

Handbuch:

Prozess elektronische Rechnungsstellung an Bilfinger mit TRADESHIFF®



Version	2.0	
Datum	Dienstag, 26. März 2019	
Autor	invoicing.ssc@bilfinger.com	
Bearbeiter (letzter)	SBÖ	Dienstag, 26.03.2019

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Informationen zu steuerrechtlichen Regelungen und Datenschutz	4
Tradeshift Erste Schritte: Registrierung und Profileinstellungen	5
Passwort zurücksetzen	5
Allgemeine Benutzereinstellungen	7
Spracheinstellung	7
Tradeshift Profileinstellungen	8
Weitere Mailadresse zur Anmeldung auf Tradeshift	9
Überblick Tradeshift Plattform – Anwendungen	10
Dokumentenstatus	11
Erläuterungen Dokumentenstatus in Tradeshift	14
Kollaboration	15
Netzwerk	16
Tradeshift: Möglichkeiten der elektronischen Rechnungsstellung	17
Übersicht Schaubild	17
Validierungsregeln	19
Methoden der elektronischen Rechnungssendung	24
<i>manuelle Eingabe</i>	24
<i>Document Uploader/CloudScan</i>	26
<i>per E-Mail an Tradeshift CloudScan Mailadresse mit anschließender Validierung</i>	28
<i>„PO flip – purchase order flip“ – Umwandlung einer erhaltenen elektronischen Bestellkopie in eine Rechnung</i>	31
<i>Dokumentenanhänge hinzufügen</i>	35
Besonderheiten zur Rechnungsstellung	36
Positionsebene („Grund für Steuerbefreiung“)	36
Positionsebene „Optionales Feld“: Gebühren pro Position, nicht auf ganze Rechnung bezogen	37
Positionsübergreifende Zusatzgebühren (z.B. Frachtkosten)	37
Rechnungskorrekturen und Vorlagen	38
Wie gehe ich mit Fehlermeldungen um?	39

Einleitung

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf den folgenden Seiten erhalten Sie wichtige Hinweise und diverse Hilfsanleitungen zur **elektronischen Rechnungssendung** an Bilfinger.

Für die Übermittlung und Prüfung Ihrer elektronischen Rechnungen haben wir die Firma **Tradeshift** als unseren Dienstleistungspartner ausgewählt. Die von Tradeshift zur Verfügung gestellte Web-Plattform unterstützt sowohl manuelle als auch automatisierte Lösungen zur elektronischen Rechnungsstellung.

Die elektronische Rechnungsumstellung über Tradeshift wird phasenweise für alle unsere Bilfinger Einheiten ausgerollt.

Stand 03/2019 aktiv auf der Tradeshift Plattform sind die Gesellschaften:

- Bilfinger Maintenance GmbH
- Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH
- Bilfinger arnholdt GmbH
- Bilfinger Industrial Services Schweiz AG

Sie brauchen keine sonstigen EDV technischen Softwares um Tradeshift zu nutzen, da dies eine Internet Webplattform ist und mit jedem beliebigen **Internet Browser** genutzt werden kann: <https://go.tradeshift.com/login>

Ihre Vorteile kurz im Überblick:

- Keine Kosten für die Plattform Nutzung
- Kostenersparnis da keine Papierbelege (Ausdruck, Porto für Versand etc.)
- Effizientere Durchlaufzeiten und schnellere Verarbeitung bei Bilfinger, da verminderter manueller Aufwand und Zeitverzögerungen beim Rechnungseingang
- Status der versandten Belege kann jederzeit nachverfolgt werden d.h. Sie sehen ob Rechnungen bei Bilfinger angekommen, akzeptiert oder abgelehnt sind
- direkte Kommunikation bei Rückfragen und Klärung über die Plattform mit Rechnungsbezug
- technische Vorvalidierung der Belege nach steuerrechtlichen/formellen Vorgaben d.h. höhere Akzeptanzquote Ihrer Belege bei Bilfinger
- diverse Möglichkeiten der elektronischen Rechnungszustellung

Weitere hilfreiche Informationen erhalten Sie auf der Bilfinger Support Seite auf Tradeshift und auf der Wissensdatenbank:

- <https://bilfinger.support.tradeshift.com/?locale=de>
- <https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase?locale=de>

Ihre Ansprechpartner:

Bei Fragen zur Umstellung und Rückfragen zum Handbuch	invoicing.ssc@bilfinger.com
Bei technischen Fragen	support@tradeshift.com
Bei sonstigen Fragen	Ihre zuständigen Ansprechpartner/-innen im Einkauf

Informationen zu steuerrechtlichen Regelungen und Datenschutz

Gemäß **§14 Umsatzsteuergesetz (UStG)** und **Artikel 5 - Steuervereinfachungsgesetz 2011** (StVereinfG 2011) in Deutschland sind elektronische Rechnungen den Papierrechnungen gleichgestellt.

Das technische Format einer elektronischen Rechnung ist nicht erheblich. Die rechtlichen Anforderungen an eine elektronische Rechnung, beispielsweise die Unveränderbarkeit, werden durch Tradeshift erfüllt. Zudem wird die Bereitstellung aller weiteren Pflichtangaben nach lokalem Steuerrecht gewährleistet.

Für mehr Informationen siehe *DOK 2012/0449475* des Bundesministerium für Finanzen:

https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Umsatzsteuer/Umsatzsteuer-Anwendungserlass/2012-07-02-Vereinfachung-der-elektronischen-Rechnungsstellung.pdf?__blob=publicationFile

Tradeshift erfüllt die Anforderungen verschiedener Kontrollen und Regularien für den elektronischen Datenaustausch:

- EU-U.S. Privacy Shield (U.S. Department of Commerce) hinsichtlich der Erhebung, Verarbeitung und Speicherung von persönlichen Daten im Rahmen des Datenaustauschs zwischen der Europäischen Union und den USA
- Service Organization Control (SOC) Report – relevant für Daten Sicherheit, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit (SOC2, Type 2; AICPA)
- Kontrollen bei einer Service-Organisation (SOC 1 – ISAE 3402, Type 2; AICPA)
- ISO/IEC 27001:2013 Compliance

Weitere Informationen zu den Tradeshift Regularien finden Sie unter:

- Datenschutzbedingung: <https://tradeshift.com/privacy-policy/>
- Europäische Datenschutzverordnung GDPR / DSGVO: <https://tradeshift.com/GDPR>
- Nutzungsbedingung: <https://tradeshift.com/terms-of-use/>
- Servicebedingung: <https://tradeshift.com/terms-of-service/>

Tradeshift Erste Schritte: Registrierung und Profileinstellungen

Sie können sich mit dem in Ihrem Mailposteingang eingegangenen Registrierungslink auf Tradeshift anmelden.
Mehr hierzu finden Sie auch unter <https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase/article/115001092090?locale=de>

Falls Sie den Aktivierungslink nicht wiederfinden, wenden Sie sich bitte an invoicing.ssc@bilfinger.com und fordern einen neuen Registrierungslink an.

Passwort zurücksetzen

Wenn Sie Ihr Passwort nicht mehr vorliegen haben, können Sie dieses zurücksetzen.

Wählen Sie zuerst „Haben Sie ihr Passwort vergessen“ wenn Sie im Internet Browser Tradeshift öffnen: <https://go.tradeshift.com/de/>
Danach geben Sie die ursprünglich registrierte Mailadresse ein. Nun klicken Sie auf „Anleitung senden“.

The image displays two screenshots of the Tradeshift user interface. The left screenshot shows the login page titled 'Einloggen'. It features a 'Mit Google fortfahren' button, an 'ODER' separator, and input fields for 'EINLOGGEN' and 'PASSWORT'. A red box highlights the link 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?' below the password field. A blue 'FORTFAHREN' button is at the bottom. The right screenshot shows the password reset page titled 'Haben Sie Ihr Passwort vergessen?'. It instructs the user to enter their email address to receive a password reset link. A red box highlights the 'E-MAIL' input field. To the right of this field, a red instruction reads: '--> hier bitte Ihre registrierte Mailadresse verwenden'. Below the input field are two buttons: a blue 'ANLEITUNG SENDEN' button and a white 'ZURÜCK ZUR ANMELDUNG' button.

Sie erhalten nun in Kürze eine E-Mail um Ihr Passwort zurückzusetzen.



Tradeshift-Passwort zurücksetzen

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

TRADESHIFT

Setzen Sie Ihr Tradeshift Passwort zurück

Wir haben Ihre Anfrage zur Zurücksetzung Ihres Tradeshift Passworts für das Konto, das zugeordnet ist, erhalten.
Klicken Sie auf den unten stehenden Button, um Ihre Anfrage abzuschließen.

[Passwort zurücksetzen](#)

Falls Sie **keine** Anfrage zur Zurücksetzung Ihres Passworts versandt haben, ignorieren Sie diese Benachrichtigung bitte.

Wählen Sie „*Passwort zurücksetzen*“, Sie werden nun wieder zur Tradeshift Webplattform weitergeleitet.

Dort können Sie dann Ihr neues Passwort vergeben.

Zukünftig werden Sie über „Single-Sign-On“ angemeldet, d.h. Sie brauchen nur noch die registrierte Mailadresse anzugeben, das Passwort speichert sich das System.

