

Program Maestro

WORK INSTRUKTIONS |

Create an invoice on the Ariba Network

Inhalt

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Ziel des Dokuments..... | 5 |
| 2 | Legen Sie eine Rechnung an, die mit einem Material -Auftrag verknüpft ist | 7 |
| | Schritt 1. Melden Sie sich mit Ihrem Webbrowser in Ihrem Ariba-Netzwerk-Account auf www.supplier.ariba.com an. | 7 |
| | Schritt 2. Öffnen Sie Ihren „Posteingang“, um alle Aufträge von Cargill einzusehen, die in Rechnung gestellt werden müssen. | 8 |
| | Schritt 3. Wählen Sie den Auftrag aus, der in Rechnung gestellt werden muss, klicken Sie auf „Rechnung anlegen“ und wählen Sie im Aufklappmenü den Eintrag „Standardrechnung“ | 9 |
| | Schritt 4. Füllen Sie die Felder „Rechnungsnummer“ und „Rechnungsdatum“ anhand der Informationen in Ihrem internen System aus. | 10 |
| | Schritt 5. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus (mit Stern markiert): Lieferanten-USt-ID-/Steuer-Nr. | 11 |
| | Schritt 6. Wählen Sie die Einzelpositionen, die in die Rechnung einbezogen werden müssen. | 12 |
| | Schritt 7. Legen Sie einen vordefinierten USt-/Steuersatz fest. | 14 |
| | Schritt 8. Tragen Sie den entsprechenden USt-/Steuersatz in die Einzelpositionen auf der Rechnung ein..... | 16 |
| | Schritt 9. Tragen Sie erforderlichenfalls Anlagen und/oder Anmerkungen in die Einzelpositionen der Rechnung ein. | 18 |
| | Schritt 10. Klicken Sie auf „Weiter“, wenn Sie fertig sind..... | 20 |
| | Schritt 11. Prüfen Sie die Rechnung und klicken Sie auf „Senden“. | 21 |
| | Schritt 12. Ihre Rechnung wird an Cargill versandt. | 22 |
| | Schritt 13. Ihre Rechnung in Ihrem Ariba Account suchen | 23 |
| | Schritt 14. Prüfen Sie den Status der Rechnung. | 24 |
| 3 | Legen Sie eine Rechnung an, die mit einem Dienstleistungsauftrag verknüpft ist..... | 24 |
| | Schritt 1. Wenn Sie den entsprechenden Auftrag in Ihrem Posteingang ausgewählt haben, klicken Sie auf „Rechnung anlegen“ und wählen Sie im Aufklappmenü den Eintrag „Standardrechnung“ | 25 |

| | |
|---|----|
| Schritt 2. Sie erhalten ein Pop-up-Fenster, in dem angezeigt wird, dass Ihre Rechnung die Erstellung eines Leistungserfassungsblatts bei Cargill auslösen wird. | 25 |
| Schritt 3. Füllen Sie die Felder „Rechnungsnummer“ und „Rechnungsdatum“ anhand der Informationen in Ihrem internen System aus. | 26 |
| Schritt 4. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus (mit Stern markiert): Lieferanten-USt-ID-/Steuer-Nr. | 27 |
| Schritt 5. Wählen Sie die Einzelpositionen, die in die Rechnung einbezogen werden müssen. | 28 |
| Schritt 6. Tragen Sie „Anfangsdatum der Dienstleistung“ und „Enddatum der Dienstleistung“ entsprechend den erbrachten Dienstleistungen ein. | 30 |
| Schritt 7. Fügen Sie weitere Materialien oder Dienstleistungen ein, die für die Erbringung der Dienstleistungen erforderlich waren, indem Sie auf „Hinzufügen/Aktualisieren“ klicken, und wählen Sie im Aufklappenmenü die entsprechende Maßnahme aus. | 31 |
| Schritt 8. Legen Sie einen vordefinierten USt-/Steuersatz fest. | 32 |
| Schritt 9. Tragen Sie den entsprechenden USt-/Steuersatz in die Einzelpositionen auf der Rechnung ein. | 35 |
| Schritt 10. Tragen Sie erforderlichenfalls Anlagen und/oder Anmerkungen in die Einzelpositionen der Rechnung ein. | 36 |
| Schritt 11. Klicken Sie auf „Weiter“, wenn Sie fertig sind. | 37 |
| Schritt 12. Prüfen Sie die Rechnung und klicken Sie auf „Senden“. | 39 |
| Schritt 13. Ihre Rechnung wird an Cargill versandt. | 39 |
| 4 Legen Sie eine Gutschrift an, die mit einem Material -Auftrag verknüpft ist | 40 |
| Schritt 1. Wenn Sie den entsprechenden Auftrag in Ihrem Posteingang oder die Rechnung in Ihrem Postausgang ausgewählt haben: Klicken Sie auf „Rechnung anlegen“ und wählen Sie im Aufklappenmenü den Eintrag „Einzelposition Gutschrift“ | 40 |
| Schritt 2. Wählen Sie die Rechnung aus, die gutgeschrieben werden soll, und klicken Sie auf „Einzelposition Gutschrift erstellen“. | 41 |
| Schritt 3. Füllen Sie die Felder „Gutschrift-Nr.“ und „Gutschriftdatum“ anhand der Informationen in Ihrem internen System aus. | 42 |
| Schritt 4. Geben Sie einen Grund für die Gutschrift an. | 43 |
| Schritt 5. Geben Sie die Gesamte Minusmenge für jede Einzelposition ein. | 44 |

| | |
|---|----|
| Schritt 6. Klicken Sie auf „Weiter“ | 45 |
| Schritt 7. Prüfen Sie die Gutschrift und klicken Sie auf „Senden“ | 46 |
| Schritt 8. Ihre Gutschrift wird an Cargill versandt. | 47 |
| 5 Erläuterung der auf Ariba aufgeführten Zahlungsbedingungen..... | 48 |

Arbeitsanweisung | Rechnung anlegen

1 Ziel des Dokuments

Diese Arbeitsanweisung richtet sich an Lieferanten, die eine Geschäftsbeziehung mit Cargill über das Ariba-Netzwerk mittels eines **vollwertigen Accounts** haben. Das Ariba-Netzwerk ist eine Online-Plattform, die von Cargill genutzt wird, um Geschäftsdokumente mit Lieferanten auszutauschen. Die betreffenden Dokumente sind Aufträge (engl.: Purchase Order, Abk.: PO), Auftragsbestätigungen und Rechnungen.

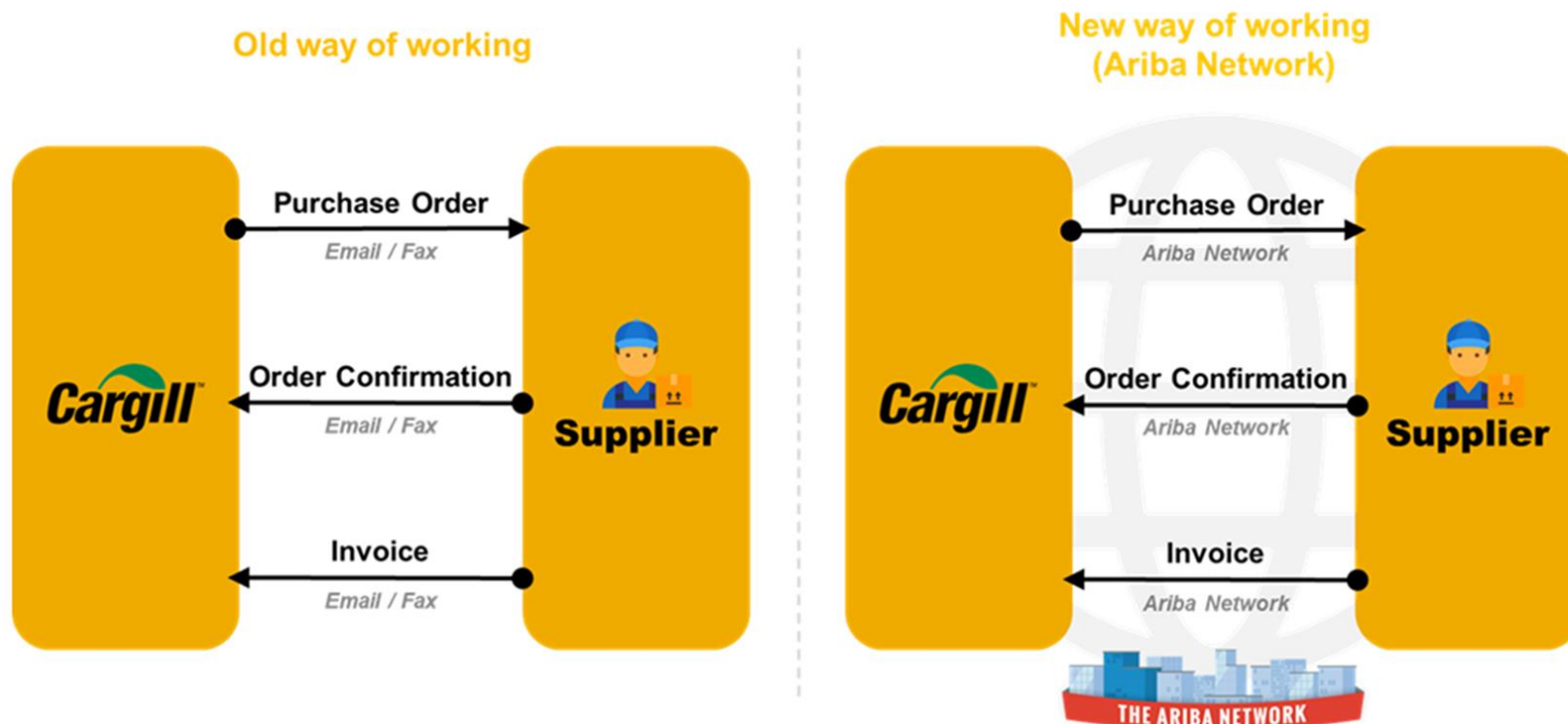
In dieser Arbeitsanweisung werden wir Ihnen schrittweise erläutern, wie Sie mit Bezug zu einem Auftrag für Materialien oder Dienstleistungen eine **Rechnung erstellen** können. In diesem Dokument werden alle unterschiedlichen Rechnungsvarianten verständlich erläutert. Sollten Sie weitere Informationen benötigen, laden wir Sie ein, die folgenden Support-Channels aufzusuchen: (i) Besuchen Sie das Ariba-Help-Center, das sich auf der rechten Seite Ihres Bildschirms befindet, wenn Sie sich in Ihrem Ariba-Netzwerk-Account angemeldet haben, oder (ii) wenden Sie sich an das Supplier Enablement Support-Team bei Cargill, indem Sie eine E-Mail an Supplier_Enablement_EMEA@cargill.com senden.

