

Ariba Netzwerk Anleitung für Dienstleistungsbestellungen

Rechnung eingeben

Inhalt

1.	Empfang Bestellung als Email	- 2 -
2.	Anmelden auf dem Ariba Netzwerk	- 3 -
3.	Rechnung eingeben	- 6 -
3.1	Bevorzugte Variante: Direkt Rechnung für die Dienstleistungsbestellung erstellen	- 7 -
3.2	Optional: Erfassen einer Rechnung mit Nebenkosten	- 13 -
3.3	Alternativvariante: 1. Leistungserfassungsblatt erstellen und 2. Rechnung erstellen	- 15 -
4.	Hinterlegung Mehrwertsteuernummer im Ariba Netzwerk Profil	- 24 -
5.	Was kann ich machen, wenn ich die Bestellemail nicht mehr habe?	- 24 -

1. Empfang Bestellung als Email

Sie erhalten von der JOWA AG eine Bestellung als Email. Alle relevanten Informationen sind ersichtlich. Sie können der Bestellart entnehmen, dass es sich um eine Serviceposition (also Dienstleistung) handelt. Die Dienstleistung kann anhand dieser Bestellemail erbracht werden.

M-Industrie - TEST hat eine neue Bestellung gesendet.

Wenn mit Ihrer Organisation mehr als eine E-Mail-Adresse für die Zustellung von Bestellaufträgen verknüpft ist, wird die Kopie dieses Bestellauftrags ebenfalls an diese Adressen gesendet.
Ihr Kunde hat Ihnen diese Bestellung über das Ariba Network gesendet.

Bestellung verarbeiten

Dieser Bestellauftrag wurde von Ariba Network gesendet. Weitere Informationen zu Ariba und Ariba Network finden Sie unter <http://www.ariba.com>

Von: JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	An: OPM 6 Ltd - TEST Grünastrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz Telefon: Fax: E-Mail: opmf_supplier@gmail.com	Bestellauftrag (Neu) 4500013915 Betrag: 1'000.00 CHF Version: 1
---	--	--


Zahlungsbedingungen
NETTO 30

Anmerkungen
Comment Type: Terms and Conditions
Body: Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Maschinen und Apparate. / Sauf accord particulier entre le fournisseur et les sociétés M-Industry, les conditions générales d'achat (AKB) de M-Industry et les conditions générales régissant les contrats de vente de machines et appareils sont applicables. / Unless there are special agreements between the supplier and the M-Industry companies, the AKB (General Terms and Conditions of Purchase) of the M-Industry and the Standard Terms and Conditions governing contracts of sale for machinery and appliances apply.

Sonstige Informationen
Responsible Buyer: Tisler, Carmen, +41 44 947 96 46, Carmen.Tisler@jowa.ch
Buchungskreis: 3110
Name des Einkaufsbereichs: Purchasing Unit JOWA

Alle Artikel liefern an JOWA RB Gränichen Bäckerstrasse 1 5722 Gränichen AG Schweiz Code der Lieferanschrift: 3052 E-Mail: Okcan.Kocoseoglu@rmb.ch	Rechnungsanschrift JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	Empfänger OKöseoglu JOWA RB Gränichen
--	--	---

Positionen

Positionsnr. / Teilernr. / Beschreibung	Art	Menge (Einheit)	Benötigt am	Preis	Zwischensumme
1 / Not Available	 Service Service XYZ	1 (EA)	11. Dez. 2019	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF
Leistungszeitraum Service-Startdatum: 9. Dez. 2019 Service-Enddatum: 11. Dez. 2019					
Sonstige Informationen Erwarteter Wert für nicht 1'000.00 CHF geplante Ausgaben: Incoterms Location: Gränichen incoTerm: DDP incoTermLocation: Gränichen Payment Term: N030 UniqueID: Payment Term: 30 days net Description: Short Name: Service XYZ Klassifizierungsdomäne: custom Klassifizierungscode: 15230500					

Bestellung gesendet: Freitag, 6. Dez. 2019, 15:01 Uhr GMT+01:00
 Erhalten von Ariba Network am: Freitag, 6. Dez. 2019, 15:01 Uhr GMT+01:00
 Dieser Bestellauftrag wurde von M-Industrie - TEST AN01406117272-T gesendet und von Ariba

Leistungserfassungsblatt erforderlich. Zwischensumme: 1'000.00 CHF

Gerne erwarten wir die Rechnung zu dieser Bestellung über das Ariba Netzwerk.

Die dazu notwendigen Schritte werden folgend erläutert:

2. Anmelden auf dem Ariba Netzwerk

Die Rechnung zu dieser Bestellung soll über das Ariba Netzwerk eingegeben werden. Dazu müssen Sie sich einmalig registrieren indem Sie in der Bestellemail auf **«Bestellung verarbeiten»** klicken:

M-Industrie - TEST hat eine neue Bestellung gesendet.

Wenn mit Ihrer Organisation mehr als eine E-Mail-Adresse für die Zustellung von Bestellaufträgen verknüpft ist, wird die Kopie dieses Bestellauftrags ebenfalls an diese Adressen gesendet.

Nachricht von Ihrem Kunden M-Industrie - TEST

Gerne erwarten wir die Auftragsbestätigung und Rechnung zu dieser Bestellung über das Ariba Netzwerk. Klicken Sie hierzu unten auf "Bestellung verarbeiten".

Bei der ersten Eingabe einer Auftragsbestätigung oder Rechnung ist eine einmalige und kostenlose Registrierung auf dem Ariba Netzwerk notwendig.

Anleitungen dazu finden Sie unter folgender Website: <https://support.ariba.com/ariba-network-light-account>

Bestellung verarbeiten

Dieser Bestellauftrag wurde von Ariba Network gesendet. Weitere Informationen zu Ariba und Ariba Network finden Sie unter <http://www.ariba.com>.

<p>Von: JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil</p>	<p>An: OPM22-TEST 8953 Dietikon Schweiz</p>	<p>Bestellauftrag (Neu) 4500013753 Betrag: 200.00 CHF Version: 1</p>
--	--	---


Klicken Sie bitte auf **«Registrieren»**:

SAP Ariba Network


Treffen Sie Ihre Kunden im Ariba Network!

oder


Sie haben bereits ein Konto? [Anmelden](#)



Festigung von Geschäftsbeziehungen
Zusammenarbeit mit Ihren Kunden im selben sicheren Netzwerk



Schnellere Verbindung
Elektronischer Dokumentenaustausch und Kommunikationsoptimierung



Erreichen von mehr Kunden weltweit
Registrierung bei Ariba Discovery zum Erhalt von mehr Leads für Verkäufe

Ein Ariba Network-Standardkonto ist kostenlos.

[Mehr...](#)

[SAP Ariba-Vertraulichkeitserklärung](#) [Sicherheitsrichtlinien](#) [Nutzungsbedingungen](#)
© 1996–2019 Ariba, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Achtung: Wenn Sie bereits ein Ariba Netzwerk Konto haben, dann klicken Sie bitte auf **«Anmelden»**! Dann können Sie die Bestellung mit Ihrem bestehenden Konto verarbeiten.

Bitte geben Sie unter den Benutzerkontoinformationen die notwendigen Informationen ein. Bitte merken Sie sich Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort damit Sie sich bei zukünftigen Bestellungen einloggen können:

Registrieren lassen

Unternehmensangaben

* kennzeichnet ein Pflichtfeld.

Name des Unternehmens:*

Land:* Geben Sie die Adresse der Hauptgeschäftsstelle an, wenn Ihr Unternehmen mehrere Geschäftsstellen hat. Sie können später in Ihrem Unternehmensprofil weitere Adressen eingeben, wie beispielsweise Ihre Lieferanschrift, Ihre Rechnungsanschrift usw.

Adresse:*

Postleitzahl:*

Ort:*

Bundesland/-staat:

Benutzerkontoinformationen

* kennzeichnet ein Pflichtfeld.

Name:*

E-Mail:*

Meine E-Mail-Adresse als Benutzernamen verwenden

Benutzername:*

Passwort:*

Sprache: ▼

E-Mail-Bestellungen an:*

SAP Ariba-Vertraulichkeitserklärung

Der Benutzername muss das Format einer E-Mail-Adresse haben (z. B. johannes@neuesunternehmen.com) ⓘ
 Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen haben und aus Buchstaben und Zahlen bestehen. ⓘ

Die Sprache, in der die Ariba konfigurierbare Benachrichtigungen an Sie sendet. Diese Einstellung unters...

Kunden können Ihnen über das Ariba Network Bestellaufträge senden. Damit Bestellungen an mehrere Kontaktpersonen in Ihrer Organisation gesendet werden,

Wenn Sie einverstanden sind, klicken Sie bitte die 2 Ariba Bedingungen an und klicken Sie auf «Registrieren lassen»:

Ariba macht Ihr Unternehmensprofil, das die allgemeinen Informationen zu Ihrem Unternehmen enthält, für andere Unternehmen verfügbar, um neue Geschäftsgelegenheiten zu ermöglichen. Falls Sie Ihr Unternehmensprofil ausblenden möchten, können Sie dies jederzeit tun, indem Sie nach Abschluss Ihrer Registrierung die Einstellungen für das Unternehmensprofil auf der Seite "Unternehmensprofil" bearbeiten.
 Durch Klicken auf die Schaltfläche "Registrieren lassen" bestätigen Sie explizit und gestatten Ariba, Ihre in dieses System eingegebenen Daten in Länder außerhalb der Europäischen Union, der Russischen Föderation oder einer anderen Rechtsprechung, in der Sie sich befinden, in Übereinstimmung mit der Ariba-Vertraulichkeitserklärung, der Servicevereinbarung zwischen Ihrem Unternehmen und Ariba und geltendem Recht an Ariba und die Computersysteme, auf denen sich die Ariba-Services befinden (und die weltweit in verschiedenen Rechenzentren verwaltet werden), zu übertragen.