Passwort zurücksetzen

Bitte wählen Sie ein Passwort für Tradeshift

PASSWORT*

Show password in plain text


PASSWORT ZURÜCKSETZEN

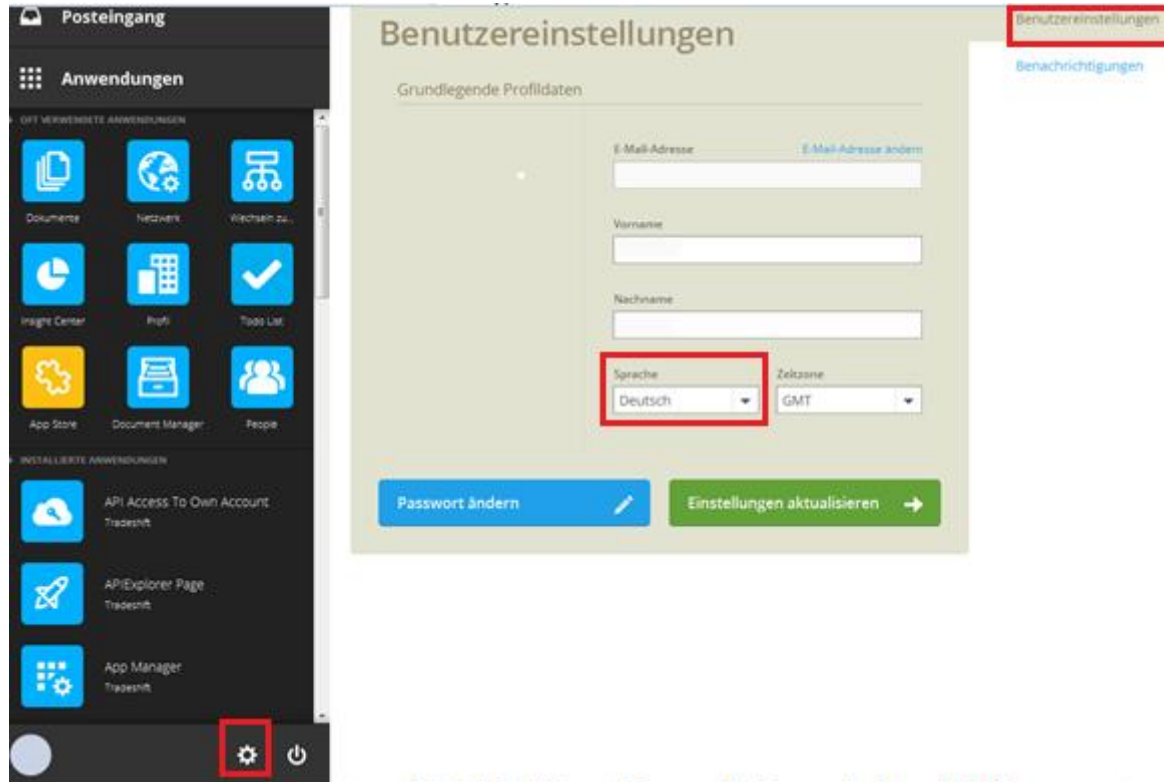
--> geben Sie ihr neues Passwort ein, beachten Sie das es 10--stellig sein muss

Allgemeine Benutzereinstellungen

Nachdem Sie sich über die Aktivierungsmail auf der Tradeshift Plattform registriert haben, können Sie im ersten Schritt diverse Einstellungen und Anpassungen vornehmen.

Spracheinstellung

Die Standardsprache ist Englisch. Sie können unter Einstellungen  die Sprache anpassen.



Tradeshift Profileinstellungen

Im ersten Schritt ist es wichtig, dass Sie in Ihrem Firmenprofil ihre USt-ID Nummer, falls nicht vorhanden alternativ Ihre Steuernummer, hinterlegen. Hintergrund hierfür ist, dass dies für die Zuordnung zu Ihrem Stammdatensatz in unserem System und automatisierte Zuordnung Ihrer Rechnungen nötig ist.

Hierzu gehen Sie auf die Anwendung „Profil“  und wählen dann „Bearbeiten“:

Präsentieren Sie Ihre besten Angebote in Ihrem Profil und finden Sie Kunden über den Tradeshift-Marktplatz

PRODUKTE HINZUFÜGEN

Das Feld Tax ID Type muss leer bleiben.

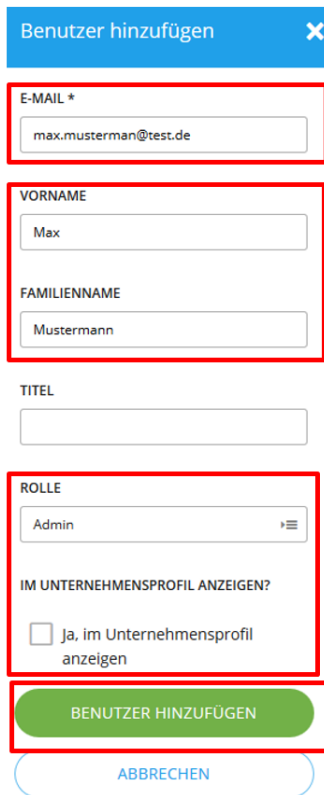
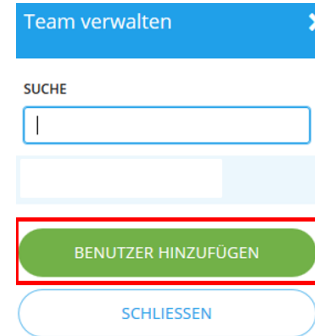
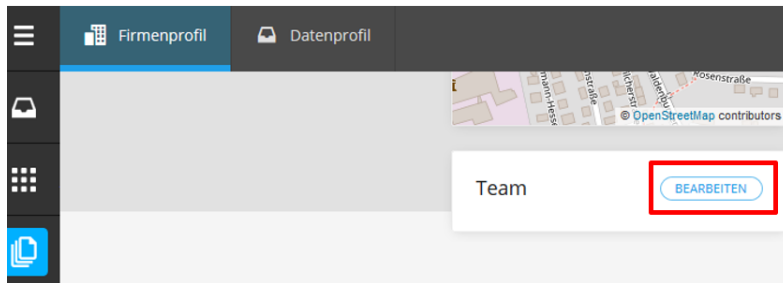
BEARBEITEN

Firmenbezeichnungen

Tax ID type Nicht ausgewählt	Falls keine USt Id nr. vorliegt, tragen Sie alternativ in diesem Feld Ihre Steuernummer ein, beachten Sie hierbei die Vorgaben zum Aufbau.	Tax ID Type Nicht ausgewählt	Das Feld Tax ID Type muss leer bleiben.
Company ID type Nicht ausgewählt		Company ID Type Nicht ausgewählt	
CN Tax ID type Nicht ausgewählt		CN Tax ID Type Nicht ausgewählt	
Steuernr. Nicht ausgewählt		MwSt-Nr. DE111111112	In dem Feld MwSt-Nr. bitte die USt-ID Nummer eingeben.
GLN Nicht ausgewählt		Interner Identifikator Nicht ausgewählt	

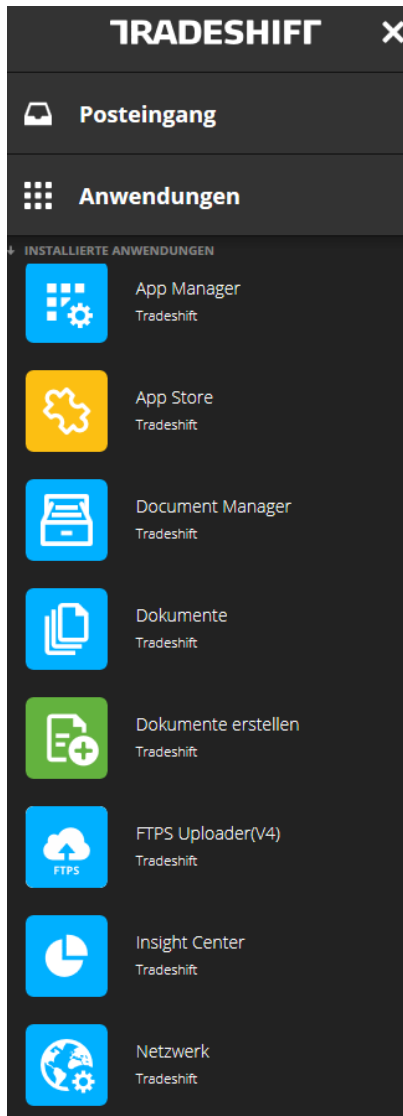
Weitere Mailadresse zur Anmeldung auf Tradeshift

Sie können zusätzliche Benutzer hinterlegen, so dass neben der ursprünglich registrierten Mailadresse, weitere Mailadressen zur Anmeldung auf Tradeshift genutzt werden können. Die weiteren Mailadressen/Benutzer, die Sie hinterlegen, erhalten dann einen Tradeshift Aktivierungslink per E-Mail.



Überblick Tradeshift Plattform – Anwendungen

Die Tradeshift Plattform bietet eine Vielzahl sogenannter *Anwendungen* an, die Sie für diverse Zwecke verwenden können. Unten finden Sie kurz im Überblick die meist genutzten und für Sie relevantesten.



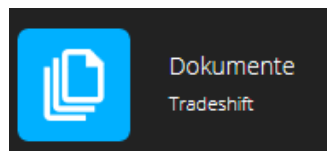
Dokumentenstatus

Die Tradeshift Funktion „Dokumente“ oder „Document Manager“ erlaubt es Ihnen jederzeit einen Überblick über Ihre an Bilfinger zugesandten Dokumente zu haben. Sie finden hierüber eine Übersicht aller erstellten und gesandten/erhaltenen elektronischen Dokumente.