ACHTUNG

Für eine bestmögliche Benutzererfahrung mit dem vollwertigen Account im Ariba-Netzwerk empfehlen wir dringend, **den Internet Explorer** (nicht Microsoft Edge) zu verwenden.

Grafische Darstellung der neuen Arbeitsweise über das Ariba-Netzwerk

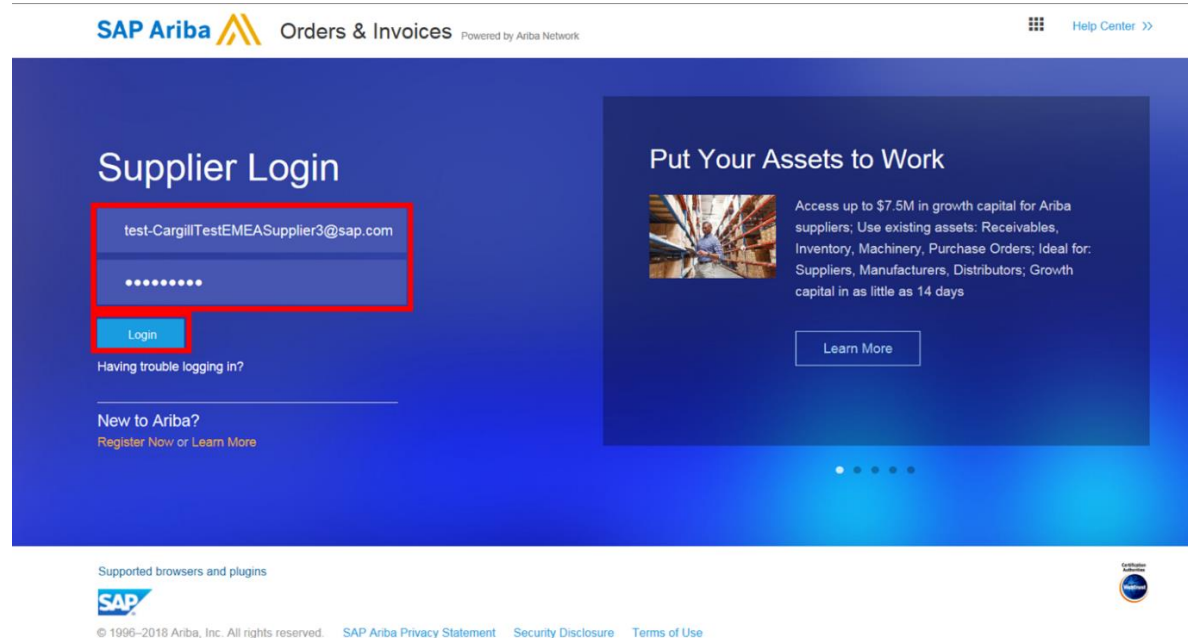
Beachten Sie bitte: Nach Beginn Ihrer Transaktionen mit Cargill über das Ariba-Netzwerk wird Cargill **keine** Dokumente mehr akzeptieren, die per **E-Mail oder Fax** eingesandt werden. Alle Aufträge, Auftragsbestätigungen, Rechnungen und Gutschriften müssen über das Ariba-Netzwerk erstellt und ausgetauscht werden.



2 Legen Sie eine Rechnung an, die mit einem Material-Auftrag verknüpft ist

Beachten Sie bitte, dass **Material-Aufträge immer bestätigt werden müssen, bevor Sie eine Rechnung erstellen können.**

Schritt 1. Melden Sie sich mit Ihrem Webbrowser in Ihrem Ariba-Netzwerk-Account auf www.ariba.com an.



ACHTUNG

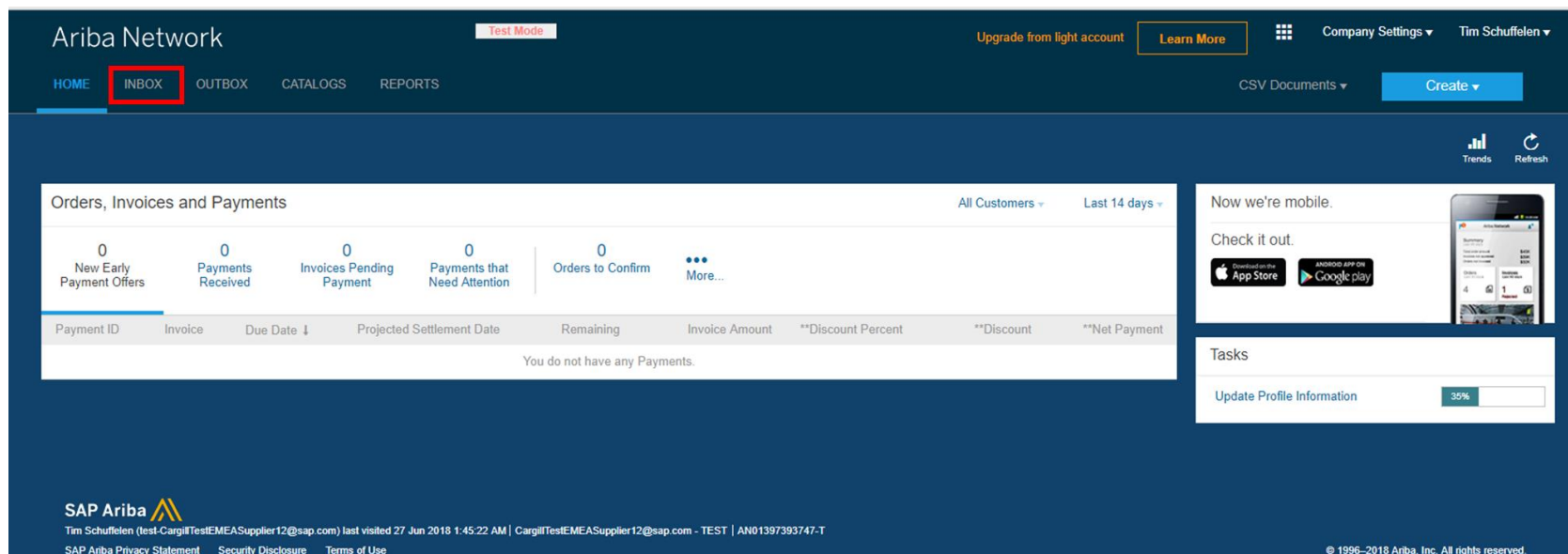
Beachten Sie bitte, dass der **Internet Explorer** die beste Benutzererfahrung bietet.

Arbeitsanweisung – Anlegen einer Rechnung im Ariba-Netzwerk

Zielgruppe – Lieferanten in Transaktion mit Cargill, die hierfür einen **vollwertigen Account** nutzen

Kontakt – Supplier_Enablement_EMEA@cargill.com

Schritt 2. Öffnen Sie Ihren „Posteingang“, um alle Aufträge von Cargill einzusehen, die in Rechnung gestellt werden müssen.



ACHTUNG

Wenn Sie „E-Mail“ als Übertragungsweg für Aufträge in Ihrem Ariba-Netzwerk-Account (Firmeneinstellungen) gewählt haben, so erhalten Sie jedes Mal eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn eine neue oder überarbeitete Rechnung an Cargill versandt wird.

Schritt 3. Wählen Sie den Auftrag aus, der in Rechnung gestellt werden muss, klicken Sie auf „Rechnung anlegen“ und wählen Sie im Aufklappmenü der Eintrag „Standardrechnung“.

