



Beschreibung der Rechnungsübermittlung an Ihren Kunden MAN Truck & Bus über die Rechnungsplattform "Banqup"

In dieser Anleitung stellen wir Ihnen die zur Ersteinrichtung von Banqup, und zur anschließenden Übermittlung der Rechnung an MAN, notwendigen Schritte vor!



Inhalt

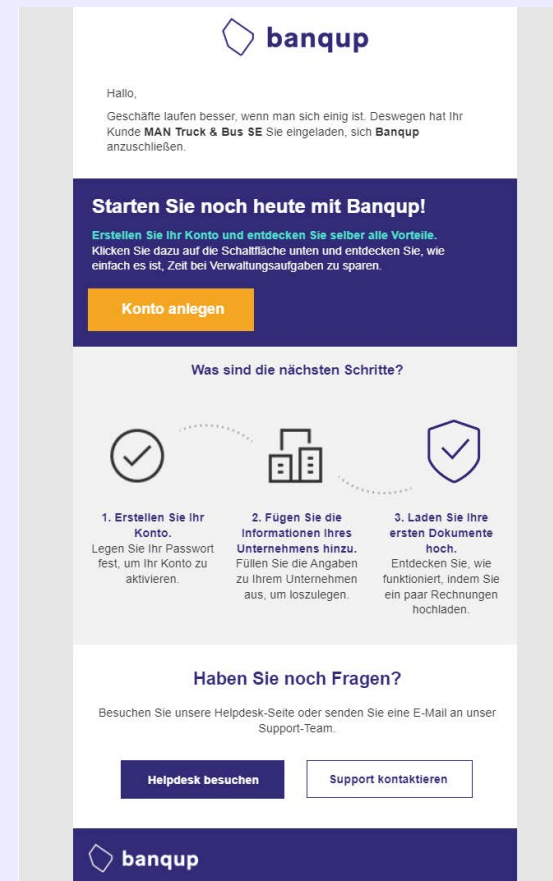
1.	<u>Zunächst die Ersteinrichtung</u>	3
	<u>Onboarding</u>	3
	<u>Unternehmensinformationen & Einstellungen</u>	8
	<u>Einstellungen > Ausgangsrechnungen</u>	11
2.	<u>So erstellen und versenden Sie eine Rechnung</u>	12
	<u>Die verschiedenen Möglichkeiten zur Rechnungserstellung</u>	12
	<u>Die verschiedenen Zustelloptionen (für andere Kunden als MAN)</u>	17
	<u>Versand von Rechnungen via PEPPOL-Netzwerk</u>	17
3.	<u>So laden Sie andere Geschäftspartner ein, Banqup zu benutzen</u>	18
4.	<u>Meine Banqup-Testversion "Free Trial" läuft ab. Was nun?</u>	19
5.	<u>Kontakt und Fragen</u>	20

1. Zunächst die Ersteinrichtung

Onboarding

1. Sie werden von Ihrem Kunden MAN Truck & Bus zur Teilnahme eingeladen. Dazu werden Sie eine E-Mail von folgendem Absender erhalten: "Network Console <no-reply@mail.networkconsole.platform.unifiedpost.com>". Die E-Mail wird die Betreffzeile mit dem Titel **"MAN Truck & Bus hat Sie eingeladen"** haben, und folgendermaßen aussehen:

Bitte prüfen Sie ggf. auch Ihren Ordner für Spam, damit die E-Mail dort nicht versehentlich übersehen wird.



2. Klicken Sie dann in der E-Mail auf die Schaltfläche „**Konto anlegen**“, um Ihr Konto zu erstellen. Daraufhin öffnet sich ein Browserfenster, in dem Sie Ihre persönlichen Daten (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse) bestätigen und/oder aktualisieren und Ihr Banqup-Passwort festlegen können. Klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“.

banqup Sprache Deutsch >

Konto anlegen

Eingabe Banqup

Ein Konto, mehrere Lösungen!

Wenn Sie **Ihr Banqup Konto** erstellt haben, können Sie sich auch bei mehreren Unifiedpost-Lösungen anmelden, um die beste und schnellste Erfahrung zu machen.

Oder geben Sie Ihre persönlichen Daten an:

Vorname
Vorname des Anwenders

Nachname
Nachname des Anwenders

E-Mail-Adresse
E-Mail-Adresse des Anwenders

Passwort
Verwenden Sie mindestens: 8 Zeichen, 1 Großbuchstabe, 1 Kleinbuchstabe, 1 Zahl und 1 Sonderzeichen.

Passwort bestätigen

Weiter

Haben Sie schon ein Konto? [Zurück zur Anmeldung](#)

3. Anschließend werden Sie eine E-Mail an die von Ihnen hinterlegte E-Mail-Adresse erhalten, damit Ihre E-Mail-Adresse verifiziert werden kann. Bitte beachten Sie, dass der in dieser E-Mail enthaltene Code nur für 30 Minuten gültig ist.

