



## DEUTSCHE BANK GRUPPE Deutsche Bank Gruppe – Wie Sie eine NON-PO-Rechnung einreichend einreichen

Bevor Sie Ihre erste Rechnung über SAP Business Network einstellen, aktualisieren Sie bitte Ihre Steuer- bzw. Umsatzsteuer-ID in Ihrem Profil gemäß den nachstehenden Anweisungen. Wenn Sie bereits Ihre Steuer- bzw. Umsatzsteuer-ID aktualisiert haben, gehen Sie direkt zu Seite 5.

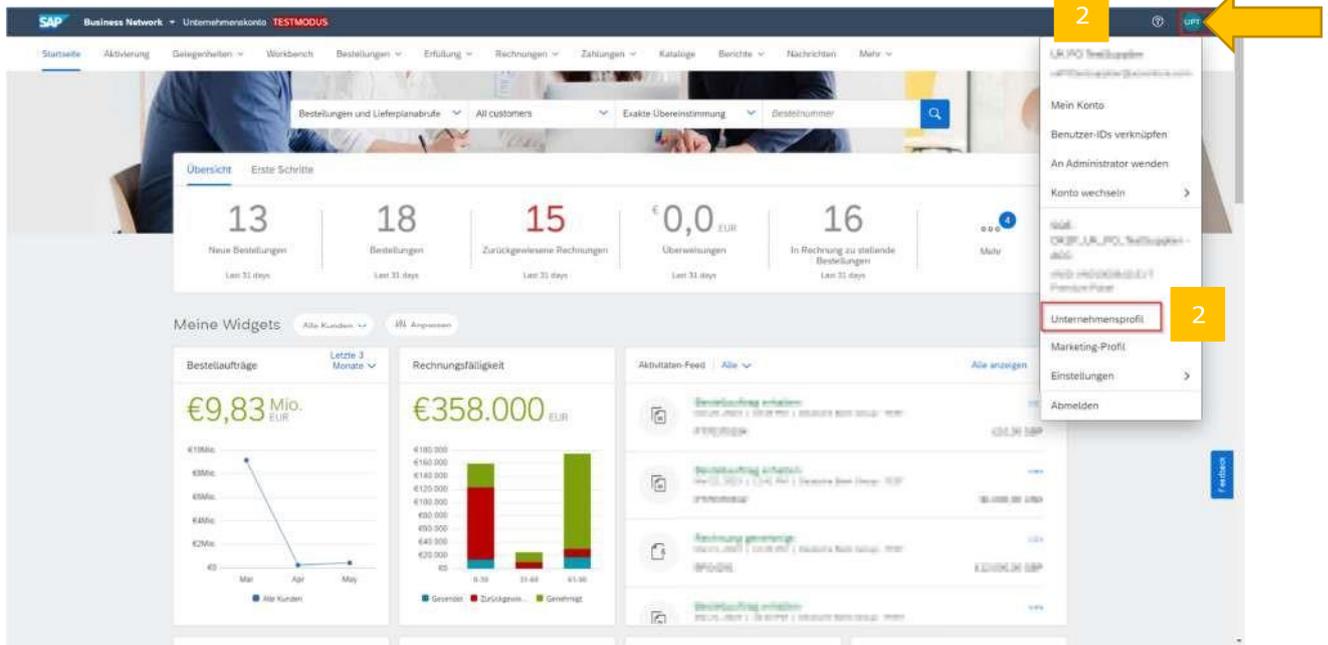
### Aktualisierung der Steuer- / Umsatzsteuer-ID im Unternehmensprofil

Melden Sie sich im SAP Business Network Lieferanten-Portal unter folgenden Link an [SAP Business Network Supplier \(ariba.com\)](https://service.ariba.com) und geben Sie Ihren Benutzernamen und Passwort ein. Sie können Ihren Benutzernamen in der E-Mail finden, die Ihnen von SAP Business Network bei der Registrierung zugesandt wurde.

