




Die schnelle Methode - Rechnung aus Bestellung (SAN)


Die SAN-Methode (Supplier Actionable Notification) ist die schnellste Methode, um eine Rechnung auf Basis einer Coupa-Bestellung zu erstellen.

Haben Sie von uns eine Bestellung via Coupa erhalten, wird Ihnen eine E-Mail zugestellt, welche die wichtigsten Informationen zur Bestellung enthält. Mittels der SAN-Methode haben Sie die Gelegenheit direkt aus dieser E-Mail Ihre Rechnung zu stellen. Drücken Sie hierzu auf den Link „Rechnung erstellen“ in der Kopfzeile der Bestell-E-Mail.

 Ringier AG Bestellung Nr.5A00007759 Powered by 




Rechnung erstellen	Bestellung bestätigen	Sendungsverfolgung hinzufügen	Kommentar hinzufügen
---------------------------	-----------------------	-------------------------------	----------------------

 We inform.
We entertain.
We connect.


Samen Mauser AG
Industriestrasse 24
8404 Winterthur



Bestellung: 5A00007759
Datum: 05.08.2020
Zahlungsbedingung: 0450 - Innerhalb von 45 Tagen ohne Abzug
Versandbedingung: DDP - Geliefert verzollt

Als nächstes werden Sie aufgefordert die Nutzungsbedingungen zu lesen und ihnen zuzustimmen. Stimmen Sie diesen zu, betätigen Sie dies mittels der Schaltfläche „Ich stimme zu“.

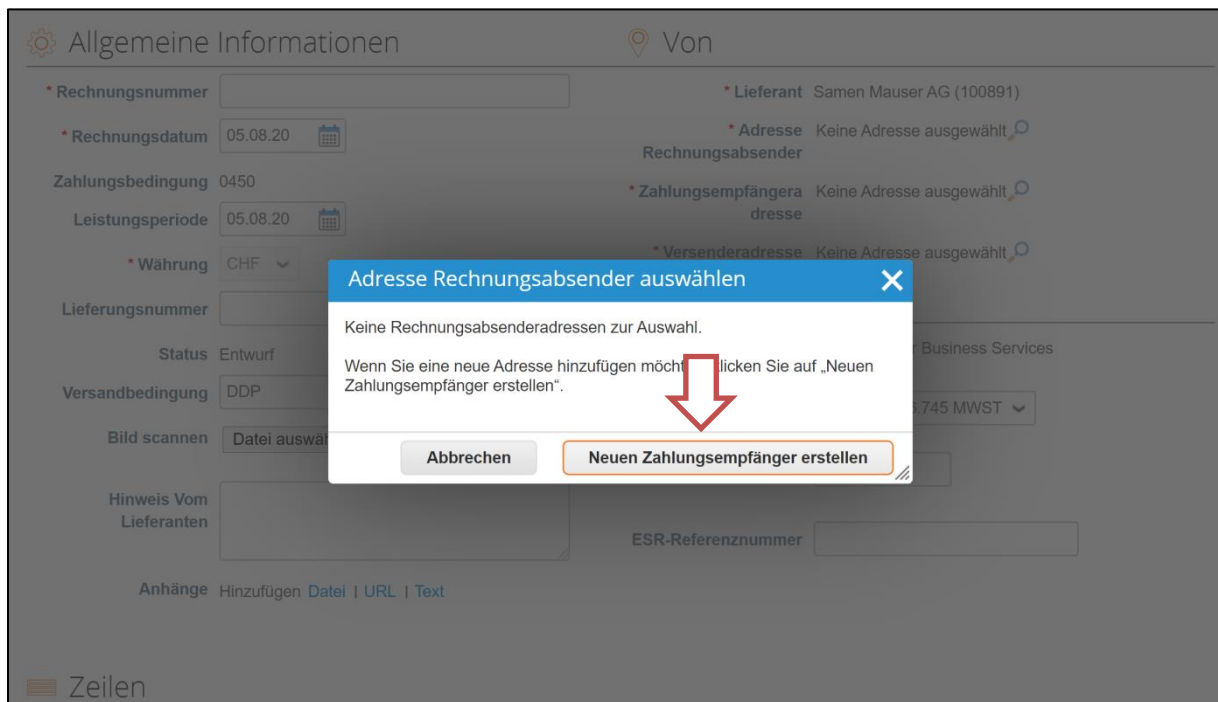
 Abmelden

Die Nutzungsbedingungen für die konforme Rechnungsstellung wurden überarbeitet.
Bestätigen Sie, dass Sie die aktuellen [Nutzungsbedingungen](#) gelesen haben und ihnen zustimmen.
Wenn Sie nicht zustimmen, können Sie keine Rechnungen an Kunden mit Coupa senden.