Bitte geben Sie diesen 6-stelligen Code aus der E-Mail im Banqup-Portal ein und klicken Sie anschließend auf Weiter.



Hinweis: Falls Sie keine E-Mail mit dem angeforderten Validierungscode erhalten haben oder der Code abgelaufen ist, bevor Sie die Kontoaktivierung abgeschlossen haben, können Sie selbstverständlich eine neue Validierungsemail anfordern, indem Sie den entsprechenden Link auf dieser Seite anklicken.

Konto anlegen

Eingabe Banqup

Großartig, Sie haben es fast geschafft!

Es wurde eine E-Mail mit einem 6-stelligen Verifizierungscode an **E-Mail-Adresse des Anwenders** gesendet.
Dieser Code bleibt **30 Minuten lang gültig**.

Sie haben keine E-Mail erhalten oder Ihr Code ist abgelaufen?

Eine neue Verifizierungs-E-Mail anfordern [hier](#)

[← Zurück](#)

Geben Sie den **6-stelligen Validierungscode** ein, den Sie in der E-Mail erhalten haben.

Weiter

Haben Sie schon ein Konto? [Anmelden](#)

4. Vervollständigen Sie die Registrierung Ihres Unternehmens: Bitte überprüfen Sie nun im nächsten Schritt sorgfältig alle vorausgefüllten Angaben zu Ihrem Unternehmen und korrigieren Sie diese gegebenenfalls. Wenn Sie sicher sind, dass alles korrekt ist, klicken Sie auf „**Weiter**“, um mit der Fertigstellung Ihres Kontos fortzufahren.

Bitte beachten Sie, dass entweder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder die IBAN Ihres Unternehmens für die erfolgreiche Zustellung Ihrer Rechnungen an MAN erforderlich ist. Deshalb empfehlen wir dringend, wenn Sie eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer haben, diese im Rahmen des Onboarding-Prozesses in diesem Stadium zu hinterlegen



Hinweis: Sollten Sie zu irgendeinem Zeitpunkt Hilfe benötigen, können Sie diese über die rote Schaltfläche „Hilfe“ in der rechten unteren Ecke des Bildschirms anfordern. Selbstverständlich steht Ihnen auch später immer die direkte Hilfefunktion innerhalb unserer Banqup-Plattform zur Verfügung.

The screenshot shows the Banqup onboarding interface. At the top, the Banqup logo and a greeting 'Halo Anwender willkommen bei Banqup' are visible. Below this, the user is prompted to 'Ihre Unternehmen Banqup zu arbeiten'. The form includes a dropdown for 'Land' (currently set to 'Deutschland'), a search bar for 'Suchen Sie nach Ihrem Firmennamen', and a 'Mein Unternehmen finden' button. A section titled 'Überprüfen Sie, ob alles korrekt ist.' contains fields for 'Registriergericht *' (Stadt Registergericht), 'Handelsregisternummer *' (HRN-Nummer), 'USt-ID' (Umsatzsteuer-ID Ihres Unternehmens), 'Adresse' (Postanschrift, Postanschrift 2, Postanschrift 3), 'Bundesland', 'Postleitzahl' (PLZ), 'Stadt', 'Land' (Deutschland), and 'E-Mail' (E-Mail-Adresse). A green 'Weiter' button is at the bottom. The footer shows '© unifiedpostgroup' and a red 'Hilfe' button.

5. Herzlichen Glückwunsch! Sie haben nun Ihr Unternehmen erfolgreich bei Banqup registriert und können nun alle Vorteile der Banqup-Plattform nutzen.



Hinweis: Hierbei wird automatisch eine für 30 Tage gültige Testversion ("Free Trial") erstellt. Innerhalb dieses Zeitraums ist es erforderlich, dass Sie sich entscheiden, welches Abo-Modell Ihren Bedürfnissen am besten entspricht. Dabei können Sie unser Tool Banqup für bis zu 50 Rechnungen pro Jahr kostenlos nutzen. Sollten Sie jedoch mehr Rechnungen versenden wollen, oder weitere Services (wie beispielsweise Langzeitarchivierung oder Bezahlungsfunktionen) nutzen, ist es erforderlich, dass Sie sich für eines der Premium-Abonnements entscheiden. Weitere nützliche Informationen dazu finden Sie auch unter www.banqup.de.

Für weitere Details hierzu, lesen Sie bitte unten das Kapitel: 4) Mein Banqup Free Trial läuft ab. Was nun?

6. Der Kundendatensatz für Ihren Kunden MAN wird nun automatisch für Sie angelegt. Wenn Sie ihn nicht direkt in Ihrer Kundenliste sehen, warten Sie bitte 24 Stunden und überprüfen Sie erneut.