Sie können entweder in der Anwendung auf Ihre persönlichen Daten zugreifen und diese ändern oder sich hierzu an den Ariba-Administrator innerhalb Ihrer Organisation bzw. direkt an Ariba, Inc. wenden. Diese Zustimmung gilt ab dem Moment, in dem sie gegeben wurde und kann nach vorheriger schriftlicher Benachrichtigung an Ariba zurückgezogen werden. Falls Sie russischer Bürger mit Wohnsitz innerhalb der Russischen Föderation sind, bestätigen Sie außerdem explizit, dass alle Ihre persönlichen Daten, die in das System eingegeben bzw. dort bearbeitet wurden, vor der Eingabe oder Bearbeitung von Ihrer Organisation in einem separaten Datenspeicher erfasst wurden, der sich innerhalb der Russischen Föderation befindet.

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und stimme den Bedingungen zu.

Ich habe die SAP Ariba-Vertraulichkeitserklärung gelesen und stimme den Bedingungen zu.

Sie haben ein Ariba Netzwerk Konto eröffnet. Sie werden automatisch auf Ihre Bestellung weitergeleitet. Für diese kann nun eine Rechnung auf dem Ariba Netzwerk eingegeben werden. Die erforderlichen Schritte dazu werden ab Kapitel 3 erläutert.

Bestellauftrag: 4500013915 Fertig

Bestellungsbestätigung erstellen |
 Leistungserfassungsblatt erstellen |
 Rechnung erstellen |
 Ausblenden |
 Drucken |
 PDF herunterladen |
 cXML-Export |
 CSV-Datei herunterladen |
 Erneut senden

Bestellungsdetails | Bestellhistorie

Von: JOWA AG
 Erlwiesenstrasse 9 9 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 CH
 Schweiz

An: OPM 6 Ltd - TEST
 Grünäustrasse 23
 8953 Dietikon
 Zürich
 Schweiz
 Telefon:
 Fax:
 E-Mail: opm6.supplier@gmail.com

Bestellauftrag
 (Hierauf)
 4500013915
 Betrag: 1'000.00 CHF
 Version: 1

Zahlungsbedingungen ⓘ
 NETTO 30 Weiterleitungstatus: Gesendet

Anmerkungen
 Comment Type: Terms and Conditions
 (Buy) Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und dem M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Maschine ... Mehr anzeigen »

Sonstige Informationen
 Responsible Buyer: Tisler, Carmen - +41 44 947 96 46, Carmen.Tisler@jowa.ch
 Buchungskreis: 3110
 Name des Purchasing Unit: JOWA
 Einkaufsbereichs:

Alle Artikel liefern an
JOWA RB Gränichen
 Böckenstrasse 1
 5722 Gränichen
 AG
 Schweiz
 Code der Lieferanschrift: 3052
 E-Mail: Okan.Koseoglu@mgb.ch

Rechnungsanschrift
JOWA AG
 Erlwiesenstrasse 9 9 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 CH
 Schweiz

Empfänger
 OKäseoglu
 JOWA RB Gränichen

Positionen Positionsdetails anzeigen

Positionsnr.	Teilernr. / Beschreibung	Art	Menge (Einheit)	Benötigt am	Preis	Zwischensumme	
1	Not Available	Service	1 (EA) ⓘ	11. Dez. 2019	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF	Details
	Service XYZ						

Wenn Sie bei zukünftigen Bestellungen auf «Bestellung verarbeiten» klicken, werden Sie direkt auf die Ariba Netzwerk Anmeldeseite weitergeleitet wo Sie sich mit Ihrem Konto anmelden können:

M-Industrie - TEST hat eine neue Bestellung gesendet.

Wenn mit Ihrer Organisation mehr als eine E-Mail-Adresse für die Zustellung von Bestellaufträgen verknüpft ist, wird die Kopie dieses Bestellauftrags ebenfalls an diese Adressen gesendet.


Nachricht von Ihrem Kunden M-Industrie - TEST

Gerne erwarten wir die Auftragsbestätigung und Rechnung zu dieser Bestellung über das Ariba Netzwerk. Klicken Sie hierzu unten auf "Bestellung verarbeiten".

Bei der ersten Eingabe einer Auftragsbestätigung oder Rechnung ist eine einmalige und kostenlose Registrierung auf dem Ariba Netzwerk notwendig.

Anleitungen dazu finden Sie unter folgender Website: <https://support.ariba.com/ariba-network-light-account>

Bestellung verarbeiten

SAP Ariba 

Lieferantenanmeldung

Ihr Unternehmen OPM 6 Ltd - TEST ist bereits registriert.
 Wenn Sie kein Benutzerkonto haben, beantragen Sie jetzt eins.

Anmelden

[Probleme bei der Anmeldung?](#)

3. Rechnung eingeben

Gerne erwarten wir Ihre Rechnung zu Dienstleistungsbestellungen über das Ariba Netzwerk.

Es gibt dafür 2 Möglichkeiten auf dem Ariba Netzwerk:

- **Bevorzugte Variante:**
Direkt Rechnung für die Dienstleistungsbestellung erstellen - folgend Kapitel 3.1

Wenn Sie auf dem Ariba Netzwerk für eine Dienstleistungsbestellung eine Rechnung einreichen, dann wird diese Rechnung parkiert und daraus erstellt das Ariba Netzwerk in Ihrem Namen automatisch ein Leistungserfassungsblatt (dieses weist Ihre erbrachte Leistung aus).

Dieses Leistungserfassungsblatt wird zur Freigabe an uns (Kunde) gesendet damit wir Ihre erbrachte Leistung abnehmen können. Nach erfolgreicher Freigabe wird die parkierte Rechnung automatisch an uns gesendet.

- **Alternativvariante**
1. Erstellen eines Leistungserfassungsblatt und dann 2. Erstellen einer Rechnung - folgend Kapitel 3.3

Sie können alternativ aber auch zuerst ein Leistungserfassungsblatt erstellen und nachdem das Leistungserfassungsblatt von uns abgenommen wurde die Rechnung erstellen und einreichen. Diese Variante kann sinnvoll sein, wenn Sie für eine Dienstleistungsbestellung die Leistungen in mehreren Etappen erbringen und aber die Rechnung für alle Leistungen auf einmal stellen wollen.

3.1 Direkt Rechnung für die Dienstleistungsbestellung erstellen (bevorzugte Variante)

Gerne erwarten wir Ihre Rechnung über das Ariba Netzwerk.

Bitte klicken Sie auf der Bestellung auf «**Rechnung erstellen**» und dann auf «**Standardrechnung**»:

Bestellauftrag: 4500244383 Fertig

Bestellungsbestätigung erstellen | Versandbenachrichtigung erstellen | Leistungserfassungsblatt erstellen | **Rechnung erstellen**

Bestelldetails | Bestellhistorie

Von:
JOWA AG
 Erlenwiesenstrasse 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 ZH
 Schweiz

An:
OPM 6 Ltd - TEST
 Grünaustrasse 23
 8953 Dietikon
 Zürich
 Schweiz
 Telefon:
 Fax:
 E-Mail: opm6.supplier@gmail.com

Rechnung
 (Neu)
 4500244383
 Betrag: 1'000.00 CHF
 Version: 1

Zahlungsbedingungen ⓘ
 NETTO 30 Weiterleitungsstatus: Gesendet

Anmerkungen
 Comment Type: Terms and Conditions
 Body: SEG4. Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Mas. ... [Mehr anzeigen >](#)

Sonstige Informationen
 ResponsibleBuyer: Technischer Einkauf, +41 44 947 95 38, tad@jowa.ch (Email für Rückfragen)
 Buchungskreis: 3110
 Name des Einkaufsbereichs: Purchasing Unit JOWA
 Einkaufsbereichs:

Alle Artikel liefern an	Rechnungsanschrift	Empfänger
JOWA RB Gränichen Bäckerstrasse 1 5722 Gränichen AG Schweiz Code der Lieferanschrift: 3052 E-Mail: ariba@mgb.ch	JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	OKöseoglu JOWA RB Gränichen

Positionen [Positionsdetails anzeigen](#) ⓘ

Positionsnr.	Lieferungen	Teilenr. / Beschreibung	Art	Zurückgegebene Artikel	Menge (Einheit)	Benötigt am	Preis	Zwischensumme	
1		Not Available	Service		1 (EA) ⓘ	25. Nov. 2020	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF	Details
		Reparatur Lift Nr. 5							

Bestellung gesendet: Mittwoch, 25. Nov. 2020, 12:25 Uhr GMT+01:00 ⓘ Leistungserfassungsblatt erforderlich.


