



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

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

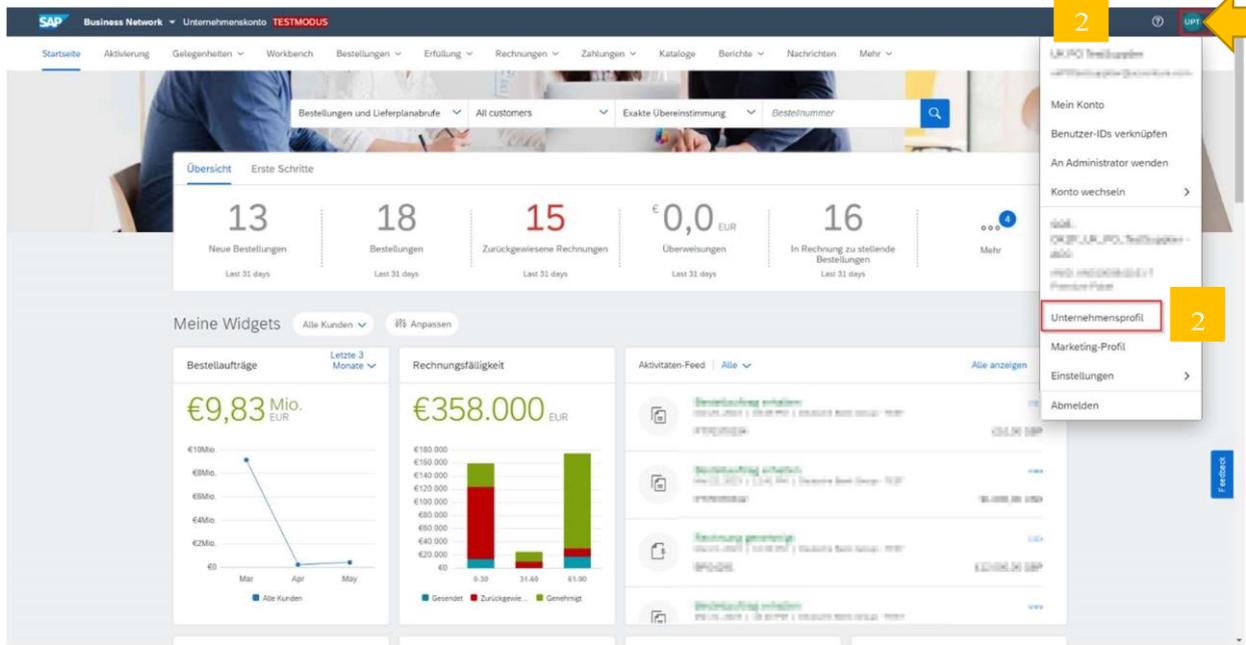
Tragen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und drücken Sie auf Anmelden.

1

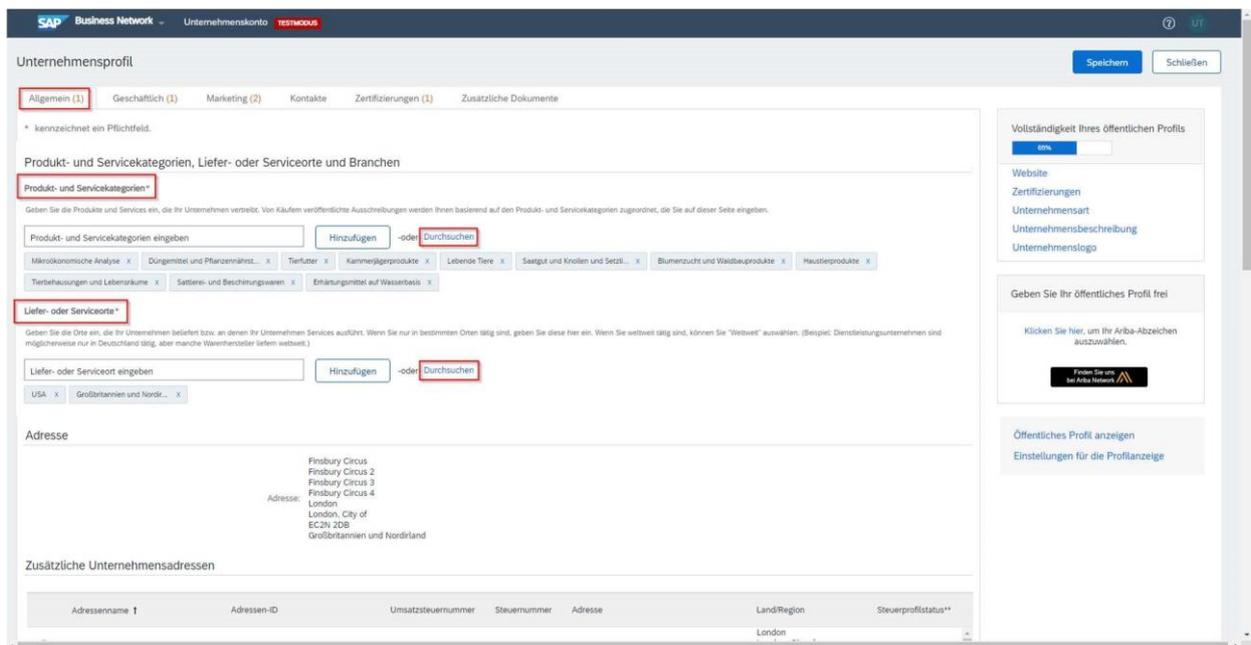
Unterstützte Browser und Plugins

SAP © 2022 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten. Vertraulichkeitserklärung