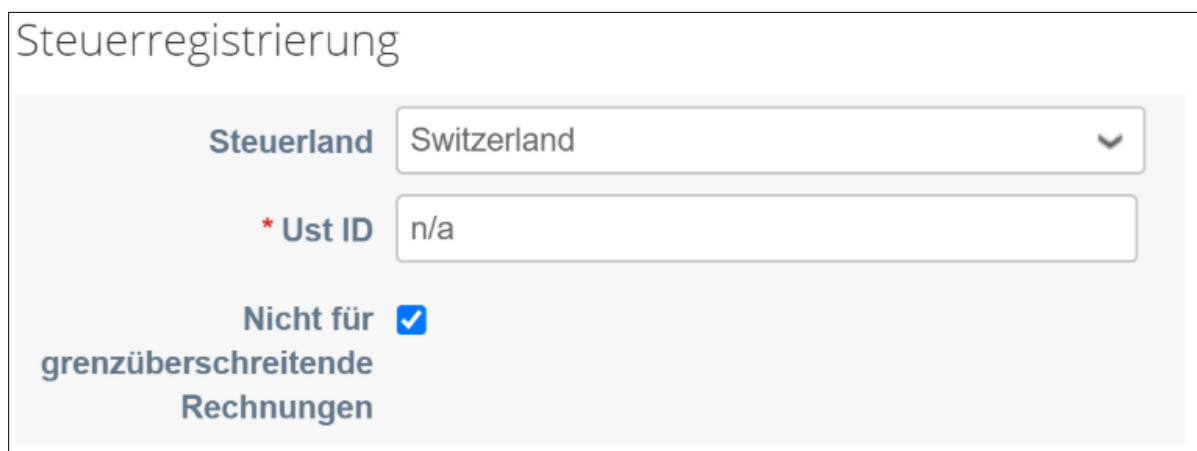

Business Spend Management •  Deutsch (Schweiz)

Es öffnet sich ein Fenster mit der Überschrift „Adresse Rechnungsabsender auswählen“. Haben Sie bereits einmal Rechnung via SAN gestellt, können Sie dieses Fenster via der Schaltfläche „Abbrechen“ schliessen und direkt mit der Rechnungserfassung starten. Ist es für Sie das erste Mal, dass Sie Rechnung via SAN stellen, sind einmalig Ihre Zahlungsdaten zu hinterlegen. Dazu drücken Sie die Schaltfläche „Neuen Zahlungsempfänger erstellen“.



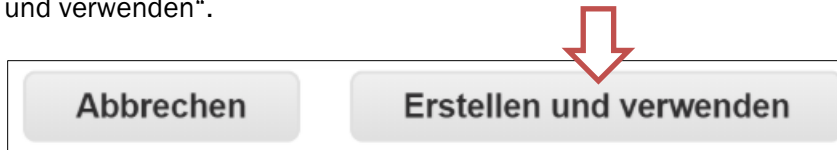
Für diesen Schritt halten Sie idealerweise folgende Informationen bereit: Name und Adresse des Zahlungsempfängers, Ihre Ust ID sowie Ihre Bankverbindung.

Sollten Sie über keine Ust ID verfügen, ist der Abschnitt Steuerregistrierung wie folgt auszufüllen.