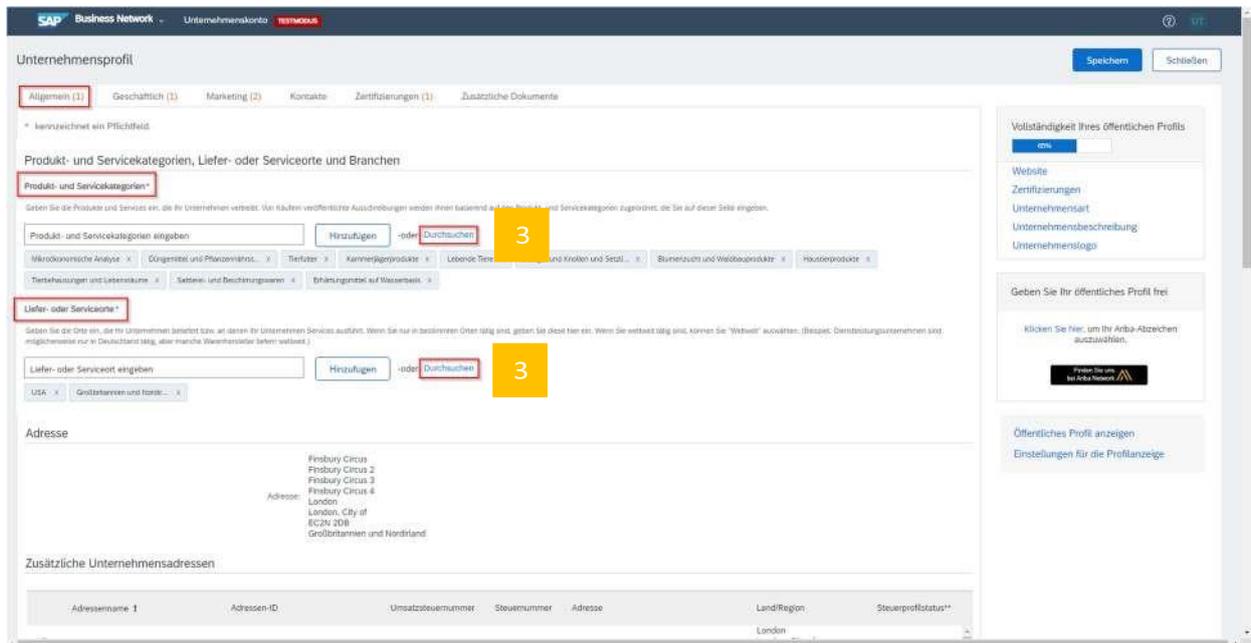
1 Tragen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und drücken Sie auf Anmelden.

The screenshot shows the SAP Business Network Supplier registration page. The browser address bar displays the URL: <https://service.ariba.com/Supplier.aw/109535043/aw7awh=r&awssk=JjwptG2H&dard=1&ancdc=1>. The page title is "Lieferantenanmeldung". There are two input fields: "Benutzername" and "Passwort". Below the "Passwort" field is a blue "Anmelden" button, which is highlighted with a red box. To the right of the "Anmelden" button is a yellow square with the number "1". Below the "Anmelden" button is a link: "Benutzernamen oder Passwort vergessen". At the bottom of the form, there is a link: "Neu bei SAP Business Network? Jetzt registrieren lassen or Weitere Informationen". The footer of the page contains the SAP logo, the text "© 2022 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten.", and a link for "Vertraulichkeitserklärung".

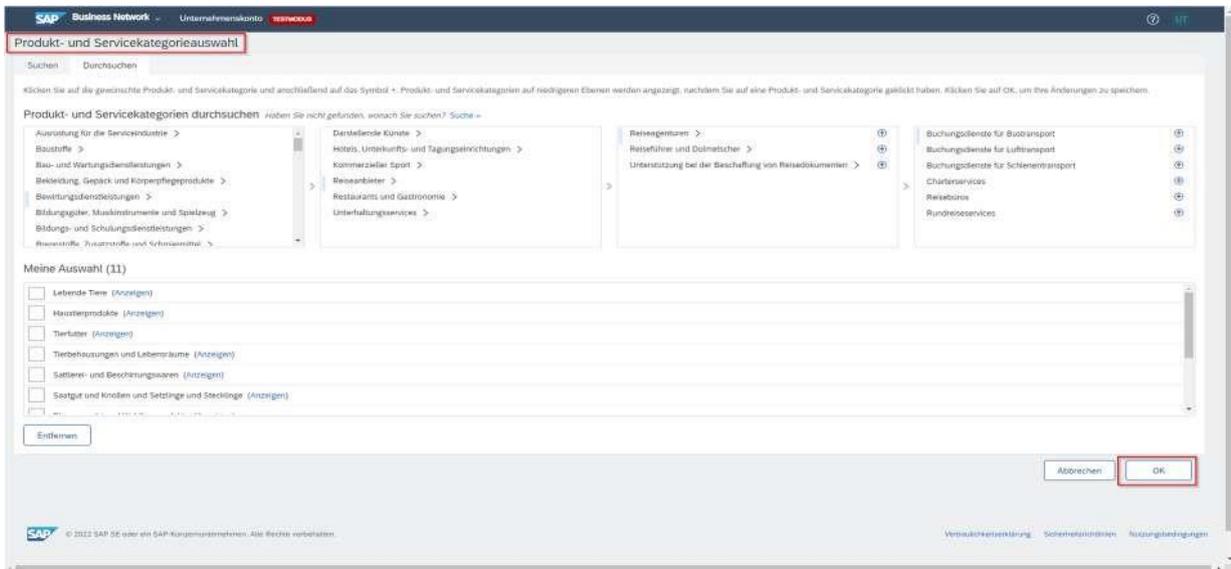
2 Auf der SAP Business Network Startseite klicken Sie auf Ihre Initialen und wählen Unternehmensprofil aus.