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



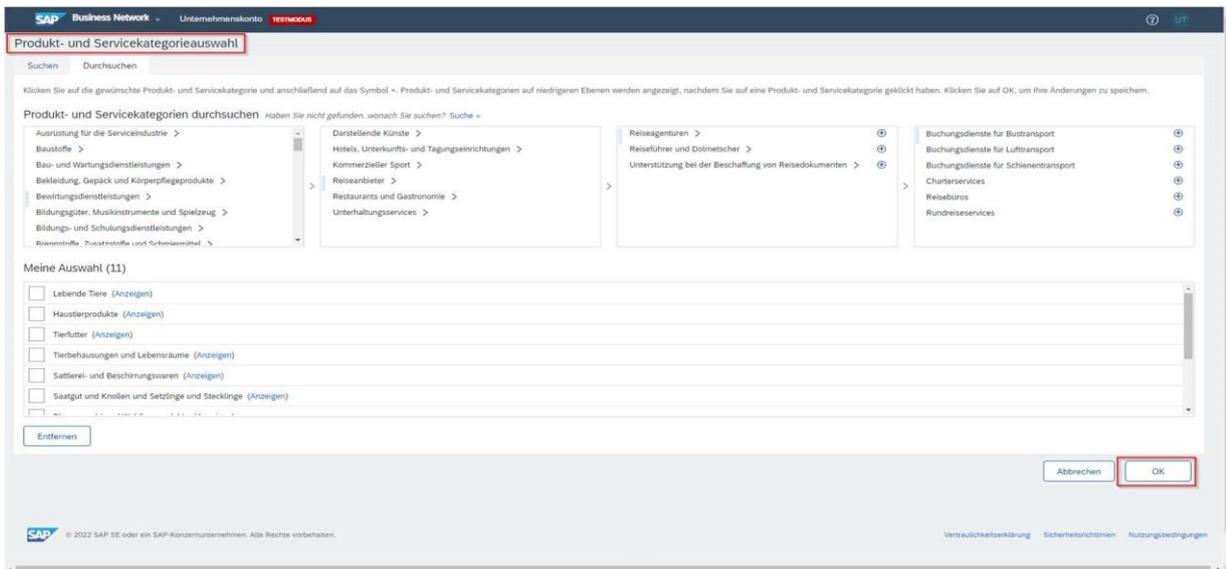
3 Im Unternehmensprofil befinden Sie sich nun auf dem Reiter Allgemein. Scrollen Sie nach unten und aktualisieren Sie die Arten Ihrer Produkt- und Servicekategorien sowie die Liefer- und Serviceorte unter Verwendung der Option Durchsuchen.



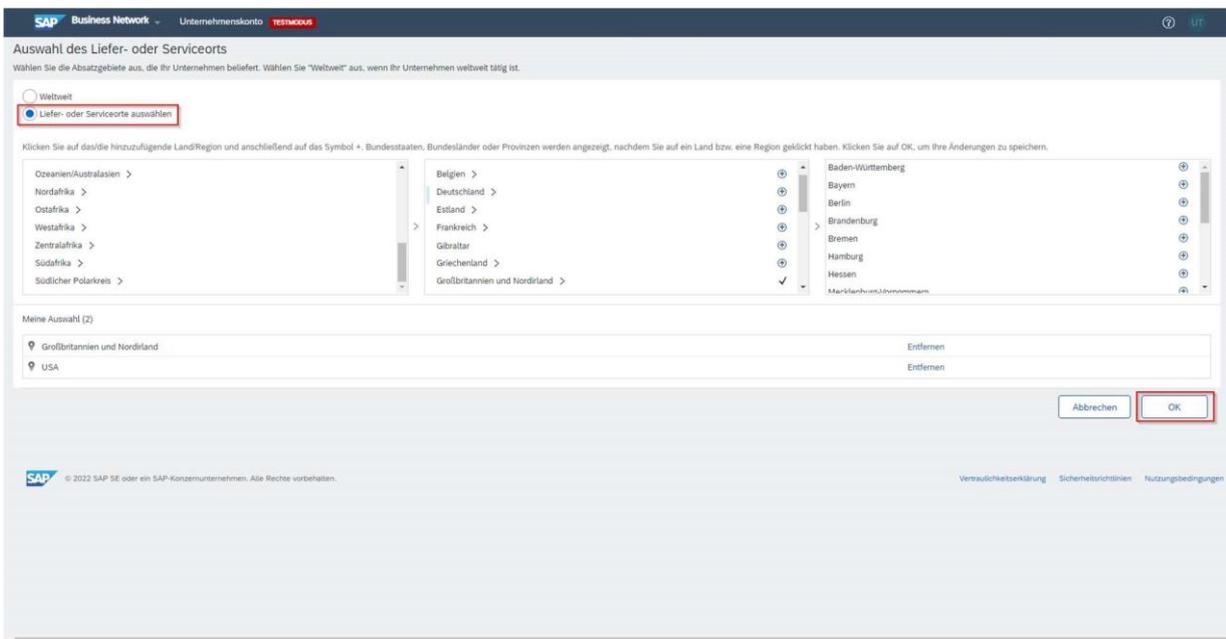
3

3

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. Umsatzsteuer-ID.

