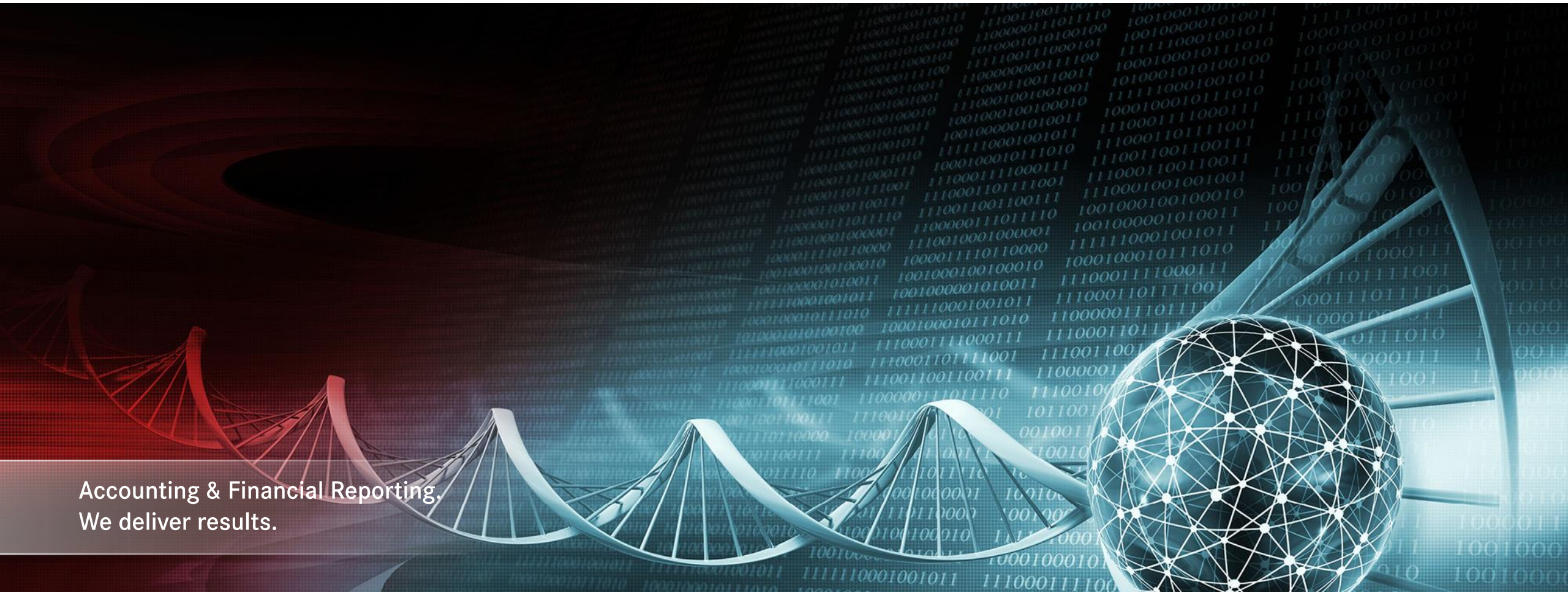


DAIMLER TRUCK

Financial Vendor Portal- Handbuch



Accounting & Financial Reporting.
We deliver results.

Mustermann Company GmbH

Max Mustermann

Vendor Account: 0012345678

Address: Stuttgart, DE

UserId: MAXMUST

E-Mail: max.mustermann@mail.com

Local Vendor Number: 12345678



Herzlich Willkommen im Financial Vendor Portal!
Auf jeder Seite befindet sich oben rechts ein Fragezeichen. Bitte klicken Sie darauf um sich durch die entsprechende Seite führen und spezifische Informationen anzeigen zu lassen.

Max Mustermann

Lieferantenkonto: 0012345678

User-ID: MAXMUST

E-Mail: max.mustermann@firma.com

Gesellschaftsname

1. 

3. ,Anfrage starten‘

2. Bitte wählen Sie die Gesellschaft aus, mit der Sie Geschäfte durchführen.

Durch die Eingabe von Name, Adresse, etc. werden Ihnen die entsprechenden Treffer angezeigt.

