



## Lieferantenrichtlinien

Über die Rechnungsanforderungen von Innio  
und wie man ein Basware-Konto erstellt,  
Rechnungen an Innio sendet und den Status  
von Rechnungen überprüft

(übersetzt aus der englischen Version mit Microsoft Word Translator)

Aktuelle Version: v.26-01

Vorherige Version: v.25-10

Letzte Aktualisierung: 27. Januar 2026

## Inhalt

1.	Innio rüstet auf elektronische Rechnungen auf .....	3
2.	Allgemeine Anforderungen an die Rechnungseinreichung.....	3
3.	Schnelle Erstellung eines Basware-Kontos.....	3
4.	Anleitung zur Auswahl des optimalen Basware-Service .....	4
5.	Erstellen eines Basware-Kontos .....	5
6.	Einrichten des PDF-E-Rechnungsdienstes .....	8
7.	Registrieren Sie weitere E-Mail-Adressen für den Versand von PDF-E-Rechnungen .....	10
8.	Registrieren Sie eine No-Reply-E-Mail-Adresse für den Versand von PDF-E-Rechnungen.....	12
9.	Verwalten des Basware-Kontos .....	13
10.	Wohin Rechnungen zu senden sind .....	15
11.	Zusätzliche Portaldienste .....	18
12.	Fehlerbehebung .....	19

## 1. Innio rüstet auf elektronische Rechnungen auf

Im Rahmen unserer Automatisierungslösung für die Kreditorenbuchhaltung arbeitet Innio mit Basware zusammen, einem weltweit führenden Anbieter von Purchase-to-Pay- und E-Invoicing-Lösungen.

Basware bietet eine Online-Plattform für die elektronische Übermittlung von maschinenlesbaren Rechnungen und Gutschriften im E-PDF-Format. Der große Vorteil ist, dass die Rechnungen in einem strukturierten Format verarbeitet werden, wodurch sie zeitnah bearbeitet werden können.

Der Service ist kostenlos.

Nachdem Sie ein Konto erstellt haben, können Sie

- Rechnungen senden / hochladen,
- den Status von Rechnungen online zu überprüfen,
- Verwalten Sie Ihr Basware-Konto

### Wichtig:

- Bitte senden Sie nur Rechnungen und Gutschriften an Basware
- Nicht senden:
  - Bestellbestätigungen
  - Kataloge
  - Zahlungserinnerungen
  - Kontoauszüge usw.
- Die oben aufgeführten Dokumente müssen an den entsprechenden Sourcing-Käufer (auf der Bestellung angegeben) oder die Kreditorenbuchhaltung (siehe Abschnitt 10) gesendet werden.

## 2. Allgemeine Anforderungen an die Rechnungseinreichung

Bitte befolgen Sie die folgenden Richtlinien, um eine einwandfreie Rechnungsverarbeitung und pünktliche Zahlung zu ermöglichen:

- Innio hat eine No PO / No Pay Policy. Daher muss die Bestellnummer oder die Nummer des Zahlungsplans auf jeder Rechnung aufgedruckt werden, sofern mit Innio nichts anderes vereinbart
- Versenden Sie alle Rechnungen direkt nach der Rechnungserstellung
- Vermeiden Sie das Versenden / Erstellen von Sammelrechnungen
- Eine Bestellnummer auf jeder Rechnung, vermeiden Sie mehrere Bestellnummern auf einer Rechnung

## 3. Schnelle Erstellung eines Basware-Kontos

- Link zur Kontoerstellung: <https://portal.basware.com/open/innio-basware>
- Wählen Sie die Sprache in der oberen rechten Ecke aus und klicken Sie auf Erste Schritte (oder gleichwertig basierend auf der ausgewählten Sprache).
- Folgen Sie den Schritten der Registrierung. Sie benötigen eine E-Mail-Adresse, die überwacht wird.
- Weitere Details finden Sie in Abschnitt 5.

