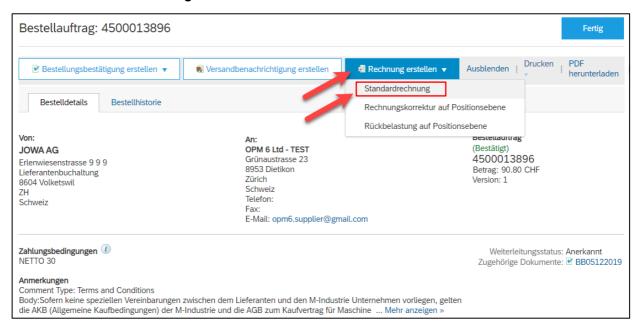


Ariba Netzwerk Anleitung für Materialbestellungen

Rechnung eingeben

Gerne erwarten wir Ihre Rechnung über das Ariba Netzwerk. Dazu wird auf dem Ariba Netzwerk aus der Bestellung eine Rechnung erstellt. Die Bestellpositionen, Zahlungsempfänger, Rechnungsabsender etc. werden automatisch aus der Bestellung entnommen. Sie müssen lediglich noch die Rechnungsnummer, Mehrwertsteuernummer Ihrer Unternehmung und den Mehrwertsteuersatz eingeben.

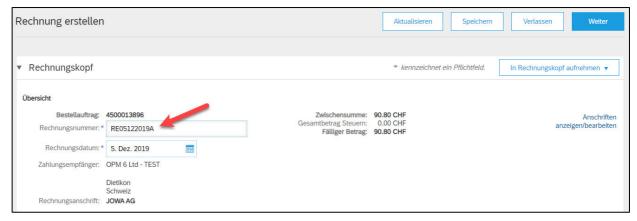
Um eine Rechnung einzureichen, klicken Sie auf der Bestellung bitte auf «**Rechnung erstellen**» und dann auf «**Standardrechnung**».



M-Industrie 1 / 6



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



Scrollen Sie danach bitte zum Abschnitt «Umsatzsteuernummer 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 5).

Es gibt momentan 2 mögliche Variante einer Rechnungsstellung, die gewohnte mit dem Orangen Einzahlungsschein (gültig noch bis Ende Oktober 2022) und die neue mittels QR-Codes.

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 nummerisch, soll keine Leerzeichen enthalten, bis max. 16- oder max. 27-stellig.



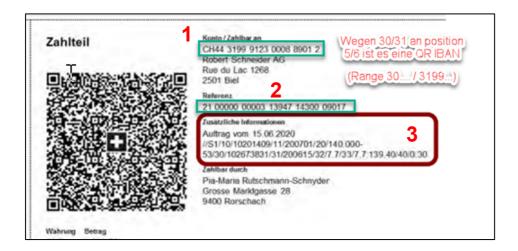
M-Industrie 2 / 6



Wenn Sie die Rechnung mittels QR-Codes bezahlt haben wollen, dann unterscheidet das System zwischen QR-IBAN mit QR-Referenz und SCOR mit IBAN inkl. Zahlungsreferenz.

Wichtig bei der Eingabe von QR-IBAN mit QR-Referenz:

- Konto/IBAN Nummer vom Einzahlungsschein wird ins Feld «QR IBAN» eingegeben
- Referenznummer vom Einzahlungsschein wird ins Feld «QR / ESR Referenznummer» eingegeben
- **Zusätzliche Informationen** vom Einzahlungsschein wird ins Feld **«zusätzliche Informationen»** eingegeben



ESR Teilnehmernummer: (no change)	
QR / ESR Referenznummer: (add QR)	2
QR IBAN: (New field)	1
Zusätzliche Informationen: (new field)	3

M-Industrie 3 / 6



Wichtig bei der Eingabe von SCOR mit Zahlungsreferenz:

- **Referenz** vom Einzahlungsschein wird ins Feld **«QR / ESR Referenznummer»** eingegeben. Die Referenznummer muss mit **RF beginnen**.
- Zusätzliche Informationen vom Einzahlungsschein wird ins Feld «zusätzliche Informationen» eingegeben