Unternehmen auswählen (es kann nur ein Unternehmen ausgewählt werden)

Suchen

Gesellschaftsname	Adresse
Daimler Truck AG	Daimler Truck AG
Daimler Truck Holding AG	Daimler Truck Holding AG

Sie befinden sich jetzt im Hauptmenü. Schauen wir uns jede Funktionen einzeln an:

Anzeige Rechnungsstatus Mit dieser Funktion können Sie den Status all Ihrer Belege einsehen	>
Zahlungsavis Mit dieser Funktion können alle Zahlungsavise aufgerufen werden	>
Anzeige eigener Daten Mit dieser Funktion können Sie Ihre Lieferantendaten überprüfen	>
Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden Mit dieser Funktion können Sie Anfragen an den zuständigen Buchhaltungssachbearbeiter senden	>

A. Anzeige Rechnungsstatus

B. Zahlungsavis

C. Anzeige eigener Daten

D. Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden

A. Anzeige Rechnungsstatus

Anzeige Rechnungsstatus

Mit dieser Funktion können Sie den Status all Ihrer Belege einsehen



Zahlungsavis

Mit dieser Funktion können alle Zahlungsavise aufgerufen werden



Anzeige eigener Daten

Mit dieser Funktion können Sie Ihre Lieferantendaten überprüfen



Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden

Mit dieser Funktion können Sie Anfragen an den zuständigen Buchhaltungssachbearbeiter senden



1. Klicken Sie auf ‚Anzeige Rechnungsstatus‘

Max Mustermann GmbH

Max Mustermann

Lieferantenkonto: 0012345678

Address: Stuttgart,DE

User-ID: MAXMUST

E-Mail: max.mustermann@firma.com

Local Vendor Number: 12345678

1.

Offene Posten

Offen zum Stichtag: 

3.

Ihre Rechnungsnummer: AN

Unsere Rechnungsnummer: AN

2.

Geschlossene Posten

Ausgleichsdatum:  Bis: 

Belegdatum: 

Zahlsperre:

Betrag:

4.

Währung:

Anfrage starten

1. Hier werden Ihnen alle offenen Posten zum ausgewählten Stichtag angezeigt.

2. Hier werden Ihnen ausgeglichene Posten zum ausgewählten Zeitraum angezeigt.

3. Geben Sie bitte entweder Ihre oder unsere Rechnungsnummern ein. Mit Umstellung der Schalter auf ‚Aus‘ können Sie eine Range von/bis Rechnungsnummern eingeben nach denen Sie suchen wollen.

4. Währungen können nur nach gültigen ISO-Währungscode gesucht werden.

Ergebnis Einzelpostenliste

Suche in allen Spalten



Gesamtliste

GF B	Beleg Nr.	Ref. Nr.	Zuordnung	Belegart	Belegdatum	Rechnungsei ngang	Rechnungsbetrag	Währ	Belegstatus	Zahlung fällig am	Ausgl.Dat.	Doks/Anfrage
038	██████████	90347651	90347651	Rechnung	14.06.2024	14.06.2024	-39,31	EUR	Zur Zahlung frei	15.07.2024		
038	██████████	90348332	90348332	Rechnung	24.06.2024	24.06.2024	-40,34	EUR	Zur Zahlung frei	19.07.2024		
038	██████████	90349289	90349289	Rechnung	04.07.2024	04.07.2024	-640,03	EUR	in Rechnungsprüfung	31.07.2024		Doks/Anfrage
034	██████████	90341822	90341822	Rechnung	15.04.2024	15.04.2024	-644,74	EUR	Zur Zahlung frei	09.05.2024		Doks/Anfrage
025	██████████	90342021	90342021	Rechnung	15.04.2024	15.04.2024	-193,21	EUR	Zur Zahlung frei	09.05.2024		Doks/Anfrage
025	██████████	90341875	90341875	Rechnung	15.04.2024	15.04.2024	-1.656,78	EUR	Zur Zahlung frei	15.05.2024		Doks/Anfrage

1. Mit dieser Option können Sie eine CSV-Datei herunterladen.

2. Mit dieser Option können Sie die Tabelle beliebig sortieren.

3. Mit dieser Option können Sie die Tabelle bearbeiten, indem Sie Elemente zur Tabellenüberschrift hinzufügen oder daraus entfernen.