## 4. Anleitung zur Auswahl des optimalen Basware-Service

Basierend auf Ihren Systemfähigkeiten entscheiden Sie bitte, welche Abrechnungsmethode Sie verwenden werden (aufgelistet in der Reihenfolge der Verarbeitungszuverlässigkeit und der Präferenz von Innio):

### 4.1. PDF-E-Rechnung (per E-Mail gesendet) – Registrieren und Aktivieren der sendenden E-Mail-Adresse(n)

**Wichtig:** Bitte prüfen Sie, ob Ihr Rechnungsformat den anforderungen für maschinenlesbare PDF entspricht:

- Bei der Auswahl einer Zeile darf die Auswahl nicht in die nächste/vorherige Zeile gesprungen werden (dieses Beispiel ist höchstwahrscheinlich eine gescannte Rechnung, die mit einer Zeichenerkennungssoftware erstellt wurde):

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit
11-1020-01	Reifenhotel Paket		
11-1030-05	4 lose Reifen auf Felgen montieren und wuchten		
	<b>Summe Arbeitswert</b>		
VSC225/55R17HVANCO N	Conti Vanco Conti.200	4	Stück
Z922	RW B NH A Ge 72 Db → <b>Altreifenentsorgung</b>	4	Stück
	<b>Summe Artikel</b>		
		<b>Summe Arbeitswerte</b>	
		<b>Summe Artikel</b>	

- Alle Datenelemente müssen auswählbar sein (mit der Maus oder durch Klicken auf Strg+A)
- Wenn sie nach Word kopiert werden, sollten alle Zahlen und Zeichen korrekt wie vorgesehen angezeigt werden
- Handschriftliche, gescannte oder Bildelemente werden nicht erkannt
- Wenn Ihre Firmendaten (Firmenname, Adresse, Umsatzsteuer-ID, Bankkontonummer) Teil eines Bildes sind, werden sie vom System nicht erkannt
- Ein maschinenlesbares PDF kann nicht von einem Scanner erzeugt werden, es muss von einer speziellen Software erstellt und gespeichert werden (Word / Excel hat diese Option ebenfalls)
- Für den Versand von Rechnungen aus ERP (SAP) oder einer Fakturierungssoftware direkt siehe [Abschnitt 8.](#)

#### Anforderungen an die Rechnungsdetailierung

- Der PDF-Dateiname darf nicht das Wort *attachment*, *Anhang*, *Anlage*, *adjunto*, *annex* oder *liite* enthalten.
- Drucken Sie die Innio-Bestellnummer, falls mitgeteilt
- Mindestens folgende Angaben sollten auf der Rechnung stehen:
  - Artikelbeschreibung
  - Netto gesamt
  - MwSt. % und Wert
  - Brutto gesamt
  - Wenn mehrere Positionen vorhanden sind, sollte der Artikelstückpreis \* Menge der Zeilensumme entsprechen

Wenn die oben genannten Punkte nicht erfüllt werden können, verwenden Sie bitte eine der nächsten Optionen:

#### **4.2. SmartPDF (per E-Mail gesendet) – Registrieren Sie sich, um den Rechnungsstatus zu sehen**

### **5. Erstellen eines Basware-Kontos**

Der Basware-Account ist gratis. Innio hat keine Kontrolle über Ihre Login-Daten (Benutzername oder Passwörter), daher sollte Ihr primärer Ansprechpartner der Basware Support ([https://basware.servicenow.com/bw?id=bw\\_sc\\_cat\\_item\\_public](https://basware.servicenow.com/bw?id=bw_sc_cat_item_public)) sein.

#### **5.1. Hinweise zur Kontoerstellung**

- Das Basware-Konto sollte mit einer überwachten E-Mail-Adresse erstellt werden. Dieser E-Mail-Besitzer ist der primäre Besitzer des Administratorkontos.
- Bitte erstellen Sie nur ein Konto und fügen Sie später weitere Benutzer hinzu.
- Nachdem Sie das Konto eingerichtet haben, können Sie weitere Benutzer mit Administratorrechten hinzufügen. Wir empfehlen, mindestens 2 Personen mit Administratorrechten zuzuweisen.
- Das Hinzufügen oder Entfernen von Benutzern kann von jedem der Administratoren vorgenommen werden.
- Adressen, die für den Versand von PDF-E-Rechnungen registriert sind, müssen nicht mit den Benutzeradressen des Kontos übereinstimmen (können es aber sein).
- Weitere Informationen finden Sie [in Abschnitt 9](#).

#### **5.2. Anleitung zur Basware-Kontoerstellung**

- Link zur Kontoerstellung: <https://portal.basware.com/open/innio-basware>
- Wählen Sie die Sprache in der oberen rechten Ecke aus und klicken Sie auf Erste Schritte (oder gleichwertig basierend auf der ausgewählten Sprache).



