



Elektronischer Rechnungsversand mit der BMW AG:

Für den elektronischen Rechnungsversand mit der BMW AG wird in jedem Fall ein Zugang zum B2B Portal benötigt.

Folgende BMW-Gesellschaften können aktuell elektronische Rechnungen empfangen:

BMW AG (A1)
BMW UK Manf. Ltd. (MU)
BMW Hams Hall Motoren GmbH (U0)
BMW Motoren GmbH (C5)
Rolls Royce Motor Cars Limited (LG)
BMW Fahrzeugtechnik GmbH (B7)
BMW Österreich Holding GmbH (S5)
BMW Bank GmbH (B1)
BMW Mobility Development Center s.r.o. (RK)
BMW Manufact. Hungary Kft (UH)
BMW SLP S.A. de C.V. (LY)
Rolls-Royce Motor Cars GmbH (FE)

Zugang zum B2B Portal (falls noch nicht vorhanden)

Gehen Sie auf <https://b2b.bmw.com/> -> Registrieren -> Zulassung beantragen

NEUES BENUTZERKONTO BEANTRAGEN

Über unten stehende Anwendung können Sie bei ihrem Masteradministrator die Anlage eines neuen Benutzerkontos beantragen.
Jede Lieferantnummer besteht aus 8 Ziffern (611919-99).
Die Unternehmenskennung sind die ersten sechs numerischen Ziffern,
die letzten zwei beziehen sich immer auf die Zähladresse/Plant Code.
Standardmäßig wird die erste Zähladresse mit der zweistelligen Nummer -10 angelegt.
Weitere Standorte erhalten dann fortlaufende Nummern.

Hinweis für BMW Mitarbeiter:
Als BMW Mitarbeiter können Sie die Zulassung direkt aus dem BMW Intranet beantragen. Klicken Sie dazu bitte [hier](#).

Zulassung beantragen

Zur Beantragung einer Zulassung geben Sie bitte Ihre Lieferantnummer sowie die Zähladresse an:
Die Felder mit dem Sternchen (*) sind Pflichtfelder.

*BMW Lieferantnummer:	<input type="text" value="123456"/>	z.B. 611919	Info
*Lieferanten-Zähladresse:	<input type="text" value="10"/>	z.B. 99	Info
*Email Adresse:	<input type="text" value="Benutzer@acme.de"/>	z.B. max.mustermann@ihrUnternehmen.de	Info

Wenn bereits ein Master Admin angelegt ist, werden Sie als „normaler“ Benutzer registriert

Für diesen Lieferanten existiert bereits ein Master-Admin. Sie werden sich als normaler User registrieren.

Nachdem der MasterAdmin Ihren Antrag bestätigt hat, haben Sie Zugang zum B2B Portal.

Falls noch kein Master Admin festgelegt wurde, erhalten Sie folgende Meldung:

Bitte beachten Sie, dass für Ihren Lieferanten noch kein Master-Admin definiert wurde. Um die Master-Admin-E-Mail-Adresse zu definieren, wenden Sie sich bitte an die BMW Group IT-Hotline unter der Telefonnummer +49 89 382 55555 oder per E-Mail: itsd-german@bmw.com und erstellen Sie einen Incident zur Supportgruppe LDB_Prod_Standard.

Ausfahrt

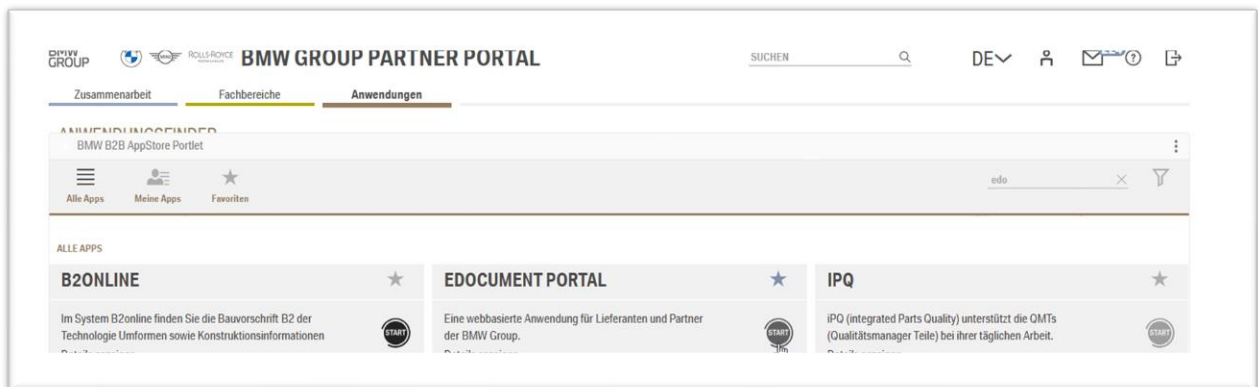
Bitte schreiben Sie in diesem Fall eine E-Mail an invoicing-platform@bmwgroup.com.

