

LIEFERANTEN-KIT

WIE SIE PDF-RECHNUNGEN VERSENDEN

August 2019



Lieferanten folgen dem
Lieferanten-Kit.



INNIO Jenbacher GmbH & Co
OG verbessert den Purchase-
to-Payment-Zyklus und die
Prozesseffizienz.



Rechnungen werden
pünktlich bezahlt, und
dadurch Zeit und Geld
gespart.

Inhalt

INNIO Jenbacher GmbH & Co OG führt elektronischen Rechnungsempfang ein	3
Registrierungsprozess	4
1. Erstellen Sie ein Konto	4
2. Geben Sie Ihre Unternehmensdaten ein.....	4
3. Fügen Sie die E-Mail-Adresse(n) für PDF-Rechnungen hinzu	5
Beginnen Sie mit dem Versand von PDF-Rechnungen	5
1. Erstellen Sie eine PDF-Rechnung.....	6
2. Richtlinien für Anhänge	6
3. Versenden Sie die PDF-Rechnung	7
4. Rechnungszustellung	7
A. Unternehmensprofil	7
B. Pflichtangaben für PDF-Rechnungen	8
Beispiel einer Rechnung mit allen Pflichtfeldern:	10
C. Genehmigung und Ablehnung von Rechnungen	11
D. Rechnungsüberwachung	11

INNIO Jenbacher GmbH & Co OG führt elektronischen Rechnungsempfang ein

Dieses Handbuch enthält eine detaillierte Anleitung zum Versand von PDF-Rechnungen an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG. Wenn Sie diese Anleitung befolgen, erhält INNIO Jenbacher GmbH & Co OG PDF-Rechnungen in elektronischer Form. Dieser Service ist kostenlos.

Sehen Sie sich dieses kurze [Registrierungsvideo](#) an und aktivieren Sie den Service:

- Öffnen Sie den Registrierungslink, den Sie von BASWARE erhalten haben.
- Aktivieren Sie den PDF e-Invoice Service
- Achten Sie darauf, dass Sie alle E-Mail-Adressen, von denen Sie Rechnungen senden werden, hinzugefügt haben.
- Öffnen Sie Ihre E-Mail- oder Abrechnungssoftware, hängen Sie eine PDF-Rechnung an die E-Mail an, und beginnen Sie mit dem Versand.

Falls Sie Fragen zum Rechnungsversand an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG haben, zögern Sie bitte nicht, uns unter den folgenden Adressen zu kontaktieren.

Kontaktinformationen

Basware Customer Support	Fragen zum Registrierungsprozess oder zum Basware Portal	ServiceNow or +358 20 934 10 215
---	---	--

Hilfreiche Links

PDF e-Invoice Benutzerhandbuch	Benutzerhandbuch in Englisch	Userguide and Get Started video
	Benutzerhandbuch in Deutsch	Userguide

Mit freundlichen Grüßen

INNIO Jenbacher GmbH & Co OG

Registrierungsprozess

Mit diesem kostenlosen PDF-Service können Sie elektronische Rechnungen an BELDE senden. Um damit zu beginnen, müssen Sie sich für den PDF e-Invoice-Service über das Basware Portal registrieren. Sehen Sie sich dieses kurze [Registrierungsvideo](#) dazu an, und aktivieren Sie den Service:

1. Erstellen Sie ein Konto

Öffnen Sie den Registrierungslink, den Sie von BASWARE erhalten haben. Geben Sie auf der Startseite Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **Registrieren**. Wählen Sie ein sicheres Passwort und erstellen Sie das Konto. Der Service sendet eine Bestätigungsnachricht an Ihre E-Mail-Adresse. Die Nachricht wird von <no.reply@basware.com> gesendet und könnte in Ihrem Spamfilter landen. Öffnen Sie die Bestätigungsnachricht und aktivieren Sie Ihr Konto.

Choose an e-invoicing service

▼ Pick a free service and start sending e-invoices

Send PDF invoices by email [Let's start](#)

Create PDF invoices with your billing system and send them to Basware by email. Our service converts the PDFs to your customer's preferred, electronic format and delivers them instantly.

Key in and send invoices online [Let's start](#)

Create invoices with a simple online form with Basware's e-invoicing service. Basware delivers the invoice to your customer instantly, in their preferred format.

