



Lieferantenportal

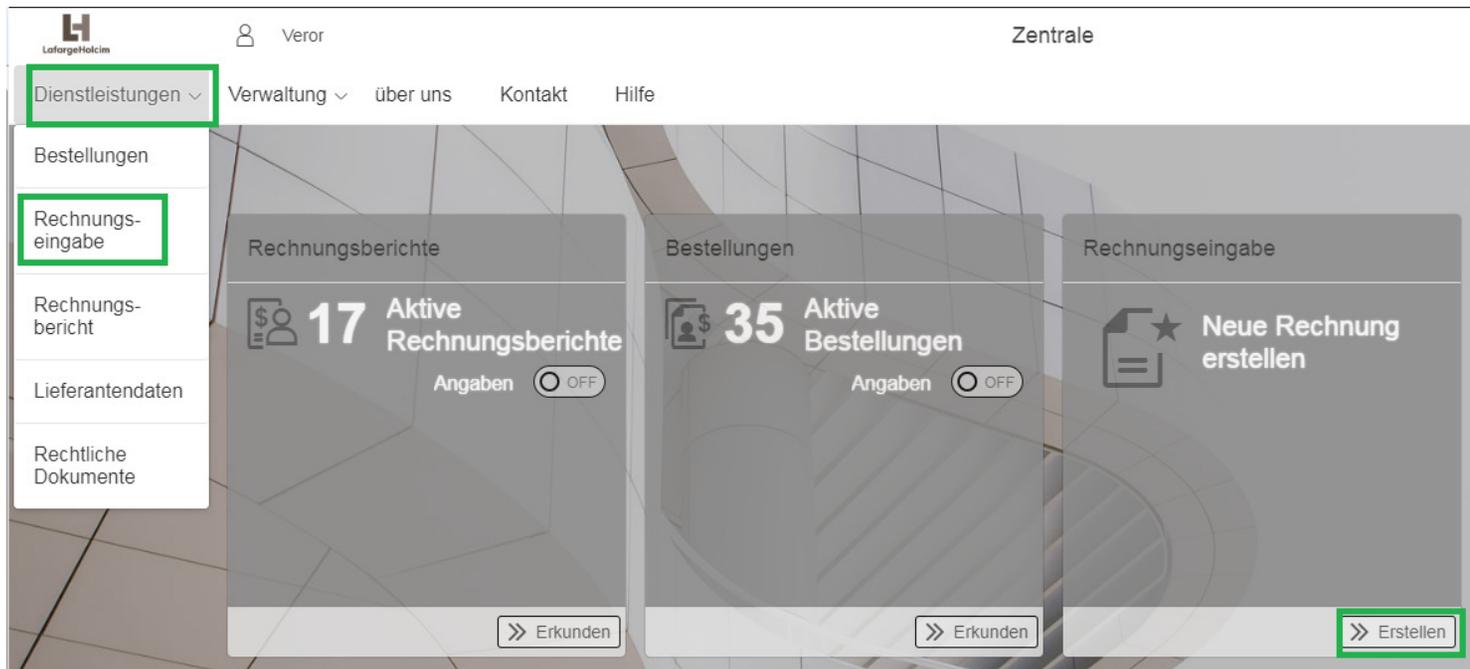
Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

Kurzanleitung



Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

1. Einloggen ins Lieferantenportal mit E-Mail und Passwort.
2. Klicken Sie auf „**Dienstleistungen**“ und dann auf „**Rechnungseingabe**“.
3. Alternativ können Sie direkt auf die Taste „**Erstellen**“ im Fenster Rechnungseingabe auf dem Dashboard klicken.



Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

4. Wählen Sie das „Unternehmen“ unter welchem die Bestellung erstellt wurde.

*Unternehmen

*Rechnungsart Without PO

Kostenstelle Kostenstelle prüfen

Bestellung Bestellung prüfen

Rechnung ohne Bestellnummer erstellen

5. Wählen Sie die Rechnungsart „Mit Bestellnummer“

*Unternehmen

*Rechnungsart With PO

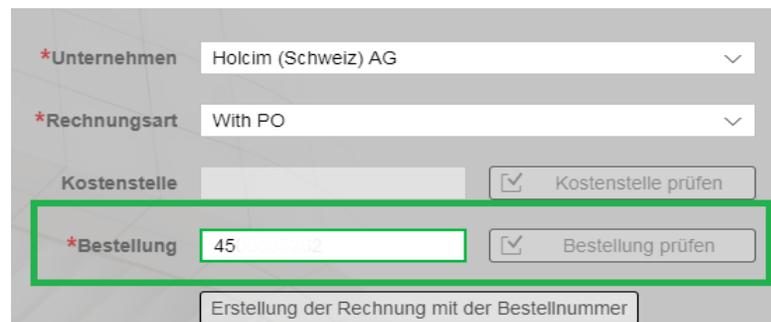
Kostenstelle Kostenstelle prüfen

*Bestellung Bestellung prüfen

Erstellung der Rechnung mit der Bestellnummer

Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

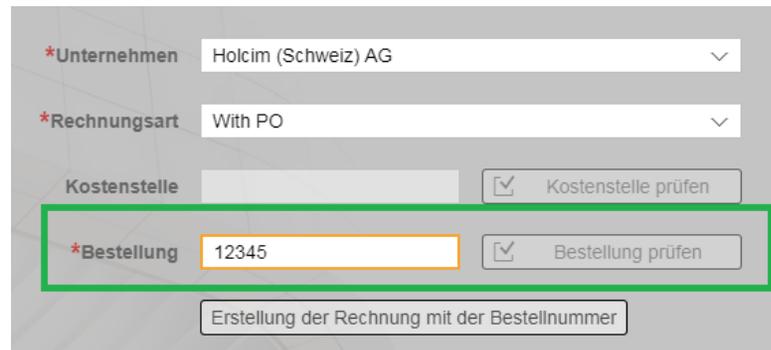
6. Geben Sie eine gültige Bestellnummer in dem Feld „**Bestellung**“ ein. Im Fall einer gültigen Bestellnummer, wird das Feld grün markiert nachdem sie die Taste „**Bestellung prüfen**“ klicken.



The screenshot shows a web form for creating an invoice. It includes the following fields and buttons:

- *Unternehmen: Dropdown menu with "Holcim (Schweiz) AG" selected.
- *Rechnungsart: Dropdown menu with "With PO" selected.
- Kostenstelle: Input field (empty) and a button "Kostenstelle prüfen" with a checkmark icon.
- *Bestellung: Input field containing "45" (highlighted with a green border) and a button "Bestellung prüfen" with a checkmark icon.
- Erstellung der Rechnung mit der Bestellnummer: A button at the bottom.

7. Im Falle einer ungültigen Bestellnummer für das gewählte Unternehmen, wird das Feld orange markiert.



The screenshot shows the same web form as above, but with the following changes:

- *Bestellung: Input field containing "12345" (highlighted with an orange border).
- Erstellung der Rechnung mit der Bestellnummer: A button at the bottom.

Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

8. Im Fall einer gültigen Bestellnummer, können Sie auf die Taste „**Erstellung der Rechnung mit der Bestellnummer**“ klicken.

The screenshot shows a web form with the following fields and buttons:

- *Unternehmen**: Dropdown menu with "Holcim (Schweiz) AG" selected.
- *Rechnungsart**: Dropdown menu with "With PO" selected.
- Kostenstelle**: Empty text input field.
- *Bestellung**: Text input field containing "450".
- Kostenstelle prüfen**: Button with a checkmark icon.
- Bestellung prüfen**: Button with a checkmark icon.
- Erstellung der Rechnung mit der Bestellnummer**: Button highlighted with a green border.

Hinweis: Falls nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt werden oder die Bestellnummer inkorrekt ist, wird Ihnen das System nicht erlauben auf die Taste „Erstellung der Rechnung mit der Bestellnummer“ zu klicken. Korrigieren Sie bitte die Fehler oder ergänzen Sie die fehlende Informationen um auf das Rechnungseingabeformular zuzugreifen.

Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

9. Sie haben das Rechnungseingabeformular geöffnet. **Füllen Sie bitte die Pflichtfelder** in dem Rechnungsteil aus. Die Pflichtfelder sind mit **rotem Asterisk** **markiert**.

PO Rechnung

* Fügen Sie Ihre Rechnung bei erstellen

Unternehmen Holcim (Schweiz) AG

Bestellung 45005

*Rechnungsdatum 17.05.2018

*brutto 120,00

*Ihre Rechnungsnummer 12345

*Höhe der Steuer

*Maske Rechnung

*Währung CHF

Beschreibung

*IBAN CH60...460

Artikeln

+ Fügt ein neues Objekt

Hinweis: Der Steuerbetrag wird in der Information zum Einzelposten definiert.