4. In diesem Feld können Sie den aktuellen Status der Rechnung sehen.

5. Unter dem Link „Doks/Anfrage“ besteht die Möglichkeit, Dokumentkopien anzufordern oder eine Nachricht an die Front Office AP-Abteilung zu senden.

B. Zahlungsavis

Anzeige Rechnungsstatus

Mit dieser Funktion können Sie den Status all Ihrer Belege einsehen



Zahlungsavis

Mit dieser Funktion können alle Zahlungsavise aufgerufen werden



Anzeige eigener Daten

Mit dieser Funktion können Sie Ihre Lieferantendaten überprüfen



Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden

Mit dieser Funktion können Sie Anfragen an den zuständigen Buchhaltungssachbearbeiter senden




1. Klicken Sie auf 'Zahlungsavis'.

Zahllauf Selektionskriterien

Anfrage zur Zahlung

1. Zahllaufdatum: 01.01.2023  Bis: 05.07.2024 

2.



Zahllaufergebnisse

Zahllaufdatum	Betrag ausgeglichen	Zahlwahrung	Download Zahllauf
04.01.2023	-17.899,10	EUR	3. <input type="button" value="Download"/>
09.01.2023	-27.765,89	EUR	<input type="button" value="Download"/>
13.01.2023	-38.796,99	EUR	<input type="button" value="Download"/>
19.01.2023	-5.879,35	EUR	<input type="button" value="Download"/>
25.01.2023	-2.478,50	EUR	<input type="button" value="Download"/>
30.01.2023	-13.882,08	EUR	<input type="button" value="Download"/>

4.



1. Eingabe des Zeitraums, in welchem Sie einen Zahllauf suchen, für welche Sie ein Zahlungsavis benötigen.

2. Mit ‚Anfrage starten‘ werden alle Zahläufe im entsprechenden Zeitraum angezeigt.

3. Anhand der Downloadfunktion die Details zum gewählten Zahllauf als CSV Datei herunterladen (Zahlungsavis).

Bitte beachten Sie - Beim öffnen der CSV Datei in Excel gehen Sie wie folgt vor:

- a) Markieren Sie die Spalte A.
- b) Wählen Sie oben in der Menüleile ‚**Daten**‘ und klicken Sie im Bereich ‚**Datentools**‘ auf ‚**Text in Spalten**‘.
- c) Es öffnet sich nun der ‚**Textkonvertierungs-Assistent**‘. Wählen Sie den Dateityp ‚**Getrennt**‘ und drücken Sie auf ‚Weiter‘.
- d) Auf der nächsten Seite unter der Option ‚**Trennzeichen**‘ markieren Sie das Feld ‚**Komma**‘. Klicken Sie nun auf ‚Weiter‘.
- e) Markieren Sie bei ‚**Datenformat der Spalten**‘ das Feld ‚**Text**‘.

Nachdem Sie nun auf ‚Fertig stellen‘ gedrückt haben können Sie die Daten als Excel Datei speichern.

4. Mit ‚Download in PDF‘ können Sie das gewählte Zahlungsavis im PDF-Format herunterladen.

C. Anzeige eigener Daten

Anzeige Rechnungsstatus Mit dieser Funktion können Sie den Status all Ihrer Belege einsehen	>
Zahlungsavis Mit dieser Funktion können alle Zahlungsavise aufgerufen werden	>
Anzeige eigener Daten Mit dieser Funktion können Sie Ihre Lieferantendaten überprüfen	>
Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden Mit dieser Funktion können Sie Anfragen an den zuständigen Buchhaltungssachbearbeiter senden	>

1. Klicken Sie auf 'Anzeige eigener Daten'.

1.

Adressdaten

Änderung Stammdaten

2.

Name: Mustermann Company GmbH

Kommunikationsdaten
Telefon:

Straße

Postfachadresse

Straße / Hausnummer: Musterstreet 12
Postfach: 12 34
Postleitzahl: 70745
Postleitzahl: 70745

Stadt: Leinfelden-Echterdingen
Region: Baden-Württemberg
Land: Deutschland

Rechnungsempfänger
Rechnungsempfänger:

5.