- Wählen Sie den Service aus, den Sie für den Rechnungsversand nutzen möchten (siehe [Abschnitt 4](#)):
  - Maschinenlesbare PDF-> PDF-Rechnungen
  - Rechnung eingeben und hochladen -> Rechnungen online eingeben
  - Gescannte Rechnungen -> PDF-Rechnungen

**Choose an e-invoicing service**

INNIO Group Unknown **Innio Group**

▼ **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.

- Erstellen Sie ein Konto und folgen Sie den Anweisungen

**Create Account** [Login](#)

Email Address \*

Password \*

 [Show](#)

Your password must contain at least

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

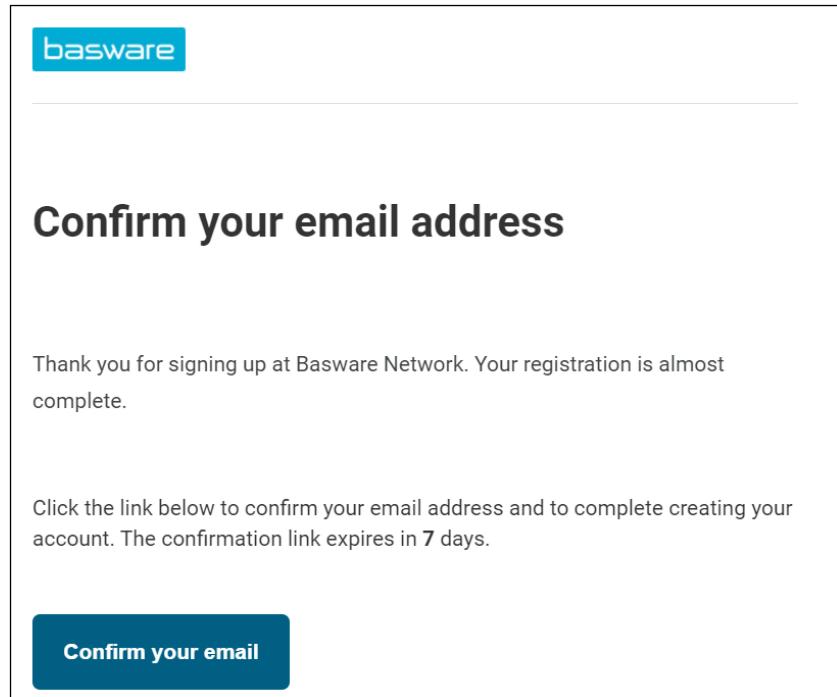
I agree with the [General Terms for Basware Portal Service](#).

**Create Account**

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

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

© Basware Corporation. All rights reserved.



The screenshot shows the Basware login interface. The title "Login" is at the top. A green success message box contains the text: "✓ Thank you for confirming your email address! Please log in to your newly created Basware Account." Below the message are fields for "Username" and "Password". The "Username" field has a small info icon next to it. The "Password" field is filled with dots. A blue "Log In" button is positioned below the password field. Below the login form, there are links for "Forgot your password?" and "Need help? Visit our Knowledge Base". At the bottom of the page, a copyright notice reads: "© Basware Corporation. All rights reserved."

- Wenn Sie nicht vorhaben, die PDF-E-Rechnung oder den Key-In-Service zu verwenden, können Sie die folgenden Schritte überspringen.

## 6. Einrichten des PDF-E-Rechnungsdienstes

- Bitte füllen Sie alle erforderlichen Daten aus

**PDF e-Invoice**

**Company Details**   **Service Settings**   **Instructions**

Check the information we already have on your company and fill in any missing information.

**▼ Basic details \***

Registration country *	VAT *
<input type="text" value="Hungary"/>	<input type="text"/>
Registered company name *	Company trade name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Address Line 1*	<a href="#">Add an address line</a>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postal Code *	City *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
County / State / Province	
<input type="text"/>	

**TAXATION DETAILS**

VAT
<input type="text"/>

**▼ Primary contact \***

**Primary contact of your company towards Basware**

Person    Mailing list

First name	Last name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email address *	
<input type="text"/>	

**▼ Add more information about your company?**

**Additional company identifiers**

[Cancel](#)   [Next](#)

- Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die E-Mail-Adresse ein zweites Mal bestätigen.

# PDF e-Invoice

Company Details > **Service Settings** > Instructions

You can adjust the service settings when the service is deactivated. The service will not be accessible to the users before you activate it. Remember to save all the changes you make to the settings.