Ariba Network

Testmodus

Unternehmenseinstellungen venkat kiran

Hilfe-Center

STARTSEITE

POSTEINGANG

POSTAUSGANG

KATALOGE

BERICHTE

Externes Dokument

CSV-Dokumente

Erstellen

Bestellungen und Lieferplanabrufe

Stunden- und Spesenzettel

Vorzeltige Zahlungen

Geplante Zahlungen

Überweisungen

Mehr...

Bestellungen und Abrufe

Bestellungen und Abrufe

Zu bestätigende Artikel

Zu versendende Artikel

Suchfilter

Kunde: Alle Kunden

Bestellnummer: 30234810

Teilweise Nummer

Exakte Nummer

Standortcode des Käufers:

Rechnungsnummer:

Bestellungen anzeigen geordnet nach: Erstellungsdatum

Anfragedatum

Zeitraum: Anderer Zeitraum

Startdatum: 6. Mär. 2019

Enddatum: 19. Mär. 2019

Mindestbetrag: Minimum

Höchstbetrag: Maximum

Bestellstatus: Alle

Anzeigen: Alle außer ausgeblendeten Bestellungen

Nur Rahmenbestellaufräge durchsuchen

Nur Lieferplanabrufe oder Lieferpläne durchsuchen

Nur Servicebestellaufräge durchsuchen

Anzahl Ergebnisse: 100

Suchen

Zurücksetzen

Bestellungen und Lieferplanabrufe (1)

| Art | Bestellnummer | Version | Kunde | Anfragen | Lieferanschrift | Bestelladresse | Betrag | Datum | Bestellstatus | Begleichung | In Rechnung gestellter Betrag | Revision | Aktionen |
|---------------|------------------|---------|----------------|----------|---|----------------|------------|---------------|---------------|-------------|-------------------------------|----------|----------|
| Bestellaufrag | GOSCEMU-30234810 | 0 | Cargill - TEST | | CARGILL B.V. Amsterdam, The Netherlands Niederlande | Keine Angabe | 688,50 EUR | 19. Mär. 2019 | Neu | Rechnung | 0,00 EUR | Original | Aktionen |

Bestellungsbestätigung erstellen

Versandbenachrichtigung erstellen

Leistungserfassungsblatt erstellen

Rechnung erstellen

Stunden- und Spesenzettel verwalten

Ausblenden

Fehlgeschlagene Bestellungen erneut senden

Standardrechnung

Rechnungskorrektur

Rechnungskorrektur auf Positionsebene

Rückbelastung auf Positionsebene

Suche...

Wieso kann ich keinen Bestellaufrag finden?

Weshalb ist die Option „Rechnung erstellen“ nicht auf meinem Bestellaufrag verfügbar?

Wie aktualisiere ich einen Bestellaufrag?

Wie führe ich eine Suche nach Bestellaufragsnummer aus?

Rechnungen für Bestellaufräge senden (4:35)

Woher weiß ich, welche Art von Rechnung ich erstellen soll?

Suchen nach Bestellaufrägen oder Lieferplanabrufen und Sortieren von Ergebnissen

Weshalb sehe ich eine Meldung über ausgeblendete Bestellaufräge in meinem Posteingang?

Bestellaufräge anzeigen (4:00)

Und wenn Ihr Kunde eine Bestellung ändert oder storniert?

Neue Felder zur Unterstützung von Lieferanten großer Mengen

Probleme bei der Bestellweiterleitung

Bestellstatus

Wie erhalten mehrere Personen E-Mail-Benachrichtigungen für neue Bestellaufräge?

Wie gehe ich mit einem fehlgeschlagenen Bestellaufrag vor?

Was versteht man unter Bestellaufrägen und

Mehr anzeigen

Schritt 4. Füllen Sie die Felder „Rechnungsnummer“ und „Rechnungsdatum“ anhand der Informationen in Ihrem internen System aus.

Ariba Network
Testmodus
Unternehmenseinstellungen
venkat kiran

Rechnung erstellen
Aktualisieren
Speichern
Verlassen
Weiter

▼ Rechnungskopf
* Kennzeichnet ein obligatorisches Feld
In Rechnungskopf aufnehmen

Übersicht

Bestellauftrag: GOSCEMU-30234811

Rechnungsnummer: * 54545665

Rechnungsdatum: * 19. Mär. 2019

Zahlungsempfänger: Remittance 1

Antwerpen
Belgien
Rechnungsanschrift: Cargill B.V.

Schiphol
Niederlande

Zwischensumme: 1.250,00 EUR
Gesamtbetrag Steuern: 0,00 EUR
Gesamtbetrag ohne Steuern: 1.250,00 EUR
Fälliger Betrag: 1.250,00 EUR

Anschriften anzeigen/bearbeiten

Versand

☒ Versand auf Rechnungskopfebene
☐ Versand auf Positionsebene

Versendet von: Cargill Test EMEA Maximo Supplier 10 - TEST

Amsterdam
Niederlande

Lieferanschrift: CARGILL B.V.
Amsterdam
Niederlande

Empfänger:

Anschriften anzeigen/bearbeiten

Zahlungsbedingung

N60-Net 60 Days

Schritt 5. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus (mit Stern markiert): Lieferanten-USt-ID-/Steuer-Nr.

Hinweis: Ausführliche Informationen, wie Sie Ihre USt-ID in Ariba Ihrem Unternehmensprofil hinzufügen, finden sie in der Arbeitsanweisung „Vollwertigen Account Account im Ariba-Netzwerk anlegen und konfigurieren.“

Zusätzliche Felder

Lieferant: Cargill Test EMEA Maximo
Supplier 10 - TEST
Amsterdam
Niederlande

Rechnungsabsender: Cargill Test EMEA Maximo
Supplier 10 - TEST
Amsterdam
Niederlande

☐ Steuer wird durch Steuerbeauftragten bezahlt

Umsatzsteuernummer des Lieferanten

Umsatzsteuer-/Steuernummer*
des Lieferanten:

Unternehmenskennung
des Lieferanten:

Geschäftliche Referenzen
des
Lieferantenunternehmens:

IncoTerm: DDP
Incoterm Description:

In Rechnungskopf aufnehmen

Umsatzsteuernummer des Kunden

Umsatzsteuer-/Steuernummer*
des Kunden:

Kunde: Cargill B.V.
Schiphol
Niederlande
E-Mail:

Anschriften
anzeigen/bearbeiten

Anschriften
anzeigen/bearbeiten

1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionen

Schritt 6. Wählen Sie die Einzelpositionen aus, die in die Rechnung einbezogen werden müssen.

ACHTUNG

Standardmäßig werden **alle Einzelpositionen** des Auftrags in die Rechnung einbezogen. Sie können eine Einzelposition abwählen, indem Sie auf die grüne Schaltfläche in der Spalte Einbeziehen (Include) neben der Nummer der Einzelposition klicken.

Positionen

Positionsoptionen einfügen

☒ Steuerkategorie: 23% Umsatzsteuer / Standard ☐ Versanddokumente ☐ Abwicklungsdetails ☐ Rabatt [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

| <input type="checkbox"/> | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|--------------------------|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------------|---------------------|--------|------|-------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | Mai 2019 | | 10.000 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 10.000,00 EUR |

Steuer

Zusätzliche Felder

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

⚠ In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

| <input type="checkbox"/> | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|--------------------------|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------------|---------------------|----------|------|-------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | April 2019 | | 9.653,95 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 9.653,95 EUR |

Steuer

Zusätzliche Felder

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

Ergebnis – Eine Einzelposition aus einer Rechnung ausschließen:

Line Items

2 Line Items, 1 Included, 2 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

☐ Tax Category: VAT
☐ Shipping Documents
 ☐ Special Handling
 ☐ Discount
 Add to Included Lines

| <input type="checkbox"/> | No. | Include | Type | Part # | Description | Customer Part # | Quantity | Unit | Unit Price | Subtotal |
|---|-----|-------------------------------------|----------|---------------|--|-----------------|----------|------|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | Not Available | ROULEMENT BIELE MACHOIRE ILAPAK | 220039150 | 0 | ea ⓘ | 30.00 EUR | 0 EUR |
| Excluded line items cannot be modified. | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | 20 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | Not Available | ROULEMENT TRANSMISSION TEMPURA STEIN D.2 | 200041132 | 0 | ea ⓘ | 35.00 EUR | 0.00 EUR |

Tax

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

Arbeitsanweisung – Anlegen einer Rechnung im Ariba-Netzwerk

Zielgruppe – Lieferanten in Transaktion mit Cargill, die hierfür einen **vollwertigen Account** nutzen

Kontakt – Supplier_Enablement_EMEA@cargill.com

Schritt 7. Legen Sie einen vorbereiteten USt-/Steuersatz fest.

Die nachfolgenden Schritte beschreiben, wie Sie einen vordefinierten USt-/Steuersatz anlegen, der automatisch Einzelpositionen und Rechnungen zugeordnet werden kann. Der USt-/Steuersatz muss nur einmal eingegeben werden und kann erneut durchgeführt werden, um einen weiteren USt-/Steuersatz einzugeben.