Geben Sie die «**Rechnungsnummer**» ein. Diese muss einmalig sein, darf maximal 16 Zeichen lang sein und darf keine Sonderzeichen enthalten. Geben Sie danach das «**Service-Startdatum**» und «**Service-Enddatum**» ein. Diese 2 Daten können nicht in der Zukunft liegen.

Rechnung erstellen
Aktual

▼ Rechnungskopf
* kennze

Übersicht

Bestellauftrag: 4500244383

Rechnungsnummer:* 

Rechnungsdatum: ⓘ 26. Nov. 2020

Servicebeschreibung:

Zahlungsempfänger: OPM 6 Ltd - TEST

Rechnungsanschrift: JOWA AG
Volketswil
Schweiz

Zwischensumme: 0.00 CHF
Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF
Fälliger Betrag: 0.00 CHF

Versendet von: OPM 6 Ltd - TEST
Dietikon
Schweiz

Lieferanschrift: JOWA RB Gränichen
Gränichen
Schweiz
Empfänger: OKöseoglu
JOWA RB Gränichen

Zahlungsbedingung



Nettobedingung (Tage): 30 Beding.



Zusätzliche Felder

ID des Lieferantenkontos:

Kundenreferenz:

Lieferantenreferenz:

Service-Startdatum: 26. Nov. 2020  

Service-Enddatum: 26. Nov. 2020  

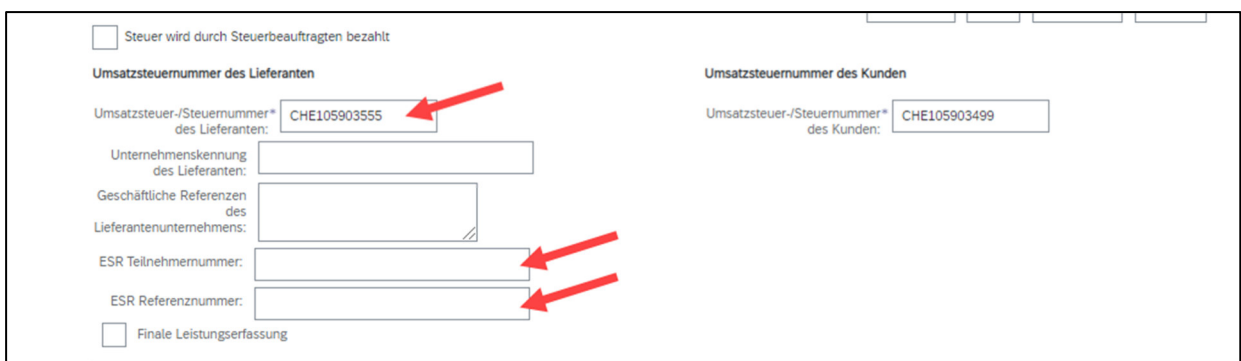
Scrollen Sie danach bitte runter zum Abschnitt **Umsatzsteuer des Lieferanten**.

Bitte geben Sie Ihre **Mehrwertsteuernummer** unter «**Umsatzsteuer-/Steuernummer des Lieferanten**» ein. Diese Nummer kann in ihrem Ariba Netzwerk Profil hinterlegt werden damit sie nicht bei jeder Rechnung neu eingegeben werden muss (siehe dazu Kapitel 4).

Wenn Sie die Rechnung mittels ESR bezahlt haben wollen (Oranger Einzahlungsschein), dann geben Sie die «**ESR Teilnehmernummer**» und die «**ESR Referenznummer**» ein.

Wichtig ist dabei die Formatierung:

- ESR Teilnehmernummer: Bsp. 01-234567-8. Wichtig ist, dass der **Bindestriche an zweiter und vorletzter Stelle gesetzt wird**.
- ESR Referenznummer: **ist numerisch, soll keine Leerzeichen enthalten, bis max. 16- oder max. 27-stellig**.

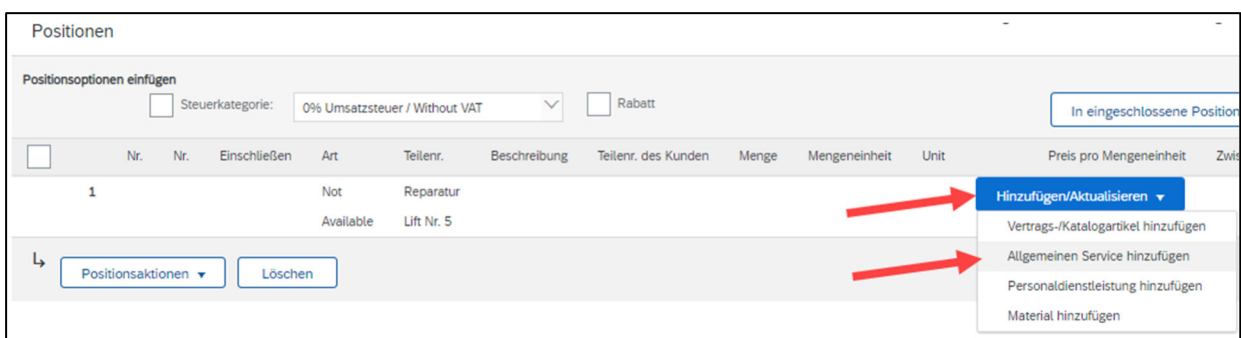


The screenshot shows a form with the following fields and annotations:

- Steuer wird durch Steuerbeauftragten bezahlt
- Umsatzsteuer-/Steuernummer* des Lieferanten: (Red arrow points to the input)
- Umsatzsteuer-/Steuernummer* des Kunden:
- Unternehmenskennung des Lieferanten:
- Geschäftliche Referenzen des Lieferantenunternehmens:
- ESR Teilnehmernummer: (Red arrow points to the input)
- ESR Referenznummer: (Red arrow points to the input)
- Finale Leistungserfassung

Scrollen Sie danach bitte ganz nach **unten** zum Abschnitt «**Positionen**».

Nun können Sie die Position der Rechnung eingeben. In der Position geht es darum zu beschreiben, welche Dienstleistung erbracht wurde. Bitte klicken Sie dazu auf «**Hinzufügen/Aktualisieren**» und danach auf «**Allgemeinen Service hinzufügen**».



The screenshot shows the 'Positionen' section with the following details:

- Positionsoptionen einfügen: Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / Without VAT Rabatt
- Table with columns: Nr., Nr., Einschließen, Art, Teilnr., Beschreibung, Teilnr. des Kunden, Menge, Mengeneinheit, Unit, Preis pro Mengeneinheit, Zwi
- Row 1: 1, , , Not, Reparatur, Available, Lift Nr. 5
- Buttons:
- Dropdown menu:
 - Vertrags-/Katalogartikel hinzufügen
 - Allgemeinen Service hinzufügen (Red arrow points to this option)
 - Personaldienstleistung hinzufügen
 - Material hinzufügen

Es wird für Sie die Position der Rechnung erstellt. Bitte geben Sie die Detailinformationen ein:

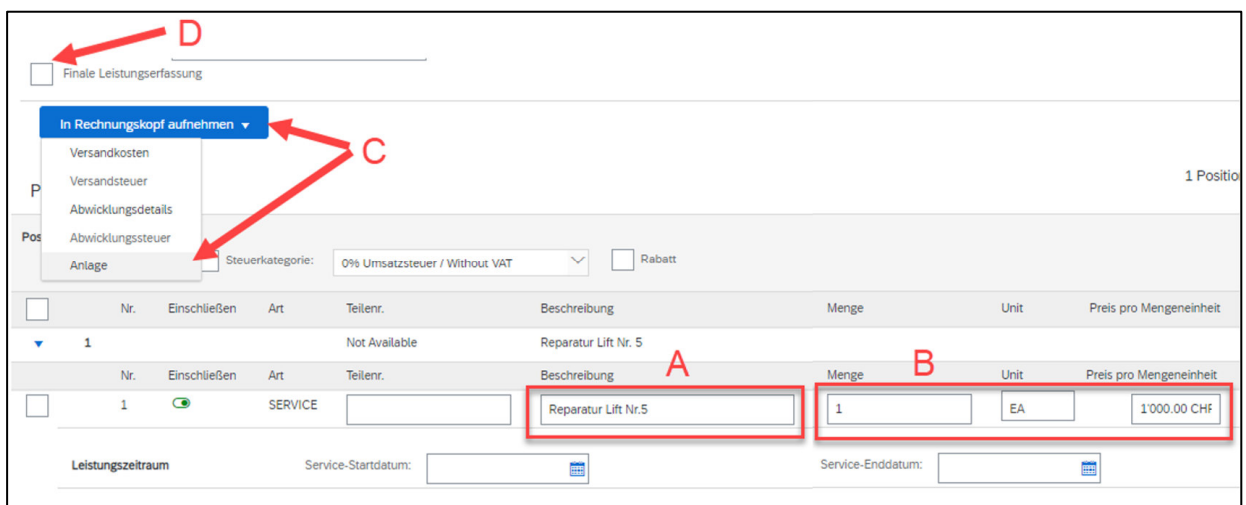
- A. Bitte geben Sie die **Beschreibung** der erbrachten Dienstleistung ein.
- B. Bitte geben Sie die **Menge, Mengeneinheit** und den **Preis pro Mengeneinheit** der erbrachten Dienstleistung ein. **Dieser Betrag wird in Rechnung gestellt.**

Es stehen Ihnen folgenden Mengeneinheiten zur Verfügung. Diese müssen grossgeschrieben werden:

- a. EA (Each) --> Stück
- b. HUR (Hour) --> Stunde
- c. DAY (Day) --> Tag
- d. ANN (Year) --> Jahr

Es ist für uns ausreichend, wenn Sie für die gesamte Dienstleistung die Menge 1 eintragen, die Mengeneinheit EA (Stück) verwenden und dann den Gesamtpreis der Dienstleistung eintragen (siehe Beispiel im Screenshot unten). Es steht Ihnen aber natürlich frei, mit den anderen Mengeneinheiten Ihre Dienstleistung genauer zu beschreiben.

