

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	Direkt Rechnung für die Dienstleistungsbestellung erstellen (bevorzugte Variante)	- 7 -
3.2	Optional: Erfassen einer Rechnung mit Nebenkosten	- 15 -
3.3	1. Erstellen eines Leistungserfassungsblatt und dann 2. Erstellen einer	- 18 -
4.	Hinterlegung Mehrwertsteuernummer im Ariba Netzwerk Profil	- 29 -
5.	Was kann ich machen, wenn ich die Bestellemail nicht mehr habe?	- 29 -
6.	Wie kann ich die Bestellemailadresse anpassen?	- 30 -

1. Empfang Bestellung als Email

Sie erhalten von der DELICA AG / 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 Bestellmail 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 999 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	An: OPM 6 Ltd - TEST Grünaustrasse 23 8953 Dietikon Zürich Schweiz Telefon: Fax: E-Mail: opmf_supplier@gmail.com	Bestellauftrag (Neu) 4500019915 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: Okan.Koeseoglu@rmgb.ch	Rechnungsanschrift JOWA AG Erlenwiesenstrasse 999 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	Empfänger OKoeseoglu JOWA RB Gränichen
---	---	---

Positionen

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
	Service XYZ 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>.

Von: JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil	An: OPM22-TEST 8953 Dietikon Schweiz	Bestellauftrag (Neu) 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:* 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

Bestelldetails | Bestellhistorie

Von: JOWA AG
 Erlwiesenstrasse 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
 (Hier)
 4500013915
 Betrag: 1'000.00 CHF
 Version: 1

Zahlungsbedingungen ⓘ Weiterleitungstatus: Gesendet

NETTO 30

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	Rechnungsanschrift	Empfänger
JOWA RB Gränichen Böklerstrasse 1 5722 Gränichen AG Schweiz Code der Lieferanschrift: 3052 E-Mail: Okan.Koseoglu@mgb.ch	JOWA AG Erlwiesenstrasse 9 9 9 Lieferantenbuchhaltung 8604 Volketswil ZH Schweiz	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 ⓘ Weiterleitungsstatus: Gesendet
 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 >](#)

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

Alle Artikel liefern an

JOWA RB Gränichen
 Bäckerstrasse 1
 5722 Gränichen
 AG
 Schweiz
 Code der Lieferanschrift: 3052
 E-Mail: ariba@mgb.ch

Rechnungsanschrift

JOWA AG
 Erlenwiesenstrasse 9
 Lieferantenbuchhaltung
 8604 Volketswil
 ZH
 Schweiz

Empfänger

OKöseoglu
 JOWA RB Gränichen

Positionen [Positionsdetails anzeigen](#)

Positionsnr.	Lieferungen	Teilenr. / Beschreibung	Art	Zurückgegebene Artikel	Menge (Einheit)	Benötigt am	Preis	Zwischensumme	Details
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	Zwischensumme: 0.00 CHF
Rechnungsnummer:* <input type="text" value="RE25112020"/>	Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF
Rechnungsdatum: ⓘ 26. Nov. 2020	Fälliger Betrag: 0.00 CHF
Servicebeschreibung: <input type="text"/>	
Zahlungsempfänger: OPM 6 Ltd - TEST	
Rechnungsanschrift: JOWA AG	
Volketswil Schweiz	

Versendet von: OPM 6 Ltd - TEST	Lieferanschrift: JOWA RB Gränichen
Dietikon Schweiz	Gränichen Schweiz
	Empfänger: OKöseoglu JOWA RB Gränichen

Zahlungsbedingung

Nettobedingung (Tage): 30 Beding.

Zusätzliche Felder

ID des Lieferantenkontos: <input type="text"/>	Service-Startdatum: 26. Nov. 2020 <input type="text"/>
Kundenreferenz: <input type="text"/>	Service-Enddatum: 26. Nov. 2020 <input type="text"/>
Lieferantenreferenz: <input type="text"/>	