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

Unternehmensprofil [Speichern](#) [Schließen](#)

Allgemein (1) **Geschäftlich (1)** Marketing (2) Kontakte Zertifizierungen (1) Zusätzliche Dokumente

* kennzeichnet ein Pflichtfeld. Vollständigkeit Ihres öffentlichen Profils

4

4

Steuerinformationen

Steuerklassifizierung: (kein Wert)

Besteuerungsart: (kein Wert)

Steuernummer: NA ⓘ Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Landessteuernummer: Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Regionale Steuernummer: Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Umsatzsteuernummer: Für Umsatzsteuer registriert

Dokument für die Umsatzsteuer-Registrierung: <Kein Dokument>
[Hochladen](#)

Steuerliche Unbedenklichkeit

Steuerliche Unbedenklichkeitsnummer:

Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung: <Kein Dokument>
[Hochladen](#)

Ablauf der steuerlichen Unbedenklichkeit: 

4

4

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 Ihre Rechnung einzureichen.

Wie Sie eine PO Rechnung einreichen

5 Wählen Sie die Bestellung, die fakturiert werden soll, aus Ihrem Postfach und klicken Sie auf der Schaltfläche

Bestellung verarbeiten, die Ihnen in der E-Mail mit der interaktiven Bestellung zur Verfügung stehen.

Alternativ können Sie auf Seite 15 nachschlagen, um die Bestellung direkt im SAP Business Network-Konto zu finden

Deutsche Bank Group - TEST hat den neuen Bestellauftrag PT70371285 gesendet

EO Ext Ordersender-prod@ansmp.ariba.com <ordersender-prod@ansmp.ariba.com>
An

Antworten Allen antworten Weiterleiten Mi 23.08.2023 15:36

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

PT70371285.htm
30 KB

Sie können auf diese Nachricht antworten. Ariba Network und andere Ariba Cloud-Services senden Ihre Antwort an die entsprechenden Empfänger der Nachricht und verknüpfen sie mit dem entsprechenden Dokument. SAP Ariba speichert Ihre Kontaktinformationen (Ihre E-Mail-Adresse und Ihren Namen) in Übereinstimmung mit der Richtlinie unter <https://service.ariba.com/w/collab-platform/common/tou/de/MessagingPolicy.html>. Indem Sie auf diese Nachricht antworten, akzeptieren Sie die in der Richtlinie aufgeführten Bedingungen.

SAP Ariba

Deutsche Bank Group - TEST hat eine neue Bestellung gesendet.

Wenn mit Ihrer Organisation mehr als eine E-Mail-Adresse für die Zustellung von Bestellaufträgen verknüpft ist, wird die Kopie dieses Bestellauftrags ebenfalls an diese Adressen gesendet.
Ihr Kunde hat Ihnen diese Bestellung über das Ariba Network gesendet.

Nachricht von Ihrem Kunden Deutsche Bank Group - TEST

test reg - US



Bestellung verarbeiten

5

Dieser Bestellauftrag wurde von Ariba Network gesendet. Weitere Informationen zu Ariba und Ariba Network finden Sie unter <https://www.ariba.com>.

Von:
DB USA Core Corporation
5201 Gate Parkway
Jacksonville, FL 32256
USA

An:
RUN S2P US PO Test Supplier-TEST
60 Wall Street
New York, NY 10005
USA
Telefon:
Fax:
E-Mail:

Bestellauftrag
(Neu)
PT70371285
Betrag: \$1.155,00 USD
Version: 1

Zahlungsbedingungen
NETTO 0

Anmerkungen

Comment Type: Terms and Conditions

Body: "The General Terms and Conditions for Purchases and Orders of Deutsche Bank Group apply. If there is an overriding framework agreement, those conditions supersede the Purchasing Guidelines. You will find the current version under <http://vendor-portal.db.com>.

Restricted use of the name, brand, or logo of Deutsche Bank in vendor sponsored communications. As a matter of policy Deutsche Bank will not provide vendor endorsements. For further information please refer to <http://vendor-portal.db.com>.

This order has been generated electronically, and is valid without signature."

Sonstige Informationen

Preparer email:

Preparer Name:

Buchungskreis:

Name des Einkaufsbereichs:

6301

United States

Alle Artikel liefern an

DB USA Core Corporation
5201 Gate Parkway
Jacksonville, FL 32256
USA
Code der Lieferanschrift: 6301
E-Mail:

Rechnungsanschrift

DB USA Core Corporation
5201 Gate Parkway
Jacksonville, FL 32256
USA

Empfänger

test
DB USA Core Corporation

Positionen							
Positionsnr.	Anzahl Einteilungen	Teilenr. / Beschreibung	Art	Zurückgegebene Artikel	Menge (Einheit)	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
1		Nicht verfügbar	Material		1 (EA)	\$1.155,001155001 USD	\$1.155,00 USD
		test	Betragsbasierte Zelle				
Buchung							
	Prozentsatz		Prozentsatz		100		
	Sachkonto		ID		0713103011		
	Kostenstelle		ID		6301111002		
Sonstige Informationen							
	Betragsbasierte Erfassung:	Yes					
	Positionsnr. der Bestellanforderung:	1					
	Anforderer:	Gelle Anne Mercado					
	Bestellanforderungsnummer:	PR559351					
	Deliver To:	test					
	Vendor: Supplier Name:	RUN S2P US PO Test Supplier					
	Startdatum der Lieferung:	Thu, 31 Aug, 2023					
	Enddatum der Lieferung:	Fri, 22 Sep, 2023					
	Commodity Code Parent:	L3 Building Maintenance					
	Supplier ID:	1002000016					
	Klassifizierungsdomäne:	custom					
	Klassifizierungscode:	40102020					

Bestellung gesendet: Mittwoch, 23. Aug. 2023, 21:33 Uhr
 GMT+08:00
 Erhalten von Ariba Network am: Mittwoch, 23. Aug. 2023, 21:33 Uhr
 GMT+08:00
 Dieser Bestellauftrag wurde von Deutsche Bank Group - TEST
 AN01013090688-T gesendet und von Ariba Network zugestellt.

Zwischensumme: \$ 1.155,00 USD

Fragen oder Anmerkungen für Ihren Kunden?

Nachricht senden

Bestellung verarbeiten

Hinweise zu dieser E-Mail

Wenden Sie sich an **Deutsche Bank Group - TEST**, falls Sie Fragen haben. Wenn Sie nicht der richtige Empfänger dieser E-Mail sind, leiten Sie sie bitte an die richtige Person in Ihrem Unternehmen weiter.

Hinweis: Alle auf die Bestellaufträge Ihres Kunden bezogenen Transaktionen finden ausschließlich zwischen Ihnen und Ihrem Kunden statt und unterliegen den Bestimmungen der bestehenden Vereinbarungen zwischen Ihnen und Ihrem Kunden. Ariba ist kein Vertreter Ihres Kunden und nicht für den Inhalt des Bestellauftrags verantwortlich, der im Namen Ihres Kunden an Sie gesendet wurde.

Melden Sie sich bei Ihrem SAP Business Network-Konto mit Ihren Anmeldedaten an (Benutzername und Passwort).

← ↻ 🏠 📄 https://service.ariba.com/Supplier.aw/109535043/aw?awh=r&awssk=JjwptG2H&dard=1&ancdc=1 🔍 🌟 📄 🔄 ⚙️

SAP Business Network ▾

Lieferantenanmeldung

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Benutzernamen oder Passwort vergessen](#)

Neu bei SAP Business Network?
Jetzt registrieren lassen or [Weitere Informationen](#)



Unterstützte Browser und Plugins

© 2022 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten. [Vertraulichkeitserklärung](#)

6

Klicken Sie auf Rechnung erstellen

Hinweis: Klicken Sie bei der Rechnungserstellung nicht auf die Optionen "Rechnungskorrektur auf Positionsebene oder Rückbelastung auf Positionsebene", da dadurch keine Rechnung im DB-System erstellt wird

Bestellauftrag: PT70370597 **Fertig**

Bestellungsbestätigung erstellen ▾ Versandbenachrichtigung erstellen Rechnung erstellen ▾

Standardrechnung
Rechnungskorrektur auf Positionsebene
Rückbelastung auf Positionsebene

Bestelldetails Bestellhistorie



Von:
Deutsche Bank AG, New York Branch
5201 Gate Parkway
Jacksonville, FL 32256
USA

An:
SQE-OK2P_UK_PO_TestSupplier - ACC
Finsbury Circus
Finsbury Circus 2
Finsbury Circus 3
Finsbury Circus 4
London
London, City of
EC2N 2DB
Großbritannien und Nordirland
Telefon: +44 (207) 545 8000
Fax:
E-Mail: mary.jane.s.abella@accenture.com

Bestellauftrag
(Neu)
PT70370597
Betrag: \$100,00 USD
Version: 1

Auftrag verfolgen

7

Fertigstellung der Rechnung

Wenn Sie auf die Option Rechnung erstellen (PO flip) klicken, werden die Informationen aus der PO der Deutschen Bank Gruppe in die erstellte Rechnung übernommen. Die mit einem Sternchen * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen korrekt ausgefüllt werden, damit Sie fortfahren und auf die Schaltfläche Senden klicken können.

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 aus mehr als 16 Zeichen bestehen, verwenden Sie bitte die letzten 16 Zeichen als Rechnungsnummer /-ID.

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

Rechnung erstellen Aktualisieren Speichern Verlassen Weiter

▼ Rechnungskopf * kennzeichnet ein Pflichtfeld. In Rechnungskopf aufnehmen ▼

Übersicht

Bestellauftrag: PT70371570	Zwischensumme: £5.000,00 GBP	Anschriften anzeigen/bearbeiten
Rechnungsnummer: * TEST1234-A/2018	Gesamtbetrag Steuern: £0,00 GBP	
Rechnungsdatum: * 26. Sep. 2023	Fälliger Betrag: £5.000,00 GBP	
Servicebeschreibung:		
Zahlungsempfänger: Finsbury Circus		
Rechnungsanschrift: London Bexley Großbritannien und Nordirland Deutsche Bank Aktiengesellschaft, Filiale London London Großbritannien und Nordirland		

