

# 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	<b>Bevorzugte Variante:</b> 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>

<b>Von:</b> <b>JOWA AG</b> Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	<b>An:</b> <b>OPM 6 Ltd - TEST</b> Grünaustrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz Telefon: Fax: E-Mail: <a href="mailto:opmf_supplier@gmail.com">opmf_supplier@gmail.com</a>	<b>Bestellauftrag</b> (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](mailto:Carmen.Tisler@jowa.ch)  
Buchungskreis: 3110  
Name des Einkaufsbereichs: Purchasing Unit JOWA

<b>Alle Artikel liefern an</b> <b>JOWA RB Gränichen</b> Bäckerstrasse 1 5722 Gränichen AG Schweiz Code der Lieferanschrift: 3052 E-Mail: <a href="mailto:Okcan.Kocseoglu@rmb.ch">Okcan.Kocseoglu@rmb.ch</a>	<b>Rechnungsanschrift</b> <b>JOWA AG</b> Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	<b>Empfänger</b> 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>.

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

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

**SAP** Ariba Network

Treffen Sie **Ihre Kunden** im Ariba Network!

**Registrieren** oder **Nach Ihrem Unternehmen suchen**

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:\*  ▼

Adresse:\*

Zeile 2

Postleitzahl:\*

Ort:\*

Bundesland/-staat:

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.

---

**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

**Bestelldetails** | Bestellohistorie

**Von:**  
 JOWA AG  
 Ernenwiesenstrasse 9 9 9  
 Lieferantenbuchhaltung  
 8604 Volketswil  
 ZH  
 Schweiz

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

**Bestellauftrag**  
 (Hinz.)  
 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.Koeseoglu@mgb.ch

**Rechnungsanschrift**  
 JOWA AG  
 Ernenwiesenstrasse 9 9 9  
 Lieferantenbuchhaltung  
 8604 Volketswil  
 ZH  
 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	<a href="#">Details</a>
		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   

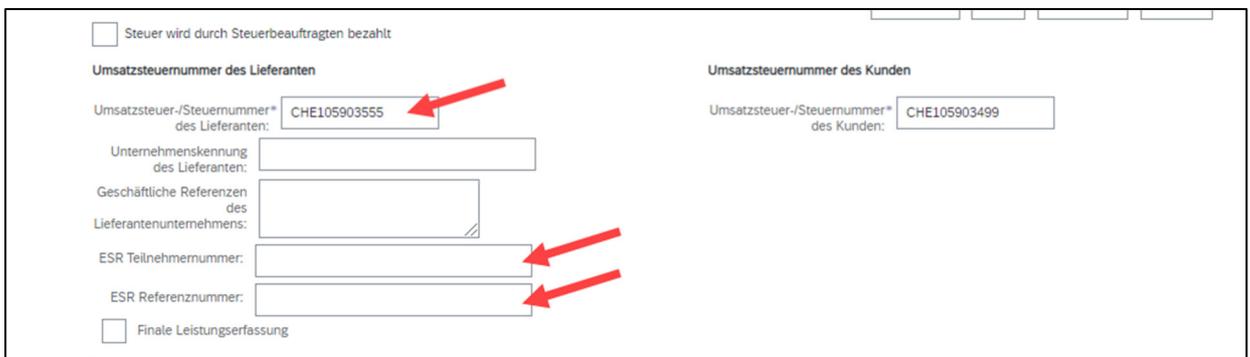
**Scrollen** Sie danach bitte runter zum Abschnitt **Umsatzsteuer des Lieferanten**.

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**.