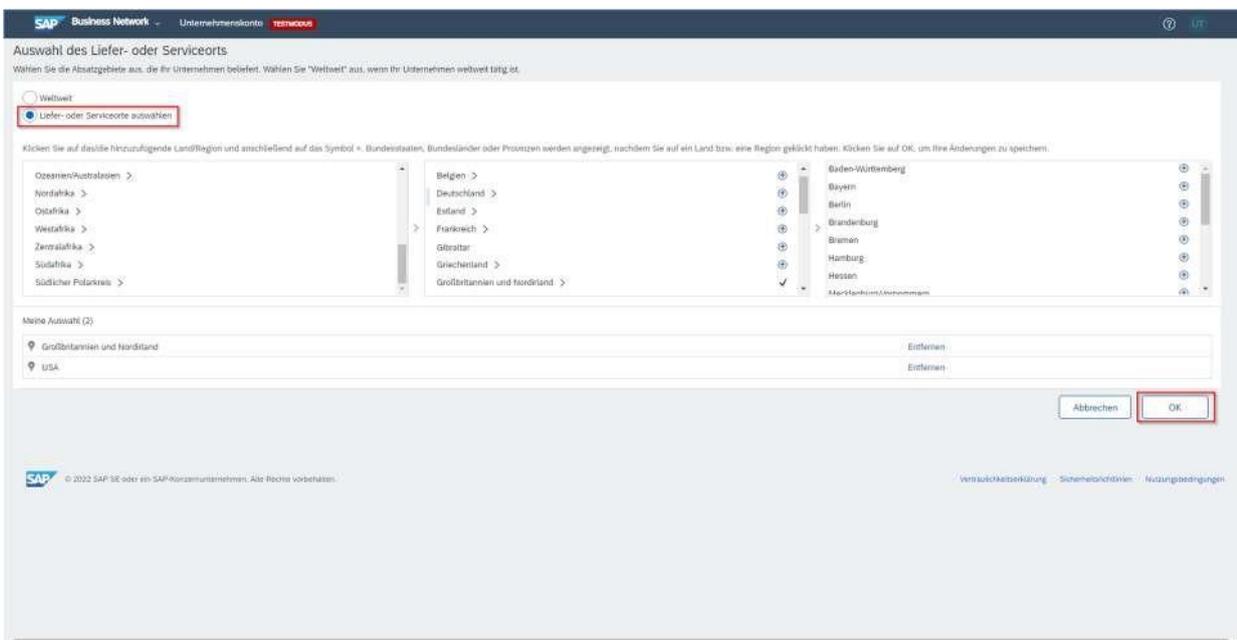
3 Im Unternehmensprofil befinden Sie sich nun auf dem Reiter Allgemein. Scrollen Sie nach unten und aktualisieren Sie die Arten Ihrer Produkt- und Servicekategorien sowie die Liefer- und Serviceorte unter Verwendung der Option Durchsuchen.



Wählen Sie die korrekte Produkt- und Servicekategorie aus und klicken auf OK.



Wählen Sie Ihre Liefer- oder Serviceorte aus und klicken auf OK.



4 Gehen Sie zur Registerkarte Geschäftlich und scrollen Sie bis Kategorie Steuerinformationen, um Ihre Steuer-ID bzw. Umsatzsteuer-ID zu aktualisieren. Vergessen Sie nicht, auf den Button Speichern zu drücken.

Hinweis: Die Aktualisierung der Felder der Steuer-ID bzw. Umsatzsteuer-ID in Ihrem SAP Business Network Profil ist verpflichtend und eine einmalige Aktivität, die vor der Einreichung Ihrer 1. elektronischen Rechnung abgeschlossen werden muss. Wenn in Ihrer Region keine Steuer bzw. Umsatzsteuer anfällt, aktualisieren Sie bitte "NA" in den Feldern für die Steuer-ID bzw. UmsatzsteuerID.

Falls Sie nach Australien abrechnen und keine ABN ID haben, geben Sie bitte 11 Nullen in das Feld Steuer-ID ein.