▼ 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.

[REDACTED]@gmail.com	Confirmed
<a href="#">Add new email address</a>	

[Cancel](#) [Previous](#) [Next](#)

A screenshot of a success message dialog box. The title bar says "Success". The main content area has a green background and contains a green checkmark icon followed by the text "You have successfully set up the Basware PDF e-invoice service". Below this, a message says "You can now start sending PDF e-invoices to your customer." In the bottom right corner, there is a blue "Close" button.

## Wichtig zu beachten:

- Die erste Rechnung, die von einer neu aktivierten E-Mail-Adresse gesendet wird, wird von Basware zugeordnet
  - es dauert ca. 2 Tage
  - eine Bestätigung wird gesendet, wenn Sie fertig sind
  - ab der 2. Rechnung werden nur noch Fehlermeldungen versendet (siehe [Abschnitt 12](#))
  - Der Rechnungsstatus kann im Portal überprüft werden (siehe [Abschnitt 11](#))
  - Wenn sich das Layout der Rechnung ändert, ist es wichtig, Basware zu benachrichtigen. Bitte öffnen Sie ein Ticket oder senden Sie eine E-Mail an das entsprechende AP-Postfach (siehe [Abschnitt 10](#)) mit dem Muster des neuen Rechnungsbildes

## 7. Registrieren Sie weitere E-Mail-Adressen für den Versand von PDF-E-Rechnungen

- Der Administratorbenutzer sollte sich bei <https://portal.basware.com/> anmelden und die nächsten Schritte ausführen:

The screenshot shows the Basware Services page. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Documents, Services (which is highlighted in blue), Network, Support, and a user profile for 'peter'. Below the navigation bar, there is a message: "These applications provide you with new features designed to make your purchase and sales processes on Basware Commerce Network simpler and more efficient." Under the heading "General", there are two application cards: "Collaborate" (blue icon with a document and speech bubble) and "PDF e-Invoice" (blue icon with an '@' symbol and a document). A red arrow points from the "Services" link in the navigation bar down to the "PDF e-Invoice" card.

The screenshot shows the "PDF e-Invoice" settings page. At the top, there is a back arrow and the title "PDF e-Invoice". Below that, there is a section titled "Email addresses for invoicing \*". This section contains a table with one row. The table has two columns: "Email" and "Status". The email listed is "[REDACTED]@gmail.com" and the status is "Confirmed". To the right of the table is a blue button with a white plus sign (+), which is circled in red. At the bottom of the page, there are links for "Basware General Terms", "Privacy Notice", "Contact Us", and "Support".

Email	Status
[REDACTED]@gmail.com	Confirmed

**← PDF e-Invoice**

**▼ Email addresses for invoicing \***

ADD NEW EMAIL ADDRESS					
Email *	Status				
<input type="text"/>	Confirmation pending				
<small>① Mandatory value missing</small>					
<a href="#">Cancel</a> <a href="#">Save</a>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Email</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>&gt; [REDACTED]@gmail.com</td> <td>Confirmed</td> </tr> </tbody> </table>		Email	Status	> [REDACTED]@gmail.com	Confirmed
Email	Status				
> [REDACTED]@gmail.com	Confirmed				
<a href="#">Basware General Terms</a> <a href="#">Privacy Notice</a> <a href="#">Contact Us</a> <a href="#">Support</a>					

**← PDF e-Invoice**

**▼ Email addresses for invoicing \***

Email	Status
> [REDACTED]@gmail.com	Confirmed
> [REDACTED]@live.com	Confirmation pending

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

- Die neu hinzugefügte Person erhält von Basware eine E-Mail zur Bestätigung der E-Mail-Adresse:

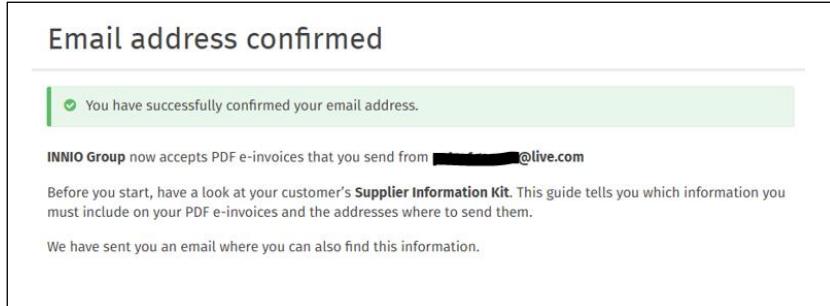
**Start sending e-invoices to INNIO Group!**

INNIO Group has activated the **PDF E-invoice** service for your company. This means that you can start sending them e-invoices, free of charge.