A. Klicken Sie auf das Aufklappmenü und wählen Sie die Option „Steuermenü konfigurieren“.

Positionen

Positionsoptionen einfügen

☒ Steuerkategorie: 23% Umsatzsteuer / Standard

Steuern

23% Umsatzsteuer / Standardowa sta...

23% Umsatzsteuer / Standard

Standard-Steuerauswahl

Verkaufssteuer

Umsatzsteuer

GST

HST

PST

QST

Verbrauchssteuer

Quellensteuer

Andere Steuern

Steuermenü konfigurieren

In eingeschlossene Positionen aufnehmen

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------|--------|------|-------------------------|---------------|
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | | 10.000 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 10.000,00 EUR |

Steuer

Zusätzliche Felder

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank.

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------|----------|------|-------------------------|---------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | | 9.653,95 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 9.653,95 EUR |

Steuer

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank.

Positionenaktionen

B. Klicken Sie auf „Erstellen“.

Steuer konfigurieren

OK

Abbrechen

* Steuerkategorie

* Satz

Steuerbeschreibung

Keine Einträge

Erstellen

OK

Abbrechen

C. Füllen Sie die erforderlichen Felder Satz (%) und Steuerbeschreibung aus und klicken Sie auf „OK“, wenn Sie fertig sind.

Steuer konfigurieren

OK

Abbrechen

* Steuerkategorie

* Satz

Steuerbeschreibung



Umsatzsteuer

19

%

Umsatzsteuer



Löschen

Erstellen

OK

Abbrechen

D. Der voreingestellte USt-/Steuersatz wird nun im Aufklappmenü mit allgemeinen Steuern erhältlich sein.

Positionen 2 Positionen 2 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung ge:

Positionsoptionen einfügen ☒ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Steuern | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|--|-------------------------------------|----------|----------|---------------------------------|----------|------|-------------------------|---------------|
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer | 10.000 | EA | 1,00000 EUR | 10.000,00 EUR |
| <div> <div>Standard-Steuer auswahl</div> <div> Verkaufssteuer Umsatzsteuer GST HST PST QST Verbrauchssteuer Quellensteuer Andere Steuern Steuermenü konfigurieren </div> </div> | | | | | | | | |
| <div> <div>Shipping and Handling and Discounts are not allo</div> <div>CN Code:</div> <div>In case you are invoicing for a cross-border transac code). In case your invoice is related to services, pleas</div> </div> | | | | | | | | |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | | 9.653,95 | EA | 1,00000 EUR | 9.653,95 EUR |

Schritt 8. Tragen Sie den entsprechenden USt-/Steuersatz in die Einzelpositionen auf der Rechnung ein.

- Wählen Sie den entsprechenden USt-/Steuersatz aus dem Aufklappmenü aus.
- Wählen Sie alle Einzelpositionen aus, denen dieser USt-/Steuersatz zugeordnet werden soll.
- Klicken Sie auf „den ausgewählten Zeilen hinzufügen“, um den USt-/Steuersatz auf die ausgewählten Einzelpositionen anzuwenden.

Positionsoptionen einfügen

☒ Steuerkategorie **19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer** ☐ Versanddokumente ☐ Abwicklungsdetails ☐ Rabatt

[In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-------------------------------------|-----|--------------|----------|----------|--------------|---------------------|--------|------|-------------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | | MATERIAL | | Mai 2019 | | 10.000 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 10.000,00 EUR |

Steuer

Zusätzliche Felder

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

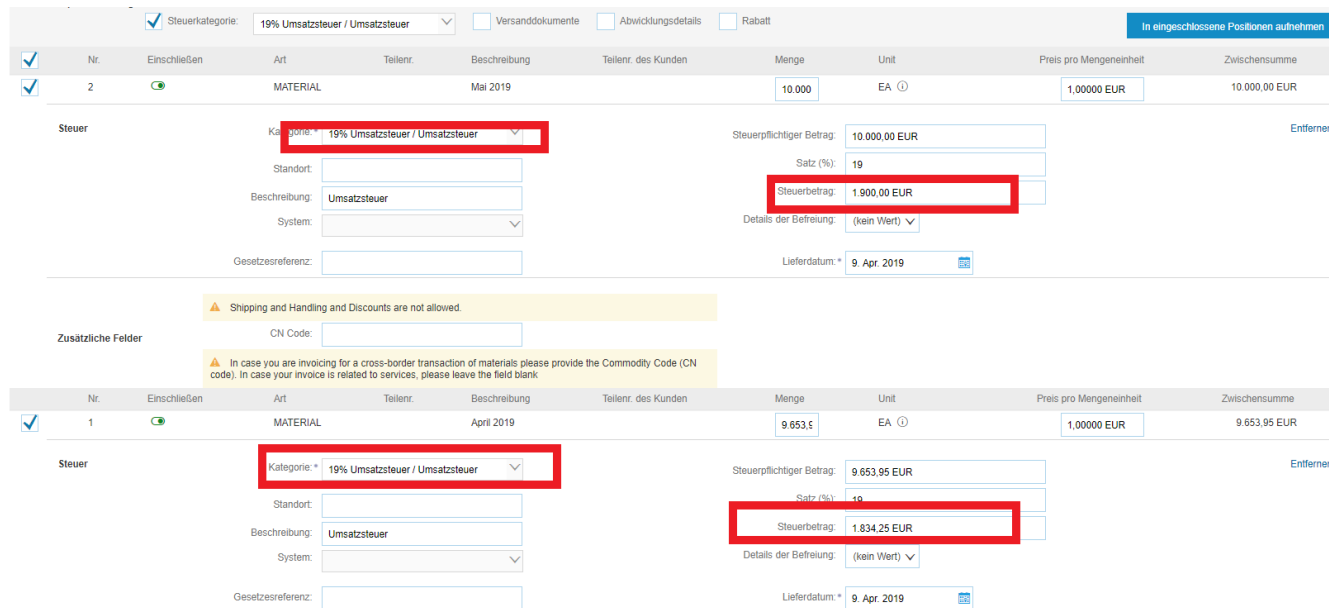
⚠ In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

| <input checked="" type="checkbox"/> | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-------------------------------------|-----|--------------|----------|----------|--------------|---------------------|---------|------|-------------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | MATERIAL | | April 2019 | | 9.653,5 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 9.653,95 EUR |

Steuer

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

D. Sie können den USt/-Steuersatz auch später noch für jede Einzelposition ändern, indem Sie die Kategorie im Aufklappenmenü ändern.



The screenshot displays the Cargill invoice system interface. At the top, there are checkboxes for 'Steuerkategorie', 'Versanddokumente', 'Abwicklungsdetails', and 'Rabatt'. Below this is a table with columns: Nr., Einschließen, Art, Teilnr., Beschreibung, Teilnr. des Kunden, Menge, Unit, Preis pro Mengeneinheit, and Zwischensumme. Two line items are visible:

- Line Item 2:** Nr. 2, Einschließen (checked), Art MATERIAL, Teilnr. Mai 2019, Menge 10.000, Unit EA, Preis pro Mengeneinheit 1,00000 EUR, Zwischensumme 10.000,00 EUR. The tax category is '19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer' (highlighted with a red box). The tax amount is 1.900,00 EUR (highlighted with a red box).
- Line Item 1:** Nr. 1, Einschließen (checked), Art MATERIAL, Teilnr. April 2019, Menge 9.653,5, Unit EA, Preis pro Mengeneinheit 1,00000 EUR, Zwischensumme 9.653,95 EUR. The tax category is '19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer' (highlighted with a red box). The tax amount is 1.834,25 EUR (highlighted with a red box).

Below the table, there are sections for 'Steuer' (Tax) and 'Zusätzliche Felder' (Additional Fields). The 'Steuer' section includes fields for 'Kategorie', 'Standort', 'Beschreibung', 'System', and 'Gesetzesreferenz'. The 'Zusätzliche Felder' section includes a warning about shipping and handling discounts, a 'CN Code' field, and a note about cross-border transactions.

Schritt 9. Tragen Sie erforderlichenfalls Anlagen und/oder Anmerkungen in die Einzelpositionen der Rechnung ein.

- A. Wählen Sie die Einzelposition, für die Sie eine Anlage oder einen Kommentar hinzufügen wollen, indem Sie das Feld neben der Nummer der Einzelposition ankreuzen.**
- B. Klicken Sie auf „Einzelpositionsmaßnahmen“ und wählen Sie Kommentare oder Anlagen im Aufklappenmenü aus.**

Anmerkungen

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

Zusätzliche Felder

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

Positionenaktionen

Löschen

Kein Eintrag ausgewählt

Zusätzliche Felder

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

Bearbeiten

Hinzufügen

Steuer

Anmerkungen

Anlage

Löschen

Kein Eintrag ausgewählt

Aktualisieren

Speichern

Verlassen

Weiter

Anmerkungen

Entfernen

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

Zusätzliche Felder

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

Positionenaktionen

Löschen

Kein eingeschlossener Eintrag ausgewählt

Aktualisieren

Speichern

Verlassen

Weiter

Schritt 10. Klicken Sie auf „Weiter“, wenn Sie fertig sind.

