



Titel: - Deutsche Bank Gruppe - So reichen Sie eine PO-Rechnung ein

- Rufen Sie über den folgenden Link - supplier.ariba.com - das SAP Business Network Lieferantenportal auf.

- Geben Sie Ihren Benutzernamen und Passwort ein und klicken Sie auf **Anmeldung**.

- Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf **Workbench** und wählen Sie die Kachel **Rechnungen**.
- Wenn Sie die Kachel **Rechnungen** nicht finden, klicken Sie oben rechts auf die Option **Anpassen** um die Kachel für Rechnungen hinzufügen zu können.

- Klicken Sie in den Optionen auf das + Symbol, um die Kachel **Rechnungen** hinzuzufügen.



Workbench anpassen

Sie können in Ihrer Workbench mithilfe von Drag-and-Drop-Kacheln hinzufügen, löschen und neu anordnen sowie Filter einrichten.

Buttons: Anwenden, Abbrechen

Kacheln:

- 9 Neue Bestellungen (Letzt 31 days)
- 0 Zu bestätigende Artikel (Letzt 31 days)
- 18 In Rechnung zu stellende Bestellungen (Letzt 31 days)
- 0 Angeforderte Dokumente
- 41 Rechnungen (Letzt 31 days)
- 24 Bestellungen (Letzt 31 days)
- +** (highlighted with a red box)

- Wählen Sie **Rechnungen**. Dadurch wird eine Kachel hinzugefügt und Sie gelangen auf die nächste Seite.

Kachel auswählen ☒ Kacheln wurden bereits ausgewählt

Bestellung

- ☒ Neue Bestellungen
- ☒ Bestellungen
-
- ☒ In Rechnung zu stellende ...
-
-
-
-
-

Erfüllung

-

Rechnung

- Rechnungen** (highlighted with a red box)
-
-

- Auf der nächsten Seite klicken Sie auf **Anwenden**. Dadurch wird die Kachel hinzugefügt und Sie gelangen zur Startseite.

Workbench anpassen

Sie können in Ihrer Workbench mithilfe von Drag-and-Drop-Kacheln hinzufügen, löschen und neu anordnen sowie Filter einrichten.

Buttons: **Anwenden** (highlighted with a red box), Abbrechen

Kacheln:

- 8 Neue Bestellungen (Letzt 31 days)
- 0 Zu bestätigende Artikel (Letzt 31 days)
- 18 In Rechnung zu stellende Bestellungen (Letzt 31 days)
- 0 Angeforderte Dokumente
- 24 Bestellungen (Letzte 31 Tage)
- Rechnungen (Letzte 31 Tage)
- +**

- Klicken Sie auf Rechnungen und anschließend auf **Filter bearbeiten**.
 - Klicken Sie in dem Feld **Erstellungsdatum** auf die Drop Down-Funktion und wählen die Option **letzte 365 Tage** aus. Klicken Sie auf **Anwenden**.
- Es werden alle von Ihnen eingereichten Rechnungen der letzten 365 Tage angezeigt.

SAP Business Network Unternehmenskonto

Startseite Aktivierung Discovery **Workbench** Bestellaufträge Erfüllung Rechnungen Zahlungen Kataloge Berichte Nachrichten Beauftragungen Erstellen

Workbench

Kacheln:

- 8 Neue Bestellungen (Letzt 31 days)
- 0 Zu bestätigende Artikel (Letzt 31 days)
- 18 In Rechnung zu stellende Bestellungen (Letzt 31 days)
- 0 Angeforderte Dokumente
- 24 Bestellungen (Letzte 31 Tage)
- 43 Rechnungen (Letzte 31 Tage)** (highlighted with a red box)

Rechnungen (43)

Filter bearbeiten (highlighted with a red box)

Kunden: Auswahl treffen oder eingeben

Rechnungsnummer: Wert eingeben

Referenz: Wert eingeben

Rechnungsdatum: **Letzte 365 Tage** (highlighted with a red box in the dropdown menu)

Rechnungsart: Alle

☒ Teilweise Übereinstimmung ☐ Exakte Übereinstimmung

Rechnungsnummer	Kunde	Referenz	Rechnungsstellungsdatum	Betrag	Weil	Absenderanschrift	Rechnungsanschrift	Aktionen
10000000000000000000	Deutsche Bank Gruppe - 10000		Dez. 11, 2024	€326 EUR	Besti			



- Um eine Gutschrift gegen eine bestimmte Rechnung einzustellen, wählen Sie die betreffende Rechnung aus.