- C. Bei Bedarf können Sie **Anhänge** hinzufügen. Falls vorhanden, fügen Sie Ihren **Zeitrapport** bitte hier als Anhang an.
- D. Falls Sie eine Rechnung einreichen wo der Betrag tiefer ist als der Bestellbetrag und Ihre erbrachte Leistung für die Bestellung beendet ist, dann bitten wir Sie dieses Feld «Finale Leistungserfassung» anzuklicken. Dadurch wissen wir, dass trotz offenem Betrag auf der Bestellung Sie keine weiteren Leistungen mehr auf diese Bestellung verrechnen werden.



The screenshot shows a software interface for creating an invoice item. Red arrows and boxes highlight key fields:

- D:** A red arrow points to the checkbox 'Finale Leistungserfassung' at the top left.
- C:** A red arrow points to the dropdown menu 'In Rechnungskopf aufnehmen'.
- A:** A red box highlights the 'Beschreibung' field containing 'Reparatur Lift Nr.5'.
- B:** A red box highlights the 'Menge' field containing '1' and the 'Unit' field containing 'EA'.
- B:** A red box highlights the 'Preis pro Mengeneinheit' field containing '1'000.00 CHF'.

The table below shows the invoice item details:

Nr.	Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Menge	Unit	Preis pro Mengeneinheit
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Reparatur Lift Nr.5	1	EA	1'000.00 CHF

Sie haben nun die Rechnungsposition erfasst, folgend müssen Sie die **Mehrwertsteuer** hinzufügen und dann die Rechnung einreichen:

- Bitte wählen Sie die «**Steuerkategorie**» aus. Voreingestellt ist 7.7%.
- Ticken** Sie das **Feld** neben der Steuerkategorie an.
- Klicken Sie auf «**In eingeschlossene Positionen aufnehmen**».
- Die Mehrwertsteuer wird automatisch berechnet und zur Rechnung hinzugefügt.
- Reichen Sie die Rechnung mit «**Weiter**» ein.

Positionen

Positionsoptionen einfügen **B** Steuerkategorie: **A** 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%) Rabatt **C** [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

Nr.	Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Menge	Unit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
1				Not Available				
				Reparatur Lift Nr. 5				
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Reparatur Lift Nr.5	1	EA	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF

Leistungszeitraum Service-Startdatum: Service-Enddatum: **D**

Steuer Entfernen

Kategorie: 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%) Steuerpflichtiger Betrag: 1'000.00 CHF

Standort: Art des Steuersatzes:

Beschreibung: CH (7.7%) Satz (%): 7.7

System: Steuerbetrag: 77.00 CHF

Datum der Abschlagszahlung: Details der Befreiung: (kein Wert)

Gesetzesreferenz: Lieferdatum: 26. Nov. 2020

Dreileckstransaktion

[Positionenaktionen](#) [Löschen](#)

E [Aktualisieren](#) [Speichern](#) [Verlassen](#) [Weiter](#)

Es wird Ihnen die Zusammenfassung der Rechnung angezeigt. Wenn alle Angaben stimmen, dann klicken Sie bitte auf «**Einreichen**».

Falls sie Anpassungen an der Rechnung vornehmen wollen, klicken Sie bitte auf «Zurück».

Rechnung erstellen [Zurück](#) [Speichern](#) [Einreichen](#) [Verlassen](#)

Bestätigen Sie dieses Dokument und reichen Sie es ein. Es wird entsprechend dem Ursprungs- und Zielland der Rechnung elektronisch unterzeichnet. Das Ursprungsland des Dokuments ist Schweiz. Das Zielland des Dokuments ist Schweiz.
Wenn Sie möchten, dass Ariba Ihre Dokumente langfristig aufbewahrt, können Sie einen Archivierungsservice abonnieren. Beachten Sie, dass Sie auch alte Rechnungen archivieren können, wenn Sie den Archivierungsservice abonnieren.

Standardrechnung

Rechnungsnummer: RE25112020	Zwischensumme: 1'000.00 CHF
Rechnungsdatum: Donnerstag, 26. Nov. 2020, 9:16 Uhr GMT+01:00	Steuern insgesamt: 77.00 CHF
Ursprünglicher Bestellauftrag: 4500244383	Fälliger Betrag: 1'077.00 CHF

LEISTUNGSZEITRAUM
Startdatum: 26. Nov. 2020
Enddatum: 26. Nov. 2020

ZAHLUNGSEMPFÄNGER:	RECHNUNGSANSCHRIFT:	LIEFERANT:
OPM 6 Ltd - TEST Postanschrift: Grünaustrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz	JOWA AG Postanschrift (Par défaut): Erlenwiesenstrasse 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz Adressen-ID: BP0003110000	OPM 6 Ltd - TEST Postanschrift: Grünaustrasse 23 8952 Dietikon Zürich Schweiz

Die Rechnung wurde eingereicht. Bitte klicken Sie auf «**beenden**». Dadurch gelangen Sie zurück zur Bestellung.

Rechnung RE25112020 wurde eingereicht.

- Kopie der Rechnung [drucken](#).
- Rechnungserstellung [beenden](#).

- A. Der Status der Bestellung hat sich auf «In Rechnung gestellt» geändert.
- B. Unter «Zugehörige Dokumente» wurde das Leistungserfassungsblatt automatisch vom Ariba Netzwerk in Ihrem Namen erstellt und an den Anforderer der JOWA zur Freigabe gesendet. Sobald dieser das Leistungserfassungsblatt freigegeben hat, wird die Rechnung (C) automatisch an die JOWA gesendet. Das Leistungserfassungsblatt kann bei Bedarf durch Klicken eingesehen werden.
- C. Unter «Zugehörige Dokumente» kann die von Ihnen erstellte Rechnung bei Bedarf durch Klicken eingesehen werden.

Bestellauftrag: 4500244383 Fertig

Bestellungsbestätigung erstellen ▾
Versandbenachrichtigung erstellen
Leistungserfassungsblatt erstellen
Rechnung erstellen ▾ ...

Bestelldetails
Bestellhistorie

<p>Von: JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz</p>	<p>An: OPM 6 Ltd - TEST Grünaustrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz Telefon: Fax: E-Mail: opm6.supplier@gmail.com</p>	<p>Bestellauftrag (In Rechnung gestellt) 4500244383 Betrag: 1'000.00 CHF Version: 1</p>
--	--	---

Zahlungsbedingungen ⓘ
 NETTO 30

Anmerkungen
 Comment Type: Terms and Conditions
 Body: SEG4. Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Mas ... [Mehr anzeigen](#) »

Weiterleitungsstatus: Anerkannt B

Zugehörige Dokumente: [RE25112020](#) C
[RE25112020](#)

3.2 Optional: Erfassen einer Rechnung mit Nebenkosten

Bei Bedarf können auch Nebenkosten wie Versand oder Abwicklungsdetails einer Rechnung hinzugefügt werden.

Dazu wird wie gewohnt eine Rechnung erstellt indem auf der Bestellung auf «**Rechnung erstellen**» und dann auf «**Standardrechnung**» geklickt wird.

Die Rechnung wird erstellt, geben Sie nun folgendes ein:

- Geben Sie Ihre «**Rechnungsnummer**» ein. Diese muss einmalig sein, darf maximal 16 Zeichen und darf keine Sonderzeichen enthalten.
- Nebenkosten** werden auf Rechnungskopfebene eingegeben. Klicken Sie deshalb bitte auf «**In Rechnungskopf aufnehmen**».
- Wählen Sie dann die Art der Nebenkosten, entweder «**Versandkosten**» oder «**Abwicklungsdetails**» aus. Im folgenden Beispiel werden Versandkosten verrechnet. Es können aber auch Abwicklungskosten wie z.B. Mindestmengenzuschlag oder sogar Versandkosten und Abwicklungskosten verrechnet werden.