► My company already has an e-invoicing system

[Actually, I won't take any of these.](#)

[Basware General Terms](#) [Privacy Notice](#) [Contact Us](#) [Support](#)

Create Account [Login](#)

Email Address *

Password *

Show

Your password must contain at least

- 10 characters
- a special character
- a lowercase character
- a number
- an uppercase character

I agree with [General Terms for Basware Portal Service](#)

[Create Account](#)

Already had the account? Proceed to [Login](#)

Need help? Visit our [Knowledge base](#)

© Basware Corporation. All rights reserved.

2. Geben Sie Ihre Unternehmensdaten ein

Nun müssen Sie einige Informationen zu Ihrem Unternehmen eingeben, um den Basware PDF e-Invoice for Receiving-Service zu aktivieren. Geben Sie im Abschnitt "Mein Unternehmen" Ihre Unternehmensdaten ein. Ihre TIN-Nummer können Sie eingeben, indem Sie unter Unternehmensidentifizierer die Option

„Unternehmenskennung hinzufügen“ auswählen. Bitte wählen Sie die TIN aus der Dropdown-Liste und geben Sie nur Ihre Steueridentifikationsnummer ein.

3. Fügen Sie die E-Mail-Adresse(n) für PDF-Rechnungen hinzu

Klicken Sie auf **E-Mail-Adresse hinzufügen**, um die E-Mail-Adresse(n), von denen Sie PDF-Rechnungen senden möchten, hinzuzufügen. Sie können nur Rechnungen von der(den) Adresse(n) senden, die Sie hier festlegen. Rechnungen von anderen Adressen werden INNIO Jenbacher GmbH & Co OG nicht zugestellt. Sie können hier bis zu 200 E-Mail-Adressen hinzufügen:

PDF e-Invoice

Company Details > **Service Settings** > Instructions

Customize the way the service works

▼ Email addresses for invoicing *

Enter the email address(es) from which you will send invoices to your customers. The service rejects invoices sent from addresses other than the ones listed below.

<input type="text"/>	Confirmed
----------------------	-----------

[Add new email address](#)

Wenn Sie später weitere E-Mail-Adressen hinzufügen möchten, gehen Sie bitte zum [Basware Portal](#) und melden sich an. Gehen Sie zum Tab **Services** und klicken Sie auf das Feld **PDF e-Invoice**. Klicken Sie auf **Details anzeigen**. Gehen Sie dann zum Abschnitt **Ich sende Rechnungen von** und klicken Sie auf **E-Mail-Adresse hinzufügen**. Tragen Sie die E-Mail-Adresse ein, von der Sie Rechnungen an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG senden werden.

Beginnen Sie mit dem Versand von PDF-Rechnungen

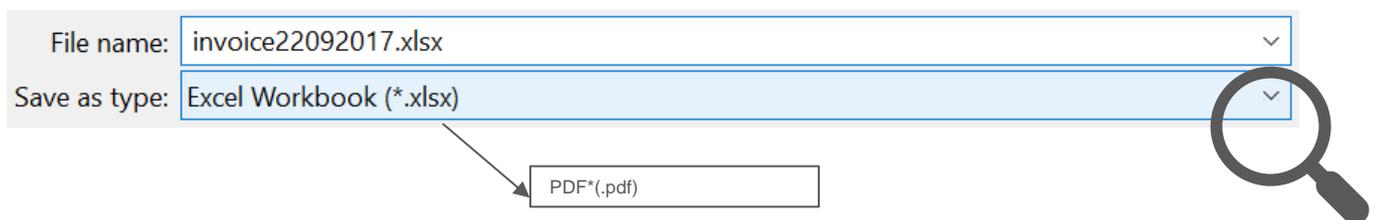
Damit der Service funktioniert, müssen die von Ihnen gesendeten Rechnungen das gleiche Layout wie die erste Rechnung haben. Da die Rechnungen elektronisch gelesen werden, muss der Inhalt jeder Rechnung in einem [maschinenlesbaren](#) Textformat vorliegen – die Rechnungen dürfen nicht handgeschrieben sein, gescannt werden oder die Informationen in einem Bildformat enthalten. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre

PDF-Rechnungen maschinenlesbar sind und an die richtige E-Mail-Adresse für PDF-Rechnungen von CUSTOMER gesendet werden. (siehe Abschnitt A dieses Lieferantenkits).