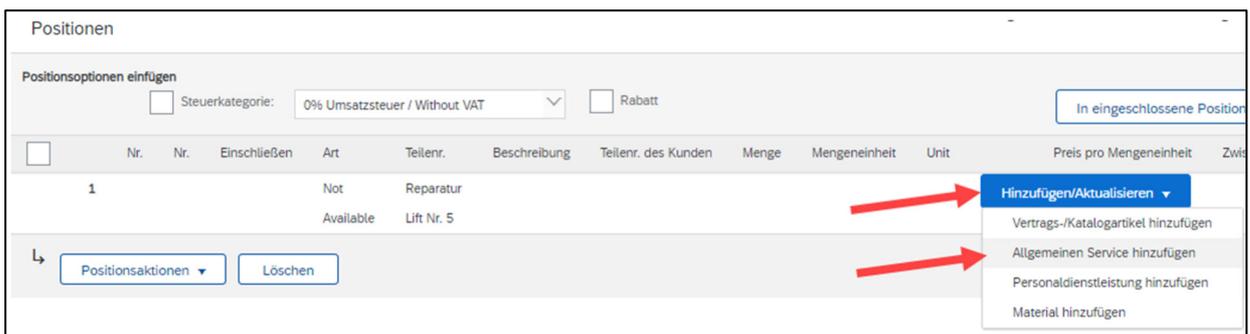


The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Steuer wird durch Steuerbeauftragten bezahlt
- Umsatzsteuernummer des Lieferanten:  (indicated by a red arrow)
- Umsatzsteuernummer des Kunden:
- Umsatzsteuer-/Steuernummer\* des Lieferanten:  (indicated by a red arrow)
- Umsatzsteuer-/Steuernummer\* des Kunden:
- Unternehmenskennung des Lieferanten:
- Geschäftliche Referenzen des Lieferantenunternehmens:
- ESR Teilnehmernummer:  (indicated by a red arrow)
- ESR Referenznummer:  (indicated by a red arrow)
- 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.
- Table content:
 

Nr.	Nr.	Einschließen	Art	Teilnr.	Beschreibung	Teilnr. des Kunden	Menge	Mengeneinheit	Unit	Preis pro Mengeneinheit	Zwi.
1			Not	Reparatur							
			Available	Lift Nr. 5							
- Buttons:
- Dropdown menu for 'Hinzufügen/Aktualisieren':
  - Hinzufügen/Aktualisieren
  - Vertrags-/Katalogartikel hinzufügen
  - Allgemeinen Service hinzufügen
  - Personaldienstleistung hinzufügen
  - Material hinzufügen

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

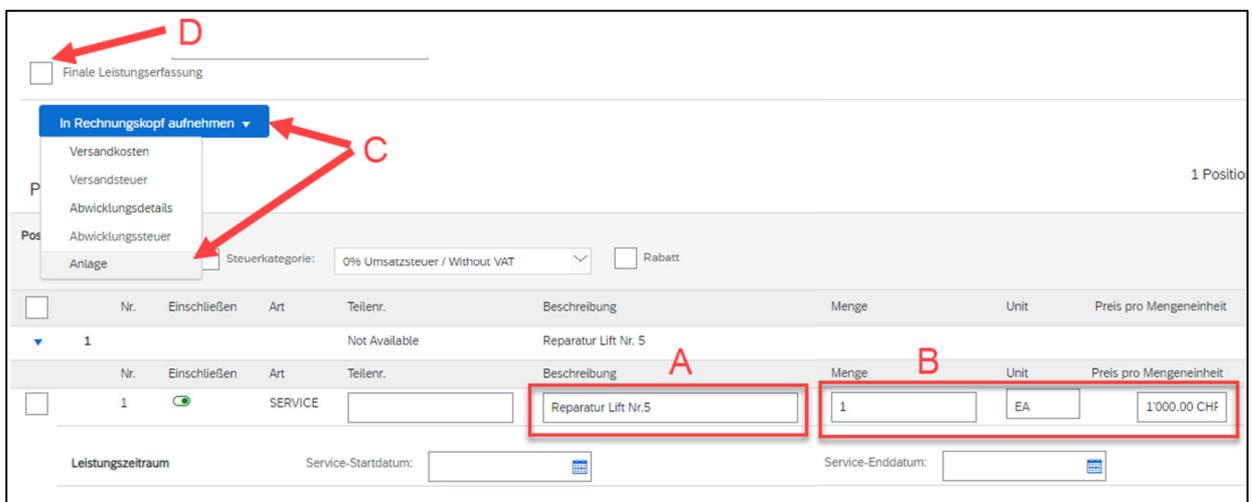
- A. Bitte geben Sie die **Beschreibung** der erbrachten Dienstleistung ein.
- B. Bitte geben Sie die **Menge, Mengeneinheit** und den **Preis pro Mengeneinheit** der erbrachten Dienstleistung ein. **Dieser Betrag wird in Rechnung gestellt.**

