Weatherford.com</a>
Südafrika	<a href="mailto:supplier.relationsESafrica@weatherford.com">supplier.relationsESafrica@weatherford.com</a>
Spanien	<a href="mailto:supplier.relationsSPN@weatherford.com">supplier.relationsSPN@weatherford.com</a>
Tansania	<a href="mailto:supplier.relationsESafrica@weatherford.com">supplier.relationsESafrica@weatherford.com</a>
Trinidad und Tobago	<a href="mailto:supplier.relationsteam@weatherford.com">supplier.relationsteam@weatherford.com</a>
Tunesien	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Vereinigte Arabische Emirate	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>
Uganda	<a href="mailto:supplier.relationsESafrica@weatherford.com">supplier.relationsESafrica@weatherford.com</a>
Großbritannien	<a href="mailto:supplier.relationsUNS@weatherford.com">supplier.relationsUNS@weatherford.com</a>
USA	<a href="mailto:supplier.relationsteam@weatherford.com">supplier.relationsteam@weatherford.com</a>
Venezuela	<a href="mailto:Supplier.RelationsCPV@weatherford.com">Supplier.RelationsCPV@weatherford.com</a>
Jemen	<a href="mailto:supplier.relationsASE@weatherford.com">supplier.relationsASE@weatherford.com</a>

## LÄNDERSPEZIFISCHE ERGÄNZUNGEN DER RECHNUNGSANFORDERUNGEN

Land	Anweisungen für Lieferanten
Algerien	<p>Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse/das Postfach senden. Die an das Postfach gesendete E-Mail muss ausgedruckt und zusammen mit der Originalrechnung als Nachweis dafür eingereicht werden, dass die Rechnung elektronisch übermittelt wurde. <u>Die Zahlung wird erst nach dem physischen Eingang der Originalrechnungen ausgelöst.</u></p> <p>Die lokale Steuernummer des Lieferanten muss auf allen Rechnungen ersichtlich sein. Die Steuernummer von Weatherford ist ebenfalls anzugeben.</p>
Angola	<p>Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse/das Postfach senden.</p>
Argentinien	<p>Die folgenden Lieferantenkategorien müssen auf Anfrage Originalrechnungen in Papierform bei der lokalen Geschäftsstelle einreichen: Diejenigen, die manuelle Rechnungen ausstellen, Versorgungsunternehmen, Versicherungen, Steuern, Zölle.</p> <p>Rechnungen über Krankenversicherungen bilden eine Ausnahme zu diesen Anforderungen und sind direkt an das Personalbüro von Weatherford zu richten.</p> <p>Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln.</p>