1. Erstellen Sie eine PDF-Rechnung

Es gibt viele Möglichkeiten zur Erstellung einer PDF-Rechnung

- Sie können Ihre Buchhaltungssoftware verwenden, wenn sie Ihnen erlaubt, Rechnungen im maschinenlesbaren PDF-Format zu exportieren.
- Sie können eine Textverarbeitungs- oder Tabellenkalkulationssoftware verwenden, z. B. Programme von Microsoft Office, wenn sie Dokumente im maschinenlesbaren PDF-Format speichern können:



2. Richtlinien für Anhänge

Wenn Sie Ihrer E-Mail Rechnungsanhänge hinzufügen, vergewissern Sie sich bitte, dass Sie die Service-Richtlinien für Anhänge befolgen:

- Sie können nur Anhänge im PDF-Format senden. Der Service ignoriert alle anderen Arten von Anhängen.
- Benennen Sie den Anhang so, dass er das Wort *Anhang* enthält. Zum Beispiel, attachment_112233.pdf.
- Falls Sie mehrere Anhänge versenden möchten, empfiehlt Basware, dass Sie nur eine Rechnung pro E-Mail versenden.
- Wenn Sie mehrere PDF e-Invoices und Anhänge in einer E-Mail versenden müssen, folgen Sie bitte dieser Anleitung:
 - Stellen Sie sicher, dass bei jedem Anhang das Schlüsselwort Anhang im Dateinamen steht.
 - Stellen Sie sicher, dass jeder Anhang einem PDF-Dokument zugeordnet ist:
 - PDF mit Einzeldokument: jeder Anhang wird automatisch mit dem Dokumenten-PDF verlinkt.
 - PDFs mit mehreren Dokumenten: Anhänge werden mit dem Dokumenten-PDF verlinkt, wenn der Dateiname des Anhangs den Dateinamen (ohne Dateiendung) des Dokuments enthält. Zum Beispiel, dokument1_Anhang.pdf wird mit dokument1.pdf verlinkt.
 - Die Anhänge sind gültig, wenn:
 - Die E-Mail mindestens ein Dokumenten-PDF enthält.
 - Jeder zusätzliche Anhang mit einem Dokumenten-PDF verlinkt ist.

Weitere Informationen über die Richtlinien für Anhänge finden Sie [hier](#).

3. Versenden Sie die PDF-Rechnung

1. Verwenden Sie Ihren Standard-E-Mail-Client zur Erstellung einer neuen E-Mail.
2. Hängen Sie die PDF-Rechnung, die Sie auf Ihrem Computer gespeichert haben, an die E-Mail an.
3. Wenn Sie Rechnungsanhänge an Ihr INNIO Jenbacher GmbH & Co OG Unternehmen senden möchten, hängen Sie sie an die E-Mail an. Eine Anleitung zum Benennen der Anhänge finden Sie unter den Richtlinien für Anhänge.
4. Tragen Sie die PDF-Rechnungsadresse von INNIO Jenbacher GmbH & Co OG in das E-Mail-Empfängerfeld ein. Die CUSTOMER E-Mail-Adresse für PDF-Rechnungen finden Sie in Abschnitt A in diesem Lieferantenkit.
5. Senden Sie die E-Mail.
6. Bitte senden Sie zuerst nur eine Rechnung und warten Sie dann auf die Bestätigung, bevor Sie weitere Rechnungen senden. Weitere Informationen finden Sie unten:

DER BASWARE PDF-SERVICE STELLT INNIO JENBACHER GMBH & CO OG NUR PDF-RECHNUNGEN ZU, DIE VON EINER BEIM SERVICE REGISTRIERTEN E-MAIL-ADRESSE GEGENDET WERDEN. DER SERVICE WIRD RECHNUNGEN VON NICHT REGISTRIERTEN E-MAIL-ADRESSEN AUTOMATISCH ABLEHNEN.



4. Rechnungszustellung

Wenn Sie die erste Rechnung an den Service senden, richtet Basware den Konvertierungsprozess ein. Damit der Service funktioniert, müssen alle von Ihnen gesendeten Rechnungen das gleiche Layout haben, wie die erste.