## Steuerinformationen

Steuerklassifizierung: (kein Wert) ▾

Besteuerungsart: (kein Wert) ▾

4 Steuernummer: NA ⓘ Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Landessteuernummer:  Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Regionale Steuernummer:  Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

4 Umsatzsteuernummer:  ⓘ Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Für Umsatzsteuer registriert

Dokument für die Umsatzsteuer-Registrierung: <Kein Dokument>  
Hochladen

Steuerliche Unbedenklichkeit

Steuerliche Unbedenklichkeitsnummer:

Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung: <Kein Dokument>  
Hochladen

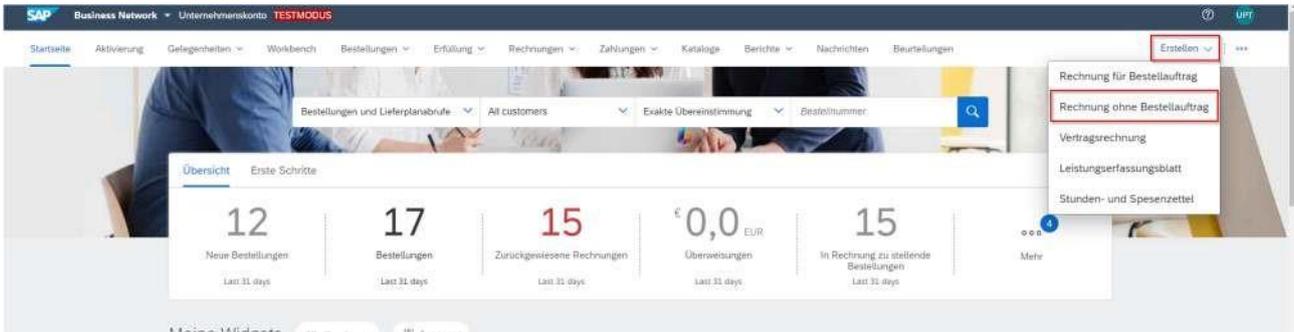
Ablauf der steuerlichen Unbedenklichkeit:  📄

Dadurch wird die Steuer-ID bzw. Umsatzsteuer-ID in Ihrem Profil aktualisiert, so dass Sie diese nicht auf jeder Rechnung aktualisieren müssen.

Folgen Sie den nachstehenden Schritten, um eine NON-PO Rechnung einzureichen.

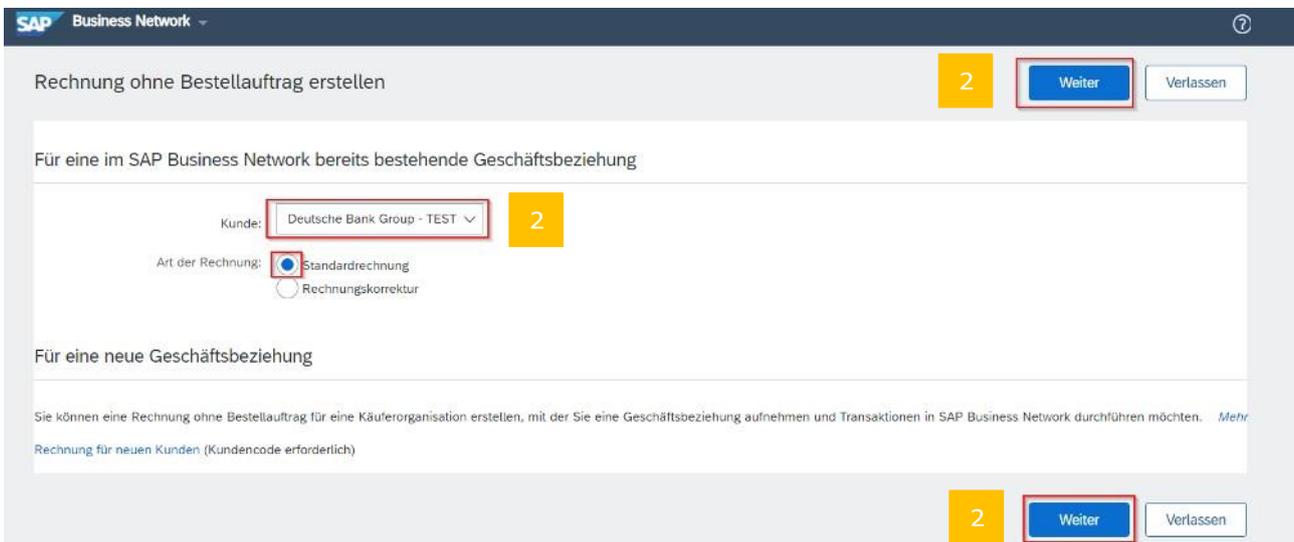
## Wie Sie eine NON-PO Rechnung einreichen

- 1 Auf der SAP Business Network Startseite gehen Sie über das Dropdown Menü unter Erstellen und wählen Rechnung ohne Bestellauftrag aus.



1

- 2 Wählen Sie als Kunde Deutsche Bank Gruppe und Standardrechnung als Art der Rechnung aus. Klicken Sie auf Weiter.