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Bahrain	<p>Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse senden.</p> <p>Die Rechnung in Papierform muss dienstags von 9:00 bis 12:00 Uhr an die lokale Geschäftsstelle übermittelt werden, und zwar mit dem Nachweis, dass eine eindeutige elektronische Version sowie alle Begleitdokumente bereits übermittelt wurden.</p> <p>Der Warenbegleitschein, der als Liefernachweis übermittelt wird, muss die PO-Nummer im E-Mail-Betreff ausweisen.</p> <p>Rechnungen ohne Bestellauftrag für Bahrain bilden eine Ausnahme beim Verfahren zum Einreichen von Rechnungen und der Anforderung eines Formulars für Rechnungen ohne Bestellauftrag in diesem Paket und müssen dem Weiterleitungsverfahren folgen, das bereits für Genehmigungen vorhanden ist.</p>
Bolivien	<p>Die folgenden Lieferantenkategorien müssen auf Anfrage Originalrechnungen in Papierform bei der lokalen Geschäftsstelle einreichen: Gebäudedienstleistungen/Mieten, Genehmigungen, Steuern, Zölle, Versicherung.</p> <p>Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln.</p>
Kamerun	<p>Der Lieferant muss eine physische Originalrechnung an die lokale Geschäftsstelle zusätzlich zur elektronischen Version per E-Mail übermitteln.</p> <p>In der Rechnung muss die Steueridentifikationsnummer des Lieferanten enthalten sein, die Steuern sind separat auf der Vorderseite der Rechnung laut geltender Steuerregelung auszuweisen.</p>
Kanada	<p>Gebäudedienstleistungen (Kaffeelieferung, Nachfüllen von Propan-/Gasflaschen, Wäschereidienstleistungen) sind ausgenommen.</p> <p>Frachtdienstleistungen erfordern kein Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag.</p>
Chile	<p>Die folgenden Lieferantenkategorien müssen auf Anfrage Originalrechnungen in Papierform bei der lokalen Geschäftsstelle einreichen: Gebäudedienstleistungen/Mieten, Genehmigungen, Steuern, Zölle, Versicherung.</p> <p>Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln.</p>
Kolumbien	<p>Lieferanten mit elektronischer Rechnung und nicht-elektronischer Rechnung müssen physische Originalrechnungen einreichen und die lokale Geschäftsstelle unterstützen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse für das Land übermitteln.</p> <p>Der Rechnungseingang wird nur im gleichen Monat wie die Einreichung und im Rahmen des Zeitraums, der im Kalender des Landes definiert ist, akzeptiert.</p> <p>Bei Lieferanten mit Rechnungen ohne Bestellauftrag müssen in der Rechnung die RSEA-Nummer (Fachhonorare), Serengeti-Nummer (Rechtsdienstleistungen), GOA-Nummer (Reisedienstleistungen, Personaldienstleistungen, Versicherungen, Versorgungsunternehmen, Zölle und internationale Fracht), ATL-Nummer (Mieten/Leasing von Einrichtungen) und das Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag enthalten sein.</p> <p>Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln.</p> <p>Auf allen Rechnungen muss die Steuer-ID des Lieferanten enthalten sein. Ein Anhang zu den steuerlichen und rechtlichen Anforderungen, die die</p>



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

	Lieferanten einhalten müssen, ist auf Anfrage bei der lokalen Abteilung von Weatherford für Kreditorenbuchhaltung erhältlich.
Kongo	Der Lieferant muss eine physische Originalrechnung an die lokale Geschäftsstelle zusätzlich zur elektronischen Version per E-Mail übermitteln. Die Rechnung muss in Französisch ausgefertigt werden und die Steueridentifikationsnummer des Lieferanten enthalten, die Steuern sind separat auf der Vorderseite der Rechnung laut geltender Steuerregelung auszuweisen.
Dänemark	Es gelten die staatlichen Standardanforderungen für alle Rechnungen. Der Lieferant muss zusätzlich zu den oben aufgeführten Anforderungen die staatlichen obligatorischen Felder/Verfahren einhalten.
Ecuador	Lieferanten mit elektronischer Rechnung und nicht-elektronischer Rechnung müssen physische Originalrechnungen einreichen und die lokale Geschäftsstelle unterstützen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse für das Land übermitteln. Der Rechnungseingang wird nur im gleichen Monat wie die Einreichung und im Rahmen des Zeitraums, der im Kalender des Landes definiert ist, akzeptiert. Bei Lieferanten mit Rechnungen ohne Bestellauftrag müssen in der Rechnung die RSEA-Nummer (Fachhonorare), Serengeti-Nummer (Rechtsdienstleistungen), GOA-Nummer (Reisedienstleistungen, Personaldienstleistungen, Versicherungen, Versorgungsunternehmen, Zölle und internationale Fracht), ATL-Nummer (Mieten/Leasing von Einrichtungen) und das Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag enthalten sein. Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln. Auf allen Rechnungen muss die Steuer-ID des Lieferanten enthalten sein. Ein Anhang zu den steuerlichen und rechtlichen Anforderungen, die die Lieferanten einhalten müssen, ist auf Anfrage bei der lokalen Abteilung von Weatherford für Kreditorenbuchhaltung erhältlich.
Ägypten	Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse/das Postfach senden. Die an das Postfach gesendete E-Mail muss ausgedruckt und zusammen mit der Originalrechnung als Nachweis dafür eingereicht werden, dass die Rechnung elektronisch übermittelt wurde. <u>Die Zahlung wird erst nach dem physischen Eingang der Originalrechnungen ausgelöst.</u>
Gabun	Der Lieferant muss eine physische Originalrechnung an die lokale Geschäftsstelle zusätzlich zur elektronischen Version per E-Mail übermitteln. Die Rechnung muss in Französisch ausgefertigt werden, die Steueridentifikationsnummer des Lieferanten enthalten und die Steuern separat auf der Vorderseite der Rechnung laut geltender Steuerregelung ausweisen.
Deutschland	Es gelten die staatlichen Standardanforderungen für alle Rechnungen. Der Lieferant muss zusätzlich zu den oben aufgeführten Anforderungen die staatlichen obligatorischen Felder/Verfahren einhalten.
Griechenland	Es gelten die staatlichen Standardanforderungen für alle Rechnungen. Der Lieferant muss zusätzlich zu den oben aufgeführten Anforderungen die staatlichen obligatorischen Felder/Verfahren einhalten.