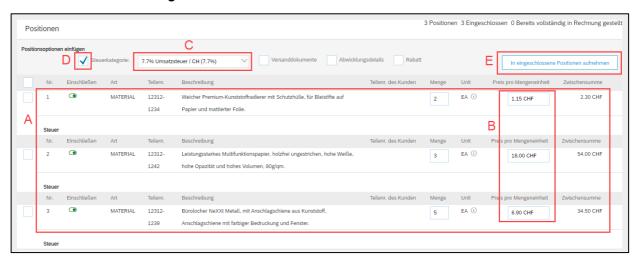
ESR Teilnehmernummer: (no change)	
QR / ESR Referenznummer: (add QR)	1
QR IBAN: (New field)	
Zusätzliche Informationen: (new field)	2

M-Industrie 4 / 6

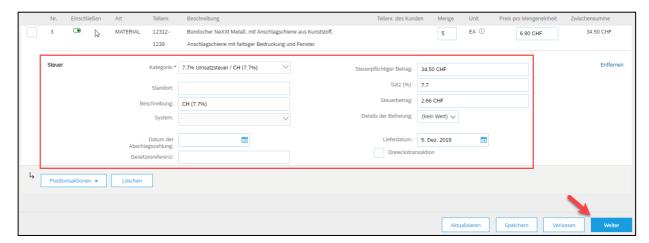


Scrollen Sie danach bitte ganz nach unten zum Abschnitt «Positionen».

- A. Die Rechnungspositionen wurden von der Bestellung entnommen (in diesem Beispiel hat die Bestellung 3 Positionen).
- B. Preis pro Mengeneinheit kann innerhalb einer Toleranz von 5% erhöht werden falls das in der Bestellbestätigung so kommuniziert wurde. Für eine grössere Preisabweichung muss über den Einkauf eine Bestelländerung verlangt werden.
- C. Bitte wählen Sie die «Steuerkategorie» aus. Voreingestellt ist 7.7%.
- D. Ticken Sie das Feld neben der Steuerkategorie an.
- E. Klicken Sie auf «In eingeschlossene Positionen aufnehmen».



Die Steuern wurden automatisch zu jeder Position hinzugefügt. Scrollen sie ganz nach unten und reichen Sie die Rechnung mit «**Weiter**» ein.

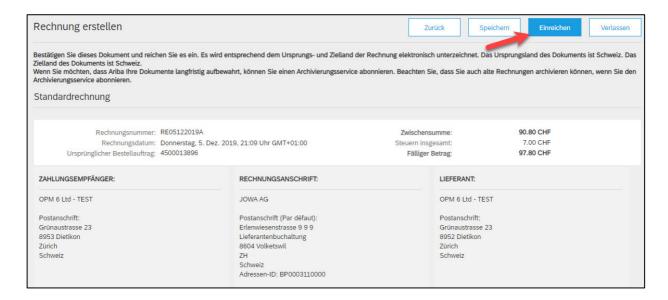


Es wird Ihnen die Zusammenfassung der Rechnung angezeigt. Wenn alle Angaben stimmen, dann klicken Sie bitte auf «**Einreichen**». Dann wird die Rechnung an die Kreditorenbuchhaltung der DELICA AG / JOWA AG gesendet.

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

M-Industrie 5 / 6

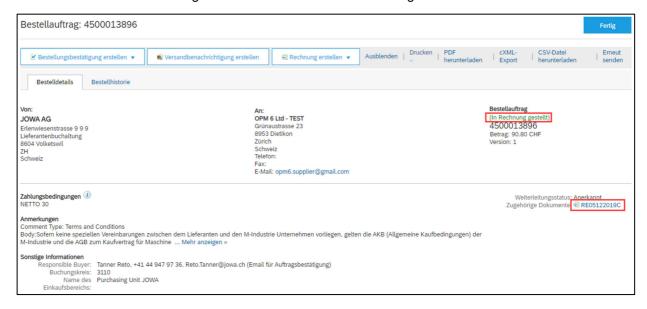




Die Rechnung wurde eingereicht. Bitte klicken Sie auf «verlassen». Dadurch gelangen Sie zurück zur Bestellung.



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:



M-Industrie 6 / 6