Anhand diverser Filter ist es Ihnen möglich, die Belege zu sortieren und die Übersicht anzupassen, z.B. sodass Sie nur die von Ihnen erstellten Rechnungen/Rechnungskorrekturen über „Dokumententyp“ sehen oder die von Bilfinger erhaltenen Bestellkopien, siehe auch Online-Hilfe:

<https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase/article/206370284?locale=de>.

Anwendung „Dokumente“:



The screenshot displays the 'Dokumente' application interface. At the top, there is a search bar with the text 'Gefilterte Dokumente' and a sorting dropdown menu set to 'SORTIEREN: LETZTE ÄNDERUNG'. A red box highlights the 'Filter' button in the top right corner. Below the search bar, a list of documents is shown, each with a status icon, the sender 'Bilfinger', a status label, a description, and a value in EUR. The filter sidebar on the right contains three buttons: 'ALS STANDARDFILTER SPEICHERN', 'WÄHLEN SIE EINEN STANDARDFILTER AU...', and 'AKTUELLE FILTER LÖSCHEN'.

Status	Sender	Status Label	Description	Value (EUR)
RG	Bilfinger	AKZEPTIERT	VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181242 • AUSSTELLUNG...	25.585,00
RG	Bilfinger	ABGELEHNT	VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181240 • AUSSTELLUNG...	25.585,00
BEST	Bilfinger	ERHALTEN	VERKAUF • BESTELLUNG #5800873484 • AUSSTELLUNGSDA...	21.500,00
RG	Bilfinger	ZUSTELLUNG FEHLGESCHLAGEN	VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181...	25.585,00

Filter hinzufügen ✕

- Transaktionstyp →
- Dokumenttyp →**
- Status →
- Ausstellungsdatum →

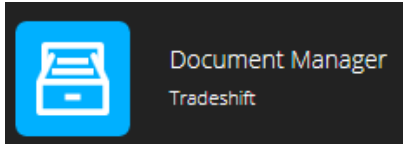
Dokumenttyp ✕

- Rechnungskorrektur
- Rechnung
- Bestellung
- Angebot
- Überweisungsanzeige
- Bestelländerung
- Versandvorabmittlung
- Auftragsbestätigung
- Bestellanforderung
- Wareneingang

ALLE KEINE

FILTER ANWENDEN

oder Anwendung „Document Manager“:



Dokumente

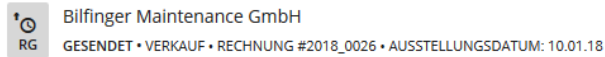
Q Insights anzeigen SORTIEREN: LETZTE ÄNDERUNG FILTER HINZUFÜGEN

TYP	DOKUMENT-ID	STATUS	LIEFERUNG SENDEN	EMPFÄNGER	STATUSMELDUNG	AKTION	BETRAG
INV	Rechnung 663465 GEÄNDERT 20.06.18	ENTWURF	PO testsupplier 1	Bilfinger OKI Isoliertechnik ...	-	Transaktionen anzeigen	4.76 EUR
PO	Bestellung 5800873190 AUSGESTELLT 01.05.18	ERHALTEN	Bilfinger OKI Isoliertechnik ...	PO testsupplier 1	-	Transaktionen anzeigen	24.99 EUR
INV	Rechnung 4543534 ERSTELLT 22.05.18	FEHLGESCHLAGEN	PO testsupplier 1	Bilfinger OKI Isoliertechnik ...	-	Transaktionen anzeigen	1.19 EUR

Erläuterungen Dokumentenstatus in Tradeshift

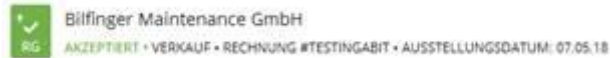
- **Gesendet**

Beleg wurde an Bilfinger elektronisch übermittelt.



- **Akzeptiert**

Beleg wurde von Bilfinger technisch verarbeitet und wird verbucht.



- **Zustellung fehlgeschlagen**

Beleg ist nicht zugesandt worden. Hier ist die Fehlermeldung zu beachten.



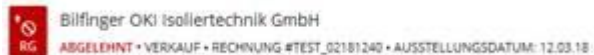
- **Erhalten**

Beleg ist zugestellt aber noch nicht bei Bilfinger verarbeitet/verbucht.



- **Abgelehnt**

Beleg wurde von Bilfinger abgelehnt. Hier die Kommentare von Bilfinger beachten.



- **In Klärung**

Rückfragen zum Beleg liegen vor. Hier die Kommentare von Bilfinger beachten.



- **Entwurf**

Beleg ist noch nicht versandt, befindet sich im Entwurfsmodus und kann noch überarbeitet werden.



Kollaboration

Bei Belegen, welche von Bilfinger abgelehnt wurden oder zu denen es Rückfragen gibt, wird die Gesprächsfunktion genutzt. Sie können den Gesprächsverlauf nachverfolgen, indem Sie in der Rechnung auf „Empfänger des Dokumentes kontaktieren“ gehen. Zusätzlich erhalten Sie eine Mailbenachrichtigung, wenn Rechnungen von Bilfinger kommentiert werden. Über den Posteingangskorb auf Tradeshift (oben links in der Navigationsleiste) können Sie alle Konversationen im Überblick behalten. Mit der Schaltfläche „Neue Nachricht“ haben Sie die Möglichkeit zu antworten.

The screenshot displays the Bilfinger software interface. On the left, a sidebar contains navigation icons, with a red box around the document icon. The main area is split into two panels. The left panel, titled 'Gespräch', shows a conversation history with a red box around a message: 'Bilfinger Maintenance GmbH hat die Rechnung #2018_0002 abgelehnt vor 7 Monaten'. Below this is a comment from 'Bilfinger Maintenance G...' with the text 'bitte neu schicken'. The right panel shows a document titled 'Rechnung' from 'Bilfinger' to 'PO testsupplier 1'. A table of items is visible:

Zeilen-ID	ArtikelNr.	Beschreibung
00010		Anschweißnippel für Manom. G1/2 45mm ST
		Zeilennummer der Bestellung: 00010
00020		Flansch EN 1092 - 1 Typ11 B1
		Zeilennummer der Bestellung: 00020

At the bottom, a red box highlights the 'Empfänger des Dokumentes kontaktieren' button.

Netzwerk

Im Tradeshift Netzwerk haben Sie einen Überblick der mit Ihnen verbundenen Unternehmen, mitunter können Sie hier auch nach weiteren Bilfinger Einheiten suchen mit denen Sie angebunden werden wollen.


Über „Mein Netzwerk“ sehen Sie die Anbindungen welche schon bestehen und in „Tradeshift Netzwerk“ können Sie im Suchfeld nach weiteren Unternehmen suchen, welche Tradeshift nutzen und bei Bedarf Verbindungsanfragen erstellen.

Netzwerk

MEIN NETZWERK GRUPPEN **TRADESHIFT NETZWERK**

Q bilfinger oki X



1 Unternehmen entsprachen den Suchbegriff „bilfinger oki“.

NAME	STATUS
 Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH Germany	Nicht angeschlossen ⓘ ERNEUT VERB. ENTFERNEN

MEIN NETZWERK GRUPPEN TRADESHIFT NETZWERK

Q Search... + Filter hinzufügen

VERBINDUNGEN (3)

NAME	BUCHHALTUNGSSYSTEM-ID	BEZIEHUNG
<input type="checkbox"/>  Bilfinger Maintenance GmbH Germany		Verbindung ...
<input type="checkbox"/>  Bilfinger maintenance (Test) Germany		E-Mail-Kontakt ...

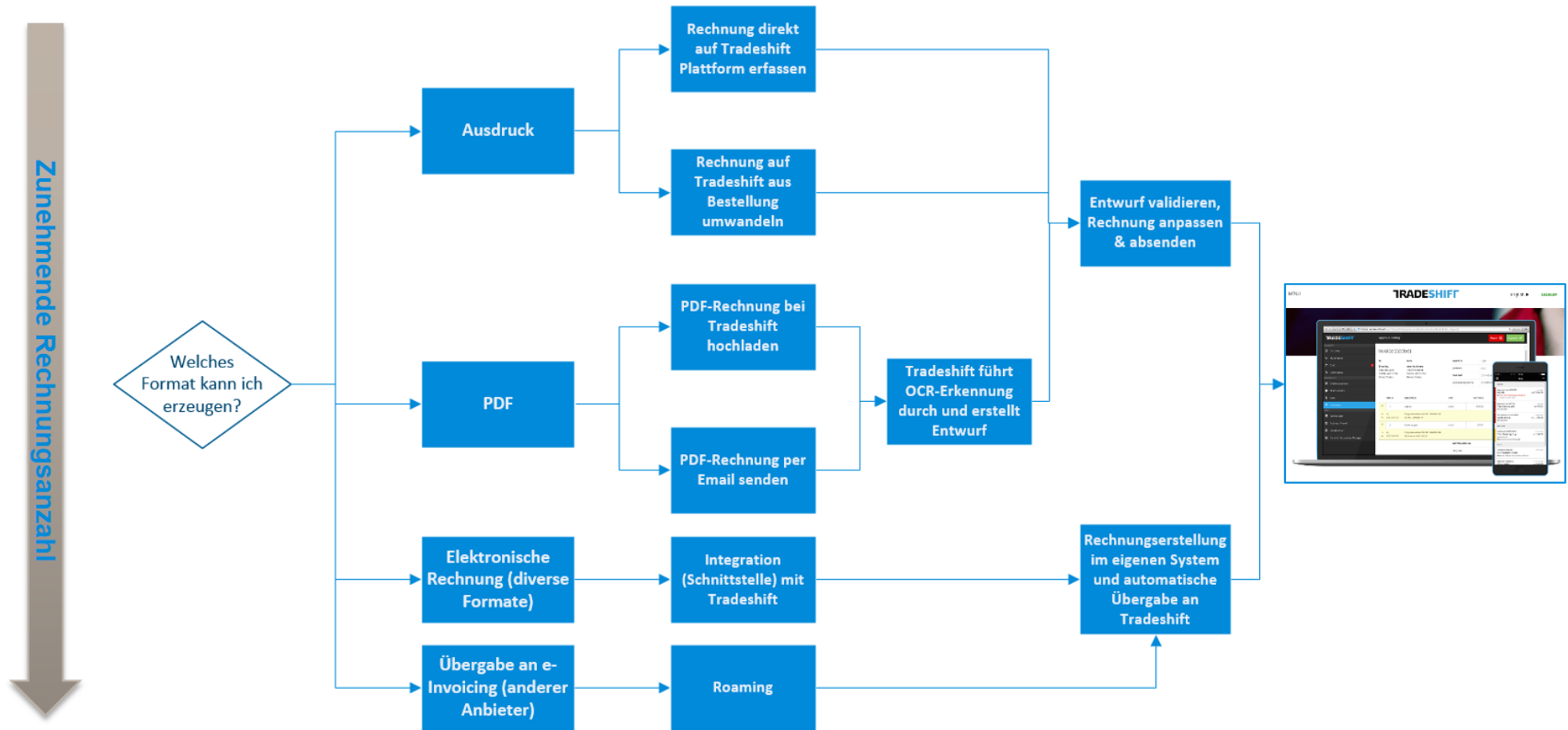
Tradeshift: Möglichkeiten der elektronischen Rechnungsstellung