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Indien	Der Lieferant muss die Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse senden.
Irak	Für Lieferanten von Weatherford Drilling Services (WDI) gilt, dass Rechnungen direkt an den Ansprechpartner des WDI-Standorts zu richten sind.
Israel	Die Lieferanten müssen rechtskräftige Dokumente anstelle von Pro-forma-Rechnungen senden.
Italien	Die Lieferanten müssen dennoch beim Einreichen der Rechnungen über ein staatliches Tool die staatlichen und gesetzlichen Anforderungen einhalten und gleichzeitig eine Kopie des Steuerbelegs und die laut SIRK erforderlichen Anhänge an die folgende E-Mail-Adresse: Italy.AccountsPayable@weatherford.com senden.
Kenia	Wird noch angegeben
Kuwait	Die Lieferanten müssen auf Anfrage Originalrechnungen in Papierform bei der lokalen Geschäftsstelle einreichen. Für Lieferanten von Weatherford Drilling Services (WDI) gilt, dass Rechnungen direkt an den Ansprechpartner des WDI-Standorts zu richten sind.
Mexiko	Alle Rechnungen sind über das steuerliche Lieferantenportal Mexikos einzureichen.
Marokko	Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse/das Postfach senden. Die an das Postfach gesendete E-Mail muss ausgedruckt und zusammen mit der Originalrechnung als Nachweis dafür eingereicht werden, dass die Rechnung elektronisch übermittelt wurde. <u>Die Zahlung wird erst nach dem physischen Eingang der Originalrechnungen ausgelöst.</u>
Mosambik	Rechnungen sind in Portugiesisch einzureichen und müssen die Steuernummern sowohl des Lieferanten als auch von Weatherford (NUIT) enthalten.
Niederlande	Für Rechnungen außerhalb der Niederlande (EU oder Nicht-EU) sind die Umsatzsteuernummer der WFT-Unternehmenseinheit sowie die Umsatzsteuernummer des Lieferanten in der Steuerinformation anzugeben. Alle freigestellten Lieferanten für die Niederlande verwenden noch das zentrale Postfach, müssen aber nicht obligatorisch ein Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag ausfüllen. Zu den freigestellten Lieferanten, die unter Rechnungsanforderungen aufgeführt sind, gehören monatliche Abonnements. Lieferanten, die eine Rechnung nicht elektronisch übermitteln können, dürfen diese an die lokale Geschäftsstelle senden, wo die Rechnung dann eingescannt und in ihrem Namen eingereicht wird.
Nigeria	Die Rechnung muss die Steuernummer (TIN) enthalten.
Norwegen	Es gelten die staatlichen Standardanforderungen für alle Rechnungen. Der Lieferant muss zusätzlich zu den oben aufgeführten Anforderungen die staatlichen obligatorischen Felder/Verfahren einhalten.
Oman	Für Lieferanten von Weatherford Drilling Services (WDI) gilt, dass Rechnungen direkt an den Ansprechpartner des WDI-Standorts zu richten sind.
Pakistan	Für Lieferanten von Weatherford Drilling Services (WDI) gilt, dass Rechnungen direkt an den Ansprechpartner des WDI-Standorts zu richten sind.