Rechnung erstellen

Aktualisieren
Speichern
Verlassen
Weiter

▼ Rechnungskopf
* kennzeichnet ein Pflichtfeld.
In Rechnungskopf aufnehmen ▼

Übersicht

Bestellauftrag: 4500013900

Rechnungsnummer:* A

Rechnungsdatum:* 5. Dez. 2019

Zahlungsempfänger: OPM 6 Ltd - TEST

Dietikon
Schweiz

Rechnungsanschrift: JOWA AG

Zwischensumme: 11.50 CHF

Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF

Fälliger Betrag: 11.50 CHF

B

C

In Rechnungskopf aufnehmen ▼

- Versandkosten
- Versandsteuer
- Abwicklungsdetails
- Abwicklungssteuer
- Anlage

- Es wurde der Bereich «**Versandkosten**» hinzugefügt.
- Geben Sie bitte den «**Versandbetrag**» ein.
- Die Nebenkosten müssen auch Mehrwertsteuern enthalten. Klicken Sie deshalb bitte auf «**In Rechnungskopf aufnehmen**».
- Wählen Sie dann «**Versandsteuer**» aus.

Rechnungskopf * kennzeichnet ein Pflichtfeld.

In Rechnungskopf aufnehmen

- Versandsteuer
- Abwicklungsdetails
- Abwicklungssteuer
- Anlage

Übersicht

Bestellauftrag: 4500013900	Zwischensumme: 11.50 CHF
Rechnungsnummer: RE05122019E	Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF
Rechnungsdatum: 5. Dez. 2019	Fälliger Betrag: 11.50 CHF
Zahlungsempfänger: OPM 6 Ltd - TEST	
Rechnungsanschrift: Dietikon Schweiz JOWA AG Volketswil Schweiz	
Versendet von: OPM 6 Ltd - TEST	Lieferanschrift: JOWA RB Gränichen Gränichen Schweiz Empfänger: OKöseoglu JOWA RB Gränichen

Anschriften anzeigen/bearbeiten

Versandkosten

Versandbetrag: 10 Entfernen

Versanddatum:

Die Versandsteuern wurden automatisch hinzugefügt. Falls notwendig, können Sie den Mehrwertsteuersatz anpassen. 7.7% ist voreingestellt.

Versandkosten

Versandbetrag: 10.00 CHF Entfernen

Versanddatum:

Versandsteuer

Kategorie: 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%)	Steuerpflichtiger Betrag: 10.00 CHF Entfernen
Standort: <input type="text"/>	Art des Steuersatzes: <input type="text"/>
Beschreibung: CH (7.7%)	Satz (%): 7.7
System: <input type="text"/>	Steuerbetrag: 0.77 CHF
Datum der Abschlagszahlung: <input type="text"/>	Details der Befreiung: (kein Wert)
Gesetzesreferenz: <input type="text"/>	Lieferdatum: 5. Dez. 2019

Dreieckstransaktion

Scrollen Sie runter und geben Sie alle weiteren Informationen ein und reichen Sie die Rechnung wie im Kapitel 3.1 beschrieben ein.

3.3 1. Erstellen eines Leistungserfassungsblatt und dann 2. Erstellen einer Rechnung (Alternativvariante)

A. Erstellen eines Leistungserfassungsblattes

Bitte klicken Sie auf der Bestellung auf «**Leistungserfassungsblatt erstellen**»:

Bestellauftrag: 4500013611 Fertig

Bestellungsbestätigung erstellen ▼
Leistungserfassungsblatt erstellen
Rechnung erstellen ▼
Ausblenden
Drucken ▼
PDF herunterladen
cXML Expo

Von:
JOWA AG
 Erlenwiesenstrasse 9 9 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 ZH
 Schweiz

An:
OPM 6 Ltd - TEST
 Grünaustrasse 23
 8952 Dietikon
 ZH
 Schweiz
 Telefon:
 Fax:
 E-Mail: opm6.supplier@gmail.com

Bestellauftrag
 (Neu)
4500013611
 Betrag: 1'000.00 CHF
 Version: 1

Zahlungsbedingungen ⓘ Weiterleitungsstatus: Gesendet
 NETTO 30

Anmerkungen
 Comment Type: Terms and Conditions
 Body: Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Maschine ... [Mehr anzeigen »](#)

Sonstige Informationen
 Responsible Buyer: Tisler, Carmen, +41 44 947 96 46, Carmen.Tisler@jowa.ch
 Buchungskreis: 3110
 Name des Einkaufsbereichs: Purchasing Unit JOWA

Alle Artikel liefern an

JOWA RB Zollikofen
 Allmendstrasse 2
 3052 Zollikofen
 BE
 Schweiz
 Code der Lieferanschrift: 3054
 E-Mail: Okan.Koeseoglu@mgb.ch

Rechnungsanschrift

JOWA AG
 Erlenwiesenstrasse 9 9 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 ZH
 Schweiz

Empfänger

OKöseoglu
 JOWA RB Zollikofen

Positionen [Positionsdetails anzeigen](#) ☰

Positionsnr.	Teilenr. / Beschreibung	Art	Menge (Einheit)	Benötigt am	Preis	Zwischensumme	
1	Not Available	Service	1 (EA) ⓘ	14. Nov. 2019	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF	Details
	Reparatur Lift Nr. 8						

Geben Sie die «**Nr. des Leistungserfassungsblattes**» ein. Diese Nummer muss einmalig sein. Geben Sie danach das «**Service-Startdatum**» und «**Service-Enddatum**» ein. Diese 2 Daten können nicht in der Zukunft liegen. Klicken Sie danach bitte das Feld «**Start- und Enddatum des Service in die Serviceposition kopieren**» an. Dadurch müssen Sie das Datum später in der Leistungserfassungsposition nicht nochmals eingeben. **Scrollen** Sie danach bitte ganz nach **unten**.

Leistungserfassungsblatt erstellen

▼ Leistungserfassungsblattkopf * kennzeichnet ein Pflichtfeld.

Übersicht

<p>Bestellung: 4500013611</p> <p>Nr. des Leistungserfassungsblatts: <input type="text" value="LEB12112019A"/></p> <p>Datum des Leistungserfassungsblatts: <input type="text" value="12. Nov. 2019"/></p> <p>Servicebeschreibung: <input type="text"/></p>	<p>Zwischensumme: 0.00 CHF</p> <p>Service-Startdatum: * <input type="text" value="11. Nov. 2019"/></p> <p>Service-Enddatum: * <input type="text" value="12. Nov. 2019"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Start- und Enddatum des Service in die Servicepositionen kopieren</p>
---	---

Nun können sie die Position des Leistungserfassungsblattes eingeben. In der Position geht es darum zu beschreiben, welche Dienstleistung erbracht wurde. Bitte klicken Sie dazu auf «**Hinzufügen**» und danach auf «**Ungeplanten Artikel hinzufügen**».

Finale Leistungserfassung

Leistungserfassungsblattpositionen

Positionsnr.	Teilenr. / Beschreibung	Vertragsnr.
1	Not Available Reparatur Lift Nr. 8	

Es wird für Sie eine Position im Leistungserfassungsblatt erstellt. Bitte geben Sie die Detailinformationen ein:

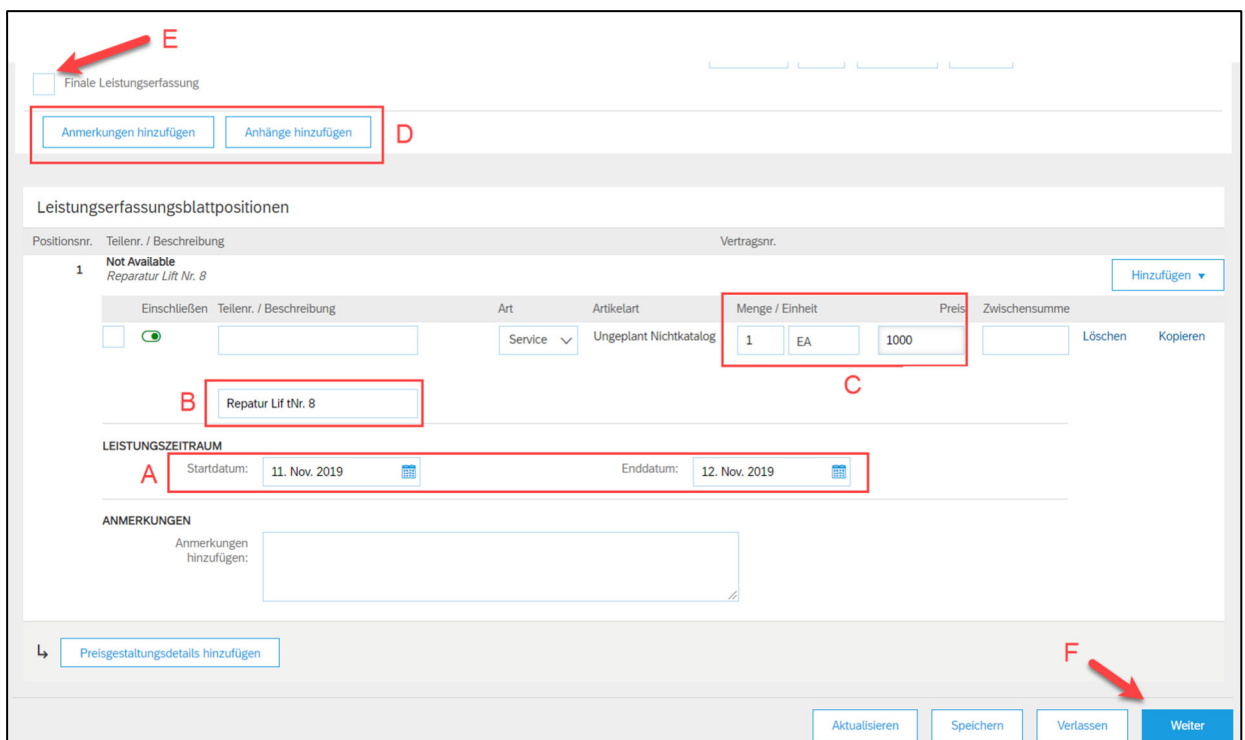
- A. Start und Enddatum werden automatisch vom Kopf übernommen.
- B. Bitte geben Sie die **Beschreibung** der erbrachten Dienstleistung ein.
- C. Bitte geben Sie die **Menge, Mengeneinheit** und den **Preis pro Mengeneinheit** der erbrachten Dienstleistung ein. **Dies ist der Betrag der später in Rechnung gestellt werden kann!**