Versand

Versand auf Rechnungsebene ⓘ Versand auf Positionsebene ⓘ

Versendet von: SQE-OK2P_UK_PO_TestSupplier - ACC	Lieferanschrift: Deutsche Bank Aktiengesellschaft, Filiale London London	Anschriften anzeigen/bearbeiten
London London, City of Großbritannien und Nordirland	Empfänger: Großbritannien und Nordirland TEST Deutsche Bank Aktiengesellschaft, Filiale London	

10 Der Kundename wird automatisch aus der Bestellung übernommen und sollte nicht geändert werden. Wenn der Kundename nicht automatisch übernommen wird, wählen Sie bitte den richtigen Kundennamen aus dem Dropdown-Menü "Adresse wählen". Dieser Name muss, mit dem in der Bestellung übereinstimmen, sonst wird die Rechnung abgelehnt.

Zusätzliche Felder

ID des Lieferantenkontos:

Kundenreferenz:

Lieferantenreferenz:

Zahlungsavis:

Lieferant:

Rechnungsabsender:

LONDON
London, City of
Großbritannien und Nordirland

LONDON
London, City of
Großbritannien und Nordirland

Service-Startdatum:

Service-Enddatum:

Adresse wählen:

Kunde:

Jacksonville, FL
USA

Anschriften anzeigen/bearbeiten

Anschriften anzeigen/bearbeiten

10

Klicken Sie auf die Dropdown-Liste In Rechnungskopf aufnehmen und wählen Sie Anlage. Dadurch wird ein Abschnitt unter Zusätzliche Felder hinzugefügt (Scrollen Sie nach oben, um diesen Abschnitt zu finden).

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.

11

originalInvoiceNo:

Delivery Date:

shipmentDestinationCode:

12

In Rechnungskopf aufnehmen ▼

11

Anlagen

Die Gesamtgröße aller Anlagen darf 30 MB nicht überschreiten.

Entfernen

Keine Datei ausgewählt

Position(en) der Rechnung:

Alle verfügbaren Positionen der Bestellung werden einer entsprechenden Rechnungsposition zugeordnet. Alle Bestellpositionen, die bereits vollständig in Rechnung gestellt wurden, werden automatisch von der Rechnung ausgeschlossen (die grüne Schaltfläche in der Spalte Einschließen [in der nachfolgenden Abbildung hervorgehoben] auf der Positionsebene ist ausgegraut).

Wenn Sie eine Position haben, die Sie nicht in die Rechnung aufnehmen möchten, klicken Sie auf die grüne Schaltfläche unter Einschließen bis diese auf grau steht, um die Position auszublenden.

Setzen Sie die Positionsmenge nicht auf 0, da dies zu einer nicht konformen Rechnung führt.

Positionen 1 Positionen 1 Einschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen

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

<input type="checkbox"/>	Nr.	Einschließen	Teilen.	Beschreibung	Teilen. des Kunden	Menge	Mengeneinheit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
<input type="checkbox"/>	1	13		Enter a description for this item.		5	EA	£1.000,00 GB	£5.000,00 GBP

Steuer

clientNumber:

Zusätzliche Felder

serialNumber:

accountingCode:

L Positionenaktionen ▾
Löschen

Aktualisieren
Speichern
Verlassen
Weiter

Die Steuer muss auf Positionsebene erfasst werden.

Setzen Sie das Häkchen in das Feld vor Steuerkategorie.

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

14

15

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%

14

15

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen

Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pui 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		Enter a description for this item.		5	EA	£1.000,00 GB	£5.000,00 GBP

Steuer

Zusätzliche Felder

clientNumber:

serialNumber:

accountingCode:

↳ Positionenaktionen ▾ Löschen

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

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

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

17

18

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen

Steuerkategorie: 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pui Versanddokumente Abwicklungsdetails Re 16 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		Enter a description for this item.		5	EA	£1.000,00 GB	£5.000,00 GBP

Steuer

Kategorie: * 0% Umsatzsteuer / UK Tax Charges - Pui Steuerpflichtiger Betrag: £5.000,00 GBP 17 Entfernen

Standort:

Beschreibung: UK Tax Charges - Purchase Not Liable to VAT

System:

Datum der Abschlagszahlung:

Lieferdatum: 26. Sep. 2023

Gesetzesreferenz:

Dreieckstransaktion

Zusätzliche Felder

clientNumber:

serialNumber:

accountingCode:

Positionenaktionen

Aktualisieren Weiter 18

Überprüfen und Einreichen

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

19a

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.

19b

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.

19b 19a

Rechnung erstellen Speichern Einreichen

Bestätigen Sie dieses Dokument und reichen Sie es ein. Es wird entsprechend dem Ursprungs- und Zielland der Rechnung elektronisch unterzeichnet. Das Ursprungsland des Dokuments ist Großbritannien und Nordirland. Das Zielland des Dokuments ist Großbritannien und Nordirland. Wenn Ihre Rechnungen langfristig in SAP Business Network aufbewahrt werden sollen, können Sie einen Archivierungsservice abonnieren. Beachten Sie, dass Sie auch alte Rechnungen archivieren können, wenn Sie den Archivierungsservice abonnieren.