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Peru	<p>Lieferanten mit elektronischer Rechnung und nicht-elektronischer Rechnung müssen physische Originalrechnungen einreichen und die lokale Geschäftsstelle unterstützen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse für das Land übermitteln.</p> <p>Der Rechnungseingang wird nur im gleichen Monat wie die Einreichung und im Rahmen des Zeitraums, der im Kalender des Landes definiert ist, akzeptiert. Bei Lieferanten mit Rechnungen ohne Bestellauftrag müssen in der Rechnung die RSEA-Nummer (Fachhonorare), Serengeti-Nummer (Rechtsdienstleistungen), GOA-Nummer (Reisedienstleistungen, Personaldienstleistungen, Versicherungen, Versorgungsunternehmen, Zölle und internationale Fracht), ATL-Nummer (Mieten/Leasing von Einrichtungen) und das Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag enthalten sein.</p> <p>Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln.</p> <p>Auf allen Rechnungen muss die Steuer-ID des Lieferanten enthalten sein. Ein Anhang zu den steuerlichen und rechtlichen Anforderungen, die die Lieferanten einhalten müssen, ist auf Anfrage bei der lokalen Abteilung von Weatherford für Kreditorenbuchhaltung erhältlich.</p>
Katar	<p>Rechnungen sind in einem nicht editierbaren Format zu senden (vorzugsweise PDF).</p> <p>Auf dem Dokument ist die elektronische Signatur zwingend vorgeschrieben.</p>
Rumänien	<p>Auf allen Rechnungen muss die Umsatzsteueridentifikationsnummer ersichtlich sein.</p> <p>Die Rechnung muss den Umsatzsteuersatz oder die Aussage „befreit mit Recht auf Vorsteuerabzug/befreit ohne Recht auf Vorsteuerabzug/nicht steuerbar oder nicht in der Steuerschuldumkehr enthalten/Besteuerungsgrundlage oder Umsatzsteuer bei Zahlungseingang“ sowie den Betrag der einbehaltenen Steuer in RON je nach Steuersatz enthalten.</p> <p>Rechnungen sind in einem nicht editierbaren Format zu senden (vorzugsweise PDF).</p>
Saudi-Arabien	<p>Rechnungen ohne Bestellauftrag für Saudi-Arabien bilden eine Ausnahme beim Verfahren zum Einreichen von Rechnungen und der Anforderung eines Formulars für Rechnungen ohne Bestellauftrag in diesem Paket und müssen dem Weiterleitungsverfahren folgen, das bereits für Genehmigungen vorhanden ist.</p> <p>Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse senden.</p> <p>Die Rechnung in Papierform muss dienstags von 9:00 bis 12:00 Uhr an die lokale Geschäftsstelle übermittelt werden, und zwar mit dem Nachweis, dass eine eindeutige elektronische Version sowie alle Begleitdokumente bereits übermittelt wurden.</p> <p>Der Warenbegleitschein, der als Liefernachweis übermittelt wird, muss die PO-Nummer im E-Mail-Betreff ausweisen.</p> <p>Auf allen Rechnungen muss die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Lieferanten ersichtlich sein, wenn der Lieferant registriert ist. Die Umsatzsteuernummer von Weatherford muss ebenfalls ausgewiesen sein.</p>
Südafrika	<p>Wird noch angegeben</p>