Wenn die erste E-Mail erfolgreich an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG zugestellt wurde, werden Sie von Basware per E-Mail informiert. Es kann ein paar Werkzeuge dauern, bis die erste Rechnung zugeordnet und an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG gesendet wird. Wenn es keine Zustellprobleme der Rechnungen gibt, werden keine weiteren E-Mails versendet.

A. Unternehmensprofil

Bitte verwenden Sie die folgenden E-Mail-Adressen, um PDF-Rechnungen an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG zu senden:

Company Name	E-invoice email address	Company E-invoice address	Company address
INNIO Jenbacher GmbH & Co OG	Jenbacher.Austria@email.basware.com	ATU57359405	Achenseestrasse 1-3, 6200 Jenbach, Austria

Die E-Mail-Adresse der Rechnung sollte für die tatsächliche Abrechnung verwendet werden.

Bitte senden Sie PDF-Rechnungen an folgende E-Mail-Adresse: Jenbacher.Austria@email.basware.com

B. Pflichtangaben für PDF-Rechnungen

Bitte stellen Sie sicher, dass die folgenden Informationen in Ihrer PDF-Rechnung enthalten sind, bevor Sie Ihre E-Mail senden. Wenn ein Pflichtfeld (M) leer ist, wird Ihre Rechnung zurückgesendet.

Allgemeine Informationen	Feld
Rechnungsnummer	M
Steuerrechnung/Steuerzugschrift (Kennwort, das angibt ob Rechnung oder Zugschrift)	M
Falls Zugschrift, Referenz zur fehlerhaften Rechnung	*
Dokumentendatum (Rechnungsdatum)	M
Fälligkeitsdatum	*
Zustelldatum / Datum der Lieferung, Monat	*
Währung	*
Bestellnummer	*
Vertragsnummer	*
Käuferreferenz	*
Kundeninformationen	
Vollständiger Kundennamen-Name <i>Bitte geben Sie den Kundennamen genau so ein, wie in Tabelle A - Firmenprofil beschrieben</i>	M
Vollständige Kundenadresse <i>Bitte geben Sie den Kundennamen genau so ein, wie in Tabelle A - Firmenprofil beschrieben</i>	M
Empfänger TIN/UST.-Nummer (Käufer TIN/UST.-Nummer)	*
Vollständige Anschrift für Avisen	*
Lieferanteninformationen	
Vollständiger Absendername (Lieferantenname)	P (M)
Vollständige Absenderadresse (Lieferantenadresse)	P (M)
Absender TIN-Nummer (Lieferanten TIN-Nummer)	P (M)
IBAN (Kontonummer im IBAN-Format)	*
SWIFT (BIC)	*
Kontonummer des Absenders (lokales Format)	*
Zahlungsreferenz	*
Einzelposten	

Zeilennummer	*
Artikel ID	*
Beschreibung	M
Menge	*
Bestellnummer	*
Preis pro Einheit (ohne MwSt.)	M
Gesamt (NET)	*
MwSt %	*
Mehrwertsteuerbetrag	*
Gesamtbrutto	M
Skonto oder Rabatte sind nicht im Stückpreis enthalten	*
Rabattbetrag	*
Maßeinheit	*
Lieferscheinnummer	*
Kundenproduktcode	*
Zusammenfassung	
Netto-Betrag (ohne MwSt.)	M
Brutto-Betrag (inkl. MwSt.) ²	M
Angewendete MwSt.-Sätze	*
Frachtbetrag	*
Aufschlüsselung der Besteuerungsgrundlage (ohne MwSt.) pro MwSt.-Satz oder Steuerbefreiung	*
Aufschlüsselung des Mehrwertsteuerbetrags pro Mehrwertsteuersatz oder -befreiung	*
Zahlbarer Gesamtsteuerbetrag (Mehrwertsteuergesamtbetrag)	M
Runden	*
P	Ausgefüllt mit Informationen, die vom Lieferanten bei der Registrierung für den Service angegeben wurden.
M	Pflichtfeld. Wenn dieses Feld leer ist, wird die Rechnung abgelehnt und per E-Mail an den Sender zurückgeschickt.
M1	Pflichtfeld. Wenn beide Felder leer sind, wird die Rechnung abgelehnt und per E-Mail an den Sender zurückgeschickt.
*	Diese Daten werden erfasst, wenn Sie auf der ersten Rechnung, die der Lieferant an den Service sendet, vorhanden sind. Die Rechnungsdaten müssen in maschinenlesbarer Form auf der Rechnung stehen.
²	Wenn der Bruttobetrag nicht dem Nettobetrag + dem Gesamtbetrag der Mehrwertsteuer (+ Fracht) entspricht, wird die Rechnung an den Absender zurückgewiesen.

