

# PDF IMAGE INVOICES - LIEFERANTENLEITFADEN

Wie Sie **PDF Image Invoices** an  
Esprit senden



Wenn die Lieferanten den  
Leitfaden beachten ...



... und Esprit den Purchase-to-  
pay Prozess verbessert ...



... dann werden Rechnungen  
rechtzeitig gezahlt, das spart  
Zeit und Geld



## Inhalt

Esprit steigt auf elektronische Rechnungsverarbeitung um.....	2
1. Rechnungsformat .....	2
2. Rechnungsqualität.....	2
3. Leitfaden für Rechnungsanlagen .....	2
4. Inhalt der E-Mail .....	3
5. Versand der PDF Image Invoice .....	3
6. Rechnungszustellung.....	3
A. Unternehmensprofil.....	4
B. Verpflichtende inhaltliche Anforderungen an PDF Image Invoices .....	5

**Esprit steigt auf elektronische Rechnungsverarbeitung um**

Dieser Leitfaden enthält detaillierte Anweisungen, wie Sie PDF Image Invoices an Esprit senden können. Dieser Service ist für Sie kostenlos. In dem Fall, dass Ihre PDF [maschinenlesbar](#) ist nutzen Sie bitte den Leitfaden für PDF e-Invoices (welche die vorteilhafteste Option für beide, Esprit und Sie, unsere Lieferanten darstellt).

Wenn Sie Fragen zum Versand von Rechnungen an Esprit haben, kontaktieren Sie uns bitte wie folgt:

**Kontaktdetails**

Esprit	Fragen bezüglich Rechnungsinhalten	Kontaktperson bei Esprit für die entsprechende Rechnung
--------	------------------------------------	---

**1. Rechnungsformat**

Nur PDF Bilddateien können an die E-Mail Adresse gesendet werden. Andere Dateien als PDF Bilddateien (Rechnungen oder Anlagen) werden abgelehnt und eine Ablehnungsmail wird als Antwort an den Absender gesendet. Sollten Anlagen in anderen Formaten benötigt werden (z.B. Excel mit Kostenaufschlüsselung, Filialkostenverrechnung etc.), senden Sie diese bitte an die Ansprechpartner bei Esprit.

**2. Rechnungsqualität**

Damit Basware die Rechnung bearbeiten kann, sind folgende Mindestqualitätsanforderungen zu beachten:

- Es werden nur getippte Dokumente akzeptiert, **keine handschriftlichen Dokumente**
- Die Zeichen und Zahlen auf der Rechnung **müssen klar und gut erkennbar sein**
- Minimale **Auflösung von 300 DPI**
- Dokumente, die mit einem **Punktmatrixdrucker gedruckt wurden, werden NICHT akzeptiert**
- Der betreffende Text **sollte keine dunklen Hintergrundrahmen haben**, die das Lesen erschweren
- Allen wichtigen Informationen **sollten ein "Kennzeichen" oder "Schlüsselwort" vorangestellt sein**
- Die erste Seite der PDF sollte keine leere Seite sein
- Die PDF sollte nicht gesichert sein (sollte zum öffnen kein Passwort erfordern)



**3. Leitfaden für Rechnungsanlagen**

- Die Dateinamen der Anhänge im PDF Format dürfen nur die folgenden Zeichen enthalten: [A-Z], [a-z], [0-9], [ . ], [ \_ ]
- Die PDF sollte nicht gesichert sein (sollte zum öffnen kein Passwort erfordern)
- Dateien mit keiner Datengröße werden nicht beachtet
- Eine E-Mail kann beliebig viele angehängte PDF Bilddateien enthalten
- Eine PDF Bilddatei kann nur eine Rechnung enthalten. **PDF Bilddateien, die mehr als eine Rechnung enthalten, können nicht garantiert getrennt werden.**

- **Alle Anlagen zu einer Rechnung müssen als Zusatzseiten in derselben PDF Bilddatei wie die Rechnung enthalten sein.** Anhänge, die in einer separaten PDF Bilddatei gesendet werden, werden als separate Rechnung behandelt.
- **Nicht rechnungsbezogene Dokumente sollten nicht an die E-Mail Adresse gesendet werden.** Für solche nutzen Sie bitte Ihre Kontaktpersonen bei Esprit.