Hinweis: Für eine korrekte Zuordnung und schnelle Bezahlung Ihrer Rechnungen ist es wichtig, dass Sie Ihre ersten Rechnungen an MAN erst dann versenden, wenn Sie Ihren Kunden MAN aus der vorgeschlagenen Kundenliste anwählen und anklicken können. (Eine manuelle Eingabe Ihrerseits des Kunden MAN könnte die automatische Zuordnung beeinträchtigen und zu Verzögerungen im Prozess führen!)

Unternehmensinformationen & Einstellungen

Überprüfen Sie bitte die allgemeinen Einstellungen Ihres Unternehmens und passen Sie diese gegebenenfalls an. (Weitere Hinweise und Anleitungen zu diesem Thema finden Sie auf unserer Helpdesk-Seite, die Sie unter folgendem Link erreichen können: <https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020849260-Company-info-settings>).

banqup | Laden Sie Ihre Geschäftspartner ein, Banqup ebenfalls zu nutzen! | DK

Test Company Germany
Germany | 40008388

Einstellungen

BENUTZERKONTOEINSTELLUNGEN

- Persönlich**
Bearbeiten Sie die Angaben zu Ihrem Benutzerkonto, wie Ihre E-Mail-Adresse, Passwort, Sprache usw.
- Berichte**
Ändern Sie den Zustellungsweg für eingehende E-Mail-Berichte von der Plattform.

UNTERNEHMENSEINSTELLUNGEN

- Angaben zum Unternehmen**
Verwalten Sie die Angaben zu Ihrem Unternehmen.
- Benutzer**
Verwalten Sie Benutzer und bearbeiten Sie ihre Berechtigungen.
- Archiv**
Einstellungen zur Aufbewahrung von Kauf- und Verkaufsbelegen.

1. Falls gewünscht, haben Sie auch die Option, Ihr Firmenlogo einzufügen, damit dies auf den Ausgangsrechnungen erscheint, die Sie auf der Plattform direkt erstellen.
 - Zusätzliche Hinweise dazu hierzu finden Sie hier: <https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020848840-How-to-add-a-logo-to-outgoing-invoices>
2. Geben Sie auch die Kontaktdaten Ihres Unternehmens an (Website, Telefonnummer), damit diese Informationen in der Fußzeile Ihrer Rechnungen aufgeführt werden können.
3. Stellen Sie weiterhin sicher, dass die Handelsregister- und Umsatzsteuerdaten Ihres Unternehmens korrekt ausgefüllt sind.
 - Auch wenn dies in der Standardeinstellung kein Pflichtfeld ist, bitte geben Sie als MAN-Lieferant an dieser Stelle die korrekte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) Ihres Unternehmens ein.
 - Sollten Sie keine USt-IdNr. haben, stellen Sie bitte sicher, dass Sie die IBAN Ihres Unternehmens korrekt eingeben – sehen Sie dazu den nächsten Punkt.



Hinweis: Entweder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder die IBAN Ihres Unternehmens ist zur korrekten Lieferantenidentifikation nötig, d.h. damit Ihre Rechnung über die entsprechende Absenderorganisation in unserem System korrekt weitergeleitet werden kann.



4. Geben Sie bitte, falls gewünscht, auch die Bankverbindung Ihres Unternehmens an (IBAN, BIC).



Hinweis: Entweder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer oder die IBAN Ihres Unternehmens ist zur korrekten Lieferantenidentifikation nötig, d.h. damit Ihre Rechnung über die entsprechende Absenderorganisation in unserem System korrekt weitergeleitet werden kann.

- Für detailliertere Informationen, klicken Sie hier: <https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020849640-How-to-add-edit-my-company-s-IBAN>