### Fertigstellung der Rechnung

Items mit einem Sternchen (\*) sind erforderliche Felder.

- 3 Die Rechnungsnummer kann Alpha Numerisch sein, sie ist auf 16 Zeichen begrenzt und nur

Großbuchstaben sind erlaubt. Bindestrich (-) und Slash (/) sind die einzigen erlaubten Spezialzeichen. Bitte verwenden Sie keine Leerzeichen oder Spezialzeichen wie @#\$\$%^&\*() in der Rechnungsnummer. Jede Rechnungsnummer sollte einzigartig sein.

Hinweis: Sollte Ihre Rechnungsnummer /-ID länger als 16 Zeichen haben, verwenden Sie bitte die letzten 16

4



Zeichen als Rechnungsnummer /-ID.

Das Rechnungsdatum ist auf das aktuelle Datum voreingestellt und kann 2 Kalendertage zurückdatiert werden.

3

4

5 Über das Dropdown-Menü unter Adresse wählen suchen Sie die Deutsche Bank Einheit heraus, welche Sie mit Waren bzw. Dienstleistungen beliefert haben. Sollten Sie sich nicht sicher sein, welche Deutsche Bank Einheit Sie wählen müssen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei der Deutschen Bank.



5

6 Die Rechnung ist unter Versand standardmäßig auf Versand auf Rechnungskopfebene eingestellt. Sollte dies nicht der Fall sein, ändern Sie es bitte auf Versand auf Rechnungskopfebene ab.

**Bestellinformationen**

Kundenbestnr.:  Vertragsnummer:

Verkaufsauftragsnr.:  Datum des Verkaufsauftrags:

---

**Versand**

Versand auf Rechnungsebene ⓘ  Versand auf Positionsebene ⓘ

Versendet von: SQE-OK2P\_UK\_PO\_TestSupplier - ACC Lieferanschrift: Deutsche Bank Group - TEST  
 London, City of FRANKFURT AM MAIN  
 Großbritannien und Nordirland Empfänger: Deutschland

[Anschriften anzeigen/bearbeiten](#)

6

7 Die Adresse unter Versendet von wird aus Ihrem SAP Business Network Profil genommen.

8 Die Lieferanschrift wird aus den Standardeinstellungen der DB übernommen. Sollte diese Adresse nicht richtig sein, ändern Sie bitte die Lieferanschrift auf den Ort, an den die Waren bzw. Dienstleistungen geliefert wurden.

9 Klicken Sie auf Anschriften anzeigen/bearbeiten, um die Versandanschrift bzw. Lieferanschrift auf der Rechnung anzupassen.

**7** **9**

10 Durch das Klicken auf Anschriften anzeigen/bearbeiten öffnet sich ein neues Pop-Up Fenster. Bitte erfassen Sie die korrekte Adresse und drücken Sie auf OK.

\* kennzeichnet ein Pflichtfeld.

**ANSCHRIFTEN ANZEIGEN/BEARBEITEN**

<p><b>Versendet von</b></p> <p>Name: * SQE-OK2P_UK_PO_TestSupplier - ACC</p> <p>Abteilungsname: <input type="text"/></p> <p>Adresse 1: * Finsbury Circus</p> <p>Adresse 2: Finsbury Circus 2</p> <p>Adresse 3: Finsbury Circus 3</p> <p>Adresse 4: Finsbury Circus 4</p> <p>Ort: * London</p> <p>Bundesland/-staat: * London, City of [GB-LND] ▼</p> <p>Postleitzahl: * EC2N 2DB</p> <p>Land/Region: * Großbritannien und Nordirland [GBR] ▼</p> <p><small>Durch diese Auswahl wird der Inhalt der Seite aktualisiert.</small></p>	<p><b>Lieferanschrift</b></p> <p>Name: * Deutsche Bank Group - TEST</p> <p>Abteilungsname: <input type="text"/></p> <p>Adresse 1: * Taunusanlage 12</p> <p>Adresse 2: <input type="text"/></p> <p>Postleitzahl: * 60325</p> <p>Ort: * FRANKFURT AM MAIN</p> <p>Bundesland/-staat: Auswählen ▼</p> <p>Land/Region: * Deutschland [DEU] ▼</p> <p><small>Durch diese Auswahl wird der Inhalt der Seite aktualisiert.</small></p> <p>Empfänger: <input type="text"/></p>
--	--

**10**

- 11 Wählen Sie über das Dropdown-Menü unter Adresse wählen Kunde die DB Einheit aus, an die Sie die Waren bzw. Dienstleistungen geliefert haben. Sollten Sie sich nicht sicher sein, welche DB Einheit Sie wählen müssen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei der Deutschen Bank.