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 position. At the top, there is a checkbox labeled 'Finale Leistungserfassung' with a red arrow 'D' pointing to it. Below this is a dropdown menu 'In Rechnungskopf aufnehmen' with a red arrow 'C' pointing to it. The dropdown menu is open, showing options like 'Versandkosten', 'Versandsteuer', 'Abwicklungsdetails', 'Abwicklungssteuer', and 'Anlage'. Below the dropdown, there is a 'Steuerkategorie' dropdown set to '0% Umsatzsteuer / Without VAT' and a 'Rabatt' checkbox. The main table has columns: 'Nr.', 'Einschließen', 'Art', 'Teilenr.', 'Beschreibung', 'Menge', 'Unit', and 'Preis pro Mengeneinheit'. The first row is highlighted with a red box 'A' around the description 'Reparatur Lift Nr.5'. The second row is highlighted with a red box 'B' around the quantity '1', unit 'EA', and price '1'000.00 CHF'. At the bottom, there are fields for 'Leistungszeitraum', 'Service-Startdatum', and 'Service-Enddatum'.

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

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:

**Steuer**

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

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

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	<b>Fälliger Betrag: 1'077.00 CHF</b>

**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><b>Von:</b>  <b>JOWA AG</b>                  Erlenwiesenstrasse 9                  Lieferantenbuchhaltung                  8604 Volketswil                  ZH                  Schweiz</p>	<p><b>An:</b>  <b>OPM 6 Ltd - TEST</b>                  Grünastrasse 23                  8953 Dietikon                  Zürich                  Schweiz                  Telefon:                  Fax:                  E-Mail: <a href="mailto:opm6.supplier@gmail.com">opm6.supplier@gmail.com</a></p>	<p><b>Bestellauftrag</b>  <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">(In Rechnung gestellt)</span>  <b>4500244383</b>                  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](#)

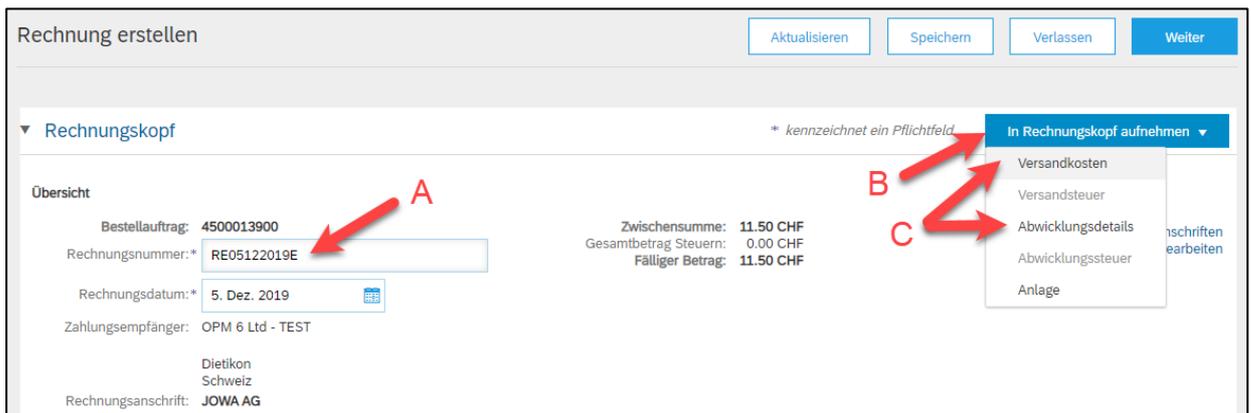
### 3.2 Optional: Erfassen einer Rechnung mit Nebenkosten

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.