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

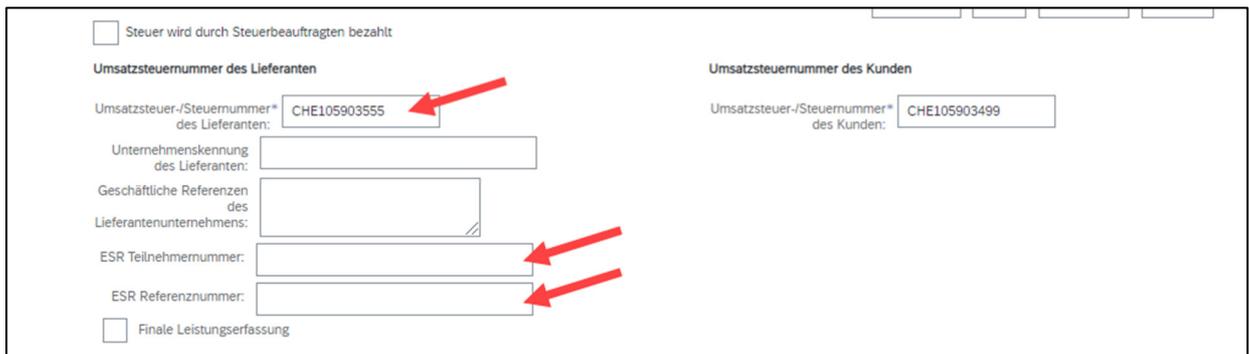
Bitte geben Sie Ihre **Mehrwertsteuernummer** unter «**Umsatzsteuer-/Steuernummer des Lieferanten**» ein. Diese Nummer kann in ihrem Ariba Netzwerk Profil hinterlegt werden damit sie nicht bei jeder Rechnung neu eingegeben werden muss (siehe dazu Kapitel 4).

Es gibt momentan 2 mögliche Variante einer Rechnungsstellung, die gewohnt 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 numerisch, soll keine Leerzeichen enthalten, bis max. 16- oder max. 27-stellig**.



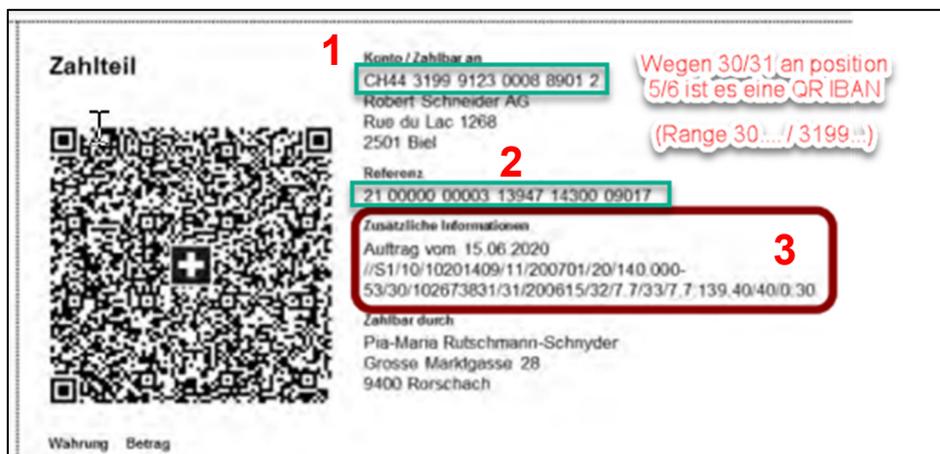
The screenshot shows a form with the following fields and annotations:

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

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)	<input type="text"/>
QR / ESR Referenznummer: (add QR)	<input type="text" value="2"/>
QR IBAN: (New field)	<input type="text" value="1"/>
Zusätzliche Informationen: (new field)	<input type="text" value="3"/>

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

Zahlteil 	Konto / Zahlbar an CH45 0023 0230 9999 9999 A Schreinerei Habegger & Söhne Uetlibergstrasse 138 8045 Zürich
	Referenz RF19 2320 QF02 T323 4UI2 34
	Zusätzliche Informationen Rechnungsnr. 10978 / Auftragsnr. 3987
	Zahlbar durch Simon Glarner Bächliwis 55 8184 Bachenbülach
Währung Betrag EUR 287.30	

ESR Teilnehmernummer: (no change)	<input type="text"/>
QR / ESR Referenznummer: (add QR)	<input type="text" value="1"/>
QR IBAN: (New field)	<input type="text"/>
Zusätzliche Informationen: (new field)	<input type="text" value="2"/>

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 a software interface for entering invoice positions. At the top, there are options for tax category (0% Umsatzsteuer / Without VAT) and a checkbox for 'Rabatt'. Below this is a table with columns: Nr., Nr., Einschließen, Art, Teilnr., Beschreibung, Teilnr. des Kunden, Menge, Mengeneinheit, Unit, Preis pro Mengeneinheit, and Zwis. The first row contains the value '1' in the first column, 'Not' in the second, 'Reparatur' in the third, and 'Available' in the fourth. A dropdown menu is open over the 'Hinzufügen/Aktualisieren' button, showing options: 'Vertrags-/Katalogartikel hinzufügen', 'Allgemeinen Service hinzufügen', 'Personaldienstleistung hinzufügen', and 'Material hinzufügen'. Two red arrows point to the dropdown menu and the 'Allgemeinen Service hinzufügen' option.