Zusätzliche Felder

ID des Lieferantenkontos:

Kundenreferenz:

Lieferantenreferenz:

Zahlungssavis:

Lieferant: **Enigmatec Corporation LTD**

Rechnungsabsender: **SOE-OKZP\_UK\_PO\_TestSupplier - ACC**

LONDON  
London, City of  
Großbritannien und Nordirland

Service-Startdatum:

Service-Enddatum:

Adresse wählen: **Kein Wert**

Kunde:

E-Mail: \*

[Anschriften anzeigen/bearbeiten](#)

[Anschriften anzeigen/bearbeiten](#)

11

- 12 Tragen Sie die E-Mail-Adresse des DB Anforderers ein, der die Waren bzw. Dienstleistungen bestellt hat. Sollten Sie sich bei E-Mail-Adresse unsicher sein, wenden Sie sich an Ihren DB Ansprechpartner und erfragen die korrekte Schreibweise der E-Mail-Adresse.

Zusätzliche Felder

ID des Lieferantenkontos:

Kundenreferenz:

Lieferantenreferenz:

Zahlungssavis:

Lieferant: **Enigmatec Corporation LTD**

Rechnungsabsender: **SOE-OKZP\_UK\_PO\_TestSupplier - ACC**

LONDON  
London, City of  
Großbritannien und Nordirland

Service-Startdatum:

Service-Enddatum:

Adresse wählen: **Kein Wert**

Kunde:

E-Mail: \*

Steuer wird durch Steuerbeauftragten bezahlt

12

- 13 Tragen Sie eine gültige Steuer-ID bzw. Umsatzsteuer-ID ein, (wenn diese nicht automatisch ausgefüllt wird). Sofern Sie keine Steuern berechnen, tragen Sie bitte NA in das Feld ein.

Falls Sie nach Australien abrechnen und keine ABN ID haben, geben Sie bitte 11 Nullen in das Feld Steuer-ID ein.

Umsatzsteuernummer des Lieferanten

Umsatzsteuer-/Steuernummer des Lieferanten:

Unternehmenskennung des Lieferanten:

Umsatzsteuernummer des Kunden

Umsatzsteuer-/Steuernummer des Kunden:

13

14 Klicken Sie das Dropdown-Menü unter in Rechnungskopf aufnehmen an und wählen Anlage aus. Hierdurch wird eine neue Sektion unter dem Feld Umsatzsteuer-/Steuernummer des Lieferanten hinzugefügt.

14

15 Klicken Sie auf das Feld Datei auswählen, um eine Datei auf Ihrem lokalen System auszuwählen. Anschließend klicken Sie auf Anlage hinzufügen. Wenn Sie mehrere Anlagen hinzufügen wollen, wiederholen Sie bitte diese Schritte entsprechend.

Bitte beachten Sie, dass die Größe aller Anlagen nicht mehr als 30 MB überschreiten darf.

### Anlagen

Die Gesamtgröße aller Anlagen darf 30 MB nicht überschreiten.

Datei auswählen

Keine Datei ausgewählt

Anlage hinzufügen

15

Allowance Description:

Miscellaneous Amount:

### Position(en) der Rechnung:

Nach Erfassung der Informationen für den Rechnungskopf, müssen Sie die einzelnen Positionen vervollständigen.

Scrollen Sie nach unten bis zum Ende der Seite zu dem Bereich der Positionen.

16 Klicken Sie auf Hinzufügen, um eine Position anzumelden. Wählen Sie die Kategorie der Leistungen aus.

Positionen 0 Positionen 0 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen  Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu  Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

<input type="checkbox"/>	Nr.	Nr.	Nr.	Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Teilenr. des Kunden	Menge	Mengeneinheit	Unit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme

Kein Eintrag ausgewählt

Positionenaktionen

- 
- 
-

16

17 Ergänzen Sie die Positionsnummer, beginnend mit 1 und dann fortlaufend.

18 Das Feld Teilenr. ist für das SAP Business Network erforderlich. Bitte geben Sie die Teilenummer oder geben Sie NA ein, wenn die Nummer unbekannt ist. Für diesen Eintrag wird keine Validierung durchgeführt.

19 Das Feld Beschreibung ist für SAP Business Network erforderlich. Geben Sie eine Beschreibung ein, welche die Details der in Rechnung gestellten Waren genau erfasst.

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen  Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu  Versanddokumente  Abwicklungsdetails  Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

<input type="checkbox"/>	Nr.	Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Teilenr. des Kunden	Menge	Mengeneinheit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	1234	Test		1	EA	1.000,00 EUR	1.000,00 EUR

Steuer

Zusätzliche Felder

clientNumber:

serialNumber:

accountingCode:

18

17

19

20 Geben Sie in das Feld Menge den Wert, den Sie in Rechnung stellen möchten.

21 Erfassen Sie die Mengeneinheit ausschließlich in Großbuchstaben. Wenn Sie sich bei der Art der Einheit nicht sicher sind, verwenden Sie EA (EA steht für jede).