Beispiel einer Rechnung mit allen Pflichtfeldern:

Supplier: XYZ Ltd., Example Street 1 12345 Example City

INNIO Legal Entity
Mailroom – BID XXXXXXX
PO box
City, ZIP
Country

VAT- No.: DEXXXXXXXX

Invoice Number: 123456789
 Invoice Date: 02.05.2014
 Customer No.: 55555
 INNIO Order: 421034596
 Release: 2
 Shipment No.: 1
 Delivery Note: 3232233223
 Delivery Date: 02.04.2014

 Contact XYZ Ltd.: Mr ABC
 Phone: XXXX XXX XX

Bill-To: **INNIO Legal Entity**
Street XX
ZIP City
Country

Delivery to: **INNIO Legal Entity**
Street XX
ZIP City
COUNTRY

INVOICE

Page 1 of invoice 123456789

Pos.	Item Description	Qty	UOM	Price	Total
1	12345 item no.: 14W8534P001	18	Pieces	3.20	57.60 EUR

Serial No.: 12345667
 Package: 1
 Measure: 30 x 30 x 30 cm

Net	57.60 EUR
+ 19% VAT	10.94 EUR
Total	68.54 EUR

Payment to following account (reference specific invoice number):

Commerzbank
Account- No.: XXXXXX
IBAN: DEXX XXXX XXXX XXXX XXXX XX
BIC: XXXXXXXX

Supplier XYZ Ltd. Tax No.: XX/XXX/XXXX
 Example Street 1 VAT No.: DEXXXXXXXX
 12345 Example City CEO: Max Mustermann
 Phone XXXXXXXX
 Fax XXXXXXXX

C. Genehmigung und Ablehnung von Rechnungen

Typische Szenarien, in denen die PDF-Rechnung abgelehnt wird:

- Die PDF-Datei ist nicht maschinenlesbar.
- Die Rechnung wurde von einer nicht registrierten E-Mail-Adresse gesendet.
- Ein Pflichtfeld hat in der Rechnung gefehlt.
- Der Name der Anlagedatei enthält keine Anlage.

Wenn die Rechnung nicht zugestellt werden kann, erhalten Sie von Basware eine Benachrichtigung per E-Mail. Bitte beachten Sie, dass die Benachrichtigungen über eine Ablehnung an die E-Mail-Adresse gesendet werden, von der die Rechnung gesendet wurde. Bitte stellen Sie deshalb sicher, dass die E-Mail-Adresse ein überwachtes Postfach ist.

Wenn Sie weitere Fragen zu den Ablehnungsbenachrichtigungen haben, lesen Sie bitte die [FAQs hier](#).

D. Rechnungsüberwachung

Wenn Sie den Lieferstatus der Rechnung überprüfen möchten, rufen Sie das [Basware-Portal](#) auf und melden Sie sich an. Gehen Sie zur Registerkarte **Dokumente**, dort sehen Sie eine Übersicht Ihrer versendeten PDF-Rechnungen.

Bitte beachten Sie, dass es einige Werktage dauern kann, bis die erste PDF-Rechnung, die Sie an die neue E-Mail-Adresse der INNIO Jenbacher GmbH & Co OG senden, zugestellt und im Portal angezeigt wird. Basware benachrichtigt Sie per E-Mail, wenn die erste E-Mail erfolgreich an INNIO Jenbacher GmbH & Co OG gesendet wurde. Es werden keine weiteren Bestätigungs-E-Mails gesendet, es sei denn, es gibt Zustellprobleme mit den Rechnungen.

Sie können das [Basware-Portal](#) gerne nutzen, um den Live-Status jeder Rechnung zu erhalten, die Sie an die INNIO Jenbacher GmbH & Co OG senden.