To get started, confirm your email address and we will set up the service for you.

**CONFIRM**

- Nach der Bestätigung erhält die Person die folgende Nachricht:



- Im Portal wird der Status aktualisiert:

← PDF e-Invoice

▼ Email addresses for invoicing \*

Email	Status
> [REDACTED]@gmail.com	Confirmed
> [REDACTED]@live.com	Confirmed

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

## 8. Registrieren Sie eine No-Reply-E-Mail-Adresse für den Versand von PDF-E-Rechnungen

- Wenn Ihre Rechnungen von einem ERP- (SAP oder ähnlichem) oder Rechnungserstellungssystem gesendet werden, können Sie die Bestätigungs-E-Mail von Basware möglicherweise nicht erhalten.
- Bitte folgen Sie diesen Schritten, um eine System-E-Mail-Adresse einzurichten:
  1. Stellen Sie sicher, dass mindestens eine E-Mail-Adresse für die PDF-E-Rechnung bestätigt ist
  2. Fügen Sie die System-E-Mail-Adresse wie im vorherigen Abschnitt beschrieben hinzu
  3. Öffnen Sie ein Ticket für Basware und bitten Sie darum, die ausstehende E-Mail-Adresse zu aktivieren

## 9. Verwalten des Basware-Kontos

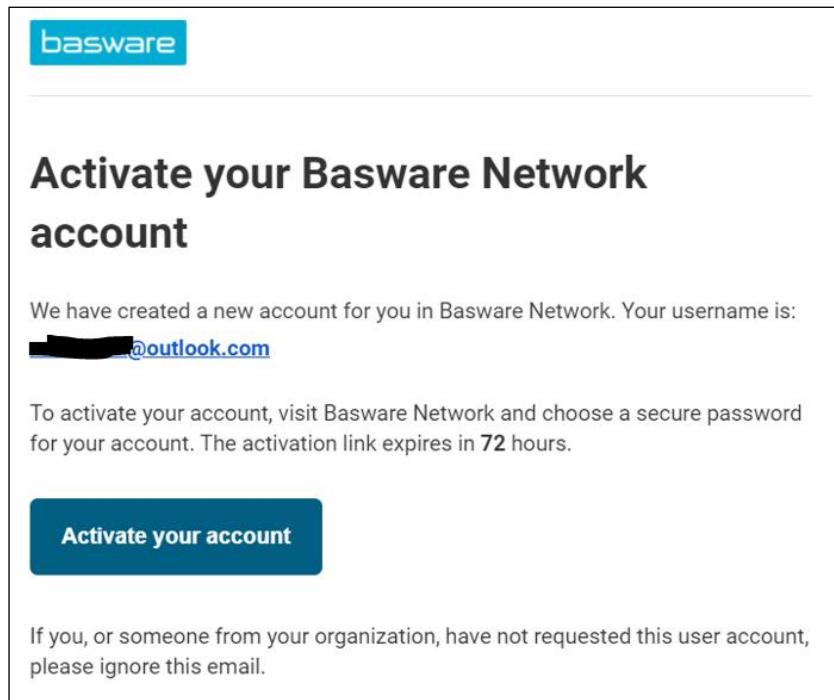
- Wir empfehlen, Administratorrechte für mindestens 2 Benutzer zuzuweisen
- Diese Benutzer müssen nicht mit den PDF-Rechnungsbennutzern identisch sein
- Die folgenden Bilder zeigen, wo Sie das Konto ändern können (Felder bearbeiten, Benutzer hinzufügen/entfernen usw.):

The screenshot shows the 'My Account' section of the Basware interface. It displays user information such as Email (peter.gaspar@innio.com), Username (peter.gaspar@innio.com), Name (Peter Gaspar), Company (INNIO Group), and Language (English (United States)). There are links to edit account details, enable 2-step verification, and change password. A dropdown menu for the user 'Peter Gaspar' is open, showing options like Overview, My Company, My Account (which is underlined in red), Help, and Log Out.

This screenshot shows the same 'My Account' page as above, but with a different dropdown menu for 'More Actions'. The menu includes options like INNIO Group, View Documents, View child organization, View Users, View Applications, and Add User (which is underlined in red).