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.

Finale Leistungserfassung

D In Rechnungskopf aufnehmen

C In eingeschlossene Positionen aufnehmen

A Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / Without VAT Rabatt

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

Leistungszeitraum: _____ Service-Startdatum: _____ 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 **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	<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

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

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

Dreieckstransaktion

E

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

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

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 DELICA AG / JOWA AG zur Freigabe gesendet. Sobald dieser das Leistungserfassungsblatt freigegeben hat, wird die Rechnung (C) automatisch an die DELICA AG / JOWA AG 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>
---	---	---

<p>Zahlungsbedingungen ⓘ NETTO 30</p> <p>Anmerkungen <small>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 »</small></p>	<p>Weiterleitungsstatus: Anerkannt Zugehörige Dokumente: RE25112020 RE25112020</p>
---	--

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:

- A. Geben Sie Ihre «**Rechnungsnummer**» ein. Diese muss einmalig sein, darf maximal 16 Zeichen und darf keine Sonderzeichen enthalten.
- B. **Nebenkosten** werden auf Rechnungskopfebene eingegeben. Klicken Sie deshalb bitte auf «**In Rechnungskopf aufnehmen**».
- C. 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 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

Dietikon
Schweiz
Rechnungsanschrift: JOWA AG

Anlage Anschriften bearbeiten

- 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. In Rechnungskopf aufnehmen ▼

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

Dietikon
Schweiz
Rechnungsanschrift: JOWA AG

Volketswil
Schweiz

Versendet von: OPM 6 Ltd - TEST Lieferanschrift: JOWA RB Gränichen

Dietikon
Schweiz Gränichen

Empfänger: JOWA RB Gränichen Schweiz

Anschriften anzeigen/bearbeiten

A

Versandkosten

Versandbetrag: 10 Versanddatum: Entfernen

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

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

Bestellsbestätigung erstellen ▼

Leistungserfassungsblatt erstellen

Rechnung erstellen ▼

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

Bestelldetails | [Bestellhistorie](#)

Von:
JOWA AG
 Erlenwiesenstrasse 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
 (Neu)
4500013611
 Betrag: 1'000.00 CHF
 Version: 1

Zahlungsbedingungen ⓘ
 NETTO 30

Weiterleitungsstatus: Gesendet

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							

M-Industrie

18 / 30

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 <i>Reparatur Lift Nr. 8</i>	<input type="button" value="Hinzufügen ▼"/>

↳

Vertrags-/Katalogartikel hinzufügen

Ungeplanten Artikel hinzufügen

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

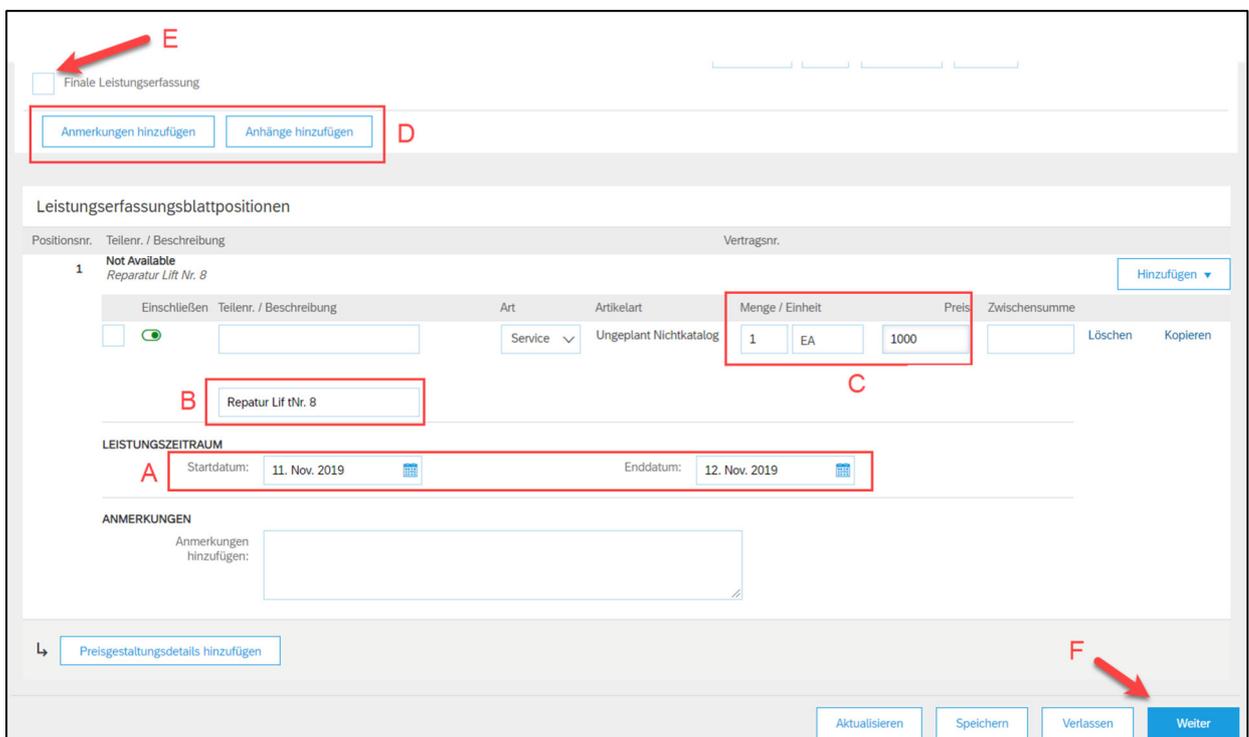
- A. Start und Enddatum werden automatisch vom Kopf übernommen.
- B. Bitte geben Sie die **Beschreibung** der erbrachten Dienstleistung ein.
- C. Bitte geben Sie die **Menge, Mengeneinheit** und den **Preis pro Mengeneinheit** der erbrachten Dienstleistung ein. **Dies ist der Betrag der später in Rechnung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