#### 4. Inhalt der E-Mail

Der E-Mail Posteingang wird nicht von Esprit überwacht. Bitte fügen Sie daher keine Informationen in den E-Mail Text ein. Dieser wird nicht gelesen oder in irgendeiner Weise verwendet. Alle relevanten Informationen sollten auf der tatsächlichen Rechnung stehen. Wenn Sie Anlagen einbinden möchten, die nicht im PDF Format vorliegen (z.B. Excel mit Kostenaufstellung), dann senden Sie diese bitte an Ihren Ansprechpartner bei Esprit (Leistungsanforderer, Geschäftskontakt oder Kontakt für die Bestellung).

#### 5. Versand der PDF Image Invoice

1. Erstellen Sie mit Ihrem Standard E-Mail-Client eine neue E-Mail Nachricht
2. Der Service sendet Benachrichtigungen für alle empfangenen E-Mails, daher sollte die Verwendung von Konten mit nicht antwortenden E-Mails (no-reply) nicht verwendet werden
3. Fügen Sie der E-Mail Nachricht die PDF Image Invoice bei, die Sie auf Ihrem Computer gespeichert haben. Es ist möglich, mehrere Rechnungen in einer E-Mail anzuhängen. Bitte verwenden Sie, wenn möglich, PDF Versionen 1.4. oder höher. Versionen 1.2. oder niedriger werden nicht unterstützt.
4. Es können maximal 100 PDF Rechnungen in einer E-Mail enthalten sein und jede der PDFs wird als eine Rechnung verarbeitet
5. Die E-Mail darf nicht größer als 10MB sein
6. Geben Sie die E-Mail Adresse für Esprit Image Invoices in das Feld E-Mail Empfänger ein. Esprit-E-Mail-Adressen für PDF Image Invoices finden Sie unter **A. Unternehmensprofil** in diesem Lieferantenleitfaden.
7. Bitte beachten Sie, dass sogar ein Bild (z.B. Firmenlogo oder anklickbare Symbole/Hyperlinks) in der Signatur die Bearbeitung der Rechnung verhindern kann (gefiltert als Spam oder als Virus)
8. Versenden Sie die E-Mail

#### 6. Rechnungszustellung

Basware extrahiert alle PDF Dokumente aus dem E-Mail Posteingang. Anschließend werden die Dokumente mit dem OCR Tool (Optical Character Recognition) geprüft und die wichtigen Daten verarbeitet.

Esprit erhält die extrahierten Daten digital zusammen mit den von Ihnen bereitgestellten PDFs. Um den Status Ihrer Rechnung zu erfahren, wenden Sie sich bitte an Ihren Esprit Ansprechpartner für die jeweilige Rechnung.

**A. Unternehmensprofil**

Für den Versand von PDF Image Invoices an Esprit verwenden Sie bitte folgende E-Mail Adressen. **Bitte achten Sie immer darauf, die richtige Esprit Gesellschaft auszuwählen**, wie sie von Ihrem Ansprechpartner oder in der erhaltenen Bestellung angegeben ist. Für Esprit Unternehmen in anderen Ländern halten Sie sich bitte bis auf weiteres an den gewohnten Weg.