Anmerkungen

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

Zusätzliche Felder

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

| Nr. | Einschließen | Art | Teilnr. | Beschreibung | Teilnr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-----|-------------------------------------|----------|---------|--------------|--------------------|---------|------|-------------------------|---------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | April 2019 | | 9.653,5 | EA | 1,00000 EUR | 9.653,95 EUR |

Steuer

Kategorie: *
19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer

Standort:

Beschreibung:
Umsatzsteuer

System:

Gesetzesreferenz:

Steuerpflichtiger Betrag:
9.653,95 EUR

Satz (%):
19

Steuerbetrag:
1.834,25 EUR

Details der Befreiung:
(kein Wert)

Lieferdatum: *
9. Apr. 2019

Entfernen

Anmerkungen

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

Zusätzliche Felder

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

Positionenaktionen

Löschen

Kein eingeschlossener Eintrag ausgewählt

Aktualisieren

Speichern

Verlassen

Weiter

Schritt 11. Prüfen Sie die Rechnung und klicken Sie auf „Einreichen“.

Rechnung erstellen

Zurück

Speichern

Einreichen

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 Binnenhandel. Das Ursprungsland des Dokuments ist Niederlande. Das Zielland des Dokuments ist Niederlande. Wenn Sie möchten, dass Ariba 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: 2345
Rechnungsdatum: Dienstag, 9. Apr. 2019, 11:45 Uhr GMT+03:00
Ursprünglicher Bestellauftrag: GOSCEMU-30234899

Zwischensumme: 19.653,95 EUR
Steuern insgesamt: 3.734,25 EUR
Fälliger Betrag: 23.388,20 EUR

Schritt 12. Ihre Rechnung wird an Cargill versandt.

Ariba Network

Rechnung 2345 wurde eingereicht.

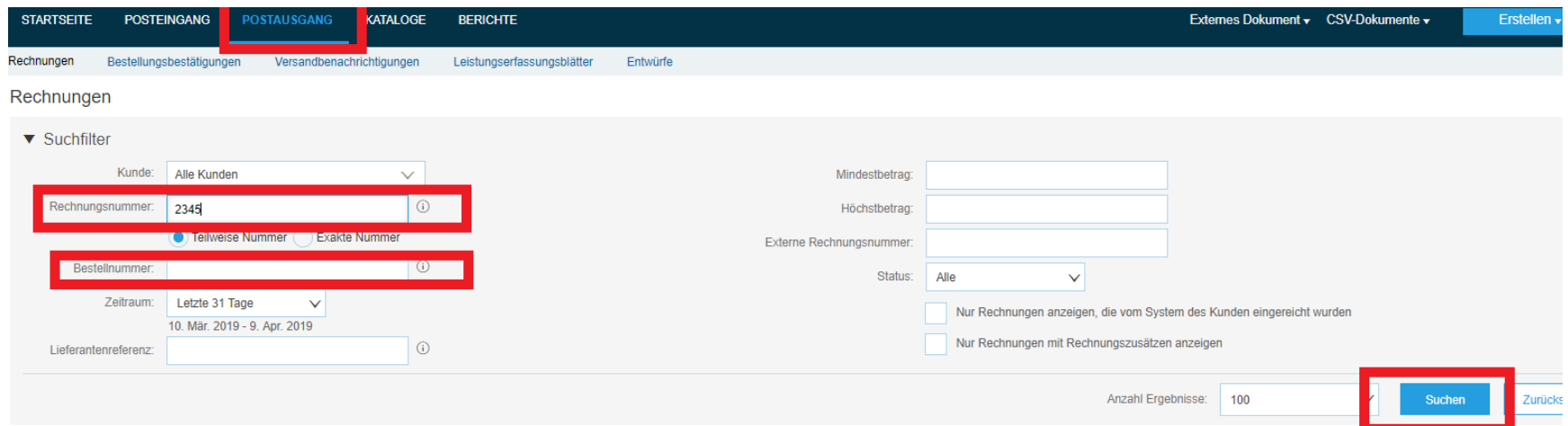
- Kopie der Rechnung [drucken](#).
- Rechnungserstellung [beenden](#).

ACHTUNG

Sie können eine Kopie der Ariba-Rechnung ausdrucken. Wir empfehlen Ihnen, **die internen Prozesse innerhalb Ihres Unternehmens** bezüglich der Anforderungen zur Archivierung von Rechnungen zu **prüfen**, damit Sie der für Sie geltenden Gesetzgebung vor Ort entsprechen.

Schritt 13. Ihre Rechnung in Ihrem Ariba Account suchen

Sie können Ihre Rechnung **suchen**, indem Sie in Ihren „Postausgang“ wechseln und dann anhand der **Auftragsnummer** oder der **Rechnungsnummer** suchen



The screenshot shows the 'Rechnungen' (Invoices) section of the Cargill Ariba account. The 'POSTAUSGANG' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Suchfilter' (Search Filter) section contains several input fields. The 'Rechnungsnummer' (Invoice Number) field is highlighted with a red box and contains the value '2345'. The 'Bestellnummer' (Order Number) field is also highlighted with a red box. The 'Zeitraum' (Time Period) is set to 'Letzte 31 Tage' (Last 31 days). The 'Lieferantenreferenz' (Supplier Reference) field is empty. On the right side, there are fields for 'Mindestbetrag' (Minimum Amount), 'Höchstbetrag' (Maximum Amount), and 'Externe Rechnungsnummer' (External Invoice Number). The 'Status' is set to 'Alle' (All). Below these fields, there are two checkboxes: 'Nur Rechnungen anzeigen, die vom System des Kunden eingereicht wurden' (Show only invoices submitted by the customer's system) and 'Nur Rechnungen mit Rechnungszusätzen anzeigen' (Show only invoices with invoice additions). At the bottom right, the 'Anzahl Ergebnisse' (Number of results) is shown as '100', and the 'Suchen' (Search) button is highlighted with a red box. The 'Zurücks' (Back) button is also visible.

Schritt 14. Prüfen Sie den Status der Rechnung.

Rechnungen Bestellsbestätigungen Versandbenachrichtigungen Leistungserfassungsblätter Entwürfe

Rechnungen

▼ Suchfilter

Kunde: Alle Kunden

Rechnungsnummer: 2345

Bestellnummer:

Zeitraum: Letzte 31 Tage
10. Mär. 2019 - 9. Apr. 2019

Lieferantenreferenz:

Mindestbetrag:

Höchstbetrag:

Externe Rechnungsnummer:

Status: Alle

☐ Nur Rechnungen anzeigen, die vom System des Kunden eingereicht wurden

☐ Nur Rechnungen mit Rechnungszusätzen anzeigen

Anzahl Ergebnisse: 100

Suchen Zurücksetzen

Rechnungen (1)

| Rechnungsnummer | Kunde | Referenz | Einreichungsmethode | Ursprung | Selbstfakturierung | Quelldokument | Datum | Betrag | Weiterleitungsstatus | Rechnungsstatus |
|-----------------|----------------|------------------|---------------------|-----------|--------------------|---------------|--------------|---------------|----------------------|-----------------|
| 2345 | Cargill - TEST | GOSCEMU-30234899 | Online | Lieferant | Nein | Bestellung | 9. Apr. 2019 | 23.388,20 EUR | Gesendet | Gesendet |

Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen Rückbelastung auf Positionsebene erstellen Bearbeiten Kopieren Rechnung ohne Bestellauftrag erstellen Vertragsrechnung erstellen

3 Legen Sie eine Rechnung an, die mit einem Dienstleistungs-Auftrag verknüpft ist

Beachten Sie die Schritte in Kapitel „2 Öffnen eines Cargill-Auftrags“ um über die interaktive E-Mail, die Sie von Ariba erhalten haben, den Cargill-Auftrag zu öffnen und eine entsprechende Rechnung zu erstellen.

Arbeitsanweisung – Anlegen einer Rechnung im Ariba-Netzwerk

Zielgruppe – Lieferanten in Transaktion mit Cargill, die hierfür einen **vollwertigen Account** nutzen

Kontakt – Supplier_Enablement_EMEA@cargill.com

Schritt 1. Wenn Sie den entsprechenden Auftrag in Ihrem Posteingang ausgewählt haben, Klicken Sie auf „Rechnung anlegen“ und wählen Sie im Aufklappmenü den Eintrag „Standardrechnung“.