The screenshot shows the 'Rechnung erstellen' (Create Invoice) form. At the top right, there are buttons for 'Aktualisieren', 'Speichern', 'Verlassen', and 'Weiter'. The main section is titled 'Rechnungskopf' (Invoice Header) and includes a sub-section 'Übersicht' (Overview). In the 'Übersicht' section, there are fields for 'Bestellauftrag' (4500013900), 'Rechnungsnummer' (RE05122019E), 'Rechnungsdatum' (5. Dez. 2019), and 'Zahlungsempfänger' (OPM 6 Ltd - TEST). To the right of these fields, there is a summary of amounts: 'Zwischensumme: 11.50 CHF', 'Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF', and 'Fälliger Betrag: 11.50 CHF'. On the right side of the form, there is a dropdown menu 'In Rechnungskopf aufnehmen' (Add to Invoice Header) with a list of options: 'Versandkosten', 'Versandsteuer', 'Abwicklungsdetails', 'Abwicklungssteuer', and 'Anlage'. A red arrow labeled 'A' points to the 'Rechnungsnummer' field. A red arrow labeled 'B' points to the 'In Rechnungskopf aufnehmen' dropdown menu. A red arrow labeled 'C' points to the 'Versandkosten' option in the dropdown menu.

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

▼ Rechnungskopf
\* kennzeichnet ein Pflichtfeld

**Übersicht**

Bestellauftrag: 4500013900

Rechnungsnummer:\* RE05122019E

Rechnungsdatum:\* 5. Dez. 2019

Zahlungsempfänger: OPM 6 Ltd - TEST

Rechnungsanschrift: Dietikon Schweiz  
**JOWA AG**  
Volketswil Schweiz

Versendet von: OPM 6 Ltd - TEST

Zwischensumme: 11.50 CHF

Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF

Fälliger Betrag: 11.50 CHF

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

In Rechnungskopf aufnehmen ▼

- Versandsteuer
- Abwicklungsdetails
- Abwicklungssteuer
- Anlage

**Versandkosten**

Versandbetrag: 10

Versanddatum:

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

**Versandkosten**

Entfernen

Versandbetrag: 10.00 CHF

Versanddatum:

---

**Versandsteuer**

Kategorie:\* 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%)

Standort:

Beschreibung: CH (7.7%)

System:

Datum der Abschlagszahlung:

Gesetzesreferenz:

Steuerpflichtiger Betrag: 10.00 CHF

Art des Steuersatzes:

Satz (%): 7.7

Steuerbetrag: 0.77 CHF

Details der Befreiung: (kein Wert) ▼

Lieferdatum: 5. Dez. 2019

Dreieckstransaktion

Entfernen

**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](mailto:opm6.supplier@gmail.com)

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

---

**Zahlungsbedingungen** i 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](mailto: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](mailto: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	<a href="#">Details</a>
	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	<b>Not Available</b> Reparatur Lift Nr. 8	<input type="button" value="Hinzufügen ▼"/>