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

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 DELICA AG / JOWA AG 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	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 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	Bestellauftrag (Service ausgeführt) 4500013611 Betrag: 1'000.00 CHF Version: 1
---	--	--

Zahlungsbedingungen ⓘ
NETTO 30

Weiterleitungsstatus: **Anerkannt**
Zugehörige Dokumente: LEB12112019B

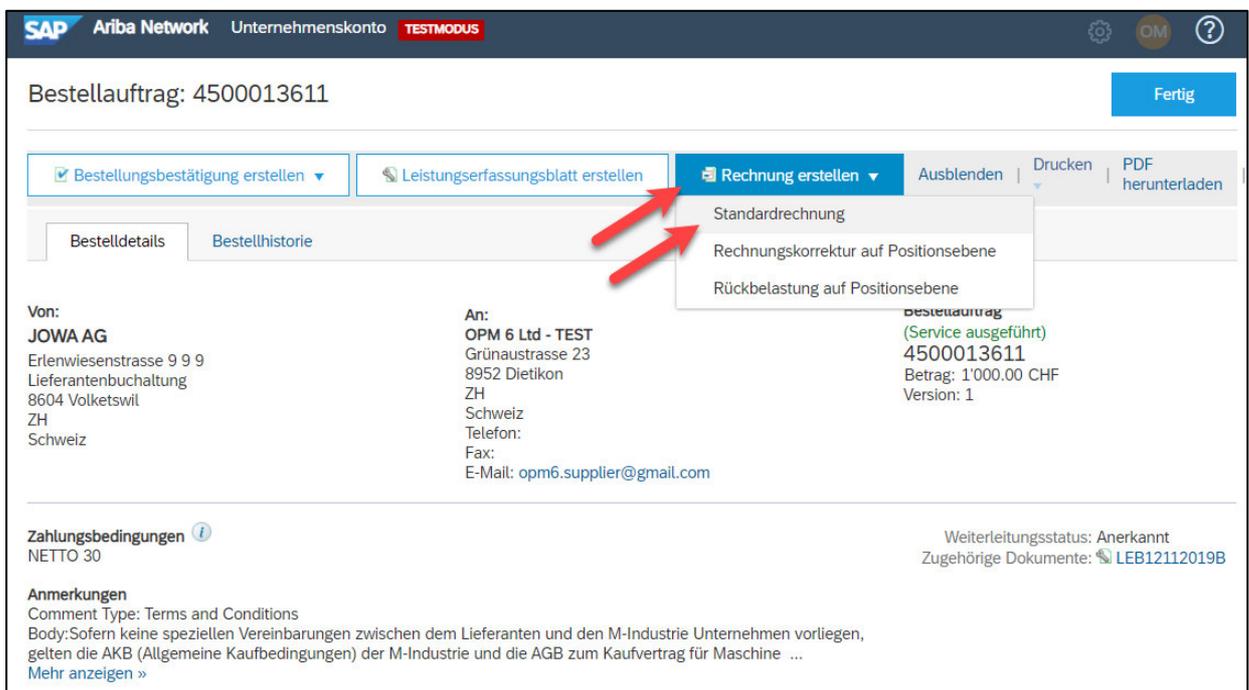
Anmerkungen
Comment Type: Terms and Conditions
Body: Sofern keine speziellen Vereinbarungen zwischen dem Lieferanten und den M-Industrie Unternehmen vorliegen, gelten die AKB (Allgemeine Kaufbedingungen) der M-Industrie und die AGB zum Kaufvertrag für Maschine ... [Mehr anzeigen »](#)

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

B. Erstellen einer Rechnung für eine Dienstleistung

Sobald das Leistungserfassungsblatt vom DELICA AG / JOWA AG 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).