Es stehen Ihnen folgenden Mengeneinheiten zur Verfügung. Diese müssen gross geschrieben werden:

- a. EA (Each) --> Stück
- b. HUR (Hour) --> Stunde
- c. DAY (Day) --> Tag
- d. ANN (Year) --> Jahr

Es ist für uns ausreichend, wenn Sie für die gesamte Dienstleistung die Menge 1 eintragen, die Mengeneinheit EA (Stück) verwenden und dann den Gesamtpreis der Dienstleistung eintragen (siehe Beispiel im Screenshot unten). Es steht Ihnen aber natürlich frei, mit den anderen Mengeneinheiten Ihre Dienstleistung genauer zu beschreiben.

- D. Bei Bedarf können Sie Anmerkungen und **Anhänge** hinzufügen. Falls vorhanden, fügen Sie Ihren **Zeitrapport** bitte hier als Anhang an.
- E. Falls Sie ein Leistungserfassungsblatt einreichen wo der Betrag tiefer ist als der Bestellbetrag und Ihre erbrachte Leistung für die Bestellung beendet ist, dann bitten wir Sie dieses Feld «Finale Leistungserfassung» anzuklicken. Dadurch wissen wir, dass trotz offenem Betrag auf der Bestellung Sie keine weiteren Leistungen mehr auf diese Bestellung verrechnen werden.
- F. Bitte reichen Sie das Leistungserfassungsblatt mit «**Weiter**» ein.



The screenshot shows a web form for entering service details. Annotations are as follows:

- E:** Points to the checkbox 'Finale Leistungserfassung' at the top left.
- D:** Points to the buttons 'Anmerkungen hinzufügen' and 'Anhänge hinzufügen'.
- C:** Points to the 'Menge / Einheit' and 'Preis' input fields in the table row.
- B:** Points to the 'Teilenr. / Beschreibung' input field in the table row.
- A:** Points to the 'Startdatum' and 'Enddatum' date pickers.
- F:** Points to the 'Weiter' button at the bottom right.

Positionsnr.	Teilenr. / Beschreibung	Art	Artikelart	Menge / Einheit	Preis	Zwischensumme		
1	Not Available Reparatur Lif tNr. 8	Service	Ungeplant Nichtkatalog	1 EA	1000		Löschen	Kopieren

LEISTUNGSZEITRAUM
 Startdatum: 11. Nov. 2019 Enddatum: 12. Nov. 2019

ANMERKUNGEN
 Anmerkungen hinzufügen:

Buttons: Aktualisieren, Speichern, Verlassen, Weiter

Es wird Ihnen die Zusammenfassung des Leistungserfassungsblattes angezeigt. Wenn alle Angaben stimmen, dann klicken Sie bitte auf «**Einreichen**». Das Leistungserfassungsblatt wird an den Anforderer der JOWA zur Freigabe gesendet. Sobald dieser das Leistungserfassungsblatt freigegeben hat, können Sie die Rechnung einreichen.

Falls Sie Anpassungen am Leistungserfassungsblatt vornehmen wollen, klicken Sie bitte auf «Zurück».

Leistungserfassungsblatt erstellen

Zurück
Speichern
Einreichen
Verlassen

Bestätigen Sie dieses Dokument und reichen Sie es ein.

Leistungserfassungsblatt
LEB12112019B
Datum: 12. Nov. 2019
Leistungserfassungsblatt endgültig Nein
Bestellung: 4500013611
Zwischensumme: 1'000.00 CHF
Leistungsstartdatum: 11. Nov. 2019
Leistungsdatum: 12. Nov. 2019

Zwischensumme: 1'000.00 CHF

Von
OPM 6 Ltd - TEST
OPM 6 Ltd - TEST
Grünaustrasse 23
8952 Dietikon
ZH
Schweiz

An
JOWA AG
M-Industrie - TEST
Erlenwiesenstrasse 9 9 9
Lieferantenbuchaltung
8604 Volketswil
ZH
Schweiz
Adressen-ID: BP0003110000

Finale NEIN
Leistungserfassung :

Leistungserfassungsblattpositionen Positionsdetails anzeigen

Positionsnr.	Art	Servicennr. / Beschreibung	Positionsart	Vertragsnr.	Menge (Einheit)	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme	
1		Not Available <i>Reparatur Lift Nr. 8</i>						
1	Service	<i>Reparatur Lif tNr. 8</i>	Ungeplant Nichtkatalog		1 (EA) ⓘ	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF	Details

Leistungserfassungsblatt - Übersicht
Zwischensumme: 1'000.00 CHF

Zurück
Speichern
Einreichen
Verlassen

Das Leistungserfassungsblatt wurde eingereicht. Bitte klicken Sie auf «verlassen». Dadurch gelangen Sie zurück zur Bestellung.

Das Leistungserfassungsblatt LEB12112019B ist eingereicht worden.

- Kopie des Leistungserfassungsblatts [drucken](#)
- Erstellung des Leistungserfassungsblatts [verlassen](#)

Der Status der Bestellung hat sich auf «Service ausgeführt» geändert und unter «Zugehörige Dokumente» ist Ihr Leistungserfassungsblatt ersichtlich und kann bei Bedarf eingesehen werden:

Bestellauftrag: 4500013611 Fertig

Bestellungenbestätigung erstellen ▼

Leistungserfassungsblatt erstellen

Rechnung erstellen ▼

Ausblenden |

Drucken |

PDF herunterladen |

cXML-Export

Bestelldetails

Bestellhistorie

Von:
JOWA AG
 Ertenwiesenstrasse 9 9 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 ZH
 Schweiz

An:
OPM 6 Ltd - TEST
 Grünastrasse 23
 8952 Dietikon
 ZH
 Schweiz
 Telefon:
 Fax:
 E-Mail: opm6.supplier@gmail.com

Bestellauftrag
(Service ausgeführt)
4500013611
 Betrag: 1'000.00 CHF
 Version: 1

Zahlungsbedingungen ?
 NETTO 30

Anmerkungen
 Comment Type: Terms and Conditions
 Body: Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Maschine ... [Mehr anzeigen »](#)

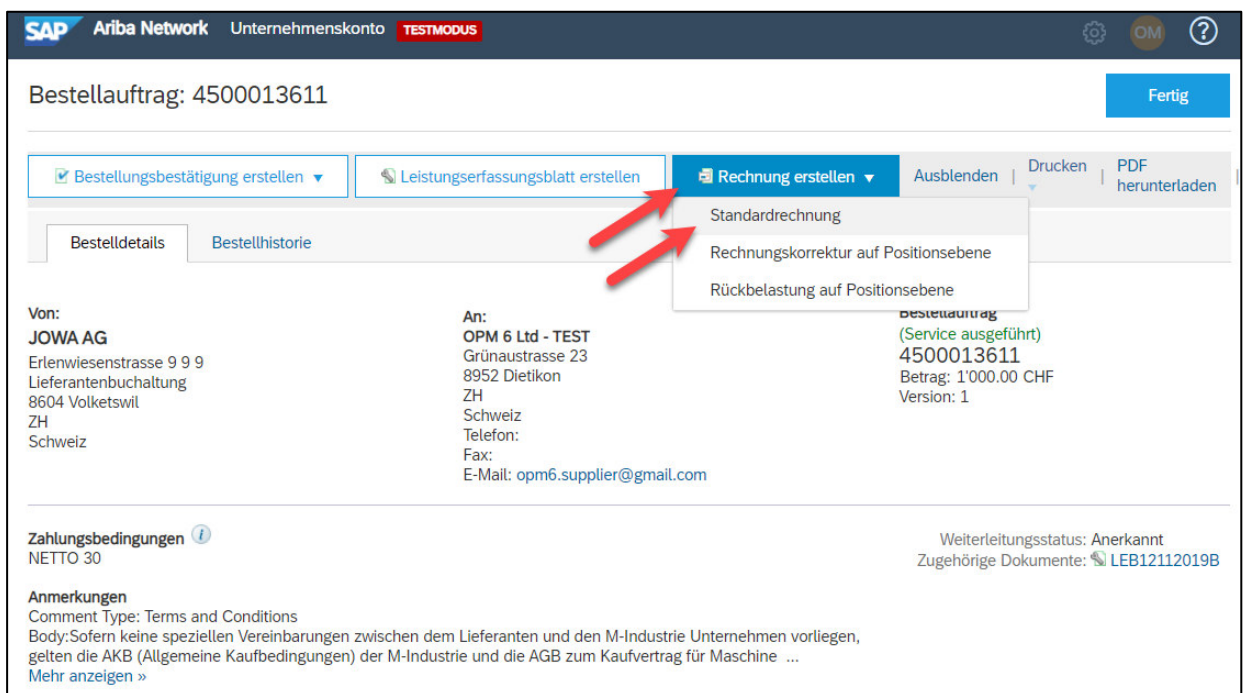
Sonstige Informationen
 Responsible Buyer: Tisler, Carmen, +41 44 947 96 46, Carmen.Tisler@jowa.ch
 Buchungskreis: 3110
 Name des Einkaufsbereichs: Purchasing Unit JOWA