Übersicht Schaubild

Tradeshift bietet diverse Möglichkeiten zur elektronischen Rechnungszustellung an. Abhängig von den Rechnungsmengen, die Sie an Bilfinger senden, können diverse Methoden verwendet werden.

Als Übersicht finden Sie unten aufgelistet und im Schaubild dargestellt, diverse Möglichkeiten zum elektronischen Rechnungsversand über Tradeshift.

- manuelle Eingabe** der Rechnungsdaten in der Tradeshift Web-Oberfläche (*hierzu finden Sie auf Seite 24 eine detaillierte Anleitung*)
- Document Uploader/CloudScan**: Rechnungsdatei (als pdf, csv oder anderes Format) auf Tradeshift Plattform hochladen **oder per Mail** an eine durch Sie zu ermittelnde CloudScan Mailadresse und Validierung der elektronisch umgewandelten Datei (*hierzu finden Sie auf Seite 26 eine detaillierte Anleitung*)
- „**PO flip**“ – Umwandlung einer erhaltenen elektronischen Bestellkopie in eine Rechnung (*hierzu finden Sie auf Seite 31 eine detaillierte Anleitung*)



- d) **EDI Anbindung – technische Schnittstelle:** Diese Option ist aufgrund des höheren Implementierungsaufwandes lediglich für Lieferanten mit mehr als 20 Rechnungen im Monat gedacht. **Hier findet eine separate Kontaktanfrage durch Bilfinger statt.** Unten finden Sie die Prozessbeschreibung.

Prozessbeschreibung für Tradeshift Integrationsprojekte

Einleitung

Integrationsprojekte bei Tradeshift sind in Phasen eingeteilt. Dieses Dokument beschreibt die einzelnen Phasen eines Integrationsprojektes inklusive Ihrer Aufgaben als Lieferant und den von Ihnen benötigten Informationen.

Die Lead und Staging Phase

1. In einem ersten Meeting mit Ihnen werden wir die einzelnen Schritte zu einer Integration gemeinsam besprechen. Des Weiteren werden wir die im Projekt beteiligten Rollen und Personen benennen.

Aufgaben Lieferant:

- **Online Formular** - bitte vollständig ausfüllen
 - **Datei-Format Rechnung und Gutschrift** - Tradeshift bietet 28 Formate an (<http://integrate.tradeshift.com/#transfer>). Wir werden uns in dieser Phase auf ein Format einigen, das dann später aus Ihrem System generiert wird.
 - **Datentransfer-Protokoll** - wir wählen gemeinsam mit Ihnen das passende Datentransfer-Protokoll zur Übertragung von Dokumenten (Rechnung/Gutschrift/Bestellung/andere) aus Tradeshift empfiehlt API, SFTP oder FTPS) Details zur Vorbereitung finden Sie hier: <http://integrate.tradeshift.com/#transfer>
 - **Business Firewall Rules** - Wir erklären Ihnen die Anforderungen Ihres Kunden bezüglich Inhalten, Pflichtfeldern, Nummernkreisen etc. So kann es z.B. Pflicht sein eine gültige Bestellnummer anzugeben.
2. Nachdem das **Online Formular** ausgefüllt ist werden die folgenden Punkte geprüft:
- Haben Sie mehr als eine **Niederlassung** (wir benötigen Niederlassungsnamen, Postanschriften und MwSt. Nummern)
 - Rechnungsformat
 - Kommunikationsprotokoll
3. Bitte stellen Sie uns bestehende/historische Rechnungen als Export aus Ihrem EDI/ERP System als Musterrechnungen zur Verfügung. **Das Dokumenten-Format und die Validierungen** des Kunden werden überprüft.
- a) Falls das Format korrekt ist, kann in die technischen Integrationsphase (Building) gewechselt werden.
- b) Falls wir das Format Ihrer Musterrechnung nicht unterstützen, beraten wir Sie bei der Auswahl eines anderen Formats.
4. Der Lieferant wird gebeten sich ein **Produktionskonto auf der Tradeshift Plattform zu erstellen** (<https://go.tradeshift.com>). Bei der Erstellung muss der Lieferant den Tradeshift Geschäftsbedingungen zustimmen.

Building Phase

5. In der Building Phase überprüfen wir Ihre Beispielrechnungen auf Übereinstimmung zum vereinbarten Format. Wir unterstützen Sie bei der Anpassung ihrer Export- Dateien auf eines unserer 28 Zielformate.

Testing Phase

6. Rechnungen und Gutschriften werden getestet auf der Testumgebung (<https://sandbox.tradeshift.com>). Ihr Kunde wird gebeten die Rechnungen zu prüfen und freizugeben.

- a) Falls positiv, geht der Lieferant LIVE auf der produktiven Umgebung.
b) Falls negativ, geht es wieder zurück in der Building Phase um Korrekturen durchzuführen.

Bevor Sie Live gehen, richten wir für Sie **automatische Berichte** ein, aus denen Sie ersehen können welche Dokumente erfolgreich übertragen wurden und welche Fehler in der Übertragung haben. Fehler können bspw. technische Übertragungsstörungen oder fehlende Inhalte in Ihrer Rechnung sein (siehe Business Firewall Rules oben).

Ready to Transact und Live

7. Ihre Integration geht nun Live und wir betreuen Sie die ersten 3 Tage mit Ihren ersten Dokumenten.

- a) Treten während dieser 3 Tage keine Probleme auf ist die Integration abgeschlossen.
b) Sollten während dieser Zeit Probleme auftreten werden wir diese mit Ihnen lösen und die fehlerhaften Dokumente ggf. erneut übermitteln..

Roll Out Phase

8. Die nächsten Kunden-Niederlassungen und/ oder Lieferanten-Niederlassungen werden in der von Ihrem Kunden gewünschten Reihenfolge integriert. Für die Roll-Out's werden nur noch die Punkte 6 und 7 wiederholt.

Validierungsregeln

Die Übersicht zu den zu hinterlegenden Pflichtfeldern für die Rechnungsstellung (Validierungsregeln), finden Sie auf unserer Tradeshift Support Seite <https://bilfinger.support.tradeshift.com/?locale=de> ganz unten. Diese Regeln gelten sowohl bei den elektronischen Rechnungen als auch bei den Papierbelegen. Zur einfachen Übersicht unten die Aufstellung.

- **Formelle Regeln**

mit Bilfinger Bestellnummer	ohne Bilfinger Bestellnummer
1) Bestellnummer → 10-stellige Zahl beginnend mit 5xxxxxxx, ist von der durch Bilfinger zugesandten Bestellung abzulesen (ohne die ersten drei Zeichen, d.h. ab dem Schrägstrich, beginnend mit 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59) Je Rechnung kann nur eine Bestellnummer abgerechnet werden.	1) <i>Bilfinger Kostenstelle oder Bilfinger Auftragsnummer oder Bilfinger PSP-Element</i>
2) Bestellpositionsnummer/Purchase Order Line Number → gemäß Bestellung, 5-stellig mit führenden Nullen, z.B. 00010) (siehe Beispiel unten)	
1a) falls vorhanden zusätzlich die Leistungserfassungsnummer beginnend mit 1xxxxxxx (10-stellig) Je Rechnung kann nur eine Leistungserfassungsnummer abgerechnet werden.	2) <i>Emailadresse des Bilfinger Ansprechpartners</i>

Zusätzlich validieren wir folgende Angaben gegen Ihre bei uns hinterlegten Stammdaten.

