

So verwenden Sie die korrekten Bestellzeilennummern in Ihren Rechnungen

Wenn Sie Ihre Rechnungen über das Tungsten-Portal einreichen, verwenden Sie bitte immer die korrekte Bestellzeilennummer, die vom MSX-Projekt-Account Manager empfohlen wird. Informationen zur MSX-Bestellpositionsnummer finden Sie hier:

Beispiel:

Dies bedeutet, die Bestellung hat 5 Zeilen hat (einschließlich der Codierung und Beträge). Daher muss der MSX Projekt-Account-Manager den Lieferanten anweisen, welches die korrekten Bestellzeilen für die MSX-Rechnungsstellung sind.

Rechnungsbetrag Netto £ 1.000,00

Rechnungszeile 1 £550,00 bezieht sich auf Bestellzeile 2

Rechnungszeile 2 £ 450,00 bezieht sich auf Bestellzeile 1

Gesamtbetrag der Bestellung 2.000,00 £

Offene Beträge der Bestellung

Bestellzeile 1: 500,00 £ – Beschreibung der Waren und Dienstleistungen

Bestellzeile 2 £ 550,00 – Beschreibung der Waren und Dienstleistungen

Bestellzeile 3: 200,00 £ – Beschreibung der Waren und Dienstleistungen

Bestellzeile 4 £ 500,00 – Beschreibung der Waren und Dienstleistungen

Bestellzeile 5 250,00 £ – Beschreibung der Waren und Dienstleistungen

Auf diese Weise die Rechnung korrekt mit der/den entsprechenden Bestellzeile(n) abgeglichen.

Sie können Ihre Rechnungen im Tungsten-Portal wie folgt senden:

1. Manuelle Erstellung der Rechnung im Portal:

Falls Sie Fragen zu diesem Schritt haben, lesen Sie bitte diese [Anleitung](#). Bitte geben Sie bei der Rechnungseinreichung die korrekte Bestellzeilennummer an. Wenn Sie auf „Erstellen“ auf der nächsten Seite klicken, wird Ihnen das Rechnungsformular angezeigt. Sie müssen Ihre Rechnungsposten manuell einzeln im Abschnitt „Rechnungsposten“ erstellen. Um die Bestellzeilennummer anzugeben, klicken Sie bitte auf „**Klicken Sie hier, um weitere Informationen auf Postenebene wie Bestellung und Lieferdetails, Rabatte und sonstige Zusatzinformationen anzuzeigen**“ und geben Sie die Nummer in das Feld „Bestellzeilennummer“ ein.

Invoice items

Line item type 
Goods

Product code  Test

Product description*  Product 

Unit*  Each 

Quantity* 1.000

Price*  100.00000

 [Click here for additional line level information such as PO/Delivery details, discounts, and other additional information](#)

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount	100.00
Discount	0.00
Total	100.00

Invoice items

Line item type 
Goods

Product code  Test

Product description*  Product 

Unit*  Each 

Quantity* 1.000

Price*  100.00000

 [Click here for additional line level information such as PO/Delivery details, discounts, and other additional information](#)

PO number 

PO line number 

Additional information 

Delivery note number 

Delivery start date

Delivery end date

Discount  0.00

Discount %  0.00

The fields below have been added by your buyer.

GL number 

Cost centre

Part category Please select

Part number

SAVE LINE ITEM CANCEL

Line amount	100.00
Discount	0.00
Total	100.00

Füllen Sie alle erforderlichen Angaben zu Ihrem Rechnungsposten aus und klicken Sie dann auf „Zeilenposten speichern“.

2. Wie wandele ich meine Bestellung in eine Rechnung um?

Bei Fragen zu diesem Schritt sehen Sie sich bitte dieses [Tutorial](#) an. Nachdem die Daten automatisch konvertiert und in das Formular zur Rechnungseinreichung übernommen wurden, vergewissern Sie sich bitte, dass alle Angaben korrekt eingegeben wurden und die Bestellzeilennummer sichtbar ist und schließen Sie anschließend das Einreichen Ihrer Rechnung ab.

Invoice items					
Item	Quantity / Unit	Price	Line amount	Total	
01 Test - Product	1 / Each	1,000.00000	1,000.00	1,000.00	 
 Invoice saved					