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Spanien	Es gelten die staatlichen Standardanforderungen für alle Rechnungen. Der Lieferant muss zusätzlich zu den oben aufgeführten Anforderungen die staatlichen obligatorischen Felder/Verfahren einhalten.
Tansania	Wird noch angegeben
Trinidad und Tobago	Für alle Einkäufe auf der Basis von Bestellaufträgen muss der „Warenbegleitschein“ eingereicht werden, der vom Ansprechpartner von Weatherford zur Verfügung gestellt wird. Auf allen Rechnungen muss die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Lieferanten ersichtlich sein, wenn der Lieferant registriert ist.
Tunesien	Der Lieferant muss Originalrechnungen in Papierform bei den lokalen Geschäftsstellen einreichen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse/das Postfach senden. Die an das Postfach gesendete E-Mail muss ausgedruckt und zusammen mit der Originalrechnung als Nachweis dafür eingereicht werden, dass die Rechnung elektronisch übermittelt wurde. <u>Die Zahlung wird erst nach dem physischen Eingang der Originalrechnungen ausgelöst.</u>
Uganda	Wird noch angegeben
Vereinigte Arabische Emirate	Rechnungen sind in einem nicht editierbaren Format zu senden (vorzugsweise PDF).
	Auf dem Dokument ist die elektronische Signatur zwingend vorgeschrieben.
	Auf allen Rechnungen muss die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Lieferanten ersichtlich sein, wenn der Lieferant registriert ist. Die Umsatzsteuernummer von Weatherford muss ebenfalls ausgewiesen sein.
	Miete/Leasing von Einrichtungen unter Verwendung von wiederkehrenden Belegen ist ausgenommen.
	Für Lieferanten von Weatherford Drilling Services (WDI) gilt, dass Rechnungen direkt an den Ansprechpartner des WDI-Standorts zu richten sind.
Vereinigtes Königreich	Keine länderspezifischen Anweisungen. Es gelten die globalen Anforderungen.
USA	Anbieter, die für den Hauptsitz des Unternehmens tätig sind (Rechts-, Steuer-, Finanz- und Personalwesen) müssen keine Rechnungen über das zentrale Posteingangsfach einreichen. Miete/Leasing von Einrichtungen unter Verwendung von wiederkehrenden Belegen und Gebäudedienstleistungen (Kaffeelieferung, Nachfüllen von Propan-/Gasflaschen, Wäschereidienstleistungen) sind ausgenommen. Frachtdienstleistungen erfordern kein Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag.
Venezuela	Lieferanten mit elektronischer Rechnung und nicht-elektronischer Rechnung müssen physische Originalrechnungen einreichen und die lokale Geschäftsstelle unterstützen sowie die elektronische Version an die E-Mail-Adresse für das Land übermitteln. Der Rechnungseingang wird nur im gleichen Monat wie die Einreichung und im Rahmen des Zeitraums, der im Kalender des Landes definiert ist, akzeptiert. Bei Lieferanten mit Rechnungen ohne Bestellauftrag müssen in der Rechnung die RSEA-Nummer (Fachhonorare), Serengeti-Nummer (Rechtsdienstleistungen), GOA-Nummer (Reisedienstleistungen, Personaldienstleistungen, Versicherungen, Versorgungsunternehmen, Zölle



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

	und internationale Fracht), ATL-Nummer (Mieten/Leasing von Einrichtungen) und das Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag enthalten sein. Inlandsfracht ist mit einem Bestellauftrag für dieses Land zu übermitteln. Auf allen Rechnungen muss die Steuer-ID des Lieferanten enthalten sein. Ein Anhang zu den steuerlichen und rechtlichen Anforderungen, die die Lieferanten einhalten müssen, ist auf Anfrage bei der lokalen Abteilung von Weatherford für Kreditorenbuchhaltung erhältlich.
Jemen	Die Lieferanten müssen auf Anfrage Originalrechnungen in Papierform bei der lokalen Geschäftsstelle einreichen.