- Umsatzsteueridentifikationsnummer oder Steuernummer (ist in Ihrem Tradeshift-Profil zu pflegen siehe Anleitung),
- Bankdaten für die Überweisung (Hier nur eine Bankverbindung zur Zahlung angeben)

Hinweis: Falls es hier zu einer Fehlermeldung kommt, liegt es ggf. daran, dass Ihr Stammsatz bei uns zu aktualisieren ist, daher bitte eine Rückmeldung an: invoicing.ssc@bilfinger.com

- **Steuerrechtliche Regeln (§ 14 Abs. 4 UStG in DE)**

1)	Name und Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers
2)	Name und Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder Leistung
3)	fortlaufende Belegnummer
4)	Ausstellungsdatum der Rechnung
5)	Datum der Lieferung/Leistung oder Leistungszeitraum
6)	Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistung
7)	Nettoentgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung
8)	anzuwendender Steuersatz bzw. Hinweis auf die Steuerbefreiung
9)	Steuerbetrag, der auf das Entgelt entfällt
10)	Bruttoentgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung
11)	erteilte Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
12)	schriftlicher Vermerk mit Begründung falls 0% Steuer z.B. Verlagerung der Steuerschuldnerschaft bei Bauleistungen auf den Leistungsempfänger: <i>„Als Leistungsempfänger schulden Sie die Umsatzsteuer nach § 13 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 UStG“</i>

Unten finden Sie beispielhaft eine **Bilfinger Bestellung** mit Vermerk in Rot, wo Sie die nötigen Angaben finden können.

Ansprechpartner/in Abteilung Telefon Fax E-Mail
 Einkauf

Bestellung M10 / **5800XXXXXX** ¹⁾

06.07.2018
Seite 1/ 4

Lieferanten-Nr.:
 Telefon:
 E-Mail:
 Ihr Angebot:
 Lieferbedingung:
 Zahlungsziel:
 Liefertermin:
 Auftrag:

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bestellen gemäß nachfolgender Bedingungen in der aufgeführten Rang- und Reihenfolge:

- unsere Einkaufsbedingungen und Verhaltenskodex Industrial, unter folgendem Link abrufbar.
<http://www.bm.bilfinger.com/unternehmen/einkauf/>

folgende Positionen:

Bitte liefern Sie an:
 Bilfinger Maintenance GmbH

Bestellung M10 / **5800XXXXXX** ¹⁾
 06.07.2018
 Seite 2/ 4

2)

Pos.	Material Bezeichnung	Bestellmenge	Einheit	Preis in EUR	pro Einheit	Nettobetrag in EUR
	Abladeselle: Pumpenlager C619					
00010	Wellendichtring 25x37x6 BABSL	3	ST		1	ST
	Abladeselle: Pumpenlager C619					
00020	Wellendichtring 20x32x7 BASL	5	ST		1	ST
	Abladeselle: Pumpenlager C619					
00030	Wellendichtring 40x55x7 BASL	3	ST		1	ST

Bestellwert zzgl. gültige gesetzliche Umsatzsteuer

Rechnungsempfänger:

Bitte beachten Sie bei Ihrer Rechnungsstellung, dass Leistungsempfänger und Rechnungsempfänger abweichend sind. Den im Sinne des Umsatzsteuerrechts zwingend auf der Rechnung anzugebenden Leistungsempfänger entnehmen Sie bitte der Fußzeile auf Seite 1.

Unsere Bestell- und Positions-Nr. sind bei jedem Schriftwechsel anzugeben.

Rechnungen ohne Bestell-Nr. oder aus anderen Gründen nicht prüfbare Rechnungen werden zu Ihren Lasten unbearbeitet zurückgesandt.

Für alle vorstehend aufgeführten Bestellpositionen bestätigen Sie die Annahme des Auftrages unter Verwendung des beigefügten Formulars "Bestätigung zur Bestellung". Die Auftragsbestätigung senden Sie bitte an den kfm. Ansprechpartner bis spätestens zum eingehend. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass eine Bearbeitung ausschließlich unter Verwendung dieses Formulars erfolgen kann. Änderungen zu dieser Bestellung müssen vor Lieferung angezeigt werden.

Vor dem Hintergrund unserer konzernweiten Compliance-Richtlinien sehen Sie bitte davon ab, Präsente oder Geschenke in jeglicher Form und unabhängig von Ihrem Wert an unsere

Zusätzlich beispielhaft ein **Bilfinger Leistungserfassungsblatt** mit Vermerk in Rot, wo Sie die nötigen Angaben finden können



Bilfinger Maintenance GmbH, An der Gehespitz 50, 52263 Neu-Isenburg

Leistungserfassungsblatt Seite 1

1a) Nummer/Datum
 10000 XXXXX / 11.07.2018
 1) Bestelldatum/Datum
 560000XXXX/1 / 24.01.2018

Unser Sachbearbeiter
 Nap, 23477
 Ihre Lieferantenummer bei uns
 20016566
 Telefonnummer Faxnummer

Zeitraum
 02.07.2018 - 06.07.2018

Ihre Referenz
 KW 27/18

Leistung abgenommen: ja

ANÜ-Stunden

Zeile Auftrag	Leistung	Menge	Bezeichnung Einheit	Einheitspreis EUR	Nettowert EUR
10	90002362	32,0	Industriemechaniker STD		

Gesamtwert ohne Mwst EUR

Bilfinger Maintenance GmbH
 An der Gehespitz 50
 D-52263 Neu-Isenburg

Zentrale und
 Sitz der Gesellschaft
 Mainz

Geschäftsführung
 Hermann Holme

Bankverbindung
 Deutsche Bank Aachen

USt-IDNr. DE 913 047 997

Das ist eine PDF-Version einer/s elektronischen Rechnung

Das ist eine PDF-Version einer/s elektronischen Rechnung

Rechnung

AN 2)
Bilfinger Maintenance GmbH
 An der Gehespitz 50
 63263 Neu-Isenburg
 Deutschland
 11) MwSt-Nr. : DE813047567

VON 1)
Test123
 Mustermannstr. 123
 11111 Musterstadt
 Deutschland
 11) MwSt-Nr. DExxxxxxxx

3) RECHNUNGSNUMMER
 709447

4) RECHNUNGSDATUM 06.07.18 **WÄHRUNG** EUR

5) LIEFERDATUM 06.07.18
Bestellnummer ist IMMER mit anzugeben, s. Bilfinger pdf Bestellung

ZEILEN- ID	ARTIKELNR. 6)	BESCHREIBUNG	MENGE	EINH EIT	STÜCKPREIS	8) STEUER	GESAMT EUR EXKL. MWST.
00010	0402503706	Wellendichtring 25x37x6 BABS	3	Stk.		19%	
	90	Purchase order line number: 00010 --> Bestellpositionsnummer ist IMMER mit anzugeben, s. Bilfinger pdf Bestellung					
00020	0002003207	Wellendichtring 20x32x7 BASL	5	Stk.		19%	
	98	Purchase order line number: 00020					
00030	0004005507	Wellendichtring 40x55x7 BASL	3	Stk.		19%	
	98	Purchase order line number: 00030					
		Gebühr Porto/Verpackung					
		7) Zwischensumme exkl. Steuern					100,00
		9) DE MwSt. 19%					19,00
		10) Summe EUR					119,00

ZAHLUNGSARTEN AKZEPTIERT

BEZAHLUNG PER IBAN IN DER EU + EFTA

BIC / SWIFT
IBAN DE8:
NOTIZ Zahlungskondition: 14Tg.
 2%, 30Tg.,netto

Rechnung

AN 2)
Bilfinger Maintenance GmbH
 An der Gehespitz 50
 63263 Neu-Isenburg
 Deutschland
 11) MwSt-Nr. : DE813047567

VON 1)

RECHNUNGSNUMMER
3) 510437

RECHNUNGSDATUM 11.07.18 **WÄHRUNG** EUR

4) **BESTELLNUMMER** 560000XXXX **5)** **LIEFERDATUM** 02.07.18

LIEFERZEITRAUM STARTDATUM 02.07.18 **LIEFERZEITRAUM ENDDATUM** 07.07.18

KUNDEN IDENTIFIKATIONSNR. **LEISTUNGSERFASSUNGSNUMMER** 10000XXXXX

ZEILEN- ID	ARTIKELNR. 6)	BESCHREIBUNG	MENGE	EINH EIT	STÜCKPREIS	8) STEUER	GESAMT EUR EXKL. MWST.
1	10	Zeilennummer der Bestellung 00001	32	Std.		19%	
		7) Zwischensumme exkl. Steuern					
		9) DE MwSt. 19% of 944,00 EUR					
		10) Summe EUR					
		Steuern gesamt EUR					

ZAHLUNGSARTEN AKZEPTIERT

BEZAHLUNG PER IBAN IN DER EU + EFTA

BIC / SWIFT
IBAN
NOTIZ

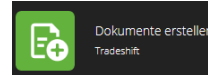
Methoden der elektronischen Rechnungssendung

Die empfohlene und meistgenutzte Methode ist der „**PO flip** (purchase order flip) – Umwandlung der Bestellung in eine Rechnung s. Beschreibung ab Seite 30. Sie haben einen **Großteil der Daten schon automatisch vorbefüllt** und müssen nicht aufwendig alles manuell bei Ihnen im System eingeben.