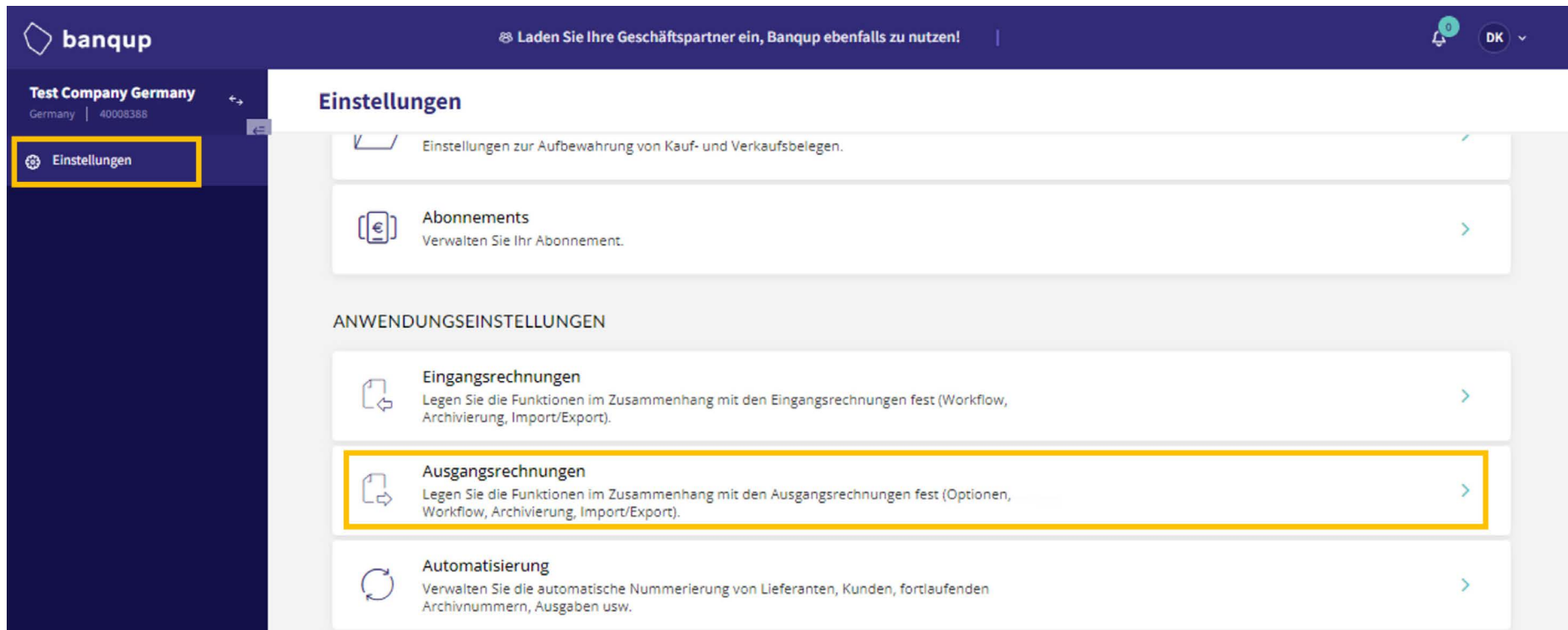
Hinweis: Wenn Sie Ausgangsrechnungen direkt auf der Plattform (manuell, ohne PDF-upload) erstellen, vergessen Sie nicht, unter Einstellungen > Ausgangsrechnungen > Online erstellen Ihre aktualisierte IBAN in das IBAN-Feld einzugeben. Auf diese Weise wird Ihre aktualisierte IBAN auf Ihren Ausgangsrechnungen korrekt angezeigt.

5. Aktualisieren Sie bei Bedarf auch Ihre Unternehmenseinstellungen in Bezug auf Währung, Datumsformat usw.

Einstellungen > Ausgangsrechnungen

Hier können Sie die Einstellungen für die direkt in der Plattform erstellten Ausgangsrechnungen noch weiter nach Bedarf anpassen, z.B.:

- Standardkommentare, die auf allen Rechnungen erscheinen sollen.
- Aktivierung oder Deaktivierung der automatischen Nummerierung der Rechnungen, die direkt auf der Plattform erstellt werden.
- Allgemeine Geschäftsbedingungen im PDF-Format hochladen, die Ihren Rechnungen beigelegt werden können.
- Definieren Sie weiterhin, welche zusätzlichen Unternehmensinformationen in der Fußzeile Ihrer Rechnung angezeigt werden sollen.



Mehr Details hierzu finden Sie unter: https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020868359-How-to-create-an-outbound-invoice#h_510940598171545646701133

2. So erstellen und versenden Sie eine Rechnung

Auf [unserer Helpdesk-Seite](#) finden Sie zahlreiche Artikel, die Ihnen zu den verschiedenen Optionen zum Erstellen und Versendung von Ausgangsrechnungen weitere Informationen liefern. Die wichtigsten Punkte haben wir hier für Sie zusammengetragen.

Die verschiedenen Möglichkeiten zur Rechnungserstellung

In Banqup können Sie Ausgangsrechnungen auf verschiedene Arten erstellen:

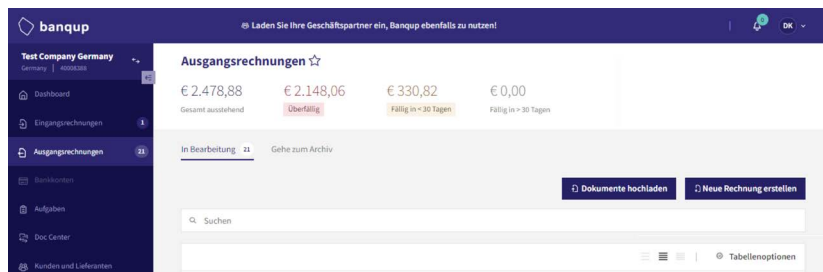
- Manueller Import Ihrer Ausgangsrechnungen durch Upload oder Drag & Drop
- Importierung Ihrer Ausgangsrechnung per E-Mail
- Erstellen Sie Ihre Rechnung direkt auf der Plattform
- Dank des Universal Connectors, Rechnungen aus Software von Drittanbietern importieren

