Wie man eine CBRE Rechnung erstellt

Sie können eine e-Rechnung mit der erhaltenen Bestellung über das Coupa-Lieferantenportal oder Supplier Actionable Notification (SAN) erstellen.

	Erstellen Sie eine Rechung in **Coupa Supplier Portal**	Erstellen Sie eine Rechnung aus Ihrer E-Mail **SAN**
1	Öffnen Sie die E-Mail von CBRE mit der erhaltenen Bestellung.	Öffnen Sie die E-Mail von CBRE mit der erhaltenen Bestellung.
2	**Melden Sie sich** beim Coupa-Lieferantenportal	Wählen Sie **Rechnung erstellen.**
3	Wählen Sie **"Bestellungen"**, um alle Bestellungen anzusehen, die an Ihre Firma gerichtet sind.	Geben Sie die Daten in die erforderlichen Felder auf der Rechnung ein.
4	Klicken Sie auf die **"Aktionsbutton"** und **"Flippen"** in Rechnung aus einer Bestellung	Klicken Sie auf **Senden**, um die Rechnung zu verschicken
	Ihre Rechnung wurde an CBRE gesendet. Auf Ihre Rechnung zugreifen und herunterladen, melden Sie sich bei Coupa.	
5	Sobald die Rechnung erstellt ist, können Sie den Zahlungsstatus im Coupa-Lieferantenportal verfolgen.	Sie werden eine Zahlungsbestätigung erhalten, sobald Ihre Rechnung bezahlt ist.
	FRAGEN?	
	Erfahren Sie mehr über Coupa-Lieferantenportal und wie man sich registriert.	**Erfahren Sie mehr** über SAN.

Eine andere Möglichkeit, Dokumente einzureichen, besteht darin, sie im PDF-Format an die Canon-Mailbox zu senden – Auf der nächsten Seite erfahren Sie, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit die Rechnung ohne Verzögerung bearbeitet und genehmigt werden kann. Bitte beachten Sie, dass dies kein automatischer Kanal ist. Wir empfehlen dringend die Verwendung von CSP oder SAN – dies sind schnelle und effiziente elektronische Rechnungskanäle.

©2022 CBRE, INC.

Leitlinie - Rechnungsprozess für Lieferanten

Nachfolgend finden Sie eine Erinnerung an die wichtigsten Anforderungen, die erfüllt sein müssen, damit alle Lieferantenrechnungen von unserem zentralen Kreditorenbuchhaltungsteam bearbeitet und bezahlt werden können.**Rechnungsanforderungen**

- **CBRE Name der Gesellschaft** – Die Rechnung musss so ausgestellt werden, dass sie die korrekte Gesellschaft von CBRE und die Steuernummer enthält :

CBRE Name der Gesellschaft	CBRE Mehrwertsteuer-/ Umsatzsteuer Identifikationsnummer:
CBRE GWS Austria GmbH Am Belvedere 10/ Top 13 1100 Wien	ATU64864524

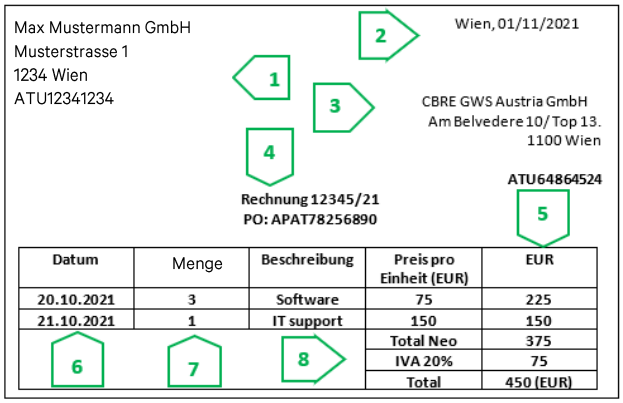
- **Bestellnummer** – Auf der Rechnung muss eine gültige CBRE Bestellnummer ausgewiesen sein. Kontaktieren Sie bitte Ihren jeweiligen Ansprechpartner, falls Sie über keine Bestellnummer verfügen. Bitte nicht vergessen, die Rechnungen die keine oder eine falsche Bestellnummer enthalten, werden abgelehnt – **NO PO NO PAY POLICY**

- **Rechnungsqualität**– die Rechunung muss die erforderliche Mindestqualität erfüllen, d. h. Lesbarkeit (gilt für Rechnungen, die über Canon gesendet werden)

ANMERKUNG: Wenn eine Rechnung die obene genannten Bedingungen nicht erfüllt hat, wird sie Ihnen von Canon zurückgewiesen und wird in unserem Buchhaltungssystem nicht sichtbar sein.

