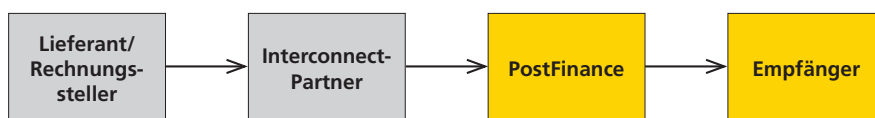


Diese Unterlage erläutert die notwendigen Voraussetzungen und Schritte für den Empfang von E-Rechnungen B2B via Interconnect.



### 1. Voraussetzungen

Um E-Rechnungen B2B von Rechnungsstellern empfangen zu können, welche bei einem Interconnect-Partner von PostFinance angeschlossen sind, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

> **Empfang von ZIP-Container mit yellowbill Invoice, Version 2.0, gemäss Beschreibung in Kapitel 13.5.4 des Handbuchs E-Rechnung von PostFinance.**

**Ausnahme:**

Von den Providern Conextrade und Pentag können auch Rechnungen im Format yellowbill Invoice 1.2.x empfangen werden, da ein anderes Interconnect-Verfahren angewendet wird.

### 2. Interconnect Partner

Von Rechnungsstellern, welche bei einem der folgenden Interconnect Partner von PostFinance angeschlossen sind, können E-Rechnungen B2B empfangen werden, sofern der Lieferant damit einverstanden ist und die Voraussetzungen dazu bei seinem Provider erfüllt.

Name Provider	Zusatzinformationen
Stand per 1.1.2017	Diese Liste wird periodisch aktualisiert
AirPlus (Deutschland)	
Comarch (Deutschland)	
Computata B2Bnet (Schweiz)	
io-market (Liechtenstein/Schweiz)	
Pagero (Schweden)	
Pentag Informatik AG (Schweiz)	Ausnahme unter Voraussetzungen beachten. Der Lieferant muss Pentag beauftragen seine Angaben bei PostFinance aufschalten zu lassen.
SIX Paynet AG (Schweiz)	Ihr Lieferant sendet Ihnen ev. das SIX-Formular Nr. DO166. Tragen Sie Ihre eBillAccountID dort im Bereich «Angaben Ihren Kunden» unter Teilnehmer-Nr. ein und senden Sie das Formular Ihrem Lieferanten zurück.
STEPcom NetTrust GmbH (Schweiz)	
Swisscom (Schweiz) AG Handelsplatz Conextrade (Schweiz)	Ausnahme unter Voraussetzungen beachten. Der Lieferant muss Conextrade beauftragen seine Angaben bei PostFinance aufschalten zu lassen.

### 3. Checkliste für Aufschaltung

	Bezeichnung	Beschreibung	Erledigungsvermerk
1.	Empfang sicherstellen	Stellen Sie sicher, dass Sie E-Rechnungen im ZIP-Container mit yellowbill Invoice 2.0 empfangen und verarbeiten können, gemäss Beschreibung in Kapitel 13.5.4 des Handbuchs E-Rechnung von PostFinance.  Ausnahmen: Empfang von Pentag und Conextrade auch mit yellowbill Invoice 1.2.x möglich.  Fragen Sie bei Bedarf Ihren Softwarehersteller ob Ihre Software dieses Format unterstützt.  Bei Fragen hilft Ihnen das Helpdesk E-Rechnung von PostFinance gerne weiter.	
2.	Teilnehmernummer mitteilen	Teilen Sie Ihrem Lieferanten mit, dass Sie seine Rechnungen elektronisch via PostFinance empfangen möchten und informieren Sie ihn über Ihre Teilnehmernummer bei PostFinance (eBillAccountID).	
3.	Rechnungsinhalte klären	Klären Sie mit Ihrem Lieferanten spezielle Rechnungsinhalte, wie beispielsweise zusätzliche Referenzen, Zu- und Abschläge, Skontoangaben und Ähnliches, die Sie allenfalls erwarten. Der Lieferant muss bei Bedarf mit seinem Provider klären wie er solche Rechnungsinhalte genau einliefern muss.  Bei Unklarheiten kontaktiert der Provider des Lieferanten das Helpdesk E-Rechnung von PostFinance.	

4.	Test-Rechnung empfangen	<p>Bitte Sie den Lieferanten eine oder mehrere Testrechnungen auf der Testumgebung zu senden.</p> <p>Falls die Rechnung nicht bei Ihnen ankommt, muss der Lieferant mit seinem Provider klären, was der Grund dafür ist.</p> <p>Bei Bedarf kontaktiert der Provider des Lieferanten das Helpdesk E-Rechnung von PostFinance.</p> <p>Wiederholen Sie diesen Schritt so lange, bis die Rechnung bei Ihnen ankommt.</p>	
5.	Rechnung prüfen	<p>Prüfen Sie die Rechnung auf deren Inhalte.</p> <p>Inhaltliche Beanstandungen sind immer direkt an den Lieferanten zu melden. Beachten Sie dabei, dass Sie sich auf die fachlichen Inhalte beziehen und nicht auf Feldbezeichnungen z.B. von yellowbill Invoice oder ihres internen Systems. Der Lieferant wird solche Angaben nicht verstehen können.</p> <p>Bei Bedarf muss der Lieferant mit seinem Provider klären, was er ändern muss, damit die Rechnungsinhalte korrekt bei Ihnen ankommen. Bei Unklarheiten kontaktiert der Provider des Lieferanten das Helpdesk E-Rechnung von PostFinance.</p> <p>Die Tests können abgeschlossen werden, sobald Sie dem Lieferanten den korrekten Inhalt der Rechnung bestätigen können.</p> <p>Geben Sie danach Ihr OK für den produktiven Rechnungsversand.</p>	
6.	Rechnungen empfangen	Empfangen Sie Rechnungen vom produktiven System von PostFinance.	

#### Helpdesk E-Rechnung

Telefon +41 800 111 101 (Normaltarif)

E-Mail [e-bill.help@postfinance.ch](mailto:e-bill.help@postfinance.ch)