Steuerinformationen

Länderschlüssel	Ust-Id.Nr	Sequenz	Steuernummer
DE	DE1234567890	1	12345678

E-Mail

Anfrage Änderung Mailadressen

3.

E-Mail Adresse	Standardnummer	Kommunikation nicht verwenden	Bemerkungen	ID
accounting.mustermann@mail.com	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	FIAVIS-ORIGINAL	001

Bankinformationen

Änderung Bankdaten

4.

Land	Bankschlüssel	Kontonummer	SWIFT/BIC	IBAN	Bank Type	Bankname
DE	12345678	09876543211	ABCDEFXX	DE1234567890123456789		MUSTER Bank Company Deutschland

1. Bitte prüfen Sie, ob die vom jeweiligen Unternehmen gespeicherten Daten korrekt angezeigt werden.

2. Falls die Daten nicht korrekt angezeigt werden oder Änderungen an den Daten vorgenommen wurden, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Änderung Stammdaten“. Sie werden nun zur Lieferantendatenbank (SDB) weitergeleitet und können Ihre Änderungen wie gewohnt vornehmen. Bitte beachten Sie, dass Sie diese Änderungen beantragen und diese daher vom Master Data Team (außer Kontaktdaten) geprüft und freigegeben werden müssen.

3. Bitte prüfen Sie, ob die angezeigte E-Mail-Adresse als Hauptkommunikation verwendet werden soll. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Anfrage Änderung Mailadressen“, wenn Sie Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse(n) beantragen möchten.

4. Bitte prüfen Sie, ob die von der jeweiligen Gesellschaft gespeicherten Bankdaten korrekt angezeigt werden. Durch Klicken auf die Schaltfläche „Änderung Bankdaten“. Sie werden nun zur Lieferantendatenbank (SDB) weitergeleitet und können Ihre Änderungen wie gewohnt vornehmen. Bitte beachten Sie, dass Sie diese Änderungen beantragen und diese daher vom Master Data Team (außer Kontaktdaten) geprüft und freigegeben werden müssen.

5. Bitte prüfen Sie, ob die von der jeweiligen Gesellschaft hinterlegten Steuerinformationen korrekt angezeigt werden.

D. Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden

Anzeige Rechnungsstatus Mit dieser Funktion können Sie den Status all Ihrer Belege einsehen	>
Zahlungsavis Mit dieser Funktion können alle Zahlungsavise aufgerufen werden	>
Anzeige eigener Daten Mit dieser Funktion können Sie Ihre Lieferantendaten überprüfen	>
Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden Mit dieser Funktion können Sie Anfragen an den zuständigen Buchhaltungssachbearbeiter senden	>

1. Klicken Sie auf ‚Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung senden‘

2. Für eine höhere Benutzerfreundlichkeit können Sie Anfragen direkt unter den entsprechenden Bereichen „Anzeige Rechnungsstatus“, „Zahlungsavis“ oder „Anzeige eigener Daten“ versenden.

Nachricht an die Kreditorenbuchhaltung

[? Hilfe & FAQs](#)

Bitte wählen Sie Ihre Anfragekategorie

1.

Anfrage zum Rechnungsstatus

Vorname *

Max

2.

Nachname *

Mustermann

Telefonnummer.

Mailadresse *

max.mustermann@firma.com

3.


Ihre Nachricht

*

Senden Abbrechen

1. Bitte wählen Sie Ihre Anfragekategorie:

Anfrage zum Rechnungsstatus 

Anfrage zum Rechnungsstatus 

Anfrage zur Zahlung

Anfrage zu abgelehnten/gekürzten Rechnungen

Anfrage zu Lieferantenstammdaten

2. Bitte geben Sie mindestens Ihren Vor- und Nachnamen ein. Die Hinterlegung einer Telefonnummer ist optional und kann für ggf. notwendige Rückrufe verwendet werden.

3. Bitte geben Sie hier Ihre Nachricht ein und beachten Sie, dass Sie alle zur Bearbeitung erforderlichen Daten angegeben haben. Ihre Nachricht wird an den entsprechenden Mitarbeiter weitergeleitet. Sie erhalten als Bestätigung eine Email.