Manueller Import Ihrer Ausgangsrechnungen durch Upload oder Drag & Drop

- Wenn Sie Ihre Rechnung bereits mit einem anderen Tool (z. B. einem ERP-System), erstellt haben, können Sie das bereits erstellte PDF nach Banqup importieren. Gehen Sie dazu zum Menü **Ausgangsrechnungen**, wo Sie das Dokument entweder ganz einfach durch Drag & Drop ablegen können oder alternativ über die Schaltfläche **Dokumente hochladen** hochladen.

Durch diese Vorgehensweise werden durch den Einsatz modernster Datenerkennungstechnologie einige Details im Rechnungskopf schon vorgefüllt, was Ihnen wertvolle Zeit und Mühe erspart.

Zudem wird Ihre ursprünglich hochgeladene PDF-Rechnung automatisch als Anhang an Ihren Kunden mitgeliefert.



Sobald der Entwurf in der Listenansicht Ihrer Ausgangsrechnungen sichtbar ist, klicken Sie darauf, um die erforderlichen Daten im Rechnungskopf und in den Positionen zu überprüfen, und bei Bedarf zu korrigieren oder zu ergänzen.

Die folgenden Daten können in der Regel von unserer Datenerkennungstechnologie aus einer hochgeladenen PDF-Rechnung extrahiert werden:

- Kunde (sofern der Name genau übereinstimmt)
- Belegart (Rechnung, Gutschrift, Spesen)
- Rechnungsnummer
- Datum der Rechnung
- Fälligkeitsdatum
- Währung
- Gesamtbetrag (exkl. und inkl. MwSt.)
- MwSt.-Satz
- Referenz
- IBAN

Um beste Ergebnisse zu erzielen, sollten aus Papierform gescannte Dokumente in ausreichender Qualität, mit einer Mindestauflösung von 300 dpi, gescannt werden und im PDF-Format abgelegt werden.

Bitte prüfen Sie alle Daten vorsichtig. Wo notwendig bitten wir Sie, die Daten im Rechnungskopf und in den Rechnungspositionen zu ergänzen oder bei Bedarf anzupassen. Die Informationen auf der Originalrechnung und in Banqup müssen deckungsgleich sein.

Details

Speichern Senden Archiv Löschen

Details Rechnungspositionen Anträge Kommentare Seite 1 / 1

Dateiname: RG1234567_MTBD-Rechnung.pdf

Kunde * Einen Kunden auswählen
+ Neuen Kunden hinzufügen
Zustellungsweg * MAN Truck & Bus Deutschland GmbH
Dokumententyp * MAN Truck & Bus SE

Nummer des Dokuments * RG1234567

Datum des Dokuments * 15.08.2023

Liefdatum 14.08.2023

Fälligkeitsdatum * 14.09.2023

Rechnungszeitraum * 21-08-2023 20-09-2023

Währung EUR - Euro

Gesamtbetrag ohne MwSt. 500,00

USt 19% 95,00

Gesamt * 595,00

Prepaid-Betrag 0,00

Offener Saldo * 595,00

Zahlungsreferenz

Verzugszinsen

Bestellnummer 8100001234

Kundenreferenz G 1234

Lieferantenreferenz

Vertragsnummer

MAN Truck & Bus Deutschland GmbH
Postfach 50 06 10
80976 München

ABC COMPANY
Rechnung-Nr. 1234
Bestell-Nr. 810
Konto-Nr. 123
Kostenstelle: G 1234

Pos. Leistung
1 Bsp-L
2 Bsp-L

ABC Company
Musterstrasse 50
12345 Musterstetter
Fon 030 3432622-111
Kontakt: info@abc.de

Bitte pflegen Sie die Rechnungspositionen hier manuell ein. Diese müssen mit den Positionen der Bestellung übereinstimmen.

Hier wird der Name der hochgeladenen Datendatei angezeigt.

Sofern der Kundenname genau übereinstimmt, wird er durch unsere OCR-Technologie aus dem PDF extrahiert. Andernfalls sehen Sie hier die Liste aller Ihrer Kunden und können den entsprechenden Kunden auswählen oder bei Bedarf einen neuen Kunden anlegen. Nachdem Sie den Kunden ausgewählt haben, stellen Sie bitte sicher, dass sowohl die Option „PDF anhängen“ als auch „UBL anhängen“ aktiviert sind, bevor Sie die Rechnung senden.