---

↳

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

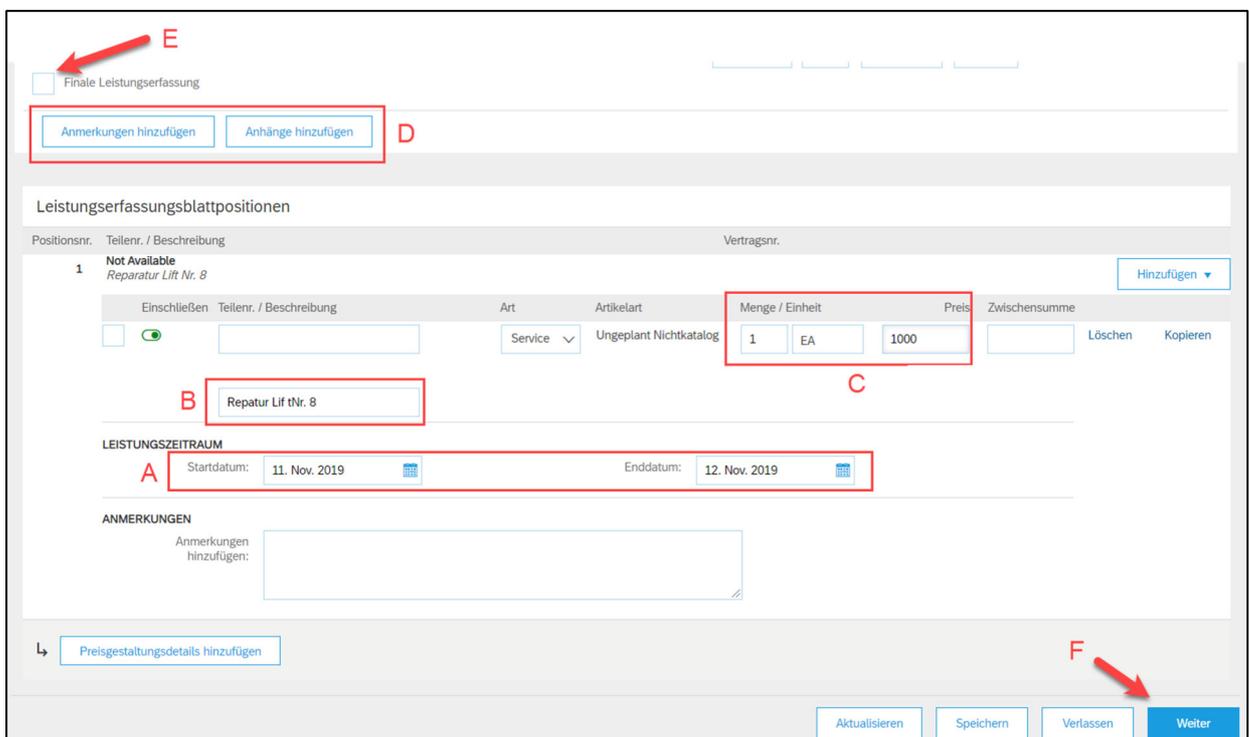
- A. Start und Enddatum werden automatisch vom Kopf übernommen.
- B. Bitte geben Sie die **Beschreibung** der erbrachten Dienstleistung ein.
- C. Bitte geben Sie die **Menge, Mengeneinheit** und den **Preis pro Mengeneinheit** der erbrachten Dienstleistung ein. **Dies ist der Betrag der später in Rechnung 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 A-F point to specific fields:

- A:** Startdatum: 11. Nov. 2019, Enddatum: 12. Nov. 2019
- B:** Reparatur Lif tNr. 8
- C:** Menge / Einheit: 1 EA, Preis: 1000
- D:** Anmerkungen hinzufügen, Anhänge hinzufügen
- E:** Finale Leistungserfassung checkbox
- F:** Weiter button

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  
Lieferantenbuchhaltung  
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	<a href="#">Details</a>

**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 ersichtlic 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](mailto: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 »](#)