22 Geben Sie den Preis pro Mengeneinheit ein. Die Währung wird aus der Standardeinstellung Ihres Lieferantenprofils übernommen. Diese kann aber im Feld Preis pro Mengeneinheit überschrieben werden.

20

22

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen

Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Plu  Versanddokumente  Abwicklungsdetails  Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

Nr.	Einschließen	Art	Teilernr.	Beschreibung	Teilernr. des Kunden	Menge	Mengeinheit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	1234	Test		1	EA	1.000,00 EUR	1.000,00 EUR

Steuer

Zusätzliche Felder

clientNumber:

serialNumber:

accountingCode:

Die Steuer muss auf Positionsebene erfasst werden.

**23** Setzen Sie das Häkchen in das Feld vor Steuerkategorie.

**24** Wählen Sie über das Dropdown-Menü die zutreffende Steuerkategorie aus (siehe nachfolgende Tabelle)

Beachte: Auch wenn die Rechnung nicht steuerpflichtig ist, muss die Steuer zu jeder Position der Rechnung hinzugefügt werden. Hierfür können Sie unter Steuerkategorie einen Steuersatz mit 0 % auswählen

Standardsteuerkategorien und Steuersätze je nach Region

Land	Steuerkategorie	Steuersätze
Australien	GST	0%, 10%
Deutschland	VAT	0%, 7%, 19%
Frankreich	VAT	0%, 2,1%, 5,5%, 10%, 20%
Hong Kong	VAT	0 %
Irland	VAT	0%, 9%, 13,5%, 23%
Japan	VAT	0%, 5%, 8%, 10%
Niederlande	VAT	0%, 6%, 9%, 21%
Schweiz	VAT	0%, 2,5%, 3,7%, 7,7%
Singapur	GST	0%, 7%, 8%
Spanien	VAT	0%, 3%, 4%, 7%, 10%, 21%
Vereinigte Arabische Emirate	VAT	0%, 5%
Vereinigte Staaten	Sales	Keine Standardsteuer/ gewählt vom Antragsteller je nach Anforderung

Vereinigtes Königreich	VAT	0%, 5%, 20%
---------------------------	-----	-------------

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen 23 24

Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu  Versanddokumente  Abwicklungsdetails  Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

Nr.	Einschließen	Art	Teilnr.	Beschreibung	Teilnr. des Kunden	Menge	Mengeneinheit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	1234	Test		1	EA	1.000,00 EUR	1.000,00 EUR

Steuer:

Zusätzliche Felder: clientNumber:  serialNumber:  accountingCode:

Positionenaktionen

25 Klicken Sie auf in eingeschlossene Positionen aufnehmen. Die gewählte Steuerkategorie wird auf alle Positionen angewandt.

26 Passen Sie den Steuersatz/Betrag an, falls erforderlich.

26a Sollten Sie nach §50a EStG (deutsches Einkommenssteuergesetz) steuerbefreit sein, erfassen Sie dies bitte zusätzlich unter dem Dropdown Menü Details der Befreiung.

27 Verwenden Sie den Button Aktualisieren und Weiter, um zur Übersichtsseite zu navigieren

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen 25

Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu  Versanddokumente  Abwicklungsdetails  Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

Nr.	Einschließen	Art	Teilnr.	Beschreibung	Teilnr. des Kunden	Menge	Mengeneinheit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	1234	Test		1	EA	1.000,00 EUR	1.000,00 EUR

Steuer:

Kategorie\* 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu 26

Standort:

Beschreibung: UK Tax Charges - Purchase Not Liab to VAT

System:

Datum der Abschlagszahlung:

Gesetzesreferenz:

Steuerpflichtiger Betrag: 1.000,00 EUR 26

Satz (%): 0

Steuerbetrag: 0,00 EUR

Details der Befreiung: (kein Wert)

Lieferdatum: 4. Jul. 2023

Dreieckstransaktion

Zusätzliche Felder: clientNumber:  serialNumber:  accountingCode:

Positionenaktionen

27

Positionen 3 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen:  Steuerkategorie  OHU Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu  Versanddokumente  Abwicklungsbots  Rabatt In eingeschlossene Positionen aufheben

Nr.	Einzelarten	Art	Teilanz.	Beschreibung	Teilanz. des Kunden	Menge	Mengenname	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
		MATERIAL		ABC		1	EA	100,00 EUR	100,00 EUR

**Steuer**

Kategorie: OHU Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pu  
 Standort:   
 Beschreibung: UK Tax Charges - Purchase Not Liable to VAT  
 System:   
 Datum der Abschlagszahlung:   
 Gesetzestext:

**Zusätzliche Felder**

Identifikationsnummer:   
 Seriennummer:   
 AccountingCode:

Buttons:

Buttons:

## Überprüfen und Einreichen

Wenn Sie auf Weiter klicken, gelangen Sie auf die Rechnungsübersichtsseite.