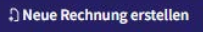
In der Regel werden Belegart, Rechnungsnummer und -datum, Fälligkeitsdatum sowie die Beträge (Gesamtbetrag ohne MwSt., MwSt., Gesamt) dank der fortschrittlichen OCR-Technologie bereits vorausgefüllt. Bitte prüfen Sie diese Daten aufmerksam, und korrigieren / vervollständigen Sie diese falls notwendig.

Bitte stellen Sie sicher, dass die Bestellnummer im dafür vorgesehenen Feld richtig aufgeführt ist, sofern Sie von MAN eine erhalten haben. Sollten Sie keine Bestellnummer haben, geben Sie bitte die Kostenstelle im Feld „Kundenreferenz“ an. Sonst kann die Rechnung bei MAN anschließend nicht einwandfrei zugeordnet werden!

Importierung Ihrer Ausgangsrechnung per E-Mail

- Eine in einem anderen Tool erstellte Ausgangsrechnung (PDF-Format) können Sie auch via E-Mail in Banqup importieren, indem Sie die Rechnung im PDF-Format an eine definierte E-Mail-Adresse senden. Standardmäßig sind bereits eine oder mehrere E-Mail-Adressen für Sie eingerichtet, die Sie dafür verwenden können. Sie finden diese unter Einstellungen > Ausgangsrechnungen > E-Mail-Adressen. Wählen Sie eine der dort für Sie bereitgestellten E-Mail-Adressen.
- Wenn Sie diese Methode zum Importieren von Dokumenten verwenden, beachten Sie bitte, dass Sie entweder die E-Mail-Adresse, von der die Rechnungen gesendet werden, auf die Whitelist setzen oder, wenn Sie die Absenderadresse nicht auf die Whitelist setzen möchten, einen bestimmten Schlüssel (bestehend aus einer Reihe von Buchstaben und Zahlen) in die Betreffzeile einfügen müssen. Sowohl die Whitelist als auch der Schlüssel sind unter Einstellungen > Ausgangsrechnungen > E-Mail-Adressen zu finden.
- Wenn Sie Nachweise oder andere Begleitdokumente senden möchten, stellen Sie bitte sicher, dass diese im selben PDF-Dokument wie die Rechnung selbst enthalten sind, da das von MAN verwendete System aktuell den Empfang mehrerer Anhänge nicht unterstützt.
- Genaueres dazu finden Sie hier: <https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020875699-So-importieren-Sie-eine-Verkaufsrechnung-per-E-Mail>

Erstellen Sie Ihre Rechnung direkt auf der Plattform

- Alternativ können Sie Rechnungen auch manuell direkt auf der Plattform erstellen. Gehen Sie dazu zum Menü **Ausgangsrechnungen** und klicken auf . Hier können Sie nun die notwendigen Daten ausfüllen, und wenn gewünscht, auch Anhänge zum Dokument hinzufügen.
- Banqup erstellt bei dieser Vorgehensweise das PDF (sowie den für MAN erforderlichen Datensatz) unter Berücksichtigung Ihrer vorher festgelegten Präferenzen (Einstellungen Ihres Unternehmens und der Ausgangsrechnungen, und Auswahl einer Vorlage).
- Sollten Sie hierzu eine weitere detaillierte Beschreibung benötigen, können Sie diese hier finden: https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020849160-Wie-man-eine-Ausgangsrechnung-erstellt#h_26082601241545646720804

Dank des Universal Connectors, Rechnungen aus Software von Drittanbietern importieren

- Wenn Sie eine Software von Drittanbietern verwenden, um Ihre Verkaufsrechnungen zu erstellen, können Sie diese gegebenenfalls auch mit Hilfe des Universal Connectors, einer API zur Verbindung Ihrer Software mit Banqup, importieren.

Angesichts des technischen Aspekts der Implementierung des Universal Connectors empfehlen wir Ihnen, sich mit dem Support Ihrer Rechnungssoftware in Verbindung zu setzen, um herauszufinden, ob diese die Integration mit unserer Standard-API über den HTTP-POST-Prozess ermöglicht.

Wenden Sie sich hierzu an den Banqup-Support, um die erforderlichen Informationen und technischen Unterlagen über den Universal Connector zu erhalten.

Hinweise:

- Damit die Datei erfolgreich von MAN empfangen werden kann, darf sie nicht größer als 5MB sein.
- Wie auch immer Sie entschieden haben, die Rechnung zu erstellen, beachten Sie bitte, dass die Zustellung Ihrer Rechnung an MAN nur dann erfolgreich ist, wenn sowohl die UBL-Datei (strukturierte Datendatei) als auch die PDF-Datei (Bild) beim Versand angehängt sind. Stellen Sie daher sicher, dass die entsprechenden Kontrollkästchen „UBL anhängen“ und „PDF anhängen“ in den Rechnungsdetails ausgewählt sind.