The screenshot shows the 'Create New Account' form. It requires input for Email (xyz@outlook.com), Username (xyz@outlook.com), Country (Select Country), Phone, First Name, Last Name, Language (Select Language), and Role (radio buttons for End User or Company Administrator). The 'Select Language' dropdown is highlighted with a blue border.

- Die neu hinzugefügte Person erhält von Basware eine E-Mail zur Bestätigung der E-Mail-Adresse:



## 10. Wohin Rechnungen zu senden sind

- Rechnungen, die an den PDF-E-Invoice-Kanal gesendet werden, werden nur von bestätigten E-Mail-Adressen akzeptiert (siehe [Abschnitt 6](#) und [Abschnitt 7](#)).
- Für Nicht-Rechnungsdokumente siehe [Abschnitt 1](#).
- Geben Sie die Basware-E-Mail-Adresse nur in das Feld "TO" ein (nicht CC oder BCC).
- Bitte senden Sie Rechnungen an eine der folgenden Adressen basierend auf der Innio-Entität, die Sie bedienen:

Juristische Person	PDF E-Rechnungen (siehe <a href="#">Abschnitt 3</a> )	Nicht maschinenlesbare Rechnungen	Kreditorenbuchhaltungspostfach für zahlungsbezogene Anfragen
<b>INNIO Jenbacher GmbH &amp; CO OG</b>	Jenbacher.Austria@email.basware.com	Jenbacher.Austria@bscs.basware.com	AP.Jenbacher@innio.com
<b>INNIO Waukesha Gas Engines Inc</b>	Waukesha.USA@email.basware.com	Waukesha.USA@bscs.basware.com	WaukeshaAPinquiry@innio.com
<b>INNIO Waukesha Canada Corporation (previously Distributed Power Canada Company)</b>	Welland.Canada@email.basware.com	Welland.Canada@bscs.basware.com	Welland.APinquiry@innio.com
<b>Jenbacher GmbH</b>	Jenbacher.Germany@email.basware.com	Jenbacher.Germany@bscs.basware.com	B2P.Frankenthal@innio.com
<b>INNIO Jenbacher International B.V. (previously Jenbacher International B.V.)</b>	Jenbacher.NetherlandsIBV@email.basware.com	Jenbacher.NetherlandsIBV@bscs.basware.com	B2P.Alblasserdam@innio.com
<b>INNIO Jenbacher Netherlands B.V. ( previously Jenbacher B.V. )</b>	Jenbacher.Netherlands@email.basware.com	Jenbacher.Netherlands@bscs.basware.com	B2P.Alblasserdam@innio.com
<b>Jenbacher SL</b>	Jenbacher.Spain@email.basware.com	Jenbacher.Spain@bscs.basware.com	B2P.Madrid@innio.com
<b>Jenbacher A/S</b>	Jenbacher.Denmark@email.basware.com	Jenbacher.Denmark@bscs.basware.com	b2p.hinnerup@innio.com
<b>Jenbacher Sp. z o.o</b>	Jenbacher.Poland@email.basware.com	Jenbacher.Poland@bscs.basware.com	b2p.Warsaw@innio.com

Juristische Person	PDF E-Rechnungen (siehe <u>Abschnitt 3</u> )	Nicht maschinenlesbare Rechnungen	Kreditorenbuchhaltungsposta ch für zahlungsbezogene Anfragen
<b>Innio Jenbacher International B.V. - Sucursal Em Portugal (previously Jenbacher International B.V. - Portugal Branch )</b>	Jenbacher.Portugal@email.basware.com	Jenbacher.Portugal@bscs.basware.com	b2p.Lisbon@innio.com
<b>Jenbacher Gas Engines Hungary Kft.</b>	Jenbacher.Hungary@email.basware.com	Jenbacher.Hungary@bscs.basware.com	b2p.Budapest@innio.com
<b>Jenbacher Srl</b>	Jenbacher.Italy@email.basware.com	Jenbacher.Italy@bscs.basware.com	B2P.Dossobuono@innio.com
<b>INNIO Jenbacher International B.V., Belgium branch (previously Jenbacher International B.V. - Belgium branch )</b>	Jenbacher.Belgium@email.basware.com	Jenbacher.Belgium@bscs.basware.com	b2p.Benelux@innio.com
<b>INNIO Jenbacher Singapore Pte. Ltd.</b>	Jenbacher.Singapore@email.basware.com	Jenbacher.Singapore@bscs.basware.com	jenbacher.singaporeAP@innio.com
<b>INNIO Jenbacher North America LLC</b>	Jenbacher.USA@email.basware.com	Jenbacher.USA@bscs.basware.com	Jenbacher.USAP@innio.com
<b>Jenbacher S. de R.L. de C.V.</b>	Jenbacher.Mexico@email.basware.com	Jenbacher.Mexico@bscs.basware.com	B2P.Mexico@innio.com
<b>Northeast-Western Energy Systems USA LLC</b>	Jenbacher.SPVUSA@email.basware.com	Jenbacher.SPVUSA@bscs.basware.com	nes-wes.jenbacher.ap@innio.com
<b>INNIO Gfoellner Power Systems LLC</b>	INNIO.Gfoellner@email.basware.com	INNIO.Gfoellner@bscs.basware.com	Innio.gfoellner.ap@innio.com
<b>Revolution Power Solutions LLC</b>	RevolutionPower.USA@email.basware.com	RevolutionPower.USA@bscs.basware.com	revolutionpower.ap@innio.com

