

Factures à TX Group – L'essentiel en un coup d'œil



Pour garantir un traitement rapide et correct, les factures doivent être **adressées à la réception centrale des factures**.

Tous les autres détails et cas particuliers sont disponibles sur notre [site Internet](#).

Informations obligatoires sur chaque facture

- Nom ou adresse e-mail de la personne ayant passé la commande
- Objet de coût (p. ex. **CC0**1234, **PR5**1234, **CA8**1234, **SA**1234, **AC**123, **GG**-12345, **PO**-123456)
- Mentions obligatoires conformément au Code des obligations et à la loi sur la TVA, y compris la date de livraison ou la période de prestation

Remarque : Les factures envoyées directement aux collaborateurs ou modifiées à la main ne peuvent pas être traitées.

Adresse centrale de réception des factures

[Nom de l'entité juridique de TX Group]

Réception centrale des factures

Case postale

8021 Zurich

Transmission de la facture

- De **préférence par voie numérique** à invoices@tx.group
- Un fichier PDF par facture, y compris les annexes (déclaration d'indépendant, bulletin de versement QR, rapports, bons de livraison, etc.)
- Les informations essentielles doivent figurer dans la facture PDF elle-même (les informations dans le texte ou l'objet de l'e-mail ne seront pas prises en compte)

Contact

Questions relatives à la facturation :

accounts.payable@tx.group