

Sie brauchen Hilfe?
Bitte besuchen Sie unser
Lieferantenportal [Nouryon
Supplier Portal](#) oder
wenden Sie sich über den
Support an Ariba.

Erstellung des Leistungserfassungsblattes durch den Lieferanten

Erstellung eines Leistungserfassungsblattes in Ariba

- 1) Wenn Sie die PO Ihres Kunden Nouryon über die Schaltfläche „Auftrag bearbeiten“ in der E-Mail öffnen, haben Sie auch die Option „Leistungserfassungsblatt erstellen“.
- 2) Geben Sie eine Leistungserfassungsblattnummer ein. Bitte beachten Sie, dass es für dieses Feld eine Begrenzung von 16 Zeichen gibt.
- 3) Machen Sie in der Leistungsbeschreibung Angaben zum Umfang des gesamten Leistungserfassungsblattes.
- 4) Geben Sie das Start- und Enddatum der Leistung, für die dieses Leistungserfassungsblatt gilt, ein, z. B. August. Wenn Sie das Kästchen anklicken, werden Start- und Enddatum in die Einzelposten des Leistungserfassungsblattes kopiert.
- 5) Hier können Sie Ihre interne Referenznummer angeben.
- 6) Wenn Sie Anhänge, z. B. Zeitpläne, oder Anmerkungen hinzufügen müssen, können Sie diese Schaltflächen anklicken.
- 7) Wenn Sie bei Schritt 6 auf „Anmerkungen“ geklickt haben, werden die

entsprechenden Felder aktiviert.

8) Wenn Sie bei Schritt 6 auf „Anhänge“ geklickt haben, wird das entsprechende Feld aktiviert, und Sie können nach Anhängen suchen, die Sie hinzufügen möchten.

9) Anfangs sind die Zeilen des Leistungserfassungsblattes leer. Sie müssen auf „Hinzufügen“ klicken, um eine Zeile hinzuzufügen.

10) Klicken Sie auf „Ungeplanten Artikel hinzufügen“.

11) Um Ihren Einzelposten zu vervollständigen, müssen Sie eine Beschreibung angeben. Diese unterscheidet sich von der Beschreibung in Schritt 3, denn diese Beschreibung gilt für einen bestimmten Einzelposten. Wenn Sie aufgrund unterschiedlicher Steuersätze mehrere Einzelposten benötigen, können Sie mehrere Zeilen für das Leistungserfassungsblatt erstellen und diese durch die Beschreibungen voneinander unterscheiden.

12) Geben Sie für die Maßeinheit („Stück“ wird am häufigsten verwendet) den Einheitscode ein und wählen Sie diesen aus. Folgende Codes sind verfügbar:

Service Entry Sheet Lines

Line No. Part No. / Description Contract #

1 Not Available IP Licenses for NL locations

9 Add

10 Add Unplanned Item

Add Pricing Details

Service Entry Sheet Lines

Line No. Part No. / Description Contract #

1 Not Available IP Licenses for NL locations

11 Description

12 EA - Each

13 Price

14 Update

15 Delete Copy

16 COMMENTS

17 Next

Nettobetrag

Include Service ID Description Type Item Type Qty / Unit Price Subtotal

EA - Each Search for more...

Service PERIOD Start Date: 1 Aug 2019 End Date: 31 Aug 2019

COMMENTS Add Comments: Comments on the line item level

Add Pricing Details

Update Save Exit Next

(2) FÜR GEPLANTE LEISTUNGEN:

Service Entry Sheet Lines

Line No. Part No. / Description Contract #

▼ 00010 Non-INT Planned service

planned line 1

planned line 2

16 COMMENTS

17 Next

Include Service ID / Description Type Item Type Qty / Unit Price Subtotal

Service PERIOD Start Date: End Date:

PRICING DETAILS Price Unit: EA Price Unit Quantity: 1,000 Unit Conversion: 1 Description:

COMMENTS Add Comments:

Add Pricing Details

Update Save Exit Next

13) Tragen Sie im Feld „Preis“ den Nettobetrag des Leistungserfassungsblattes ein.

14) Klicken Sie auf „Aktualisieren“. Nun wird die Währung im Feld „Preis“ ergänzt, und auch das Feld „Zwischensumme“ wird ausgefüllt.

15) Wenn Sie Ihrem Leistungserfassungsblatt mehrere Einzelposten hinzufügen möchten, können Sie den Einzelposten hierher

Code	Beschreibung
HUR	Stunden
EA	Stück
ANN	Jahr
DAY	Tage
MON	Monate

kopieren.

16) Geben Sie bei Bedarf Anmerkungen zum Einzelposten ein.

17) Klicken Sie auf „Weiter“, wenn Sie Ihr Leistungserfassungsblatt ausgefüllt haben.

18) Überprüfen Sie nochmals die Informationen in Ihrem Leistungserfassungsblatt, ehe Sie das Dokument absenden.

19) Wenn Sie Änderungen an Ihrem Leistungserfassungsblatt vornehmen möchten, können Sie auf „Vorherige Seite“ klicken, um auf die

Create Service Sheet

18

19 20 21

Confirm and submit this document.

Service Sheet 1234567 Subtotal: 1,000.00 EUR
 Date: 13 Aug 2019
 Final Service Sheet: No
 Purchase Order: 4200002988
 Service Description: Service Description Header
 Subtotal: 1,000.00 EUR
 Service Start Date: 1 Aug 2019
 Service End Date: 31 Aug 2019

From: TEST SUPPLIER LEGAL-TEST To: Nouryon Chemicals LLC
 TEST SUPPLIER LEGAL-TEST Nouryon - TEST Corporation Service Company 251 Little Falls Drive Wilmington, IL DE 19801 United States Address ID: 0195_B8ITo Supplier Reference: 123456

Attachments: how to contact CS.pdf (application/pdf)

Service Entry Sheet Lines

Line #	Type	Service # / Description	Line Type	Contract #	Qty (Unit)	Unit Price	Subtotal
1		Not Available IP Licenses for NL locations					
1	Service	Description Line Item 80 characters	Unplanned Adhoc		1 (EA)	1,000.00 EUR	1,000.00 EUR

Service Entry Summary Subtotal: 1,000.00 EUR

22

Service Sheet 1234567 has been submitted.

- Print a copy of the service sheet.
- Exit service sheet creation.

23

Purchase Order (Partially Serviced)
 4200002988
 Amount: 40,000.00 EUR
 Version: 1

24

Routing Status: Acknowledged
 Related Documents: 1234567

vorherige Seite zu gelangen.

20) Wenn Sie auf „Speichern“ klicken, können Sie später weiter am Leistungserfassungsblatt arbeiten.

21) Wenn Sie auf „Absenden“ klicken, wird das Leistungserfassungsblatt zur Prüfung und Genehmigung an Ihren Kunden Nouryon gesendet.

22) Nach dem Absenden des Leistungserfassungsblattes können Sie es entweder ausdrucken oder auf „Beenden“ klicken und zur Bestellung zurückkehren.

23) Nachdem das Leistungserfassungsblatt abgesendet und genehmigt wurde, ändert sich der Status der Bestellung in **Teilweise bearbeitet**.

24) Das Dokument wird der Übersicht der verbundenen Dokumente hinzugefügt, damit Sie es jederzeit in Ihrer Bestellung finden.