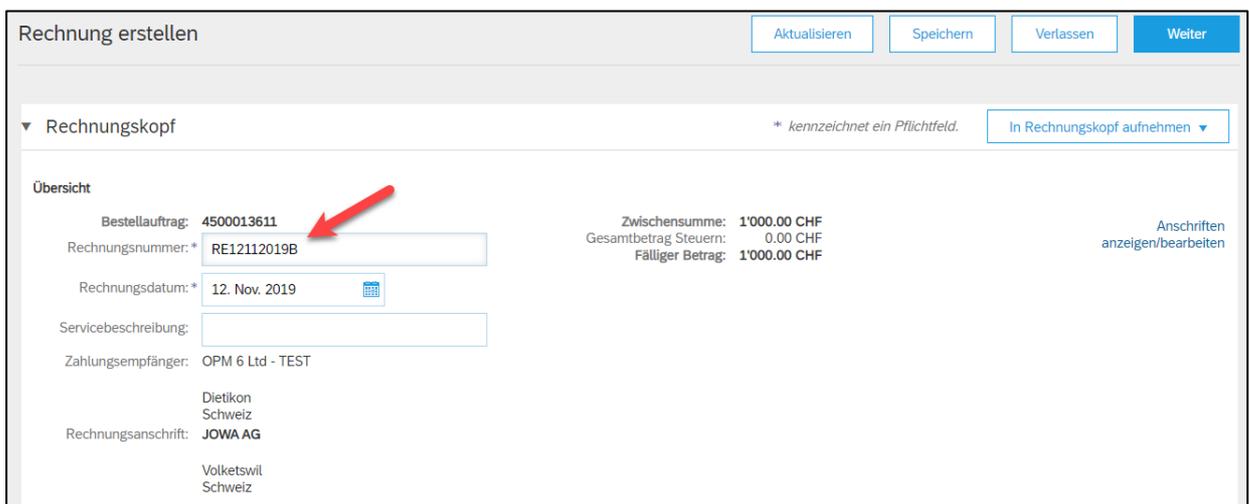
Um eine Rechnung einzureichen, klicken Sie bitte auf «**Rechnung erstellen**» und dann auf «**Standardrechnung**».



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for creating an invoice. The main header displays 'Bestellauftrag: 4500013611' and a 'Fertig' button. Below this, there are several action buttons: 'Bestellungsbestätigung erstellen', 'Leistungserfassungsblatt erstellen', and 'Rechnung erstellen'. The 'Rechnung erstellen' button is highlighted with a red arrow, and its dropdown menu is open, showing three options: 'Standardrechnung', 'Rechnungskorrektur auf Positionsebene', and 'Rückbelastung auf Positionsebene'. Two red arrows point to the 'Standardrechnung' option. The interface also shows contact information for 'Von: JOWA AG' and 'An: OPM 6 Ltd - TEST', along with a 'Bestellauftrag' summary and 'Zahlungsbedingungen'.

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 in SAP Ariba Network. The form is titled 'Rechnungskopf' and includes a 'In Rechnungskopf aufnehmen' button. The 'Übersicht' section displays the following information: 'Bestellauftrag: 4500013611', 'Rechnungsnummer: * RE12112019B' (with a red arrow pointing to the input field), 'Rechnungsdatum: * 12. Nov. 2019', 'Servicebeschreibung:', 'Zahlungsempfänger: OPM 6 Ltd - TEST', and 'Rechnungsanschrift: JOWA AG'. The summary section shows 'Zwischensumme: 1'000.00 CHF', 'Gesamtbetrag Steuern: 0.00 CHF', and 'Fälliger Betrag: 1'000.00 CHF'. There is also a link to 'Anschriften anzeigen/bearbeiten'.

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 gewohnt 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 numerisch, soll keine Leerzeichen enthalten, bis max. 16- oder max. 27-stellig**.