Bestellauftrag: GOSCEMU-30234897

Fertig

Bestellungsbestätigung erstellen
Leistungserfassungsblatt erstellen
Rechnung erstellen
Ausblenden
Drucken
PDF herunterladen
cXML-Export
CSV-Datei herunterladen
Erneut senden

Standardrechnung
 Rechnungskorrektur auf Positionsebene
 Rückbelastung auf Positionsebene

Bestelldetails
Bestellhistorie

Von:
Cargill B.V.
Evert van de Beekstraat 378
1118 CZ Schiphol
Niederlande
Telefon:
Fax:

An:
Cargill Test EMEA Maximo Supplier 10 - TEST
Kalverstraat 5
1527 KL Amsterdam
Niederlande
Telefon:
Fax:
E-Mail: venkat_kiran_samala@cargill.com

Bestellauftrag
(Teilweise in Rechnung gestellt)
GOSCEMU-30234897
Betrag: 200,00 EUR

Zahlungsbedingungen ⓘ
N60-Net 60 Days

Versanddaten
Annahmefristen: 10, 20, 30, 40, 50, 60, 90, 120, 180, 270, 360, 450, 540, 630, 720, 810, 900, 1080, 1260, 1440, 1620, 1800, 2160, 2520, 2880, 3240, 3600, 4000, 4500, 5000, 5400, 5800, 6300, 6750, 7200, 7650, 8100, 8550, 9000, 9450, 9900, 10800, 11700, 12600, 13500, 14400, 15300, 16200, 17100, 18000, 18900, 19800, 20700, 21600, 22500, 23400, 24300, 25200, 26100, 27000, 27900, 28800, 29700, 30600, 31500, 32400, 33300, 34200, 35100, 36000, 36900, 37800, 38700, 39600, 40500, 41400, 42300, 43200, 44100, 45000, 45900, 46800, 47700, 48600, 49500, 50400, 51300, 52200, 53100, 54000, 54900, 55800, 56700, 57600, 58500, 59400, 60300, 61200, 62100, 63000, 63900, 64800, 65700, 66600, 67500, 68400, 69300, 70200, 71100, 72000, 72900, 73800, 74700, 75600, 76500, 77400, 78300, 79200, 80100, 81000, 81900, 82800, 83700, 84600, 85500, 86400, 87300, 88200, 89100, 90000, 90900, 91800, 92700, 93600, 94500, 95400, 96300, 97200, 98100, 99000, 100000

Weiterleitungsstatus: Anerkannt
Zugehörige Dokumente: 30234897
30234897

Schritt 2. Sie erhalten ein Pop-up-Fenster, in dem angezeigt wird, dass Ihre Rechnung die Erstellung eines Leistungserfassungsblatts bei Cargill auslösen wird.

ACHTUNG

Sobald Sie Ihre Rechnung über Ariba versandt haben, löst dies innerhalb des Cargill-ERP-Systems ein Leistungserfassungsblatt (service entry sheet, SES) aus. Der Cargill-Auftraggeber ist für die Freigabe des SES zuständig.

ACHTUNG

Das Ariba-Netzwerk **lässt es nicht zu, dass Sie gleichzeitig mehrere Hauptzeilen in einen einzigen Dienstleistungs-PO eintragen**. Dementsprechend erhalten Sie die Aufforderung zu entscheiden, welche Hauptzeile Sie in Rechnung stellen wollen. Wählen Sie die entsprechende Zeile des Dienstleistungs-PO aus, die Sie in Rechnung stellen wollen, und klicken Sie auf „Weiter“, wenn Sie fertig sind. Führen Sie die unten aufgeführten Schritte durch.

Wenn alle Hauptzeilen des Dienstleistungs-PO in Rechnung gestellt werden sollen, müssen Sie für jede Hauptzeile eine gesonderte Rechnung anlegen.

Schritt 3. Füllen Sie die Felder „Rechnungsnummer“ und „Rechnungsdatum“ anhand der Informationen in Ihrem internen System aus.

Rechnung erstellen

Aktualisieren

Speichern

Verlassen

Weiter

▼ Rechnungskopf

* Kennzeichnet ein obligatorisches Feld

In Rechnungskopf aufnehmen ▼

Übersicht

Bestellnummer: 60665MU 38334887

Rechnungsnummer: *

Rechnungsdatum: * 9. Apr. 2019

Zahlungsempfänger Remittance 1 ▼

Antwerpen

Belgien

Rechnungsanschrift: Cargill B.V.

Schiphol

Niederlande

Zwischensumme: 0,00 EUR
Gesamtbetrag Steuern: 0,00 EUR
Fälliger Betrag: 0,00 EUR

Anschriften
anzeigen/bearbeiten

Schritt 4. Füllen Sie die erforderlichen Felder aus (mit Stern markiert): Lieferanten-USt-ID-/Steuer-Nr.

Hinweis: Ausführliche Informationen, wie Sie Ihre USt-ID in Ariba Ihrem Unternehmensprofil hinzufügen, finden sie in der Arbeitsanweisung „Vollwertigen Account Account im Ariba-Netzwerk anlegen und konfigurieren.“

Zusätzliche Felder

Lieferant: **Cargill Test EMEA Maximo
Supplier 10 - TEST**

Amsterdam
Niederlande

Rechnungsabsender: **Cargill Test EMEA Maximo
Supplier 10 - TEST**

Amsterdam
Niederlande

☐

Steuer wird durch Steuerbeauftragten bezahlt

Umsatzsteuernummer des Lieferanten

Umsatzsteuer-/Steuernummer*
des Lieferanten: NL001234567B01

des Lieferanten:

Geschäftliche Referenzen
des
Lieferantenunternehmens:

IncoTerm: DDP

Incoterm Description:


Schritt 5. Wählen Sie die Einzelpositionen aus, die in die Rechnung einbezogen werden müssen.

ACHTUNG

Standardmäßig werden **alle Einzelpositionen** des Auftrags in die Rechnung einbezogen. Sie können eine Einzelposition abwählen, indem Sie auf die grüne Schaltfläche in der Spalte Einbeziehen (Include) neben der Nummer der Einzelposition klicken.

Positionsoptionen einfügen

☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

| | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|---|-------|---|---------|----------|---------------------|---------------------|-------|------|-------------------------|---------------|
| ▼ | 13748 | | | | Parent Service Line | | | | | |
| | 1 |  | SERVICE | | test | | 1 | EA ⓘ | 10,0 EUR | 10,00 EUR |

Leistungszeitraum Service-Startdatum: * Service-Enddatum: *

Steuer

Zusätzliche Felder ⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed.

↳ Positionenaktionen ▼ Löschen

Ergebnis – Eine Einzelposition aus einer Rechnung ausschließen:

Positionen

Positionsoptionen einfügen ☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt

| | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme | |
|--------------------------|-------|-------------------------------------|---------|----------|---------------------|---------------------|-------|------|-------------------------|---------------|---|
| ▼ | 13748 | | | | Parent Service Line | | | | | | <input type="button" value="Hinzufügen/Aktualisieren ▼"/> |
| <input type="checkbox"/> | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICE | | test | | 1 | EA ⓘ | 10,0 EUR | 10,00 EUR | |

Leistungszeitraum Service-Startdatum: * Service-Enddatum: *

Steuer


Zusätzliche Felder ⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed.

Schritt 6. Tragen Sie „Anfangsdatum der Dienstleistung“ und „Enddatum der Dienstleistung“ entsprechend den erbrachten Dienstleistungen ein.

Positionen

Positionsoptionen einfügen

☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

| | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme | |
|--------------------------|-------|---|---------|----------|---------------------|---------------------|-------|------|-------------------------|---------------|---|
| ▼ | 13748 | | | | Parent Service Line | | | | | | Hinzufügen/Aktualisieren ▼ |
| <input type="checkbox"/> | 1 |  | SERVICE | | test | | 1 | EA ⓘ | 10,0 EUR | 10,00 EUR | |
| Leistungszeitraum | | Service-Startdatum: * | | | | Service-Enddatum: * | | | | | |
| Steuer | | | | | | | | | | | |
| Zusätzliche Felder | | ⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed. | | | | | | | | | |

Schritt 7. Fügen Sie alle übrigen Materialien oder Dienstleistungen hinzu, die für die Ausführung der Dienstleistungen erforderlich waren, indem Sie auf „Hinzufügen/Aktualisieren“ klicken und wählen Sie die entsprechende Maßnahme aus dem Aufklappmenü aus.

ACHTUNG

Vergessen Sie nicht, den entsprechenden USt-/Steuersatz für alle Materialien oder Dienstleistungen auszuwählen, die zur Rechnung hinzugefügt wurden.

In Rechnungskopf aufnehmen ▼

Positionen
1 Positionen 1 Eingeschlossen 0 Bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen
In eingeschlossene Positionen aufnehmen

☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ▼
 ☐ Rabatt

| Nr. | Einschließen | Art | Teilennr. | Beschreibung | Teilennr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-------|-------------------------------------|---------|-----------|---------------------|----------------------|-------|------|-------------------------|---------------|
| 13748 | | | | Parent Service Line | | | | | |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICE | | test | | 1 | EA ⓘ | 10,0 EUR | 10,00 EUR |

Leistungszeitraum

Service-Startdatum: *

Service-Enddatum: *

Steuer

Hinzufügen/Aktualisieren ▼

- Vertrags-/Katalogartikel hinzufügen
- Allgemeinen Service hinzufügen
- Dienstleistung hinzufügen
- Material hinzufügen

Zusätzliche Felder
⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed.

Positionenaktionen ▼
Löschen

Schritt 8. Legen Sie einen vorbereiteten USt-/Steuersatz fest.

Die nachfolgenden Schritte beschreiben, wie Sie einen vordefinierten USt-/Steuersatz anlegen, der automatisch Einzelpositionen und Rechnungen zugeordnet werden kann. Der USt-/Steuersatz muss nur einmal eingegeben werden und kann erneut durchgeführt werden, um einen weiteren USt-/Steuersatz einzugeben.