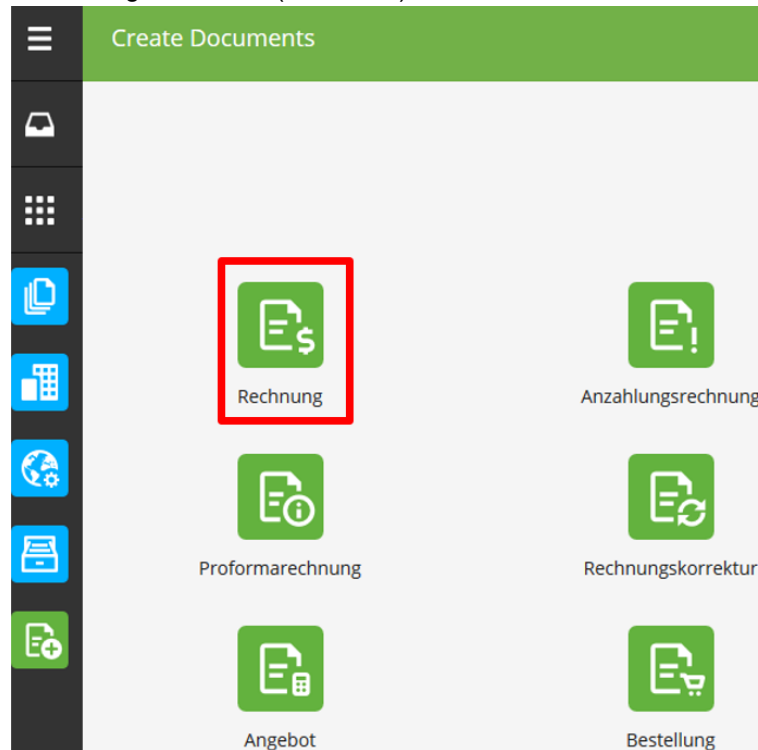
manuelle Eingabe

Die Rechnungsdaten können in der Tradeshift Web-Oberfläche manuell eingegeben werden, siehe hierzu auch Tradeshift Hilfsartikel und detaillierte Anleitung <https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase/article/206369664?locale=de>

Sie gehen hierfür auf die Tradeshift Anwendung „Dokumente erstellen“



. Hier wählen Sie dann entweder „Rechnung“ oder „Rechnungskorrektur“ (Gutschrift).



Nun geben Sie alle erforderlichen Pflichtfelder ein. Im Feld „An“ können Sie nach der Bilfinger Einheit suchen, Tradeshift ergänzt die anderen Angaben wie Anschrift und USt-ID Nummer automatisch.

Rechnung erstellen [Autovervollständigung von Dokument](#)

An

Rechnungsnummer Nächste Zahl: 663465

Ausstellungsdatum Währung
 * 09.07.18 EUR

Lieferdatum *

Bestellnummer *

Leistungserfassungsnummer

Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Einheit	Preis pro Einheit exkl. Steuern	Steuern	Summe exkl. Steuern
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Stk. <input type="text"/>	<input type="text"/>	19%	0,00
Bestellposition nummer *						<input type="text"/>
Optionales Feld hinzufügen						<input type="text"/>

NEUE ZEILE HINZUFÜGEN

Gebühr, Rabatt oder Steuer übergreifend hinzufügen

Zwischensumme exkl. Steuern 0,00

Summe EUR 0,00

Steuern gesamt EUR 0,00

Zahlungsart hinzufügen

Zahlungsart für zukünftige Rechnungen merken

[Lieferadresse festlegen](#)

Optionale Nachricht an den Empfänger

Anmerkung in zukünftigen Rechnungen übernehmen

Anhänge

Die max. Dateigröße ist 3.000 KB

Document Uploader/CloudScan

Rechnungsdatei in diversen Formaten auf Tradeshift hochladen (PDF, CSV, IDOC, UBL, OIOUBL, OIOXML, BASDA XML, cXML, X12, EDIFACT, TEAPPSXML, Finvoice, CENBII (PEPPOL), GS1XML, OAGIS, xCBL, Svefaktura, EHF, e2b, Rosettanet, Nota Fiscal, SETU, TRADACOMS, CEN Cross Industry Invoice, PIDX),



mit der Anwendung „Uploader“ Sie hierzu Tradeshift Hilfsartikel und detaillierte Anleitung:

Erläuterung zu Dokument Uploader: <https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase/article/206372804?locale=de>

Erläuterung zu CloudScan: <https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase/article/206369324?locale=de>

Übersicht Unterstützte Dokumentenformate: <https://bilfinger.support.tradeshift.com/knowledgebase/article/206371024>


Wenn Sie eine PDF-Datei zum Upload ausgewählt haben, wird diese von der Anwendung „Uploader“ in ein elektronisches Dokument umgewandelt, wonach Sie durch die folgenden Schritte geführt werden:



Documents Uploader



Import documents

 invoice-1232324442-Magda test-2015-09-25.pdf | Importing PDF... This will be done shortly. You will be contacted by email when the importing is completed.

Upload document file

No file chosen

[Show valid formats](#)

Der Import einer pdf Datei kann bis zu 10 Minuten dauern, i.d.R jedoch nur wenige Sekunden. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald dieser abgeschlossen ist. Nachdem Sie die Benachrichtigung erhalten haben, können Sie das umgewandelte Dokument öffnen und prüfen. Kontrollieren Sie, ob das System alle relevanten Informationen erkannt und in die entsprechenden Felder übertragen hat. Sie sehen eine geteilte Ansicht mit dem PDF-Dokument oben und der umgewandelten elektronischen Version unten.

Die erzeugte elektronische Version der Rechnung gilt als Originaldokument. Die hochgeladenen Belege z. B. ursprüngliche Rechnung im PDF Format sind lediglich Anhänge.

Invoice

TO Customer
78 Herlequin Road
London E94932
United Kingdom
Company number : 89654123
VAT Reg. No. : 789654123

FROM Supplier
55 Nostreet
Bristol 433656
United Kingdom
Company number : 21654987
VAT Reg. No. : 321654987

INVOICE NUMBER
001

ISSUE DATE
1/16/13

CURRENCY
GBP

PAYMENT DUE DATE
2/15/13

PERSON REFERENCE
John Smith

ITEM ID	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT	UNIT PRICE	TAX	TOTAL GBP EXCL. TAXES
	Laptop computer	1	pcs	550.00	20%	550.00

Edit Invoice #001

To **Customer**
78 Herlequin Road
London E94932
United Kingdom
Company number: 89654123
VAT Reg. No.: 789654123

From **Supplier**
55 Nostreet
Bristol 433656
United Kingdom
Company number: 21654987
VAT Reg. No.: 321654987
[Review your address details](#)

Invoice number
001

Currency
GBP

Issue date *
1/16/13

Delivery date
Payment due date
2/15/13

Purchase Order number *
9999 [Remove](#)

Person reference
John Smith [Remove](#)

Jetzt haben Sie die Möglichkeit, Änderungen vorzunehmen und das erstellte elektronische Dokument zu versenden. Sie können durch Ziehen die Größe der geteilten Ansicht ändern, um alle notwendigen Daten gut lesen zu können. Sobald die Rechnung geprüft wurde, sehen Sie eine Vorschau Ihrer Rechnung oder Rechnungskorrektur, indem Sie auf den blauen Button „Vorschau“ klicken. Falls alles in Ordnung ist, klicken Sie wie im nachfolgenden Bild gezeigt auf „Senden“. Bitte beachten Sie, dass alle Daten die aus Ihrer Datei hochgeladen wurden, richtig übernommen wurden und nehmen Sie gegebenenfalls Änderungen vor.

Discard Save as draft Preview Send

per E-Mail an Tradeshift CloudScan Mailadresse mit anschließender Validierung

Alternativ zum Document Uploader, können Sie Ihre Datei (z.B. PDF) an eine Mailadresse schicken und Tradeshift wandelt diese in einen elektronischen Entwurf um. Sie werden per Mail benachrichtigt und können dann die umgewandelte Datei bei Bedarf noch anpassen, bevor diese an Bilfinger versandt wird.

Tradeshift liest das zugesandte PDF aus und konvertiert dieses in eine elektronische Rechnung. Ihre bei der Tradeshift Registrierung hinterlegten Emailadressen/Nutzer werden kurz darauf per Mail benachrichtigt und gebeten, den elektronischen Rechnungsentwurf zu validieren.

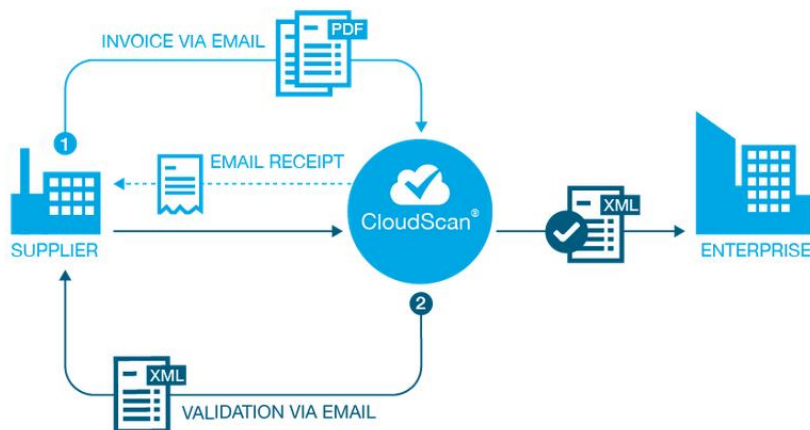
Mit dem Schritt „Validierung“ ist folgendes gemeint:

Tradeshift CloudScan wandelt Ihre Datei (pdf etc.) in das Tradeshift elektronische Format um und liest dabei bestimmte Felder aus. Es kann sein, dass gemäß den bestehenden Validierungsregeln, Felder nachzupflegen sind.

Sobald Sie die Validierung/Anpassung/Bestätigung abgeschlossen haben, wird die Rechnung an Bilfinger übermittelt.