Standardrechnung

Rechnungsnummer: TEST1234-A/2018	Zwischensumme: £5.000,00 GBP
Rechnungsdatum: Dienstag, 26. Sep. 2023, 11:46 Uhr GMT+02:00	Steuern insgesamt: £0,00 GBP
Ursprünglicher Bestellauftrag: PT70371570	Fälliger Betrag: £5.000,00 GBP

ZAHLENGEMPFAÑGER: RECHNUNGSANSCHRIFT: LIEFERANT:

20

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

Rechnung TEST1234-A/2018 wurde eingereicht.

- Kopie der Rechnung drucken.
- Rechnungserstellung beenden.

21 Die zu einer Bestellung eingereichten Rechnungen werden im Bereich Zugehörige Dokumente der jeweiligen Bestellung angezeigt.

Bestellungsbestätigung erstellen | Versandbenachrichtigung erstellen | Rechnung erstellen

Bestelldetails | Bestellhistorie



Von: Deutsche Bank Aktiengesellschaft, Filiale London
PO Box 60273
London
EC2N 2DB
Großbritannien und Nordirland

An: SQE-OK2P_LUK_PO_TestSupplier - ACC
Finsbury Circus
Finsbury Circus 2
Finsbury Circus 3
Finsbury Circus 4
London
London, City of
EC2N 2DB
Großbritannien und Nordirland
Telefon: +44 (207) 545 8000
Fax:
E-Mail: mary.jane.s.abella@accenture.com

Bestellauftrag
(Teilweise in Rechnung gestellt)
PT70371570
Betrag: £10.000,00 GBP
Version: 1

Auftrag verfolgen

Zahlungsbedingungen
4% 10 NETTO 30

Anmerkungen

Weiterleitungsstatus: Anerkannt
Zugehörige Dokumente: TEST1234-A/2018
2027R102A

22

21

Klicken Sie auf Fertig, um zur SAP Business Network-Startseite zu gelangen.

Bestellungsbestätigung erstellen ▼ Versandbenachrichtigung erstellen Rechnung erstellen ▼

Bestelldetails Bestellhistorie



Von:
Deutsche Bank Aktiengesellschaft, Filiale London
 PO Box 60273
 London
 EC2N 2DB
 Großbritannien und Nordirland

An:
SQE-OK2P_UK_PO_TestSupplier - ACC
 Finsbury Circus
 Finsbury Circus 2
 Finsbury Circus 3
 Finsbury Circus 4
 London
 London, City of
 EC2N 2DB
 Großbritannien und Nordirland
 Telefon: +44 (207) 545 8000
 Fax:
 E-Mail: mqmq.gsm@db.com

Bestellauftrag
 (Teilweise in Rechnung gestellt)
PT70371570
 Betrag: £10.000,00 GBP
 Version: 1

Auftrag verfolgen

Zahlungsbedingungen ⓘ
 4% 10 NETTO 30

Weiterleitungsstatus: Anerkannt
 Zugehörige Dokumente: TEST1234-A/2018
 2027RT02A

Anmerkungen

Comment Type: Terms and Conditions

Body: The General Terms and Conditions for Purchases and Orders of Deutsche Bank Group apply. If there is an overriding framework agreement, those conditions supersede the Purchasing Guidelines. You will find the ... [Mehr anzeigen >](#)

Sonstige Informationen

Preparer email: mqmq.gsm@db.com
 Preparer Name: mqmq.gsm@db.com
 Buchungskreis: 0840
 Name des: United Kingdom
 Einkaufsbereichs:
[Weniger anzeigen >](#)

Sobald die Rechnung eingereicht wurde, erhalten Sie von SAP Business Network eine E-Mail Benachrichtigung mit dem unten angezeigten Rechnungsstatus.



Ihr Kunde Deutsche Bank Group - TEST hat Ihre Rechnung im SAP Business Network aktualisiert.

Sie können die Rechnung in Ihrem Online-Postausgang anzeigen (ANID: AN11020816518-T).

Land	DE
Kunde	Deutsche Bank Group - TEST
Rechnungsnummer	NCTXSVT2023
Rechnungsstatus	Gesendet
Beschreibung:	Header Level Exceptions: DB Service Date / Delivery Date Empty The Service Start and/ or End Date has not been populated. Please resubmit your invoice in the Ariba Network by creating a new invoice against your purchase order. Please do not use the "Edit & Resubmit" or "Copy this Invoice" functionality. DB Service Date / Delivery Date Empty Die Leistungszeiträume von und bis wurden nicht eingetragen. Bitte reichen Sie eine neue Rechnung gegen Ihre Bestellung über das Ariba Netzwerk ein. Die Funktionalitäten „Bearbeiten & Erneut einreichen“ oder „Kopieren“ sollten nicht benutzt werden. Line item: Line Number:1 Part Number:Not Available Description:Test Exceptions: DB PO Price Variance The price on the invoice line item, €1,000.00 EUR, is different from the price on the purchase order line item, (no value), and the difference is more than the configured tolerance. DB PO Price Variance Der in Rechnung gestellte Positionsbetrag weicht von dem Betrag in der Bestellposition ab und liegt ausserhalb der eingestellten Toleranzen. Line item: Line Number:3 Part Number:Not Available Description:Test Exceptions: DB PO Price Variance The price on the invoice line item, €1,000.00 EUR, is different from the price on the purchase order line item, (no value), and the difference is more than the configured tolerance. DB PO Price Variance Der in Rechnung gestellte Positionsbetrag weicht von dem Betrag in der Bestellposition ab und liegt ausserhalb der eingestellten Toleranzen.—

Wenden Sie sich an Ihren Kunden, falls Sie Fragen haben.