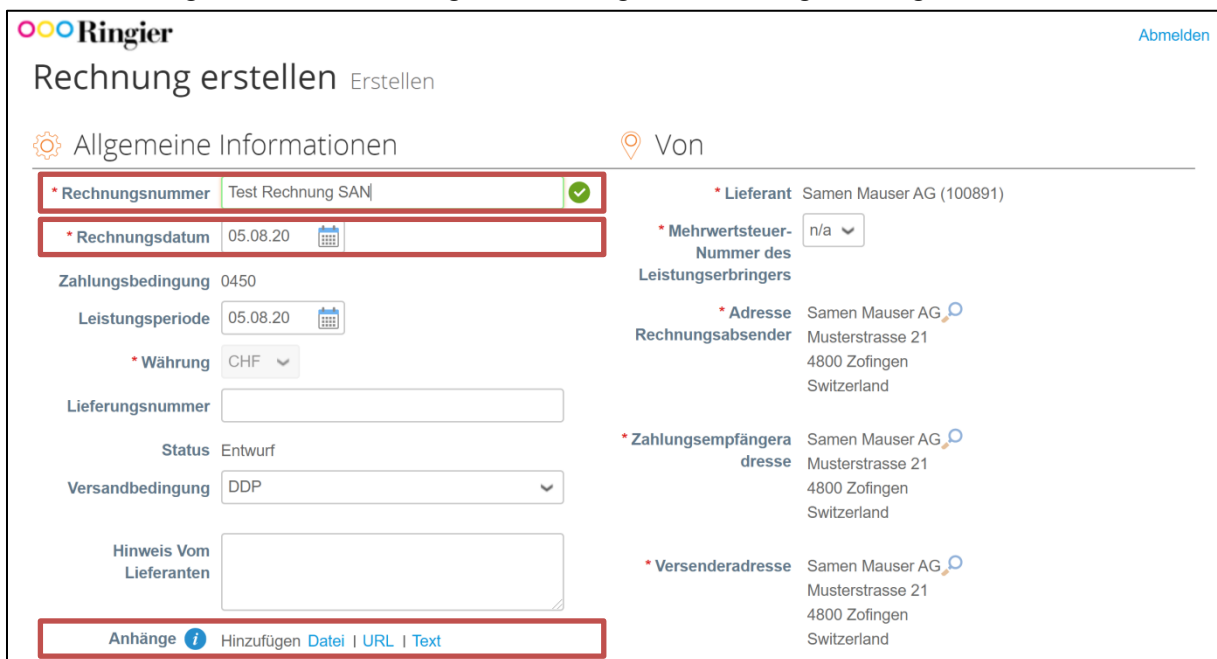


Haben Sie Ihren Sitz nicht in der Schweiz, ist das Steuerland entsprechend anzupassen.

Sind sämtliche erforderlichen Informationen eingetragen, kann der Zahlungsempfänger erstellt und mit der Rechnungserfassung gestartet werden. Drücken Sie dazu die Schaltfläche „Erstellen und verwenden“.



Es öffnet sich nun die Maske zur Rechnungserstellung. Hier sind die rot markierten Positionen zwingend auszufüllen. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit weitere Rechnungsdetails (bspw. Zeitabrechnungen oder Spesenbelege) als Anhang der Rechnung beizufügen.



Bitte überprüfen Sie ebenfalls die Angaben auf der rechten Seite auf Ihre Richtigkeit. Stellen Sie einen Fehler fest, können Sie via Lupe ein neues Fenster öffnen. Dies ermöglicht Ihnen erneut einen Zahlungsempfänger zu erstellen, der korrekte Angaben enthält.

Sind Sie mit den Angaben zufrieden und haben Sie sämtliche notwendigen Angaben im Rechnungskopf eingefüllt, scrollen Sie weiter nach unten, um die Rechnungsposition zu erfassen. Sie finden folgende Ansicht vor. Auch hier sind die rot markierten Positionen zwingend auszufüllen.

Zeilen

Typ	Beschreibung	Preis / Einheit	
	Test Bestellung SAN	250.00	250.00 ✕

Kategorie ? Dienstleistung

Bestellzeile 5A00007759-1

Vertrag ▼

Zeitraum ▼

Lieferantenteilnummer

Rechnungsnotizen

Verrechnung
en-0201-6711100-K-101500105

Steuern

Steuersatz	MWST	Steuerreferenz
▼	0.00	

[Kennzeichen hinzufügen](#)

Haben Sie im Dropdown-Feld „Steuersatz“ den Steuersatz „Umsatzsteuerfrei“ gewählt, ist zusätzlich die Steuerreferenz mit einer Begründung zu ergänzen.