A. Klicken Sie auf das Aufklappmenü und wählen Sie die Option „Steuermenü konfigurieren“.

Positionen

Positionsoptionen einfügen

☒ Steuerkategorie: 23% Umsatzsteuer / Standard

Steuern

23% Umsatzsteuer / Standardowa sta...

23% Umsatzsteuer / Standard

Standard-Steuerauswahl

Verkaufssteuer

Umsatzsteuer

GST

HST

PST

QST

Verbrauchssteuer

Quellensteuer

Andere Steuern

Steuermenü konfigurieren

In eingeschlossene Positionen aufnehmen

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------|--------|------|-------------------------|---------------|
| 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | | 10.000 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 10.000,00 EUR |

Steuer

Zusätzliche Felder

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank.

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------|----------|------|-------------------------|---------------|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | | 9.653,95 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | 9.653,95 EUR |

Steuer

Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank.

Positionsoptionen

Löschen

B. Klicken Sie auf „Erstellen“.

Steuer konfigurieren

OK

Abbrechen

* Steuerkategorie

* Satz

Steuerbeschreibung

Keine Einträge

Erstellen

OK

Abbrechen

C. Füllen Sie die erforderlichen Felder Satz (%) und Steuerbeschreibung aus und klicken Sie auf „OK“, wenn Sie fertig sind.

Steuer konfigurieren

OK

Abbrechen

* Steuerkategorie

* Satz

Steuerbeschreibung



Umsatzsteuer

19

%

Umsatzsteuer



Löschen

Erstellen

OK

Abbrechen

D. Der voreingestellte USt-/Steuersatz wird nun im Aufklappmenü mit allgemeinen Steuern erhältlich sein.

Positionen 1 Positionen 1 Einschlossen 0 bereits vollständig in Rechnung gestellt

Positionsoptionen einfügen [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

☒ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | B. | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-------|-------------------------------------|---------|----------|----|-------|------|-------------------------|---------------|
| 13748 | | | | | | | | |
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICE | | | 1 | EA ⓘ | 10,00000 EUR | 10,00 EUR |

Leistungszeitraum Service-Startdatum: *

Service-Enddatum: *

Steuer

Zusätzliche Felder ⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Disc

[Positionenaktionen](#) [Löschen](#)

Steuern

- 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer
- Standard-Steuerauswahl
- Verkaufssteuer
- Umsatzsteuer
- GST
- HST
- PST
- QST
- Verbrauchssteuer
- Quellensteuer
- Andere Steuern
- Steuermenü konfigurieren

[Hinzufügen/Aktualisieren](#)

Schritt 9. Tragen Sie den entsprechenden USt-/Steuersatz in die Einzelpositionen auf der Rechnung ein.

- A. Wählen Sie den entsprechenden USt-/Steuersatz aus dem Aufklappmenü aus.
- B. Wählen Sie alle Einzelpositionen aus, denen dieser USt-/Steuersatz zugeordnet werden soll.
- C. Klicken Sie auf „den ausgewählten Zeilen hinzufügen“, um den USt-/Steuersatz auf die ausgewählten Einzelpositionen anzuwenden.

- D. Sie können den USt-/Steuersatz auch später noch für jede Einzelposition ändern, indem Sie die Kategorie im Aufklappmenü ändern. Bitte stellen Sie sicher, dass das Lieferdatum mit dem entsprechenden Datum übereinstimmt, das für das Anfangs- und Enddatum der Dienstleistung eingetragen wurde.

Positionsoptionen einfügen:

☒ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt In eingeschlossene Positionen aufnehmen

| Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|----------|--------------|---------------------|-------|------|-------------------------|---------------|
| 13748 | | Parent Service Line Hinzufügen/Aktualisieren ▾ | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICE | | test | | 1 | EA ⓘ | 10,00000 EUR | 10,00 EUR |

Leistungszeitraum: Service-Startdatum: * Service-Enddatum: *

Steuer

Kategorie: * 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer Entfernen

Standort:

Beschreibung: Umsatzsteuer

System:

Gesetzesreferenz:

Steuerpflichtiger Betrag: 10,00 EUR

Art des Steuersatzes:

Satz (%): 19

Steuerbetrag: 1,90 EUR

Details der Befreiung: (kein Wert) ▾

Lieferdatum: * 9. Apr. 2019

Zusätzliche Felder ⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed.

Positionenaktionen ▾ Löschen

Schritt 10. Geben Sie gegebenenfalls Kommentare in die einzelnen Rechnungspositionen ein.

- A. Wählen Sie die Werbebuchung aus, für die Sie einen Kommentar hinzufügen möchten, indem Sie das Kontrollkästchen neben der Werbebuchungsnummer aktivieren.
- B. Klicken Sie auf „Maßnahmen zu Einzelpositionen“
- C. Wählen Sie Kommentar aus dem Dropdown-Menü.

Positionsoptionen einfügen ☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

| | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|-------|-----|-------------------------------------|---------|----------|---------------------|---------------------|-------|------|-------------------------|---------------|
| 13748 | | | | | Parent Service Line | | | | | |
| | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICE | | test | | 1 | EA | 10,00000 EUR | 10,00 EUR |

Leistungszeitraum Service-Startdatum: 8. Apr. 2019 Service-Enddatum: 10. Apr. 2019

Steuer

Zusätzliche Felder ⚠ Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed.

Positionenaktionen ☒ [Löschen](#)

Bearbeiten

Hinzufügen

Steuer

Anmerkungen

Anlage

[Aktualisieren](#) [Speichern](#) [Verlassen](#) [Weiter](#)



WICHTIG

Cargill empfiehlt, beim Absenden von Rechnungen den Abschnitt "Kommentare" zu verwenden, um zusätzliche Details für Servicebestellungen bereitzustellen. Die Anhänge sind nicht mit dem ERP von Ariba Cargill verknüpft, was zu einem SES-Ausfall oder einer Verzögerung der Zahlungsgenehmigung führen kann.

Schritt 11. Klicken Sie auf „Weiter“, wenn Sie fertig sind.

Positionsoptionen einfügen ☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Rabatt [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)


| | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|--------------------------|-------|-------------------------------------|---------|----------|---------------------|---------------------|-------|------|-------------------------|--|
| ▼ | 13748 | | | | Parent Service Line | | | | | Hinzufügen/Aktualisieren ▼ |
| <input type="checkbox"/> | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICE | | test | | 1 | EA ⓘ | 10,00000 EUR | 10,00 EUR |

Leistungszeitraum Service-Startdatum: * 8. Apr. 2019  Service-Enddatum: * 10. Apr. 2019 

Steuer

Die Gesamtgröße aller Anlagen darf 10 MB nicht überschreiten. [Entfernen](#)

Anlagen [Datei auswählen](#) Keine ausgewählt [Anlage hinzufügen](#)

Zusätzliche Felder  Shipping Documents, Pricing Details, and Discounts are not allowed.

↳ [Positionsoptionen ▼](#) [Löschen](#)

[Aktualisieren](#) [Speichern](#) [Verlassen](#) [Weiter](#)

Schritt 12. Prüfen Sie die Rechnung und klicken Sie auf „Einreichen“.

defined

Rechnung erstellen

[Zurück](#)
[Speichern](#)
[Einreichen](#)
[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 Binnenhandel. Das Ursprungsland des Dokuments ist Niederlande. Das Zielland des Dokuments ist Niederlande. Wenn Sie möchten, dass Ariba 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: 44092612
Rechnungsdatum: Dienstag, 9. Apr. 2019, 13:59 Uhr GMT+03:00
Ursprünglicher Bestellauftrag: SSEBOZ-44092612

Zwischensumme: 10,00 EUR
Steuern insgesamt: 1,90 EUR
Fälliger Betrag: 11,90 EUR

ZAHLUNGSEMPFÄNGER:

Cargill Test EMEA Maximo Supplier 10 - TEST

Postanschrift:
Remittance 1
1111AB Antwerpen

Belgien

Steuernummer des Lieferanten: NL001234567B01

RECHNUNGSANSCHRIFT:

Cargill BV

Postanschrift:
Lelyweg 31
4612 PS Bergen Op Zoom
Niederlande
Adressen-ID: AMS
E-Mail: AP_NL_CargillBV@cargill.com

LIEFERANT:

Cargill Test EMEA Maximo Supplier 10 - TEST

Postanschrift:
Kalverstraat 5
1527 KL Amsterdam
Niederlande

Schritt 13. Ihre Rechnung wird an Cargill versandt.

Rechnung 44092612 wurde eingereicht.

- [Kopie der Rechnung drucken.](#)
- [Rechnungserstellung beenden.](#)

ACHTUNG

Sie können eine Kopie der Ariba-Rechnung ausdrucken. Wir empfehlen Ihnen, **die internen Prozesse innerhalb Ihres Unternehmens** bezüglich der Anforderungen zur Archivierung von Rechnungen zu **prüfen**, damit Sie der für Sie geltenden Gesetzgebung vor Ort entsprechen.

4 Legen Sie eine **Gutschrift** an, die mit einem **Material**-Auftrag verknüpft ist

ACHTUNG

Beachten Sie bitte, dass Cargill **den Lieferanten nur erlaubt, in Ariba eine Gutschrift für Material-Aufträge zu erstellen**: Außerdem müssen die Lieferanten **immer den Gesamtbetrag der Rechnung gutschreiben**.