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	au.p2phelp@s2p.db.com
Brasilien	br.p2phelp@s2p.db.com
Deutschland	de.p2phelp@s2p.db.com
Frankreich	fr.p2phelp@s2p.db.com

1

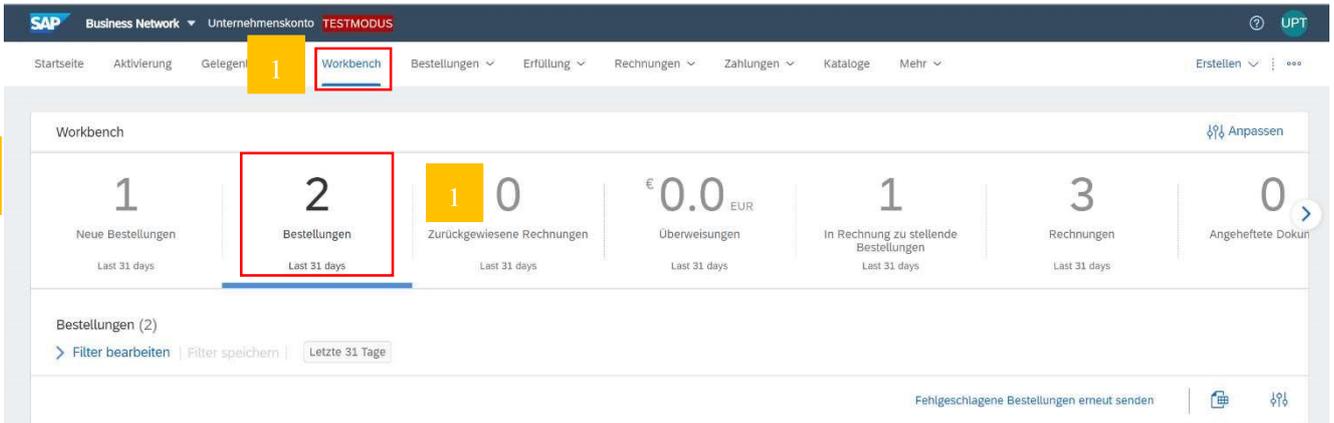
Hong Kong	hk.p2phelp@s2p.db.com
Indien	ind.p2phelp@s2p.db.com
Irland	ie.p2phelp@s2p.db.com
Italien	italy.p2phelp@s2p.db.com
Japan	jp.p2phelp@s2p.db.com
Niederlande	nl.p2phelp@s2p.db.com
Philippinen	ph.p2phelp@s2p.db.com
Polen	pl.p2phelp@s2p.db.com
Schweiz	ch.p2phelp@s2p.db.com
Singapur	sg.p2phelp@s2p.db.com
Spanien	es.p2phelp@s2p.db.com
USA	us.p2p-invoices@s2p.db.com
Vereinigte Arabische Emirate	ae.p2phelp@s2p.db.com
Vereinigtes Königreich	uk.p2p-invoices@s2p.db.com

2

Schritte zum Auffinden von Bestellungen

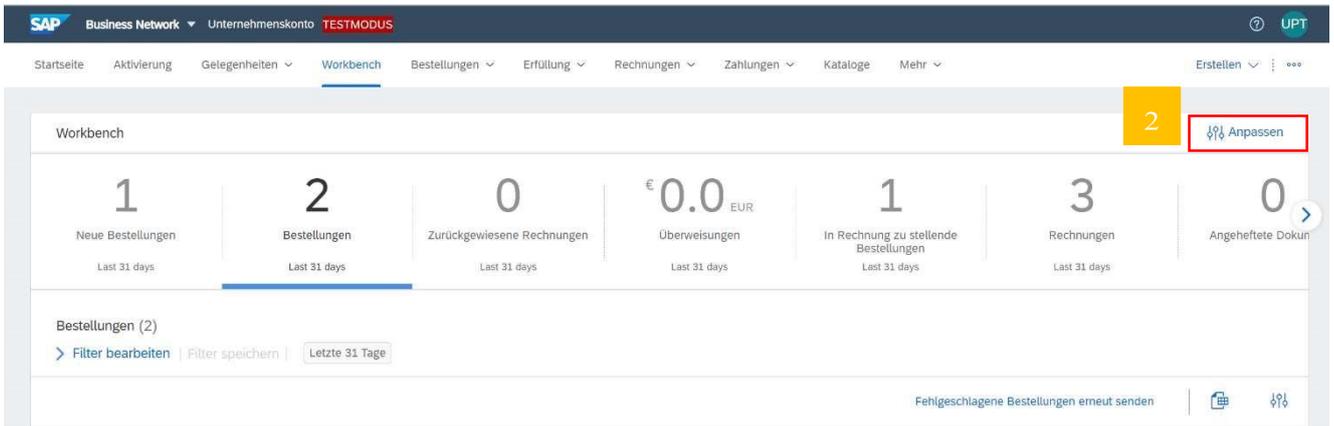
Klicken Sie auf dem Startbildschirm auf Workbench und wählen Sie die Kachel Aufträge.