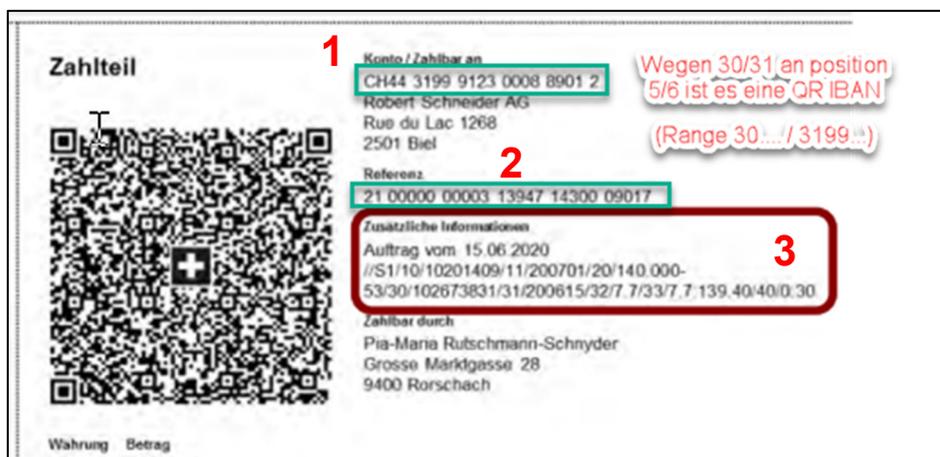
Scrollen Sie danach bitte ganz nach **unten** zum Abschnitt «**Positionen**».

Umsatzsteuernummer des Lieferanten	Umsatzsteuernummer des Kunden
Umsatzsteuer-/Steuernummer* des Lieferanten: <input type="text" value="CHE105903555"/>	Umsatzsteuer-/Steuernummer* des Kunden: <input type="text" value="CHE105903499"/>
Unternehmenskennung des Lieferanten: <input type="text"/>	
Geschäftliche Referenzen des Lieferantenunternehmens: <input type="text"/>	
ESR Teilnehmernummer: <input type="text"/>	
ESR Referenznummer: <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Finale Leistungserfassung	
<input type="button" value="In Rechnungskopf aufnehmen ▼"/>	

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)	<input type="text"/>
QR / ESR Referenznummer: (add QR)	<input type="text" value="2"/>
QR IBAN: (New field)	<input type="text" value="1"/>
Zusätzliche Informationen: (new field)	<input type="text" value="3"/>

Wichtig bei der Eingabe von SCOR mit Zahlungsreferenz:

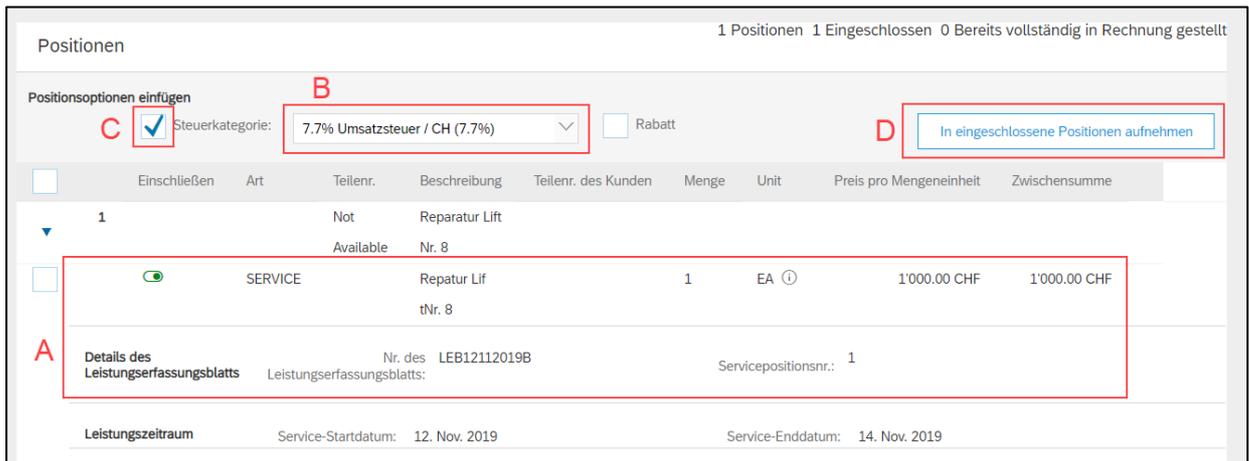
- **Referenz** vom Einzahlungsschein wird ins Feld «**QR / ESR Referenznummer**» eingegeben. Die Referenznummer muss mit **RF** beginnen.
- **Zusätzliche Informationen** vom Einzahlungsschein wird ins Feld «**zusätzliche Informationen**» eingegeben