### ANHANG

#### Checkliste für eine konforme Rechnung (mit Bestellauftrag)

Rechnungen für Einkäufe mit Bestellauftrag müssen die folgenden Angaben enthalten:

1. Vollständiger offizieller Firmenname des Lieferanten, physische und Überweisungsanschrift
2. Das Dokument ist entweder als „RECHNUNG“ oder „GUTSCHRIFT“ oder „LASTSCHRIFT“ zu kennzeichnen.
3. Rechnungsnummer des Lieferanten
4. Rechnungsdatum
5. Gültiger Standort von Weatherford, an den verkauft, gesendet und die Rechnung gerichtet wurde (wobei Empfangsort der Rechnung das zentrale Posteingangsfach ist)
6. Offizieller Name von Weatherford und Produktlinie/Division (z. B. Weatherford Canada LTD. - Wireline Division)
7. Vertragsreferenz (*falls zutreffend*)
8. Kontaktangaben des Einkäufers von Weatherford (vollständiger Name, Niederlassungsnummer)
9. Einzelbeschreibung der Waren und/oder Dienstleistungen (Artikelnummer, Menge, Maßeinheit und Gesamtpreis laut PO)
10. Fälliger Gesamtbetrag einschließlich: Währungsart, Steuerbeträge (IVA/GST/HST/VAT/BTW) und Preis (Preis pro Artikel und zusätzliche Kosten)
11. PO-Nummer
12. Liefernachweis für Miet- und Dienstleistungen erforderlich (siehe [Definition](#))

#### Checkliste für eine konforme Rechnung (ohne Bestellauftrag)

Rechnungen für Einkäufe ohne Bestellauftrag müssen die folgenden Angaben enthalten:

1. **Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag** – *wird auf Anfrage durch den Weatherford-Vertreter zur Verfügung gestellt*
2. Vollständiger offizieller Firmenname des Lieferanten, physische und Überweisungsanschrift
3. Das Dokument ist entweder als „RECHNUNG“ oder „GUTSCHRIFT“ oder „LASTSCHRIFT“ zu kennzeichnen.
4. Rechnungsnummer des Lieferanten
5. Rechnungsdatum
6. Einzelbeschreibung der Waren und/oder Dienstleistungen (Artikelnummer, Menge, Maßeinheit und Gesamtpreis)



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

7. Fälliger Gesamtbetrag einschließlich: Währungsart, Steuerbeträge (IVA/GST/HST/VAT/BTW) und Preis (Preis pro Artikel und zusätzliche Kosten)
8. Liefernachweis für Miet- und Dienstleistungen erforderlich (siehe [Definition](#))
9. Vertragsreferenz (falls zutreffend)
10. Gültiger Standort von Weatherford, an den verkauft, gesendet und die Rechnung gerichtet wurde – *wird auf dem „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ angegeben*
11. Offizieller Name von Weatherford und Produktlinie/Division (z. B. Weatherford Canada LTD. - Wireline Division) – *wird auf dem „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ angegeben*
12. **Mitarbeiternummer des Antragstellers, AB-Nummer des Genehmigers**, Niederlassungsnummer - *wird auf dem „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ angegeben*
13. **Unternehmenseinheit, Sachkonto, Nebenbuch und Transaktionsart** - *wird auf dem „Formular für Rechnungen ohne Bestellauftrag“ angegeben*