3

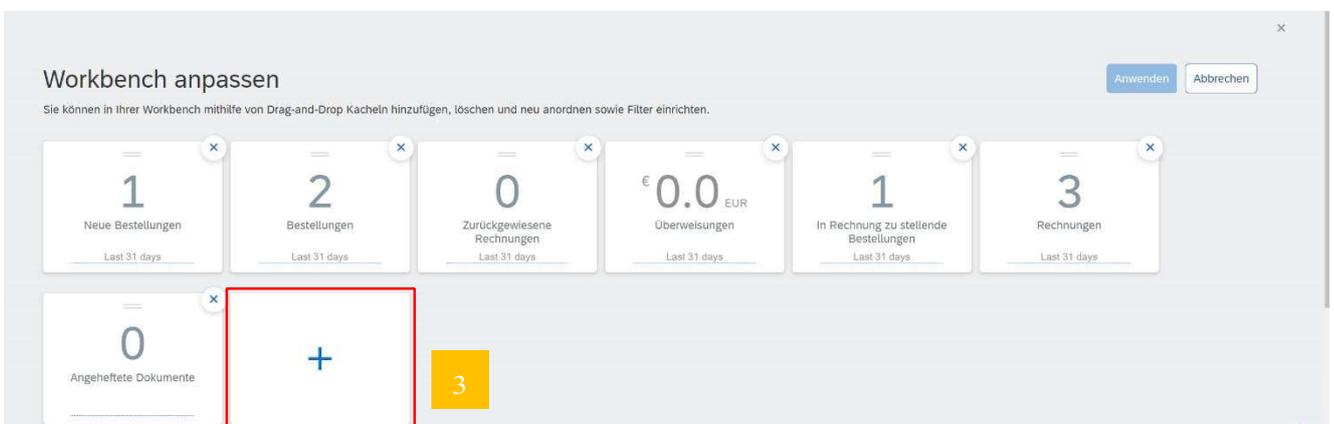


Wenn Sie die Kachel Aufträge nicht finden, klicken Sie auf die Option Anpassen und fügen Sie Aufträge hinzu.

4



Klicken Sie auf das +-Symbol, um die Kachel Aufträge hinzuzufügen.



Wählen Sie Bestellungen. Dadurch wird eine Kachel hinzugefügt und Sie gelangen auf die nächste Seite.



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

Workbench anpassen 5

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

1
 Neue Bestellungen
Last 31 days

2
 Bestellungen
Last 31 days

0
 Zurückgewiesene Rechnungen
Last 31 days

€ 0.0 EUR
 Überweisungen
Last 31 days

1
 In Rechnung zu stellende Bestellungen
Last 31 days

3
 Rechnungen
Last 31 days

0
 Angeheftete Dokumente

2
 Bestellungen
Letzte 31 Tage

 Bestellungen
Letzte 31 Tage

+

Klicken Sie auf Bestellungen und auf Filter bearbeiten und wählen Sie unter Bestellauftragsnummern das Optionsfeld Exakte Übereinstimmung. Geben Sie die Bestellnummer ein, gegen die Sie Ihre Rechnung einreichen möchten, und klicken Sie auf Anwenden. Daraufhin wird die Bestellung angezeigt.

Workbench

1
 Neue Bestellungen
Last 31 days

2
 Bestellungen
Last 31 days

0
 Zurückgewiesene Rechnungen
Last 31 days

€ 0.0 EUR
 Überweisungen
Last 31 days

1
 In Rechnung zu stellende Bestellungen
Last 31 days

3
 Rechnungen
Last 31 days

Neue Bestellungen (1)

Kunden

Bestellauftragsnummern

Teilweise Übereinstimmung
 Exakte Übereinstimmung

6

Klicken Sie auf die PO-Nummer. Dadurch gelangen Sie in die PO und können alle Details der PO einsehen.

Neue Bestellungen (1) | PT70370597

Bestellnummer	Kunde	Betrag	Datum ↓	Bestellstatus	In Rechnung gestellter Betrag	Aktionen
PT70370597	Deutsche Bank Group - TEST	\$100 USD	Juni 19, 2023	In Rechnung gestellt	\$100 USD	***

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.

7

Region	Neue E-Mail-Adresse
Australien	au.p2phelp@s2p.db.com
Brasilien	br.p2phelp@s2p.db.com

Deutschland	de.p2phelp@s2p.db.com
Frankreich	fr.p2phelp@s2p.db.com
Hong Kong	hk.p2phelp@s2p.db.com
Indien	ind.p2phelp@s2p.db.com
Irland	ie.p2phelp@s2p.db.com
Italien	italy.p2phelp@s2p.db.com
Japan	jp.p2phelp@s2p.db.com
Niederlande	nl.p2phelp@s2p.db.com
Philippinen	ph.p2phelp@s2p.db.com
Polen	pl.p2phelp@s2p.db.com
Schweiz	ch.p2phelp@s2p.db.com
Singapur	sg.p2phelp@s2p.db.com
Spanien	es.p2phelp@s2p.db.com
USA	us.p2p-invoices@s2p.db.com
Vereinigte Arabische Emirate	ae.p2phelp@s2p.db.com
Vereinigtes Königreich	uk.p2p-invoices@s2p.db.com