10. Klicken Sie auf „**Füge ein neues Objekt**“

Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

11. Füllen Sie alle Pflichtfelder zu dem Rechnungsposten aus. Die Pflichtfelder sind mit roten Asterisk markiert. Dann klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Neues Objekt hinzufügen

Bestellung

4500000000

***PO Artikel**

10

***Beschreibung**

test

***Quantität**

1

***Netto-Betrag**

100,00

***Steuersatz**

20,00 %

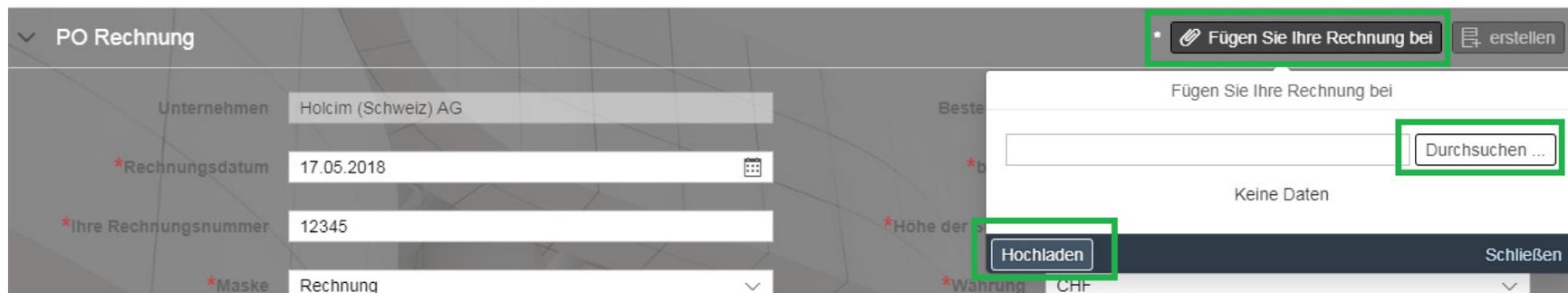
hinzufoegen abbrechen

Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

12. Klicken Sie auf „Fügen Sie Ihre Rechnung bei“.



13. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ um Ihre Rechnung auszuwählen. Die Rechnung muss im **PDF-Format** sein. Dann klicken Sie auf die Taste „Hochladen“ um Ihre Rechnung anzuhängen.



Erstellen von Rechnungen mit der Bestellnummer

14. Klicken Sie auf die Taste „**Erstellen**“. Die Rechnung wird eingereicht und an LafargeHolcim gesendet.

PO Rechnung Rechnung wurde beigefügt **erstellen**

Unternehmen	Holcim (Schweiz) AG	Bestellung	450770000
*Rechnungsdatum	17.05.2018	*brutto	120,00

Hinweis: Falls nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt werden, wird das System Ihnen nicht erlauben die Rechnung einzureichen. Überprüfen Sie ob alle Informationen korrekt ausgefüllt sind.

Häufige Fehler und wie man sie lösen kann

- **Bruttobetrag stimmt nicht mit dem Netto- und Steuerbetrag überein**

Der Bruttobetrag unter den Rechnungsdaten muss mit dem Nettopreis + Steuerbetrag in dem Einzelposten übereinstimmen. Falls diese Beträge nicht gleich sind, wird das System Ihnen nicht erlauben, Ihre Rechnung einzureichen.

The screenshot shows a web form for creating a PO Rechnung. The form is titled 'PO Rechnung' and has a status 'Rechnung wurde beigefügt' and an 'erstellen' button. The form contains several input fields:

Unternehmen	Holcim (Schweiz) AG	Bestellung	450000000
*Rechnungsdatum	17.05.2018	*brutto	125,00
*Ihre Rechnungsnummer	12345	*Höhe der Steuer	20

A yellow warning box is displayed below the 'brutto' field, containing the text: 'Der Bruttobetrag und die Quantität stimmen nicht überein. Bitte prüfen'.

Lösung: Überprüfen Sie den Netto- und Steuerbetrag in dem Rechnungsposten und stellen Sie sicher, dass die Beträge mit dem Bruttobetrag in den Rechnungsdaten übereinstimmen.



LafargeHolcim