### Checkliste für eine konforme Rechnung (Fracht)

1. Vollständiger offizieller Firmenname des Lieferanten, physische und Überweisungsanschrift
2. Das Dokument ist entweder als „RECHNUNG“ oder „GUTSCHRIFT“ oder „LASTSCHRIFT“ zu kennzeichnen.
3. Rechnungsnummer des Lieferanten
4. Rechnungsdatum
5. Einzelbeschreibung der Waren und/oder Dienstleistungen (Artikelnummer, Menge, Gewicht oder Volumen, Maßeinheit und Gesamtpreis, der mit dem Dienstleistungsrahmenvertrag/der Preisvereinbarung oder dem von Weatherford genehmigten Angebot eines autorisierten Logistik-Dienstleisters vor dem Warenverkehr übereinstimmen muss)
6. Fälliger Gesamtbetrag einschließlich: Währungsart, Steuerbeträge (GST/HST/VAT) und Preis (Preis pro Artikel und zusätzliche Kosten)
7. Ladeschein (Bill of Lading = BOL), Frachtbrief (AWB/SWB/usw.) und/oder unterzeichneter Lieferschein als Liefernachweis (POD) (siehe [Definition](#))
8. Vertragsreferenz (falls zutreffend)
9. Gültiger Standort von Weatherford, an den verkauft, gesendet und die Rechnung gerichtet wurde
10. Offizieller Name von Weatherford und Produktlinie/Division (z. B. Weatherford Canada LTD. - Wireline Division)
11. Mitarbeiternummer des Antragstellers, AB-Nummer des Genehmigers, Niederlassungsnummer
12. Unternehmenseinheit, Sachkonto, Nebenbuch und Transaktionsart
13. Sendungsreferenzangaben - Einschließlich Referenz des durch Weatherford für die Dienstleistung beauftragten Logistik-Dienstleisters. Verwenden Sie bitte nach Möglichkeit die TMS-Sendungsreferenznummer (d. h. BNSF LID oder WIN-Nummer) als eindeutige Kennung.
14. Entsprechende Datumsangaben - Einschließlich Abholdatum, Abgangsdatum, Ankunftsdatum und Lieferdatum.
15. Verkehrsträger und Servicegrad - Zu den Optionen gehören Air Premium, Air CONSOL, Ocean LCL, Ocean FCL, Trucking LTL, Trucking FTL, Hotshot, usw.
16. Incoterms 2020 - für internationalen Warenverkehr (z. B. DAP „Houston“ Incoterms 2020).
17. Genehmigungsnachweis - Genehmigung für alle Entgelte des von Weatherford autorisierten Logistik-Dienstleisters, die Weatherford in Rechnung gestellt werden und die nicht im Vertrag und/oder in der Preisliste enthalten sind, vor dem Warenverkehr.
18. Handelsrechnung - erforderlich für alle grenzüberschreitenden Transaktionen



**BEISPIEL EINER KONFORMEN RECHNUNG MIT BESTELLAUFTRAG**

## ABC Company

123 Apple Street  
Smalltown, TX 12345  
Phone: (123) 456-7890  
REMIT PAYMENT TO:  
P.O. Box 12345  
Nowhere TX, 12345

**1**

### 2 INVOICE / CREDIT

Invoice #	Invoice Date
<b>3</b> 1234	<b>4</b> 4/10/2018
Customer ID	Terms
564	Net 90 Days

**BILL TO**

Weatherford US Invoicing  
USAPIInvoices@weatherford.com

Contract Reference: ABC-123-4 **7**

Weatherford Buyer Name  
Weatherford Branch Plant # **8**

**SHIP TO**

Weatherford Artificial Lift Systems, LLC  
789 Berry Lane  
Somewhere, TX 12345  
(123)456-7890

**SOLD TO**

**6** Weatherford U.S., L.P.  
456 Peach Street  
Everywhere, TX 56789

**5**

**11**

**Purchase Order**

PO # 12345678

Project Name / AFE # (if given)

Description	QTY	UNIT PRICE	AMOUNT
Service Fee	1	200.00	200.00
Labor: 5 hours @ \$75/hr	5	75.00	375.00
New client discount		-50.00	-50.00
<i>Thank you for your business!</i>			
<b>SUBTOTAL</b>			525.00
TAX (4.25%)			22.31
Freight (\$)			15.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 562.31</b>

If you have any questions about this invoice, please contact  
[Name, Phone, email@address.com]