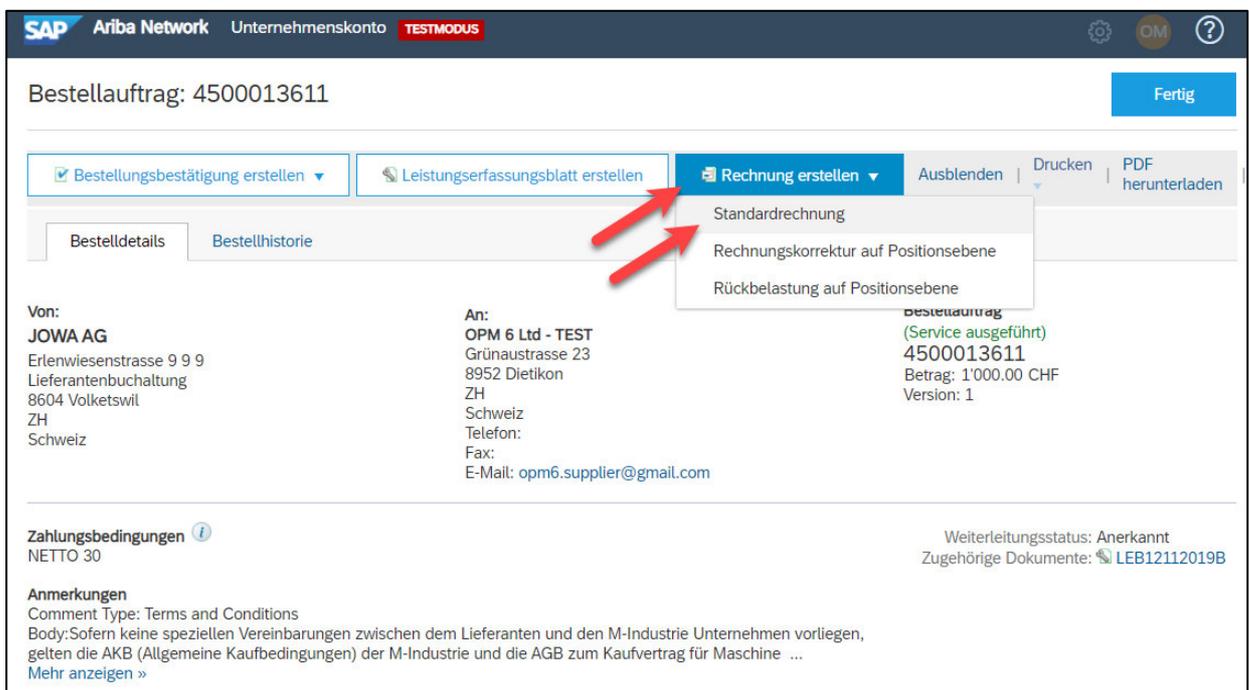
**Sonstige Informationen**  
 Responsible Buyer: Tisler, Carmen, +41 44 947 96 46, [Carmen.Tisler@jowa.ch](mailto:Carmen.Tisler@jowa.ch)  
 Buchungskreis: 3110  
 Name des Einkaufsbereichs: Purchasing Unit JOWA

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).

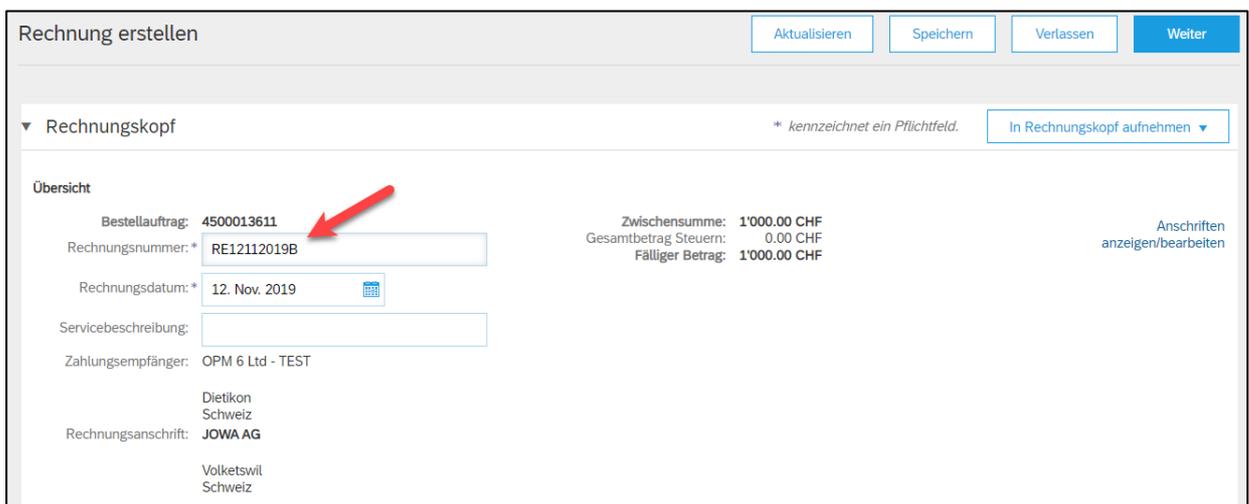
Um eine Rechnung einzureichen, klicken Sie bitte auf «**Rechnung erstellen**» und dann auf «**Standardrechnung**».