Workbench

8 Neue Bestellungen
0 Zu bestätigende Artikel
18 In Rechnung zu stellende Bestellungen
0 Angeforderte Dokumente
24 Bestellungen
3 Rechnungen

Rechnungen (3)
Filter bearbeiten Filter speichern

Kunden: Auswahl treffen oder eingeben
Rechnungsnummer: Wert eingeben
Referenz: Wert eingeben
Rechnungsdatum: Letzte 31 Tage
Rechnungsart: Alle

☒ Teilweise Übereinstimmung
☐ Exakte Übereinstimmung

Mehr anzeigen

Anwenden Zurücksetzen

Rechnungsnummer	Kunde	Referenz	Rechnungsstellungsdatum	Betrag	Weiterstellungsstatus	Rechnungsstatus	Absenderanschrift	Rechnungsanschrift	Aktionen
123456-DB-2024	Deutsche Bank Gruppe	PT76380097	Nov. 26, 2024	€29.75 EUR	Bestätigt	Gesendet			

- Klicken Sie auf **Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen**.

Rechnung: 123456-DB-2024

Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen Diese Rechnung kopieren Drucken PDF herunterladen cXML-Export

Details Geplante Zahlungen Historie

Standardrechnung

- Tragen Sie die Rechnungsnummer mit dem Zusatz **CR** in das Feld **Rechnungskorrektur-Nr.** ein. (z.B. wenn die Rechnungsnummer 1234 lautet, muss die Gutschriftennummer 1234CR lauten).

Hinweis: Passen Sie keine anderen Felder/Daten der Gutschrift an!

Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen

Art der Rechnungskorrektur: Sie erstellen eine Rechnungskorrektur mit Mengenanpassung.

Rechnungskopf

Rechnungskorrektur-Nr.:

Datum der Rechnung: 11. Dez. 2024

Nr. der ursprünglichen Rechnung: 123456-DB-2024

Zwischensumme: -25,00 EUR
Gesamtbetrag Steuern: -4,75 EUR
Fälliger Betrag: -29,75 EUR

Anschreiben anzeigen/bearbeiten

- Geben Sie unter Anmerkung den **Grund für die Rechnungskorrektur** ein und klicken Sie auf **Weiter**.

Anmerkung

Grund für die Rechnungskorrektur:

Standard: Rechnungskorrektur - Anmerkungsart:

Allowance Description:



- Kontrollieren Sie die Daten auf der nächsten Seite und klicken Sie auf **Einreichen**, um die Gutschrift im System hinzuzufügen.

The screenshot shows the SAP Business Network interface for creating a 'Rechnungskorrektur auf Positionsebene' (Position-level invoice correction). The header includes the SAP Business Network logo and 'Unternehmenskonto'. The main title is 'Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen'. Below the title, there is a row of buttons: 'Zurück', 'Einreichen' (highlighted with a red box), 'Speichern', and 'Verlassen'. A detailed instruction text follows: 'Bestätigen Sie die Rechnungskorrektur auf Positionsebene und reichen Sie sie ein. Es wird entsprechend dem Ursprungs- und Zielstand der Rechnung elektronisch unterzeichnet. Diese Transaktionen gilt als Binnenhandel. Das Ursprungsland des Dokuments ist Deutschland. Das Ziel land des Dokuments ist Deutschland. Wenn Ihre Rechnungen langfristig in SAP Business Network aufbewahrt werden sollen, können Sie einen Archivierungsservice abonnieren. Beachten Sie, dass Sie auch alle Rechnungen archivieren können, wenn Sie den Archivierungsservice abonnieren.' Below this is a text input field labeled 'Rechnungskorrektur auf Positionsebene'. At the bottom, a small note reads '(Hr. der ursprünglichen Rechnung: 123456-00-2024)'.