- Um diesen Prozess für zukünftige Rechnungen an denselben Kunden zu erleichtern, bestätigen Sie, dass diese Optionen standardmäßig in Ihrem Kundenstammsatz aktiviert sind.

banqup Test Company Germany Deutschland | 40003368

Laden Sie Ihre Geschäftspartner ein, Banqup ebenfalls zu nutzen! | DK

← Hinzufügen

Speichern

DETAILS DES KUNDEN

Kundenname: MAN Truck & Bus Deutschland GmbH Land: Deutschland

Registergericht: Handelsregisternummer: Handelsregisternummer Ihres Unternehmens:

USt-ID: DE811125407

Kundennummer *: MTBD-001 Kundencode: Kundenreferenz in Ihrer Datenbank

Kundentyp *: Unternehmen Zustellungsweg: E-Mail

☒ UBL-Datei als Anhang beifügen ☒ PDF-Datei als Anhang beifügen

☐ Automatische Archivierung ohne Zustellung an Kunde oder Buchhaltung

Weitere hilfreiche Artikel zum Thema **Ausgangsrechnungen** finden Sie auf unserer Helpdesk-Seite hier: <https://help.banqup.com/hc/de-de/sections/360005229360-Ausgangsrechnungen>

Die verschiedenen Zustelloptionen (für andere Kunden als MAN)

Selbstverständlich können Sie Banqup auch für die Rechnungszustellung an andere Kunden als MAN nutzen. In diesem Fall können Sie dann zwischen E-Mail oder Selbstdruck wählen, wobei Sie sich selber darum kümmern, die Rechnung auszudrucken und dem Kunden zuzustellen (für den Postweg). Hierzu können Sie in den **Einstellungen > Automatisierung > Standardmäßiger Zustellungsweg jeweils für neue Kunden festlegen**, welche Option bei Anlegung eines neuen Kunden auf der Plattform standardmäßig zugewiesen wird.

Versand von Rechnungen via PEPPOL-Netzwerk

Sollte Ihr Kunde über Peppol erreichbar sein, ist dies ebenfalls über Banqup sehr einfach möglich!

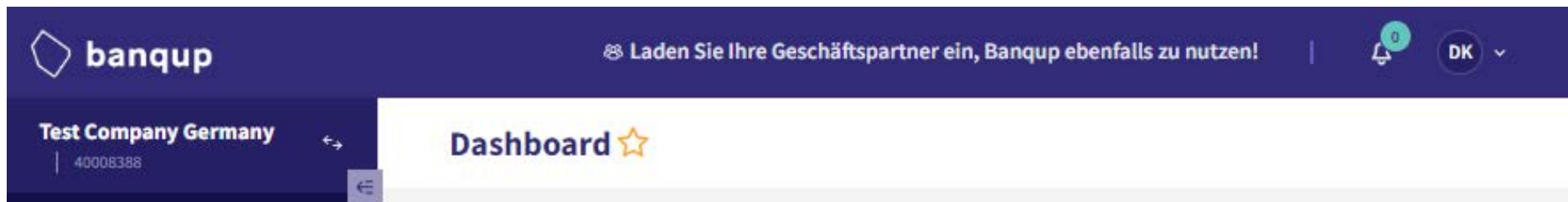
Hier nimmt Banqup automatisch beim Anlegen eines neuen Kunden auf Basis dessen Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (sofern angegeben) oder der IBAN einen Abgleich mit dem Peppol-Netzwerk vor. Wird Ihr Kunde von Banqup in unseren Datenbanken mit dem Zustellungsweg **“OpenPeppol”** gefunden, so wird Ihnen an dieser Stelle vorgeschlagen, den ursprünglich gewählten Zustellungsweg mit der Peppol-Zustellung zu überschreiben.



3. So laden Sie andere Geschäftspartner ein, Banqup zu benutzen

Laden Sie weitere Geschäftspartner, dies können sowohl Ihre Kunden als auch Ihre Lieferanten sein, dazu ein, Banqup ebenfalls zu nutzen. Damit Ihre Partner ebenfalls von den zahlreichen Vorteilen der Plattform profitieren können.

Klicken Sie dazu auf die dafür vorgesehen Schaltfläche oben rechts in der Plattform, und wählen Sie dort aus, wie Sie die Einladung senden möchten.