Lieferanten, die **eine Gutschrift für Dienstleistungsaufträge erstellen müssen**, müssen diesbezüglich **Kontakt mit Cargill** aufnehmen.

Befolgen Sie die Schritte in Kapitel 2, um den Cargill-Auftrag in Ihrem Posteingang bzw. in Ihrem Postausgang die Rechnung auszuwählen, der bzw. die gutgeschrieben werden soll.

Schritt 1. Wenn Sie den entsprechenden Auftrag in Ihrem Posteingang oder die Rechnung in Ihrem Postausgang ausgewählt haben: Klicken Sie auf „Rechnung anlegen“ und wählen Sie im Aufklappmenü den Eintrag „Einzelposten Gutschrift“.

Bestellauftrag: SSEBOZ-44092612

Fertig

Bestellungsbestätigung erstellen | Leistungserfassungsblatt erstellen | **Rechnung erstellen** | Ausblenden | Drucken | PDF herunterladen | cXML-Export | CSV-Datet herunterladen | Erneut senden

Bestelldetails | Bestellhistorie

Standardrechnung
Rechnungskorrektur auf Positionsebene
Rückbelastung auf Positionsebene



Von:
Cargill BV
Lelyweg 31
4612 PS Bergen Op Zoom
Niederlande
Telefon:
Fax:
E-Mail: AP_NL_CargillBV@cargill.com

An:
Cargill Test EMEA Maximo Supplier 10 - TEST
Kalverstraat 5
1527 KL Amsterdam
Niederlande
Telefon:
Fax:
E-Mail: venkat_kiran_samala@cargill.com

Bestellauftrag
(In Rechnung gestellt)
SSEBOZ-44092612
Betrag: 10,00 EUR

Zahlungsbedingungen ⓘ
N30-NET 30 DAYS

Versanddaten

Weiterleitungsstatus: Anerkannt
Zugehörige Dokumente: 44092612
44092612
92612

Schritt 2. Wählen Sie die Rechnung aus, die gutgeschrieben werden soll, und klicken Sie auf „Einzelposition Gutschrift erstellen“.

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|------------------|--------|-----------|------|------------|--------------|--------|-----|----------|----------|
| 131252165 | Cargill - TEST | GOSCEMU-30234899 | Online | Lieferant | Nein | Bestellung | 2. Apr. 2019 | 411,80 | EUR | Gesendet | Gesendet |
| Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen Rückbelastung auf Positionsebene erstellen Bearbeiten Kopieren Rechnung ohne Bestellauftrag erstellen Vertragsrechnung erstellen | | | | | | | | | | | |

Fertig

Schritt 3. Füllen Sie die Felder „Gutschrift-Nr.“ und „Gutschriftdatum“ anhand der Informationen aus Ihrem internen System aus.

Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen

[Aktualisieren](#) [Speichern](#) [Verlassen](#) [Weiter](#)

Art der Rechnungskorrektur

Sie erstellen eine Rechnungskorrektur mit Mengenanpassung.

▼ Rechnungskopf


* Kennzeichnet ein obligatorisches Feld

[In Rechnungskopf aufnehmen ▼](#)

Rechnungskorrektur-Nr.:*

Zwischensumme: -346,05 EUR
Gesamtbetrag Steuern: -65,75 EUR
Fälliger Betrag: -411,80 EUR

[Anschriften anzeigen/bearbeiten](#)

Datum der* 9. Apr. 2019 
Rechnungskorrektur:
Nr. der ursprünglichen Rechnung: 131252165
Datum der ursprünglichen Rechnung: 2. Apr. 2019
Zahlungsempfänger: Remittance 1 ▼
Antwerpen
Belgien
Rechnungsanschrift: Cargill B.V.
Schiphol
Niederlande

Schritt 4. Geben Sie einen Grund für die Gutschrift an.

| | |
|--|--|
| Anmerkung | |
| Grund für die* Rechnungskorrektur: | |
| Standard- Rechnungskorrektur - Anmerkungstext: | |
| IncoTerm: DDP Incoterm Description: | |

Schritt 5. Geben Sie die gesamte Minusmenge für jede Einzelposition ein.

Positionen

Positionsoptionen einfügen ☐ Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / Umsatzsteuer ☐ Versanddokumente ☐ Abwicklungsdetails ☐ Rabatt [In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

| <input type="checkbox"/> | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|--------------------------|-----|-------------------------------------|----------|----------|--------------|---------------------|---------|------|-------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL | | April 2019 | | -346,05 | EA ⓘ | 1,00000 EUR | -346,05 EUR |

Steuer

Kategorie: * Umsatzsteuer

Standort:

Beschreibung: DE Umst

System:

Gesetzesreferenz:

Steuerpflichtiger Betrag: -346,05 EUR

Satz (%): 19

Steuerbetrag: -65,75 EUR

Details der Befreiung: (kein Wert)

Lieferdatum: * 2. Apr. 2019

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

Zusätzliche Felder

CN Code:

ACHTUNG

Die Lieferanten müssen immer den Gesamtbetrag der Rechnung gutschreiben.

Schritt 6. Klicken Sie auf „Weiter“.

[In eingeschlossene Positionen aufnehmen](#)

| ☐ | Nr. | Einschließen | Art | Teilenr. | Beschreibung | Teilenr. des Kunden | Menge | Unit | Preis pro Mengeneinheit | Zwischensumme |
|---|-----|--------------|----------|----------|--------------|---------------------|---------|------|-------------------------|---------------|
| ☐ | 1 | 🟢 | MATERIAL | | April 2019 | | -346,0€ | EA ⓘ | 1,00000 EUR | -346,05 EUR |

Steuer

Kategorie: * Umsatzsteuer

Standort:

Beschreibung: DE Umst

System:

Gesetzesreferenz:

Steuerpflichtiger Betrag: -346,05 EUR

Satz (%): 19

Steuerbetrag: -65,75 EUR

Details der Befreiung: (kein Wert) ▾

Lieferdatum: * 2. Apr. 2019 📅

[Entfernen](#)

Zusätzliche Felder

⚠ Shipping and Handling and Discounts are not allowed.

CN Code:

⚠ In case you are invoicing for a cross-border transaction of materials please provide the Commodity Code (CN code). In case your invoice is related to services, please leave the field blank

↳
Positionenaktionen ▾
Löschen

Aktualisieren
Speichern
Verlassen
Weiter

Schritt 7. Prüfen Sie die Gutschrift und klicken Sie auf „Einreichen“.

Rechnungskorrektur auf Positionsebene erstellen

Bestätigen Sie die Rechnungskorrektur auf Positionsebene und reichen Sie sie ein. Es wird entsprechend dem Ursprungs- und Zielland der Rechnung elektronisch unterzeichnet. Diese Transaktion gilt als Binnenhandel. Das Ursprungsland des Dokuments ist Niederlande. Das Zielland des Dokuments ist Niederlande. Wenn Sie möchten, dass Ariba Ihre Dokumente langfristig aufbewahrt, können Sie einen Archivierungsservice abonnieren. Beachten Sie, dass Sie auch alte Rechnungen archivieren können, wenn Sie den Archivierungsservice abonnieren.

Rechnungskorrektur auf Positionsebene

(Nr. der ursprünglichen Rechnung: 131252165)

| | | |
|--|--------------------|-------------|
| Nummer der Rechnungskorrektur: 1312521651 | Zwischensumme: | -346,05 EUR |
| Datum der Rechnungskorrektur: Dienstag, 9. Apr. 2019, 14:42 Uhr GMT+03:00 | Steuern insgesamt: | -65,75 EUR |
| Nummer der ursprünglichen Rechnung: 131252165 | Fälliger Betrag: | -411,80 EUR |
| Datum der ursprünglichen Rechnung: Dienstag, 2. Apr. 2019, 13:59 Uhr GMT+03:00 | | |
| Ursprünglicher Bestellauftrag: GOSCEMU-30234899 | | |

Schritt 8. Ihre Gutschrift wird an Cargill versandt.

Rechnung 1312521651 wurde eingereicht.

- Kopie der Rechnung [drucken](#).
- Rechnungserstellung [beenden](#).

ACHTUNG

Sie können eine Kopie der Ariba-Gutschrift ausdrucken. Wir empfehlen Ihnen, **die internen Prozesse innerhalb Ihres Unternehmens** bezüglich der Anforderungen zur Archivierung von Gutschriften zu **prüfen**, damit sie der für Sie geltenden Gesetzgebung vor Ort entsprechen.

5 Erläuterung der auf Ariba aufgeführten Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsbedingungen auf Ihrem Auftrag, den Sie von Cargill über Ariba erhalten haben, sind folgendermaßen aufgeführt:

Beispiel: 0,000% 60

- **0.000 %** bezieht sich auf den **Skonto**, wenn Cargill vor dem vereinbarten Zahlungstermin zahlt
- **60** bezieht sich auf die tatsächliche **Zahlungsfrist** von 60 Tagen

Von:

Cargill B.V.

Evert van de Beekstraat 378

1118 CZ Schiphol

Niederlande

Telefon:

Fax:

Zahlungsbedingungen 

N60-Net 60 Days