Die erzeugte elektronische Version der Rechnung gilt als Originaldokument. Die hochgeladenen Belege z. B. ursprüngliche Rechnung im PDF Format sind lediglich Anhänge. Bitte beachten Sie, dass alle Daten die aus Ihrer Datei hochgeladen wurden, richtig übernommen wurden und nehmen Sie gegebenenfalls Änderungen vor.

Informativ finden Sie unten graphisch den Prozess der CloudScan Rechnungsverarbeitung im Überblick:



- 1 Senden Sie eine oder mehrere pdf-Rechnungen per e-Mail an die ermittelte, eindeutige e-Mail-Adresse
- 2 Cloud Scan wird Ihnen per Mail eine Validierungsanforderung pro Rechnung zusenden. Sie sind aufgefordert die elektronische Version Ihrer pdf-Rechnung zu validieren. Sobald Sie die Validierung abgeschlossen haben, wird die Rechnung übermittelt.

Bitte beachten Sie folgenden wichtigen Hinweis:

Rechnungen, die Sie als PDF an invoicing.ssc@bilfinger.com senden, können leider nicht verarbeitet und akzeptiert werden. Diese Mailadresse dient lediglich zur Zusendung von Rückfragen zum neuen Prozess des elektronischen Rechnungsversandes.

Die zu verwendende CloudScan Empfängeradresse ist **lieferantenindividuell** und muss demnach einmalig von Ihnen direkt auf der Tradeshift Plattform abgerufen werden. Bitte beachten Sie, dass Sie zuvor auf der Tradeshift Plattform registriert sein müssen. Sollten Sie die Registrierungsmail nicht mehr vorliegen haben, dann geben Sie uns bitte eine Rückmeldung. Wir werden Ihnen diese dann erneut zusenden.

Für den Versand der Rechnungen per Mail befolgen Sie bitte die folgenden Schritte (Ermittlung der lieferantenindividuellen Mailadresse):

- 1) Klicken Sie links im Tradeshift Menü auf „Netzwerk“.
- 2) Suchen Sie den gewünschten Bilfinger Geschäftspartner heraus, dem Sie eine Rechnung senden wollen und klicken Sie rechts auf die drei Punkte, welche Ihnen weitere Optionen zum Eintrag ermöglichen.

HINWEIS: Der Microsoft Internet Explorer funktioniert hier nicht, bitte nutzen Sie alternative Webbrowser wie z.B. Google Chrome oder Mozilla Firefox.

The screenshot shows the Tradeshift application interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Posteingang', 'Anwendungen', 'INSTALLIERTE ANWENDUNGEN', 'Document Manager', 'Dokumente', 'Dokumente erstellen', 'Netzwerk' (highlighted with a red box), and 'Profil'. The main content area is titled 'Netzwerk' and shows a search bar and a table of connections. The table has columns for 'NAME', 'BUCHHALTUNGSSYSTEM-ID', and 'BEZIEHUNG'. Two entries are listed: 'Bilfinger arnholdt GmbH' and 'Bilfinger Maintenance GmbH'. The three-dot menu icon for the second entry is highlighted with a red box.

NAME	BUCHHALTUNGSSYSTEM-ID	BEZIEHUNG
Bilfinger arnholdt GmbH Germany		Verbindung
Bilfinger Maintenance GmbH Germany		Verbindung

- 3) Im erscheinenden Menü klicken Sie auf „Unternehmensdetails anzeigen“. Dort finden Sie die CloudScan Empfänger E-Mail Adresse an die der Versand erfolgen kann.

The image displays two screenshots of a mobile application interface for managing company details.

Left Screenshot: Shows the company profile for "Bilfinger Maintenance GmbH" (HEIDELBERG, DEUTSCHLAND). The menu options are: "Unternehmensprofil anzeigen", "Dokument erstellen", "Unternehmensdetails anzeigen" (highlighted with a red box), "Einstufen als", "Eigenschaften", and "AUS MEINEM NETZWERK ENTFERNEN".

Right Screenshot: Shows the "Unternehmensdetails" page for "Bilfinger Maintenance GmbH". The details include: "ADRESSE: Am Taubenfeld 21/1, 69123 Heidelberg", "CLOUDSCAN EMPFÄNGER E-MAIL ADRESSE" (highlighted with a red box), and "MWST.-NR.: DE813047567". A green "FERTIG" button is at the bottom.

„PO flip – purchase order flip“ – Umwandlung einer erhaltenen elektronischen Bestellkopie in eine Rechnung

Neben den Original Bilfinger Bestellungen, die Sie bisher erhalten, werden über Tradeshift zusätzlich elektronische Bestellkopien in die Webplattform zur Verfügung gestellt, um die Daten für eine automatisierte Umwandlung in eine Rechnung nutzen zu können.

Kaufauftrag erhalten von Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ANDERE AKTIONEN
Erhalten via Tradeshift — Letzte Änderung: 17 Tage her

Kopie der Bestellung

⚠ Diese Bestellung ist eine Darstellung des Originaldokuments und könnte vereinfacht worden sein
Dieses Dokument wird angezeigt, damit Sie seinen Status verfolgen, es in einem Rechnung umwandeln und Abgleichsabweichungen beheben können.

Kaufauftrag erhalten von Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ANDERE AKTIONEN RECHNUNG ERSTELLEN AKZEPTIEREN
Erhalten via Tradeshift — Letzte Änderung: vor mehr als einem Monat

00340	Jacke Softshell nr	4 Stk.
-------	--------------------	--------

Angefordertes Lieferdatum: Startdatum:
Enddatum: 02.01.17

Angefordertes Lieferdatum: Startdatum:
Enddatum: 01.01.18

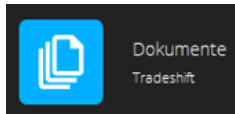
Zwischensumme exkl. Steuern
Summe EUR

Lieferadresse
Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH BV:

Anmerkungen

--- Achtung: nur BESTELLKOPIE ---
Dies ist nur eine Bestellkopie und enthält nicht alle Daten. Die Bestellkopie dient zur Information und zur Rechnungsstellung über Tradeshift. Die gültige Bestellung mit allen Angaben wurde Ihnen direkt von Bilfinger zugesandt. Auftragsbestätigungen senden Sie bitte entsprechend der zugesandten Originalbestellung.

Eine Übersicht der erhaltenen elektronischen Bestellschreiben von Bilfinger finden Sie bei sich z.B. unter der Tradeshift Anwendung „Dokumente“, indem Sie nach Dokumenttyp „Bestellung“ filtern.



Gefilterte Dokumente

SORTIEREN: LETZTE ÄNDERUNG

Status	Bezeichnung	Betrag
GS	Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ENTWURF • VERKAUF • RECHNUNGSKORREKTUR #CN123441214 • AUSSTELLUNGSDATUM: 06.04.18	-25.585,00 EUR
RG	Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH AKZEPTIERT • VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181242 • AUSSTELLUNGSDATUM: 12.03.18	25.585,00 EUR
RG	Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ABGELEHNT • VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181240 • AUSSTELLUNGSDATUM: 12.03.18	25.585,00 EUR
RG	Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ZUSTELLUNG FEHLGESCHLAGEN • VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181238 • AUSSTELLUNGSDATUM: 15.03.18	25.585,00 EUR

Filter

Dokumenttyp
RECHNUNG, RECHNUNGSKORREKTUR

ALS STANDARDFILTER SPEICHERN

WÄHLEN SIE EINEN STANDARDFILTER AUS

AKTUELLE FILTER LÖSCHEN

Filter hinzufügen

Transaktionstyp →

Dokumenttyp →

Status →

Ausstellungsdatum →

Dokumenttyp

Rechnungskorrektur ✓

Rechnung ✓

Bestellung ✓

Angebot ✓

Überweisungsanzeige ✓

Bestelländerung ✓

Versandvorabmittlung ✓

Auftragsbestätigung ✓

Bestellanforderung ✓

Wareneingang ✓

ALLE KEINE

FILTER ANWENDEN

Nun klicken Sie die Bestellung an, zu der Sie eine Rechnung erstellen wollen und wählen „Rechnung erstellen“.

The screenshot shows a software interface for document management. At the top, there is a search bar with the text 'Gefilterte Dokumente' and a sorting dropdown set to 'SORTIEREN: LETZTE ÄNDERUNG'. Below this is a list of documents. The first document is highlighted with a red box:

Icon	Name	Value	More
BEST	Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ERHALTEN • VERKAUF • BESTELLUNG #5800866901 • AUSSTELLUNGSDATUM: 08.01.18	2.747,30 EUR	...
BEST	Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH ERHALTEN • VERKAUF • BESTELLUNG #5800873190 • AUSSTELLUNGSDATUM: 01.05.18	24,99 EUR	...
BEST	Bilfinger Maintenance GmbH ERHALTEN • VERKAUF • BESTELLUNG #5800798163 • AUSSTELLUNGSDATUM: 14.05.18	20,00 EUR	...
BEST	Bilfinger Maintenance GmbH ERHALTEN • VERKAUF • BESTELLUNG #5700047651 • AUSSTELLUNGSDATUM: 16.04.18	500,00 EUR	...

To the right of the list is a 'Filter' panel with a close button (X) and three buttons: 'ALS STANDARDFILTER SPEICHERN', 'WÄHLEN SIE EINEN STANDARDFILTER AU...', and 'AKTUELLE FILTER LÖSCHEN'. Below the list is a 'Dokumentoptionen' panel with a close button (X). It displays details for the selected document:

Dokumentoptionen

BESTELLUNG VON
Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH
ERHALTEN

ID/NUMMER: 5800866901

WÄHRUNG: EUR

AUSGESTELLT AM: 2018-01-08

GESAMT: EUR 2.747,30

Buttons: Dokumentstatus ändern, Dokument herunterladen, Rechnung erstellen (highlighted with a red box), Zugriff verwalten.