Juristische Person	PDF E-Rechnungen (siehe <u>Abschnitt 3)</u>	Nicht maschinenlesbare Rechnungen	Kreditorenbuchhaltungsposta ch für zahlungsbezogene Anfragen
<b>INNIO Jenbacher GmbH</b>	innio.jengmbh@email.basware.com	innio.jengmbh@bscs.basware.com	Innio.aut@innio.com
<b>INNIO Austria GmbH</b>	innio.aut@email.basware.com	innio.aut@bscs.basware.com	Innio.aut@innio.com
<b>INNIO Group Holding GmbH</b>	innio.groupholding@email.basware.com	innio.groupholding@bscs.basware.com	Innio.aut@innio.com
<b>INNIO North America Holding Inc.</b>	innio.northamerica@email.basware.com	innio.northamerica@bscs.basware.com	Innio.northamerica@innio.com
<b>INNIO International Holding B.V.</b>	innio.ibv@email.basware.com	innio.ibv@bscs.basware.com	Innio.ibv@innio.com
<b>INNIO Jenbacher Deutschland GmbH</b>	jenbacher.deutschland@email.basware.com	jenbacher.deutschland@bscs.basware.com	Innio.deutschland@innio.com
<b>INNIO Holding GmbH</b>	innio.holding@email.basware.com	innio.holding@bscs.basware.com	Innio.deutschland@innio.com

## 11. Zusätzliche Portaldienste

Wenn Sie im Basware Portal (<https://portal.basware.com>) eingeloggt sind, ist es möglich, den Status der eingereichten Rechnungen zu überprüfen.

- Bitte klicken Sie auf Dokumente: Die Liste der letzten Rechnungen wird angezeigt
- Die erweiterte Suche kann durch Klicken auf den unten rot markierten Pfeil verwendet werden

The screenshot shows the Basware Portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Documents (which is currently selected), Vault, Services, Network, Support, and a user profile for Peter Gaspar. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder 'Enter a document number'. To the right of the search bar is a blue search button with a white arrow pointing right, which is highlighted with a red box. Below the search bar is a filter bar with tabs for All, Inbox, Sent, and Invoice (which is also highlighted with a red box). The main content area displays a list of results with the following details:  
Showing 50 results (Scroll down for more) Date Range: 06/22/2021 - ...  
Last Updated ▾ Status ▾ Information (Sort by: Invoice Date Due Date)  
7/22/2021 9:46:26 AM Delivery in progress  
**Invoice 319/21 - [REDACTED] GmbH - INNIO Jenbacher GmbH & Co OG**  
Document Date 7/20/2021 Total 2,359.20 EUR

- Unter Support finden Sie Online-Ressourcen für technische Fragen

The screenshot shows the Basware Portal 'Support' section. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Documents, Services, Network, Support (which is currently selected), and a user profile for Peter @gmail.com. The main content area has a heading 'Support' and a sub-heading 'Need a hand? Check out our support pages for a wealth of information about the Basware Network:'. Below this, there are two links:  
**Online Help** Find step by step instructions to common tasks, instructional videos and background information about Basware Network services  
**Basware Knowledge Base** Find answers to frequently asked questions, read solutions to common issues and contact Basware Support  
On the right side, there are three callout boxes:

- Create an invoice**: Send an electronic invoice to your customer with our web form. Includes a 'Create new invoice' button.
- What's new in this release**: Have a look at new features in this month's release. Includes a link to the 'Basware Network New Feature page'.
- Drafts:** You currently have 0 documents in draft status. Go to drafts.