**28a** Bitte überprüfen Sie Ihre Rechnung und nehmen Sie ggf. Korrekturen vor, indem Sie auf Zurück klicken. Wenn keine Korrekturen erforderlich sind, klicken Sie bitte auf Einreichen, um die Rechnung an die Deutsche Bank Gruppe zu senden.

**28b** Über den Button Speichern können Sie Ihre Rechnung speichern. Die gespeicherten Rechnungen stehen Ihnen sieben Tage unter Entwürfe zur Verfügung und können während dieser Zeit bearbeitet und eingereicht werden.

28b

28a

SAP Business Network - Unternehmenskonto TESTMODUS

Rechnung erstellen Zurück   Verlassen

Bestätigen Sie dieses Dokument und reichen Sie es ein. Es wird entsprechend dem Ursprungs- und Zielland der Rechnung elektronisch unterzeichnet. Diese Transaktion gilt als grenzüberschreitender Handel. Das Ursprungsland des Dokuments ist Großbritannien und Nordirland. Das Zielland des Dokuments ist Deutschland. Wenn Sie möchten, dass Anba Ihre Dokumente langfristig aufbewahrt, können Sie einen Archivierungsservice abonnieren. Beachten Sie, dass Sie auch alte Rechnungen archivieren können, wenn Sie den Archivierungsservice abonnieren.

Standardrechnung

Rechnungsnummer: 1259	Zwischensumme: 1.000,00 EUR
Rechnungsdatum: Dienstag, 4. Jul. 2023, 11:11 Uhr GMT+02:00	Steuern insgesamt: 0,00 EUR
	Fälliger Betrag: 1.000,00 EUR

**29** Sobald die Rechnung eingereicht wurde, werden Sie auf eine neue Seite weitergeleitet, auf der Sie die Bestätigung sehen können, dass die Rechnung eingereicht wurde. Klicken Sie auf Beenden, um zur Bestellung zu gelangen.

SAP Business Network - Unternehmenskonto TESTMODUS

Rechnung 1259 wurde eingereicht.

29

Sollten Sie ein Problem haben und es mit den vorgenannten Schritten nicht lösen können, wenden Sie sich bitte an den Deutsche Bank P2P-Lieferanten-Helpdesk.

Region	Neue E-Mail-Adresse
Australien	<a href="mailto:au.p2phelp@s2p.db.com">au.p2phelp@s2p.db.com</a>
Brasilien	<a href="mailto:br.p2phelp@s2p.db.com">br.p2phelp@s2p.db.com</a>
Deutschland	<a href="mailto:de.p2phelp@s2p.db.com">de.p2phelp@s2p.db.com</a>
Frankreich	<a href="mailto:fr.p2phelp@s2p.db.com">fr.p2phelp@s2p.db.com</a>
Hong Kong	<a href="mailto:hk.p2phelp@s2p.db.com">hk.p2phelp@s2p.db.com</a>
Indien	<a href="mailto:ind.p2phelp@s2p.db.com">ind.p2phelp@s2p.db.com</a>
Irland	<a href="mailto:ie.p2phelp@s2p.db.com">ie.p2phelp@s2p.db.com</a>
Italien	<a href="mailto:italy.p2help@s2p.db.com">italy.p2help@s2p.db.com</a>
Japan	<a href="mailto:jp.p2phelp@s2p.db.com">jp.p2phelp@s2p.db.com</a>
Niederlande	<a href="mailto:nl.p2phelp@s2p.db.com">nl.p2phelp@s2p.db.com</a>
Philippinen	<a href="mailto:ph.p2phelp@s2p.db.com">ph.p2phelp@s2p.db.com</a>
Polen	<a href="mailto:pl.p2phelp@s2p.db.com">pl.p2phelp@s2p.db.com</a>
Schweiz	<a href="mailto:ch.p2phelp@s2p.db.com">ch.p2phelp@s2p.db.com</a>
Singapur	<a href="mailto:sg.p2phelp@s2p.db.com">sg.p2phelp@s2p.db.com</a>
Spanien	<a href="mailto:es.p2phelp@s2p.db.com">es.p2phelp@s2p.db.com</a>
USA	<a href="mailto:us.p2p-invoices@s2p.db.com">us.p2p-invoices@s2p.db.com</a>
Vereinigte Arabische Emirate	<a href="mailto:ae.p2phelp@s2p.db.com">ae.p2phelp@s2p.db.com</a>
Vereinigtes Königreich	<a href="mailto:uk.p2p-invoices@s2p.db.com">uk.p2p-invoices@s2p.db.com</a>