

# Rechnungen an die TX Group - **das Wichtigste im Überblick**



Um eine schnelle und korrekte Verarbeitung zu gewährleisten, müssen Rechnungen an den **zentralen Rechnungseingang adressiert** werden. Alle weiteren Details und Spezialfälle sind auf unserer [Homepage](#) abrufbar.

## **Pflichtangaben auf jeder Rechnung**

- Name oder E-Mail-Adresse der auftraggebenden Person
- Kostenobjekt (z. B. **CC0**1234, **PR5**1234, **CA8**1234, **SA**1234, **AC**123, **GG**-12345, **PO**-123456)
- Pflichtangaben gemäss Obligationenrecht und Mehrwertsteuergesetz inkl. Lieferdatum bzw. Leistungszeitraum.

**Hinweis:** Rechnungen, die direkt an Mitarbeitende gesendet werden oder handschriftlich verändert werden, können nicht berücksichtigt werden.

## **Zentrale Rechnungseingangsadresse**

*[Name der Rechtseinheit der TX Group]*  
Zentraler Rechnungseingang  
Postfach  
8021 Zürich

## **Zustellung der Rechnung**

- **Bevorzugt digital** an [invoices@tx.group](mailto:invoices@tx.group)
- Pro Rechnung inkl. Anhänge (Selbstständigkeitserklärung, QR-Zahlschein, Rapports, Lieferscheine, etc.) eine PDF-Datei per E-Mail
- Wesentliche Informationen müssen in der PDF-Rechnung stehen (E-Mail-Text oder Betreff werden nicht berücksichtigt).

## **Kontakt**

Fragen zur Rechnungsstellung:  
[accounts.payable@tx.group](mailto:accounts.payable@tx.group)