**BEISPIEL EINES AUSGEFÜLLTE FORMULARS FÜR RECHNUNGEN OHNE BESTELLAUFTRAG**

<b>NON-PO INVOICE REQUIREMENTS</b>			
<b>THIS COMPUTER-GENERATED DOCUMENT MUST BE PROVIDED TO SUPPLIER AT TIME OF REQUEST. HANDWRITTEN FORMS ARE NOT PERMITTED.</b>			
If a supplier receives an order without a Weatherford Purchase Order, the Weatherford Requestor is responsible for providing this document, including all information below, to the supplier.			
The supplier is <b>required</b> to submit this document with the non-PO invoice to ensure prompt payment and processing. Failure to comply will result in the invoice being rejected and delayed payment.			
<b>Request Date:</b>	10/01/2019		
<b>Weatherford Contact Information:</b>			
Requestor Employee ID #	143678		
Requestor Name	John Smith		
Approver AB #	1872366	Branch Plant #	10711
<b>Supplier Information:</b>			
JDE Supplier Mailing Name	ABC Services		
JDE Supplier AB #	1234567		
<b>Weatherford Purchasing Location Information:</b>			
Weatherford Legal Name	Weatherford International PLC		
Weatherford Product Line / Division	Gas Lift		
Weatherford Sold-to location	104 Signal Circle Lafayette, LA 70508		
Weatherford Ship-to location	104 Signal Circle Lafayette, LA 70508		
Weatherford Bill-To Location (Send Invoices To)	Suppliers should submit invoices to the Weatherford country specific inbox provided for that purpose. Please go to the Weatherford Supplier Portal under the Frequently Asked Questions ( <a href="https://www.weatherford.com/en/supplier-invoicing">https://www.weatherford.com/en/supplier-invoicing</a> ) to locate the correct inbox.		
<b>GL Account / Object Account (5 or 6 digits):</b>		<b>Sub Ledger:</b>	
213112		760	
		<b>Business Unit:</b>	
		1234	
<b>Transaction Type:</b>	OE - Operating Expenses		



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

### Datum des Inkrafttretens der Rechnungsanforderungen nach Ländern

Das nachfolgende Datum gibt an, wann diese Richtlinie in dem jeweiligen Land in Kraft trat. Falls das Land nicht aufgeführt ist, wurden diese Anforderungen noch nicht umgesetzt.

Land	Datum des Inkrafttretens des Anforderungspakets für Lieferanten
Algerien	12. Okt. 2020
Angola	1. Juni 2021
Argentinien	20. April 2020
Bahrain	15. Juni 2020
Bolivien	20. April 2020
Kamerun	1. Juni 2021
Kanada	21. Okt. 2019
Chile	20. April 2020
Kolumbien	1. Juli 2020
Kongo	1. Juni 2021
Dänemark	1. Juni 2021
Ecuador	1. Juli 2020
Ägypten	12. Okt. 2020
Gabun	Wird noch angegeben
Deutschland	1. Juni 2021
Griechenland	1. Juni 2021
Indien	20. April 2020
Irak	20. April 2020
Israel	1. Juni 2021
Italien	1. Juni 2021
Kenia	Wird noch angegeben
Kuwait	20. April 2020
Mexiko	20. April 2020
Marokko	12. Okt. 2020
Mosambik	1. Juni 2021
Niederlande	1. Jan. 2021
Nigeria	1. Juni 2021
Norwegen	1. Juni 2021
Oman	20. April 2020
Pakistan	20. April 2020



## WEATHERFORD-ANFORDERUNGSPAKET FÜR LIEFERANTENRECHNUNGEN

Peru	1. Juli 2020
Katar	20. April 2020
Rumänien	15. März 2021
Saudi-Arabien	15. Juni 2020
Südafrika	Wird noch angegeben
Spanien	1. Juni 2021
Tansania	Wird noch angegeben
Trinidad und Tobago	15. Feb. 2020
Tunesien	12. Okt. 2020
Uganda	Wird noch angegeben
Vereinigte Arabische Emirate	20. April 2020
Vereinigtes Königreich	20. April 2020
USA	21. Okt. 2019
Venezuela	1. Juli 2020
Jemen	20. April 2020