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, along with 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 form also displays the order number (4500013611), the date (12. Nov. 2019), and the recipient (OPM 6 Ltd - TEST). The summary shows a total amount of 1'000.00 CHF.

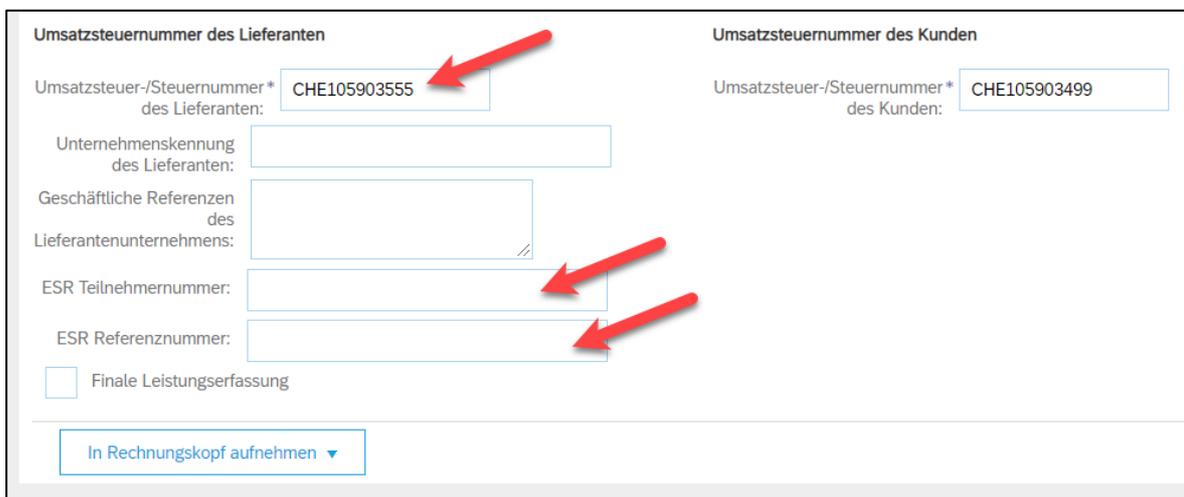
Bitte geben Sie Ihre **Mehrwertsteuernummer** unter «**Umsatzsteuer-/Steuernummer des Lieferanten**» ein. Diese Nummer kann in ihrem Ariba Netzwerk Profil hinterlegt werden damit sie nicht bei jeder Rechnung neu eingegeben werden muss (siehe dazu Kapitel 5).

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: CHE105903555

Umsatzsteuernummer des Kunden: CHE105903499

Unternehmenskennung des Lieferanten:

Geschäftliche Referenzen des Lieferantenunternehmens:

ESR Teilnehmernummer:

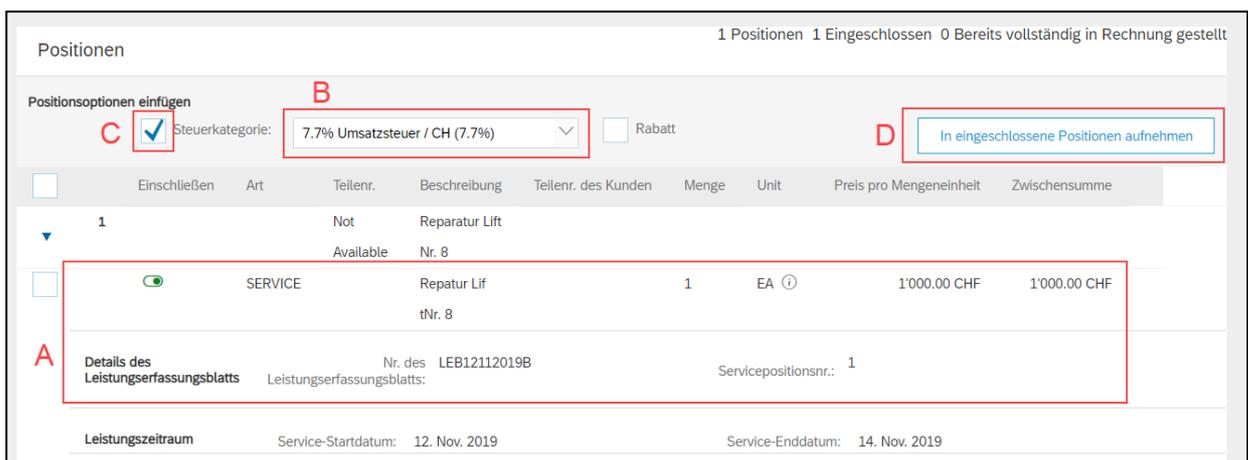
ESR Referenznummer:

Finale Leistungserfassung

[In Rechnungskopf aufnehmen](#)

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

[In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

	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%) Entfernen

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) v

Gesetzesreferenz:

Lieferdatum: 12. Nov. 2019 Dreieckstransaktion

Anmerkungen:  Entfernen

↳

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

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  Postanschrift: Grünastrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz	JOWA AG  Postanschrift (Par défaut): Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz Adressen-ID: BP0003110000	OPM 6 Ltd - TEST  Postanschrift: Grünastrasse 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><b>Von:</b>  <b>JOWA AG</b>                  Erlenwiesenstrasse 9 9 9                  Lieferantenbuchhaltung                  8604 Volketswil                  ZH                  Schweiz</p>	<p><b>An:</b>  <b>OPM 6 Ltd - TEST</b>                  Grünastrasse 23                  8953 Dietikon                  Zürich                  Schweiz                  Telefon:                  Fax:                  E-Mail: <a href="mailto:opm6.supplier@gmail.com">opm6.supplier@gmail.com</a></p>	<p><b>Bestellauftrag</b>  <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">(In Rechnung gestellt)</span>  <b>4500013611</b>                  Betrag: 1'000.00 CHF                  Version: 1</p>
--	---	---

---

**Zahlungsbedingungen** ⓘ  
 NETTO 30

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

#### 4. Hinterlegung Mehrwertsteuernummer im Ariba Netzwerk Profil

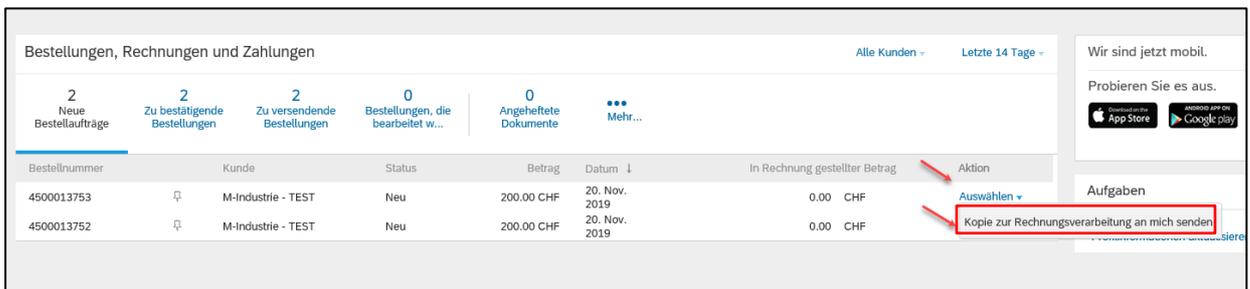
Auf der Ariba Netzwerk Startseite oben rechts auf Zahnrad (Unternehmenseinstellungen) --> Unternehmensprofil --> Tab «Geschäftlich» --> Abschnitt «Steuerinformationen» --> Feld «Umsatzsteuernummer».

#### 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.