Empfängerland	Esprit Gesellschaft	E-Mail Adresse
Deutschland	Esprit Cares Trust gGmbH	Esprit_DECT@bscs.basware.com
	Esprit Card Services GmbH	Esprit_DECS@bscs.basware.com
	ESPRIT Global Image GmbH	Esprit_DEEA@bscs.basware.com
	ESPRIT Europe GmbH	Esprit_DEEG@bscs.basware.com
	ESPRIT Europe Services GmbH	Esprit_DEES@bscs.basware.com
	ESPRIT Design & Product Development GmbH	Esprit_DEPD@bscs.basware.com
	ESPRIT Retail BV & Co KG	Esprit_DERB@bscs.basware.com
	ESPRIT Wholesale GmbH	Esprit_DEWG@bscs.basware.com
Österreich	ESPRIT Handelsgesellschaft m.b.H.	Esprit_ATHG@bscs.basware.com
Belgien	ESPRIT Belgie Retail N.V.	Esprit_BEBR@bscs.basware.com
	ESPRIT Belgie Wholesale N.V.	Esprit_BEBW@bscs.basware.com
Dänemark	ESPRIT de Corp Danmark AS	Esprit_DKDA@bscs.basware.com
Finnland	ESPRIT de Corp Danmark A/S Filial in Finland	Esprit_FIDA@bscs.basware.com
Frankreich	ESPRIT de Corp France SAS	Esprit_FRFS@bscs.basware.com
Irland	ESPRIT Ireland Distribution Ltd	Esprit_IEGL@bscs.basware.com
Luxemburg	ESPRIT Luxembourg S.à.r.l.	Esprit_LULS@bscs.basware.com
Niederlande	ESPRIT Holdings II B.V.	Esprit_NLB2@bscs.basware.com
	ESPRIT Europe B.V.	Esprit_NLEB@bscs.basware.com
	ESPRIT Europe Holdings B.V.	Esprit_NLEH@bscs.basware.com
	ESPRIT Nederland B.V.	Esprit_NLNB@bscs.basware.com
Norwegen	ESPRIT Norway A/S	Esprit_NOAS@bscs.basware.com
Schweden	ESPRIT Sweden AB	Esprit_SESA@bscs.basware.com
Schweiz	ESPRIT Switzerland Distribution AG	Esprit_CHDA@bscs.basware.com
	ESPRIT Switzerland Retail AG	Esprit_CHRA@bscs.basware.com
Großbritannien	ESPRIT GB Ltd.	Esprit_GBGL@bscs.basware.com

**B. Verpflichtende inhaltliche Anforderungen an PDF Image Invoices**

Stellen Sie vor dem Versenden Ihrer PDF Image Invoice sicher, dass die in der Tabelle unten mit Pflichtfeldern gekennzeichneten Felder auf Ihrer Rechnung enthalten sind. Wenn eines der als Pflichtfelder gekennzeichneten Felder nicht auf Ihrer Rechnung zu finden ist, wird Ihre Rechnung abgelehnt. Die untenstehende Tabelle sollte nur als Anhaltspunkt dienen. Bitte stellen Sie jederzeit sicher, dass die gesetzlichen Anforderungen und alle zusätzlichen Anfragen der Kontaktperson bei Esprit eingehalten werden. Im Falle der Nichteinhaltung behalten wir uns das Recht vor, Ihre Rechnung jederzeit abzulehnen.







R	Recommended / Empfohlen - dieses Feld sollte speziell für die Rechnungen ohne Bestellung ausgefüllt werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Rechnung unverzüglich an die richtige Person zur Prüfung und Genehmigung weitergeleitet wird.
P	Das Feld im Basware Tool wird aus den Informationen gefüllt, die der Lieferant bei der Registrierung im Portal zur Verfügung stellt. Wenn sich die Informationen ändern, muss der Lieferant die Basware Registrierung öffnen und diese Informationen aktualisieren.
M	Mandatory / Verpflichtend - Die Rechnung wird per E-Mail an den Absender zurückgewiesen, wenn das Feld nicht auf der Rechnung gefunden wird.
*	Optional - dieses Feld sollte ausgefüllt werden, wo dies zutrifft oder wo die Informationen verfügbar sind. In den Fällen, in denen die Steuervorschriften dies erfordern, sollte das Feld ebenfalls als verpflichtend angesehen werden.  Wird erfasst, wenn diese Daten auf der ersten Rechnung, die der Lieferant in den Service sendet, gefunden werden. Die Rechnungsdaten müssen auf der Rechnung in einem maschinenlesbaren Format gefunden werden. Der Lieferant sollte sicherstellen, dass die erste an das System gesendete Rechnung alle möglichen Felder enthält, damit die Felder korrekt zugeordnet werden können. (z.B. Versand und Rechnung mit Bestellnummer statt einer Rechnung ohne Bestellnummer)
C1	Mandatory / Verpflichtend - Französische Lieferanten, die Rechnungen nach Frankreich senden
C2	Mandatory / Verpflichtend - Bruttobetrag > EUR 400
C3	Mandatory / Verpflichtend - Bruttobetrag > EUR 10.000