Weiterleitungsstatus: **Anerkannt**
 Zugehörige Dokumente: LEB12112019B

B. Erstellen einer Rechnung für eine Dienstleistung

Sobald das Leistungserfassungsblatt vom Jowa Anforderer genehmigt wurde, ändert sich der Status des Leistungserfassungsblattes auf dem Ariba Netzwerk auf «Genehmigt» (unter «Zugehörige Dokumente» auf Ihr Leistungserfassungsblatt klicken und den Status oben links einsehen). Zudem erhalten Sie ein Email das Ihnen die Genehmigung mitteilt (sofern Sie die Emailbenachrichtigungen auf dem Ariba Netzwerk korrekt eingestellt haben).

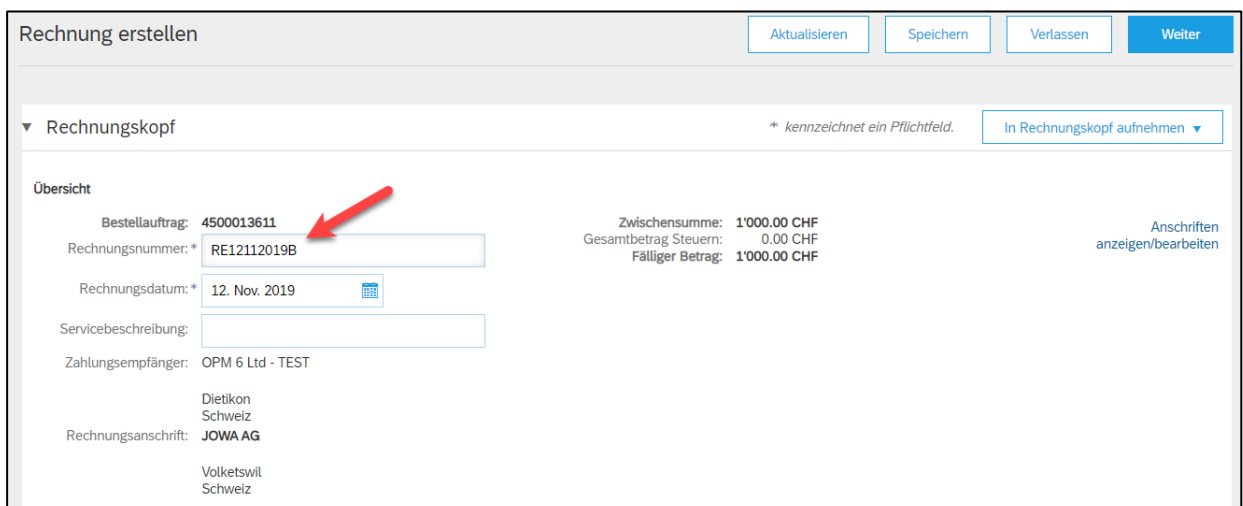
Um eine Rechnung einzureichen, klicken Sie bitte auf «**Rechnung erstellen**» und dann auf «**Standardrechnung**».



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for a purchase order (Bestellauftrag: 4500013611). The 'Rechnung erstellen' button is highlighted, and its dropdown menu is open, showing three options: 'Standardrechnung', 'Rechnungskorrektur auf Positionsebene', and 'Rückbelastung auf Positionsebene'. Red arrows point to the 'Standardrechnung' option. The interface also displays contact information for JOWA AG and OPM 6 Ltd - TEST, as well as payment terms (NETTO 30) and a status of 'Anerkannt'.

Geben Sie die «**Rechnungsnummer**» ein. Diese muss einmalig sein, darf maximal 16 Zeichen und darf keine Sonderzeichen enthalten:

Scrollen Sie danach bitte zum Abschnitt «**Umsatzsteuernummer des Lieferanten**».



The screenshot shows the 'Rechnung erstellen' form. The 'Rechnungskopf' section is expanded, showing a summary of the invoice details. A red arrow points to the 'Rechnungsnummer' field, which contains the value 'RE12112019B'. The summary shows a total amount of 1'000.00 CHF. The form also includes fields for 'Rechnungsdatum' (12. Nov. 2019) and 'Servicebeschreibung'. The recipient information is OPM 6 Ltd - TEST, and the sender information is JOWA AG.

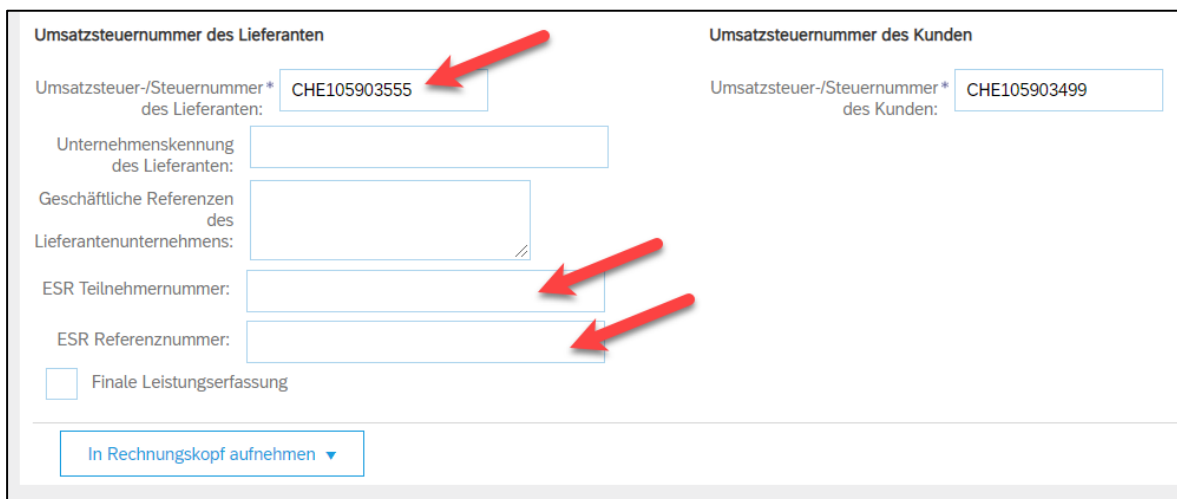
Bitte geben Sie Ihre **Mehrwertsteuernummer** unter «**Umsatzsteuer-/Steuernummer des Lieferanten**» ein. Diese Nummer kann in ihrem Ariba Netzwerk Profil hinterlegt werden damit sie nicht bei jeder Rechnung neu eingegeben werden muss (siehe dazu Kapitel 5).

Wenn Sie die Rechnung mittels ESR bezahlt haben wollen (Oranger Einzahlungsschein), dann geben Sie die «**ESR Teilnehmernummer**» und die «**ESR Referenznummer**» ein.

Wichtig ist dabei die Formatierung:

- ESR Teilnehmernummer: Bsp. 01-234567-8. Wichtig ist dass der **Bindestriche an zweiter und vorletzter Stelle gesetzt wird**.
- ESR Referenznummer: **ist numerisch, soll keine Leerzeichen enthalten, bis max. 16- oder max. 27-stellig**.

Scrollen Sie danach bitte ganz nach **unten** zum Abschnitt «**Positionen**».