1 Lieferant - Name, Adresse und Mehrwertsteuer- /Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	5 Nettobeträge aufgeschlüsselt nach Steuersätzen
2 Rechnungsdatum	6 Liefertermin
3 E (CBRE) - Name und Adresse & Mehrwertsteuer-/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Kunden	7 Umsatzsteuerbeträge
4 Rechnungsnummer und Bestellungsnummer	8 Mehrwertsteuerbeträge

Musterrechnung



©2022 CBRE, INC.

Wie man eine Rechnung erstellt:

Die automatischen und bevorzugten Rechnungskanäle von CBRE

- Erstellen Sie eine Rechnung im Coupa-Lieferantenportal – CSP (siehe Richtlinien auf Seite 1)
- Erstellen Sie eine Rechnung aus Ihrer E-Mail – SAN (siehe Richtlinien auf Seite 1)

PDF-erstellte Rechnungen:

- Senden Sie eine Rechnung per E-Mail an die Canon-Mailbox, wie unten beschrieben.
  - **E-Mails sollten die folgenden Standards erfüllen:**
    - Eine E-Mail sollte maximal 15 PDF-Dateien enthalten (wobei die angehängten Dateien 9 MB nicht überschreiten sollten)
    - Die angehängten PDFs werden als Anhang und nicht in den E-Mail-Text eingefügt
  - **Rechnungen sollten die folgenden Standards erfüllen:**
    - Alle Rechnungen müssen im PDF-Format eingereicht werden. Folgende PDF-Versionen werden unterstützt: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 und 1.7 kompatible Dateien, einschließlich PDF/A (PDF/A-1, PDF/A-2, PDF/A-3) und PDF/X (PDF/X- 1a:2001, PDF/X-1a:2003)
    - Die PDF Datei darf nicht kennwortgeschützt sein und darf über keine Sicherheitzeinstellungen verfügen, die den Zugriff auf die darin enthaltenen Daten einschränken und muss zudem ausgedruckt werden können.
    - Active dynamische Inhalte , XFA-Formularinhalte, Mark-Ups, Kommentare und “Sticky Notes” werden in PDF-Format nicht angezeigt.
    - Fügen Sie nicht mehrere Rechnungen zu einem Dokument zusammen. Jede Rechnung muss in einer separaten Datei eingereicht werden.
    - Andere finanzielle und nicht finazielle Dokumenten (Anweisungen, Bestellungen, Mahnungen, Flyer) werden nicht an CBRE Kreditorenbuchhaltung weitergeleitet.

Unten finden Sie die PO-Formate und die jeweiligen E-Mail-Adressen wohin die Rechnungen geschickt werden müssen:

	PO Struktur	**CSP**	**SAN**	**Austria Canon E-Mail-Adressen**
NEU	APATxxxxxxxx	✓	✓	**CBRE-GWS-AT-APInvoices@canon-europe.com**
Non-Coupa	AT1POxxxxxxxxx	X	X	**CBRECorporateOutsourcingAPInvoices-AT@canon-europe.com**

ANMERKUNG: Rechnungen, die nicht an die richtige E-Mail-Adresse geschickt werden, werden nicht bearbeitet.
Die obere E-Mail-Adresse ist eine No-Reply-E-Mail-Adresse. Sobald Ihre Rechnung eingegangen ist, wird sie gescannt und zur Bearbeitung übermittelt.

AUSNAHME: Rechnungen mit Bestellungstruktur: 211xxxxxxxx/210xxxxxxxx oder Exxxxxxx/Fxxxxxxx/Cxxxxxxx sollten an die E-Mail-Adresse **dxc.emea.ap.at@cbre.com** gesendet werden.

©2022 CBRE, INC.

Anfragen und Support

- Sollten Sie Fragen zu eingereichten Rechnungen, Zahlungsstatus oder Zahlungsavis usw. haben, kontaktieren Sie bitte unser AP Resolution Team, das von Montag bis Freitag von 09:00 – 17:00 Uhr CET verfügbar ist:

  Österreich: **CBRE-GWS-AT-Resolution@cbre.com** Telefonnummer: +43 800802615

- Bei Rückfragen in Bezug auf das Coupa-Lieferantenportal, wenden Sie sich bitte an unser Einkaufsteam:

  GWSEMEASupplyChainBuyer@cbre.com

©2022 CBRE, INC.