Zahlteil 	Konto / Zahlbar an CH45 0023 0230 9999 9999 A Schreinerei Habegger & Söhne Uetlibergstrasse 138 8045 Zürich
	Referenz RF19 2320 QF02 T323 4UI2 34
	Zusätzliche Informationen Rechnungsnr. 10978 / Auftragsnr. 3987
	Zahlbar durch Simon Glarner Bächliwis 55 8184 Bachenbülach
Währung Betrag EUR 287.30	

ESR Teilnehmernummer: (no change)	<input type="text"/>
QR / ESR Referenznummer: (add QR)	<input type="text" value="1"/>
QR IBAN: (New field)	<input type="text"/>
Zusätzliche Informationen: (new field)	<input type="text" value="2"/>

Rechnungsposition erstellen:

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



Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen

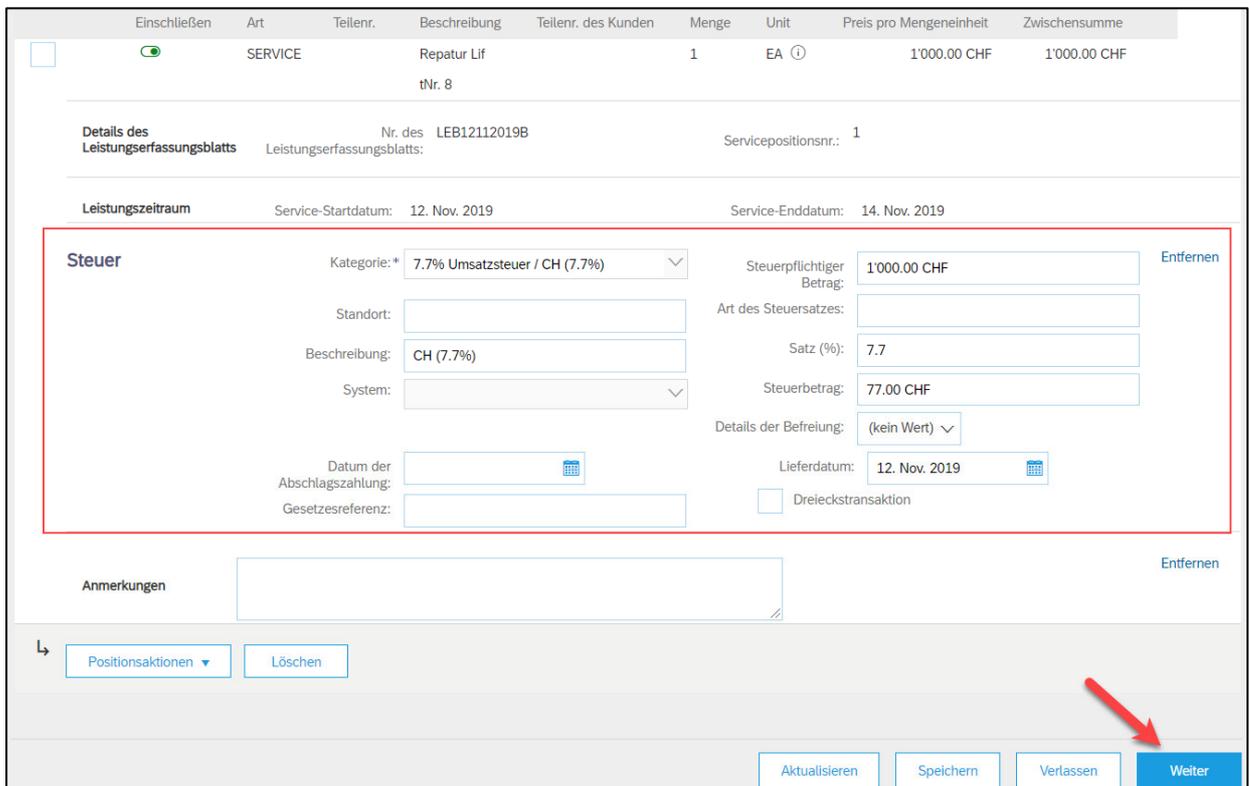
Steuerkategorie: 7.7% Umsatzsteuer / CH (7.7%) Rabatt [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

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

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%) Steuerpflichtiger Betrag: 1'000.00 CHF [Entfernen](#)

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: 12. Nov. 2019

Dreieckstransaktion

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 DELICA AG / JOWA AG 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

ZAHLUNGSEMPFÄNGER:	RECHNUNGSANSCHRIFT:	LIEFERANT:
OPM 6 Ltd - TEST Postanschrift: Grünaustrasse 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: 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

Bestellungsbestätigung erstellen
Leistungserfassungsblatt erstellen
Rechnung erstellen
Ausblenden
Drucken
PDF herunterladen