Umsatzsteuernummer des Lieferanten:

Umsatzsteuernummer des Kunden:

Unternehmenskennung des Lieferanten:

Geschäftliche Referenzen des Lieferantenunternehmens:

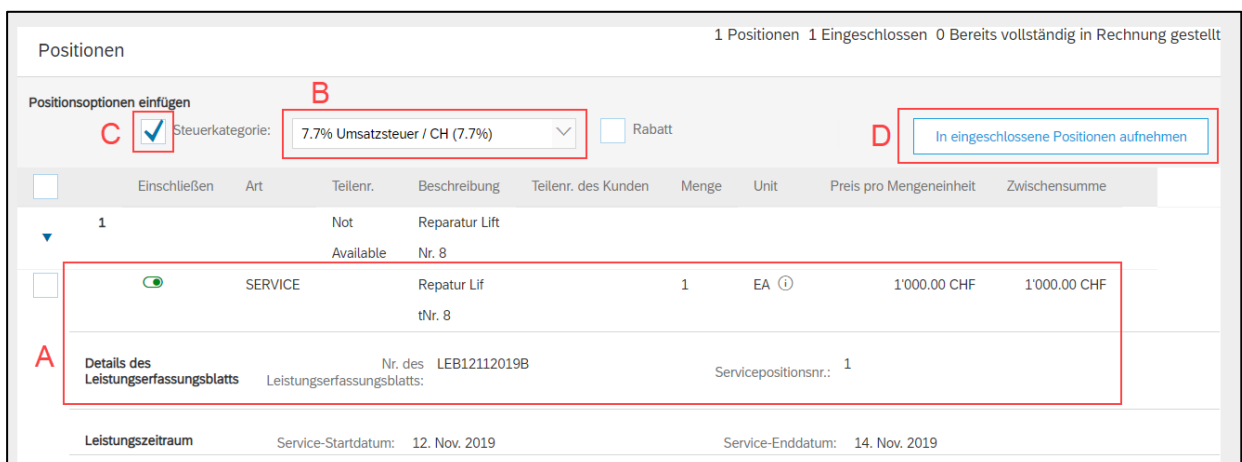
ESR Teilnehmernummer:

ESR Referenznummer:

Finale Leistungserfassung

Rechnungsposition erstellen:

- Die Rechnungsposition wurde vom Leistungserfassungsblatt entnommen.
- Bitte wählen Sie die «**Steuerkategorie**» aus. Voreingestellt ist 7.7%.
- Ticken** Sie das **Feld** neben der Steuerkategorie an.
- Klicken Sie auf «**In eingeschlossene Positionen aufnehmen**».



Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen

Steuerkategorie: 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%) Rabatt

	Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Teilenr. des Kunden	Menge	Unit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
1			Not	Reparatur Lift					
			Available	Nr. 8					
	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Reparatur Lif		1	EA	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF
				tNr. 8					

A Details des Leistungserfassungsblatts: Nr. des Leistungserfassungsblatts: LEB12112019B Servicepositionsnr.: 1

Leistungszeitraum: Service-Startdatum: 12. Nov. 2019 Service-Enddatum: 14. Nov. 2019

Die Steuern wurden automatisch hinzugefügt. Bitte reichen Sie die Rechnung mit «Weiter» ein.

Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Teilenr. des Kunden	Menge	Unit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE	Reparatur Lif tNr. 8		1	EA ⓘ	1'000.00 CHF	1'000.00 CHF

Details des Leistungserfassungsblatts

Nr. des Leistungserfassungsblatts: LEB12112019B
Servicepositionsnr.: 1

Leistungszeitraum

Service-Startdatum: 12. Nov. 2019
Service-Enddatum: 14. Nov. 2019

Steuer

Kategorie: * 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%)
 Standort:
 Beschreibung: CH (7.7%)
 System:

Steuerpflichtiger Betrag: 1'000.00 CHF
 Art des Steuersatzes:
 Satz (%): 7.7
 Steuerbetrag: 77.00 CHF

Datum der Abschlagszahlung:
 Gesetzesreferenz:

Details der Befreiung: (kein Wert) v
 Lieferdatum: 12. Nov. 2019
 Dreieckstransaktion

[Entfernen](#)

Anmerkungen

[Entfernen](#)

↳ [Positionenaktionen](#) [Löschen](#)

[Aktualisieren](#)
[Speichern](#)
[Verlassen](#)
[Weiter](#)

Es wird Ihnen die Zusammenfassung der Rechnung angezeigt. Wenn alle Angaben stimmen, dann klicken Sie bitte auch «Einreichen». Dann wird die Rechnung an die Kreditorenbuchhaltung der JOWA gesendet.

Falls sie Anpassungen an der Rechnung vornehmen wollen, klicken Sie bitte auf «Zurück».

Rechnung erstellen

[Zurück](#)
[Speichern](#)
[Einreichen](#)
[Verlassen](#)

Bestätigen Sie dieses Dokument und reichen Sie es ein. Es wird entsprechend dem Ursprungs- und Zielland der Rechnung elektronisch unterzeichnet. Das Ursprungsland des Dokuments ist Schweiz. Das Zielland des Dokuments ist Schweiz.
 Wenn Sie möchten, dass Ariba Ihre Dokumente langfristig aufbewahrt, können Sie einen Archivierungsservice abonnieren. Beachten Sie, dass Sie auch alte Rechnungen archivieren können, wenn Sie den Archivierungsservice abonnieren.

Standardrechnung

Rechnungsnummer: RE12112019B	Zwischensumme: 1'000.00 CHF
Rechnungsdatum: Dienstag, 12. Nov. 2019, 15:34 Uhr GMT+01:00	Steuern insgesamt: 77.00 CHF
Ursprünglicher Bestellauftrag: 4500013611	Fälliger Betrag: 1'077.00 CHF

ZAHLEMPFÄNGER:	RECHNUNGSANSCHRIFT:	LIEFERANT:
OPM 6 Ltd - TEST	JOWA AG	OPM 6 Ltd - TEST
Postanschrift: Grünaustrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz	Postanschrift (Par défaut): Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz Adressen-ID: BP0003110000	Postanschrift: Grünaustrasse 23 8952 Dietikon Zürich Schweiz

Die Rechnung wurde eingereicht. Bitte klicken Sie auf «beenden». Dadurch gelangen Sie zurück zur Bestellung.

Rechnung RE12112019B wurde eingereicht.

- Kopie der Rechnung [drucken](#).
- Rechnungserstellung [beenden](#).

Der Status der Bestellung hat sich auf «In Rechnung gestellt» geändert und unter «Zugehörige Dokumente» ist Ihre Rechnung ersichtlich und kann bei Bedarf eingesehen werden:

Bestellauftrag: 4500013611 Fertig

Bestellsbestätigung erstellen
 Leistungserfassungsblatt erstellen
 Rechnung erstellen

[Ausblenden](#) | [Drucken](#) | [PDF herunterladen](#)

Bestelldetails

Bestellhistorie

<p>Von: JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz</p>	<p>An: OPM 6 Ltd - TEST Grünastrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz Telefon: Fax: E-Mail: opm6.supplier@gmail.com</p>	<p>Bestellauftrag (In Rechnung gestellt) 4500013611 Betrag: 1'000.00 CHF Version: 1</p>
--	---	--

Zahlungsbedingungen ⓘ
 NETTO 30

Weiterleitungsstatus: **Anerkannt**
 Zugehörige Dokumente: RE12112019B
LEB12112019B

4. Hinterlegung Mehrwertsteuernummer im Ariba Netzwerk Profil

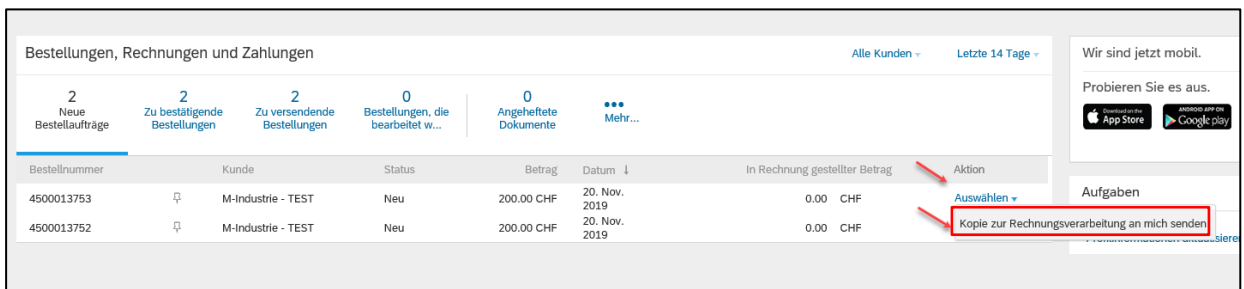
Auf der Ariba Netzwerk Startseite oben rechts auf Zahnrad (Unternehmenseinstellungen) --> Unternehmensprofil --> Tab «Geschäftlich» --> Abschnitt «Steuerinformationen» --> Feld «Umsatzsteuernummer».

5. Was kann ich machen, wenn ich die Bestellmail nicht mehr habe?

Wenn Sie auf dem Bestellmail auf «Bestellung verarbeiten» klicken, werden Sie zur Ariba Netzwerk Anmeldeseite und nach dem Login automatisch auf Ihre Bestellung im Ariba Netzwerk weitergeleitet. Wenn Sie die Bestellmail nicht mehr haben, dann können Sie sich direkt über folgenden Link mit Ihrem Konto auf dem Ariba Netzwerk anmelden:

<https://supplier.ariba.com/>

Im Ariba Netzwerk sehen sie alle Ihre Bestellungen aufgelistet. Klicken Sie auf der gewünschten Bestellung auf «**Auswählen**» und dann «**Kopie zur Rechnungsverarbeitung an mich senden**».



Bestellnummer	Kunde	Status	Betrag	Datum ↓	In Rechnung gestellter Betrag	Aktion
4500013753	M-Industrie - TEST	Neu	200.00 CHF	20. Nov. 2019	0.00 CHF	Auswählen
4500013752	M-Industrie - TEST	Neu	200.00 CHF	20. Nov. 2019	0.00 CHF	Kopie zur Rechnungsverarbeitung an mich senden

Wenn Sie ein **Full Account Konto** haben, dann müssen Sie sich die Bestellung nicht nochmals senden. Sie können direkt auf die Bestellnummer klicken und die Bestellbestätigung und Rechnung eingeben.