## 12. Fehlerbehebung

Die häufigsten Fehlermeldungen und Lösungen sind unten aufgeführt:

Fehler	Erklärung	Auflösung
Der Basware PDF e-Invoice Service hat Ihre E-Mail abgelehnt. Die E-Mail wurde abgelehnt, da sie von einer nicht registrierten Adresse gesendet wurde.	Der Basware PDF e-Invoice Service akzeptiert nur E-Mails, die von E-Mail-Adressen gesendet werden, die für den Service registriert wurden.	Bitte registrieren Sie sich und aktivieren Sie die E-Mail-Adresse für pdf e-Rechnung (siehe <a href="#">Abschnitt 7</a> und <a href="#">Abschnitt 8</a> ).
Aus der Rechnung konnte kein Text extrahiert werden.	Die Datei ist eine gescannte Kopie. Es ist ein Bild oder Bild, obwohl im PDF-Format (ähnlich JPG ).	Die PDF-Datei sollte maschinenlesbar sein (siehe <a href="#">Abschnitt 4</a> ). Verwenden Sie die in <a href="#">Abschnitt 10</a> aufgeführte nicht maschinenlesbare E-Mail-Adresse.
Ein Teil des Textes konnte nicht aus der Rechnung extrahiert werden	Obwohl die PDF-Datei auswählbaren Text zu enthalten scheint, ist die Rechnung nicht vollständig maschinenlesbar. Bei der Auswahl des Textes zum Kopieren springt der Cursor in die nächste / vorherige Zeile, anstatt ganze Zeilen auszuwählen.	Wenn Sie die Rechnung nicht mit einem anderen PDF-Ersteller generieren können, verwenden Sie bitte die in <a href="#">Abschnitt 10</a> aufgeführte nicht maschinenlesbare E-Mail-Adresse.
Der Typ des PDF-Dokuments ist unbekannt	Das gesendete Dokument ist keine Rechnung. Höchstwahrscheinlich handelt es sich um einen Kontoauszug oder eine Zahlungserinnerung usw.	Siehe <a href="#">Abschnitt 1</a> und <a href="#">Abschnitt 10</a> .
Das Dokument enthält 2 Rechnungen X1 und X2.	Zwei Rechnungen befinden sich in derselben PDF-Datei (mehrere Seiten).	Senden Sie eine Rechnung in einer PDF-Datei. Sie können viele PDF-Dateien in einer E-Mail senden.
Die Adresse des Empfängers fehlt oder die Adresse auf der Rechnung ist falsch.	Der Name und die Adresse des jeweiligen Innio-Unternehmens fehlen.	Der Straßename, die Stadt und die Postleitzahl des Empfängers (die juristische Person von Innio) sollten auf das Dokument gedruckt werden.
Die Artikelberechnung ist nicht korrekt.	Der gesamte Zeilenbetrag ist nicht das Produkt aus Einzelpreis x Menge - Rabatt.	Bitte stellen Sie sicher, dass die Zeilensumme korrekt berechnet ist und jeder Rabatt ebenfalls angezeigt wird. die in <a href="#">Abschnitt 10</a> aufgeführte nicht maschinenlesbare E-Mail-Adresse verwenden.
Einzelpostenbeträge fehlen in der PDF-Rechnung	Es sind keine strukturierten Rechnungsdetails verfügbar.	Fügen Sie die folgenden Details hinzu: Positionsartikelbeschreibung, Einzelpreis, Menge, Zeilensumme. Alternativ können Sie die in <a href="#">Abschnitt 10</a> aufgeführte nicht maschinenlesbare E-Mail-Adresse verwenden.

Sollten Sie eine Fehlermeldung mit unklarer Erklärung erhalten, wenden Sie sich bitte an den Basware-Support oder das zuständige Innio AP-Team (siehe [Abschnitt 10](#)).

Falls Sie die **Fehlerursache** nicht beseitigen können, senden Sie die abgelehnte Rechnung bitte erneut an die Adresse, die in [Abschnitt 10](#) unter "Nicht maschinenlesbare Rechnungen" aufgeführt ist.