Bestelldetails
Bestellhistorie

Von: JOWA AG Erlenwiesenstrasse 9 9 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	Bestellauftrag (In Rechnung gestellt) 4500013611 Betrag: 1'000.00 CHF Version: 1
---	--	---

Zahlungsbedingungen ⓘ

NETTO 30

Weiterleitungsstatus: **Anerkannt**

Zugehörige Dokumente: RE12112019B
LEB12112019B

4. Hinterlegung Mehrwertsteuernummer im Ariba Netzwerk Profil

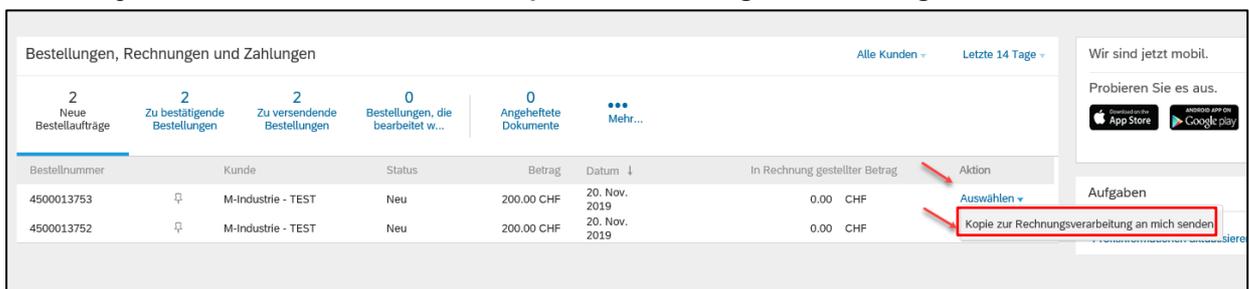
Auf der Ariba Netzwerk Startseite oben rechts auf Zahnrad (Unternehmenseinstellungen) --> Unternehmensprofil --> Tab «Geschäftlich» --> Abschnitt «Steuerinformationen» --> Feld «Umsatzsteuernummer».

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.

6. Wie kann ich die Bestellmailadresse anpassen?

The screenshot shows the SAP Business Network dashboard. At the top right, there is a user profile icon with a dropdown menu. The menu items include 'OP M', 'Mein Konto', 'Benutzer-IDs verknüpfen', 'An Administrator wenden', 'OPM 6 Ltd - TEST', 'Unternehmensprofil', 'Einstellungen', and 'Abmelden'. A red arrow labeled '1' points to the user profile icon. Another red arrow labeled '2' points to the 'Einstellungen' menu item. A third red arrow labeled '3' points to the 'Weiterleitung elektronischer Bestellaufträge' option in the settings menu.

1. Die Empfängeremailadresse kann hier angepasst werden. Es können bis zu 5 Empfänger eingetragen werden (durch Komma trennen).
2. Danach «Speichern».

The screenshot shows the 'Ariba Network-Einstellungen' page. The 'Weiterleitung elektronischer Bestellaufträge' section is active. It contains a table with columns for 'Dokumentart', 'Weiterleitungsmethode', and 'Optionen'. The 'Optionen' column includes a text input field for 'E-Mail-Adresse' containing 'test-opm6.supplier@gmail.ch', a 'Speichern' button, and several checkboxes for document handling options. A red arrow labeled '1' points to the 'E-Mail-Adresse' input field. Another red arrow labeled '2' points to the 'Speichern' button.

Dokumentart	Weiterleitungsmethode	Optionen
Katalogbestellungen ohne Anlagen	E-Mail	<input type="text" value="test-opm6.supplier@gmail.ch"/> Speichern <input checked="" type="checkbox"/> CXML-Dokument an die E-Mail-Nachricht anhängen <input checked="" type="checkbox"/> Dokument in E-Mail-Nachricht einbeziehen <input type="checkbox"/> Anlagen online lassen und nicht in E-Mail-Nachricht einschließen. Dies gilt für alle Bestellungen mit Anlagen, deren Weiterleitungsmethode auf "Wie bei neuen Katalogbestellungen ohne Anlagen" eingestellt ist. <input checked="" type="checkbox"/> PDF-Dokument an die E-Mail-Nachricht anhängen
Katalogbestellungen mit Anlagen	Wie bei neuen Katalogbestellungen ohne Anlagen	Aktuelle Weiterleitungsmethode für neue Bestellungen: E-Mail ⚠ Anlagen werden in die Bestellung eingeschlossen.
Nichtkatalog-Bestellungen ohne Anlagen	Wie bei neuen Katalogbestellungen ohne Anlagen	Aktuelle Weiterleitungsmethode für neue Bestellungen: E-Mail