Für weitere Informationen sehen Sie sich gerne den folgenden Artikel auf unserer Helpdesk-Seite an:

<https://help.banqup.com/hc/de-de/articles/360020849540-Wie-man-Kunden-Lieferanten-einl%C3%A4dt-Banqup-beizutreten>

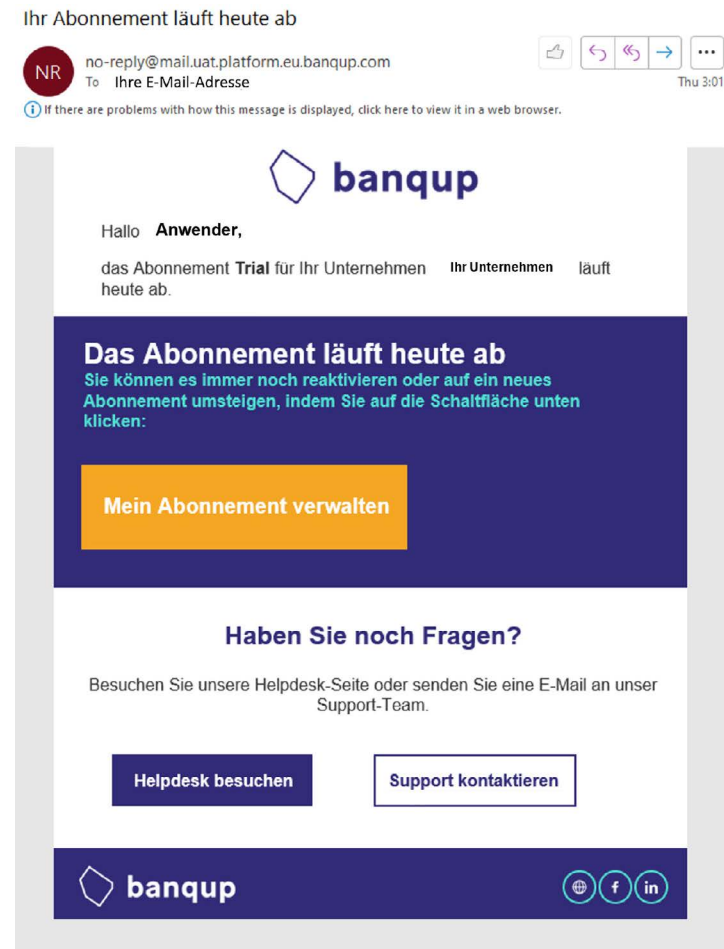
4. Meine Banqup-Testversion "Free Trial" läuft ab. Was nun?

Wie im Abschnitt „Onboarding“ erwähnt, wird bei der Erstanmeldung zunächst automatisch eine Free Trial Version erstellt, welche 30 Tage läuft. Kurz vor Ablauf der Testversion erhalten Sie eine E-Mail, die folgendermaßen aussieht (dabei können Sie Banqup selbstverständlich weiterhin in der kostenlosen Free-Version nutzen, sofern Sie weniger als 50 Rechnungen pro Jahr versenden und bestimmte Premium-Services nicht nutzen möchten):

Klicken Sie zur Auswahl des **Abonnements** hierzu auf die Schaltfläche **Mein Abonnement verwalten** in der erhaltenen E-Mail, oder gehen Sie in der Plattform direkt zum Menü Abonnements. Hier können Sie das für Sie passende Abo-Modell auswählen:

- **Free:** Ideal, wenn sie nicht mehr als 50 Rechnungen im Jahr in der Plattform bearbeiten wollen, und die Archivierung Ihre Dokumente für den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum schon anders handhaben (z.B. Ihr eigenes Archiv).
- **Premium:** Für Firmen, die mehr als 50 Rechnungen jährlich mit Banqup verarbeiten wollen, und die Plattform zur legalen Archivierung der Dokumente für den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum verwenden möchten.
- **Optimum:** Firmen, die unsere Optimum-Lösung nutzen, können von unseren zahlreichen Zahlungsfunktionalitäten profitieren.

Mehr Informationen zu den verschiedenen Optionen und Preisen finden Sie auf unserer Webseite: <https://www.banqup.de/unternehmen/preise>



5. Kontakt und Fragen

Wenn Sie jederzeit Hilfe benötigen, können Sie diese direkt aus der Banqup-Plattform heraus anfordern, indem Sie auf die rote Schaltfläche „Hilfe“ in der unteren rechten Ecke des Bildschirms klicken.

Auf diese Weise können Sie nach der passendsten Antwort in unseren umfangreichen Hilfeseiten suchen. Sie finden weitere nützliche Ressourcen und häufig gestellte Fragen auf unserer maßgeschneiderten Website für MAN-Lieferanten: Banqup-Plattform für MAN-Lieferanten: Einfache Digitale Rechnungsstellung.

Falls Sie auf unseren Hilfeseiten nicht finden, wonach Sie suchen, zögern Sie nicht, unser Kundenserviceteam über das Kontaktformular auf unserer Website oder unter unserer dedizierten E-Mail-Adresse help@banqup.de zu kontaktieren.