Bottom button: DOKUMENT ANZEIGEN

Alternativ können Sie direkt im angezeigten Bestelldokument die „Rechnung erstellen“.

Kaufauftrag erhalten von Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH

Erhalten via Tradeshift — Letzte Änderung: 17 Tage her

ANDERE AKTIONEN

RECHNUNG ERSTELLEN

AKZEPTIEREN

Kopie der Bestellung

⚠ Diese Bestellung ist eine Darstellung des Originaldokuments und könnte vereinfacht worden sein
Dieses Dokument wird angezeigt, damit Sie seinen Status verfolgen, es in einem Rechnung umwandeln und Abgleichsabweichungen beheben können.

ERHALTEN

BILFINGER

Die Daten für die Erstellung der elektronischen Rechnung werden von der elektronischen Bestellkopie übernommen. Sie können bei Bedarf die Felder anpassen und müssen noch einzelne Daten ergänzen wie z.B. die Rechnungsnummer. Vor dem Versand können Sie unter „Vorschau“ sich den Entwurf der elektronisch erstellten Rechnung vor dem Versenden anschauen.

Rechnung

An	Von	Rechnungsnummer
Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH	PO testsupplier 1	1223test
Im Altgefall 16 75181 Pforzheim Deutschland		Rechnungsdatum 18.06.18
DE/MWST : DE201774735		Währung EUR
		Bestellnummer 5800873509
		Lieferdatum 04.06.18
		Empfänger
		Leistungserfassungsnumm

Zeilen-I	Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Einheit	Stückpreis	Steuer	Gesamt EUR exkl. MwSt.
00020		Test 2323	50	Stk.	30,00	19%	1.500,00
Purchase order line number: 00020							
Zwischensumme exkl. Steuern							1.500,00
DE MwSt. 19% von 1.500,00 EUR							285,00
Summe EUR							1.785,00
Steuern gesamt EUR 285,00							

Verwerfen Als Entwurf speichern

VORSCHAU

SENDEN

Wenn Sie auf „Senden“ klicken, wird die Rechnung an Bilfinger zugestellt.

Dokumentenanhänge hinzufügen

Zu einer elektronischen Rechnung können auch weitere Dokumente hinzugefügt werden (z. B. Lieferscheine, Prüfdokumente etc.) Über die Funktion Anhänge kann die entsprechende Datei ausgewählt und hochgeladen werden. Diese Anhänge werden der elektronischen Rechnung beigelegt. Hier können auch PDF Rechnungen beigelegt werden. Es ist zu beachten, dass diese lediglich ein Anhang sind und nicht ein Originaldokument darstellen. Die elektronisch erzeugte Rechnung stellt das Originaldokument dar.

Rechnung erstellen [Create from existing document](#)

⚠ Diese Rechnung wurde automatisch mit Informationen aus einem Kaufauftrag erstellt, überprüfen Sie daher bitte alle Angaben, bevor Sie fortfahren.

An
Bilfinger Maintenance GmbH
An der Gehespitz 50
63263 Neu-Isenburg
Deutschland

MwSt-Nr.: DE813047567
[Empfänger ändern](#)

Rechnungsnummer

Nächste Zahl: [test121218Lerf2](#)

Ausstellungsdatum * Währung
EUR

Lieferdatum *

Bestellnummer *
5800

Empfänger

Leistungserfassungsnummer

	Fischer Dübel S 6	50	Stk.	4,01	100	19%	2,01
--	-------------------	----	------	------	-----	-----	------

Bestellposition snummer *

Optionales Feld hinzufügen

NEUE ZEILE HINZUFÜGEN

+ Gebühr, Rabatt oder Steuer übergreifend hinzufügen

Remove base quantity column

Zwischensumme exkl. Steuern
DE MwSt. 19% von EUR

Summe EUR

Steuern gesamt EUR

Add payment terms and means

Zahlungsart für zukünftige Rechnungen merken

Lieferadresse festlegen

Optionale Nachricht an den Empfänger

Anmerkung in zukünftigen Rechnungen übernehmen

Anhänge

Max file size is 10 Mb

Besonderheiten zur Rechnungsstellung

Positionsebene („Grund für Steuerbefreiung“)

Sollte eine Rechnung bzw. eine Position keine Steuer enthalten, muss ein Grund für die Steuerbefreiung angegeben werden.

Bitte hier pro betreffende Zeile ein „Optionales Feld hinzufügen“ und dann „Grund für die Steuerbefreiung“ auswählen, anschließend den entsprechenden Grund für die Steuerbefreiung im Textfeld eingeben (z. B. Steuerschuldnerschaft nach § 13b).

Optionales Feld hinzufügen ▾						
+ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>	Stk. ▾	<input type="text" value="4,95"/>	<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value="19,80"/>
Grund für die Steuerbefreiung						
g						
+ <input type="text"/>	<input type="text" value="Jacke Softshell nr"/>	<input type="text" value="4"/>	Stk. ▾	<input type="text" value="4,95"/>	<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value="19,80"/>
Bestellposition snummer * <input type="text" value="00340"/>						
Grund für die Steuerbefreiung <input type="text" value="Steuerschuldnerschaft nach § 13b"/>						
g						

Positionsebene „Optionales Feld“: Gebühren pro Position, nicht auf ganze Rechnung bezogen

Sollte eine Position zusätzliche Gebühren enthalten, z.B. Verpackung, Versand, Legierungszuschlag etc., wird über „Optionales Feld hinzufügen“ das Feld „Gebühr“ ausgewählt. Im Textfeld wird dann die Art der Gebühr eingegeben. Dasselbe gilt für Rabatte (Ausnahme ist Skonto).

Hinweis: Wenn Sie „Neue Zeile hinzufügen“ nutzen wollen, ist hierbei zu beachten, dass die zugehörige Bestellpositionsnummer mitgegeben wird.

+ []	Rabatt	[]	10	Stk.	0,71	19%	7,10
+ []	Gebühr (z.B. Fracht)	[]	[]	[]	[]	[]	[]
+ []	Modellname	[]	4	Stk.	4,95	0%	19,80
+ []	Knopf II e/a	[]	10	Stk.	0,71	19%	17,10
Bestellposition snummer *		00330					
[]	Gebühr	Verpackung	10	EUR			10,00

Positionsübergreifende Zusatzgebühren (z.B. Frachtkosten)

Gebühren, welche nicht in der Bestellung als Position mit enthalten sind und sich auf die ganze Rechnung beziehen, wie z.B. Frachtkosten, sind auf Kopfebene anzugeben. Dies ist mitunter der Fall, wenn es in der Bestellung keine separate Position hierfür gibt.

Bitte klicken Sie in diesem Fall auf das Symbol „+ Gebühr, Rabatt oder Steuer übergreifend hinzufügen“. Danach „Gebühr“ auswählen und den Betrag in Euro oder in Prozent eingeben. Dasselbe gilt für Rabatte (Ausnahme ist Skonto).

NEUE ZEILE
HINZUFÜGEN


+ Gebühr, Rabatt oder Steuer übergreifend hinzufügen

Gebü...	Fracht	100,0	EUR	19%	100,00
---------	--------	-------	-----	-----	--------


Rechnungskorrekturen und Vorlagen


Bei Rechnungskorrekturen bzw. Stornos kann der Ursprungsbeleg als Vorlage verwendet werden. Hieraus kann dann ein Korrekturbeleg sowie ein neuer Beleg erstellt werden. Änderungen können auch vorgenommen werden. Der Vorteil hierbei ist, dass Sie die Daten somit schon vorbefüllt haben.


Bei Rechnungen, die abgelehnt wurden, ist zunächst eine Rechnungskorrektur/Storno zu erstellen. Hierzu wählen Sie den betreffenden Beleg aus „Dokumente“ und wählen die Felder laut Anleitung unten aus. Hier gilt es zu beachten, dass wenn die Rechnungskorrektur zu einer abgelehnten Rechnung versendet wird, diese auch im Status abgelehnt angezeigt wird.


 Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH
ABGELEHNT • VERKAUF • RECHNUNG #TEST_02181240 • AUSSTELLUNGSDATUM: 12.03.18

Dokumentoptionen

 RECHNUNG AN
Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH
ABGELEHNT

ID/NUMMER
test_02181240 


WÄHRUNG
EUR 


AUSGESTELLT AM
2018-03-12 


GESAMT: EUR 25.585,00


- Dokument herunterladen 
- Als Vorlage verwenden 
- Rechnungskorrektur erstellen **
- Zugriff verwalten 
- Dokument archivieren 

Dokumentoptionen

 RECHNUNG AN
Bilfinger OKI Isoliertechnik GmbH
ABGELEHNT

ID/NUMMER
test_02181240 

WÄHRUNG
EUR 

AUSGESTELLT AM
2018-03-12 

GESAMT: EUR 25.585,00

- Dokument herunterladen 
- Als Vorlage verwenden **
- Rechnungskorrektur erstellen 
- Zugriff verwalten 
- Dokument archivieren 

Wie gehe ich mit Fehlermeldungen um?

Sollten Sie trotz Berücksichtigung der Hilfsanleitungen einen Fehler haben, bitten wir Sie uns diesen im Detail per Mail zu senden an invoicing.ssc@bilfinger.com. Um die Fehlerquelle identifizieren zu können, brauchen wir optimalerweise einen Bildschirmausdruck/Screenshot, um zu erkennen, wie der Fehler bei Ihnen am Bildschirm aussieht.