Weiterführende Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit den verrechneten Bestellpositionen stehen, können weiter unten erfasst werden. Auch hier ist nebst dem Betrag, der jeweilige Steuersatz zu ergänzen.

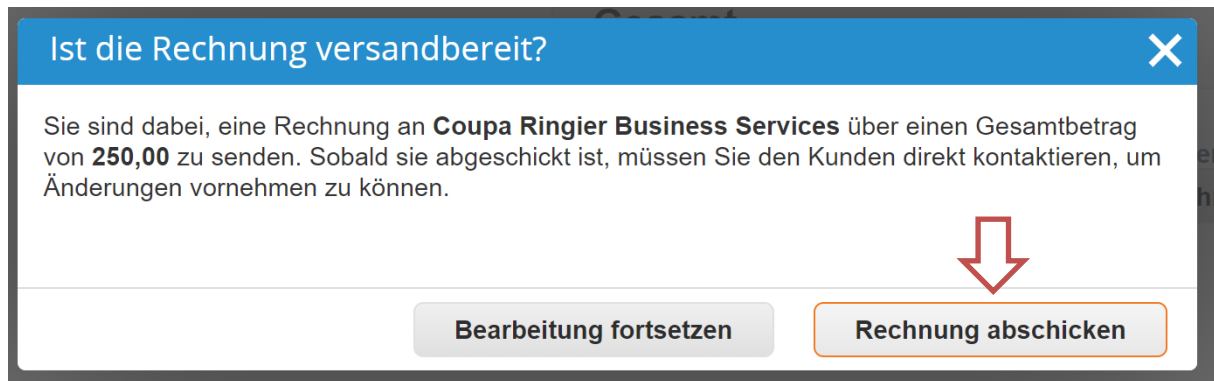
Sind Sie mit sämtlichen Eingaben zufrieden, kann die Rechnung an uns übermittelt werden. Sie betätigen dazu die Schaltfläche „Übertragen“.

Ust	▼	0.000
Steuerreferenz	Geben Sie eine Beschreibung für die Steuerbe	
<hr/>		
Ust gesamt		0.00
Nettobetrag		250.00
Total inkl. MWST		250.00

An mich Statusaktualisierungen für von mir auf diese Weise erstellte Rechnungen per E-Mail senden

Löschen
Abbrechen
Als Entwurf speichern
Berechnen
Übertragen

Es öffnet sich ein Fenster mit der Überschrift „Ist die Rechnung versandbereit?“. Sofern Sie sicher sind, dass die erfassten Rechnungsdetails korrekt sind, drücken Sie die Schaltfläche „Rechnung abschicken“.



Nun öffnet sich ein neues Fenster mit Warnhinweisen. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch und drücken erneut auf den Button „Übertragen“.

Ihre Rechnung ist jetzt erfolgreich erstellt und bei uns zur Verarbeitung bereit. Die Bezahlung der Rechnung erfolgt, falls inhaltlich nicht beanstandet, innert den nächsten 15 Tagen.

Per E-Mail werden Sie umgehend über den erfolgreichen Rechnungsempfang informiert. In dieser E-Mail finden Sie die Schaltfläche „Status anzeigen“, über welche Sie den aktuellen Rechnungsstatus aufrufen können. Sie haben dadurch stets den Überblick über offene Rechnungen und die volle Transparenz, welchen Verarbeitungsstand die Rechnungen aktuell aufweisen.

TIPP: Reichen Sie regelmässig Rechnungen via SAN ein? Lassen Sie sich von uns vom Coupa Supplier Portal überzeugen! Da Ihre Daten aus dem SAN-Prozess bereits hinterlegt sind, dauert die Registration nur Sekunden. Sie gewinnen im Vergleich zu SAN die volle Transparenz zu allen Bestellungen und Rechnungen in einem übersichtlichen Portal. Kontaktieren Sie uns via kreditoren@ringier.ch, um Ihnen den Registrierungs-Link zukommen zu lassen!