Betreff: Ihre Lieferantenummer – Master Admin Anfrage

Wir werden dann so schnell wie möglich Kontakt mit Ihnen aufnehmen.

Das eDocument Portal starten:

Wenn Sie erfolgreich im B2B Portal eingeloggt sind, starten Sie über „Anwendungen“ das eDocument Portal



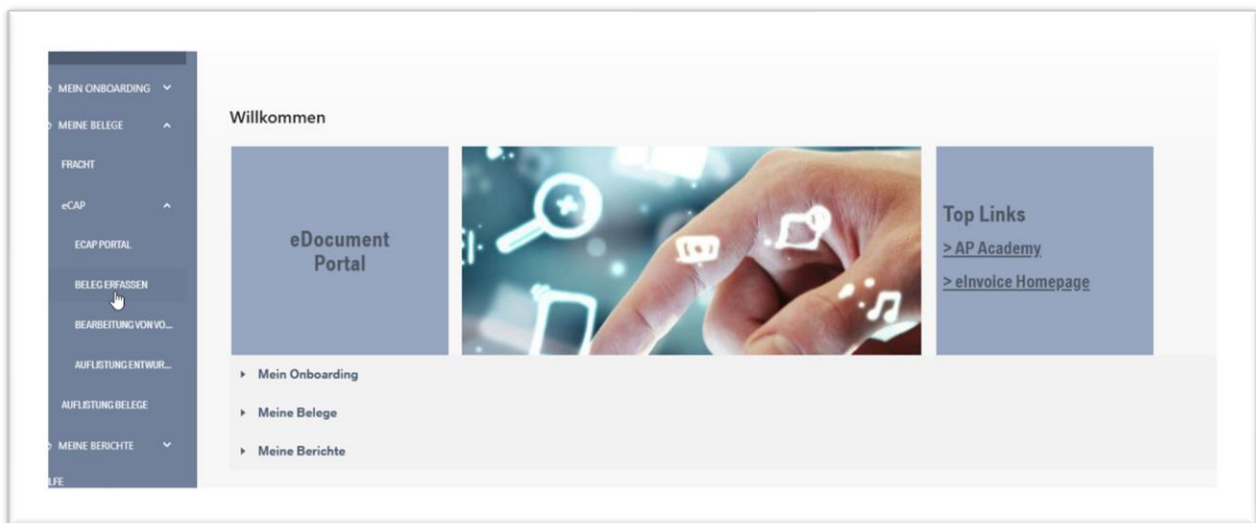
Nun haben Sie folgenden Möglichkeiten für den elektronischen Rechnungsversand:

Möglichkeit 1 – „eCAP“:

Im eDocument Portal können Sie sofort manuelles eInvoicing über eCAP nutzen.

Rechnungen werden hier händisch über die Eingabe Maske erfasst und an BMW übertragen.

Starten Sie eCAP über eCAP -> Beleg erfassen



Sie gelangen dann zur Eingabemaske und können eine Rechnung erfassen:

Rechnungen, Gutschriften, Werkzeugrechnungen, Anzahlungen und Schlussrechnungen können im eCap-Tool erfasst werden. Jede Belegart kann zu unterschiedlichen Pflichtfeldern führen, wählen Sie daher zunächst die Belegart aus. Sie können jederzeit ein Entwurfsbeleg als Zwischenstand speichern. Beim Speichern eines Entwurfsbelegs werden Warnmeldungen angezeigt, wenn Daten unvollständig oder falsch erfasst sind. Nach dem Speichern kann der Beleg in der Entwurfsbelegliste angezeigt und weiterverarbeitet werden. Der Beleg kann eingereicht werden, wenn alle erforderlichen Validierungen erfüllt und alle Pflichtfelder ausgefüllt worden sind. Übermittelte Abrechnungsbelege können über das Menü Belegübersicht angezeigt und aufgerufen werden.

X ↵

* Art des Dokuments:	Rechnung	UST ID Lieferant:		Steuernummer Lieferant:	Steuernummer Lieferant
* Lieferant:	Partnernummer oder Partnernamen eingeben	UST ID BMW:		Steuernummer BMW:	
* Firma:					

► Profil Informationen

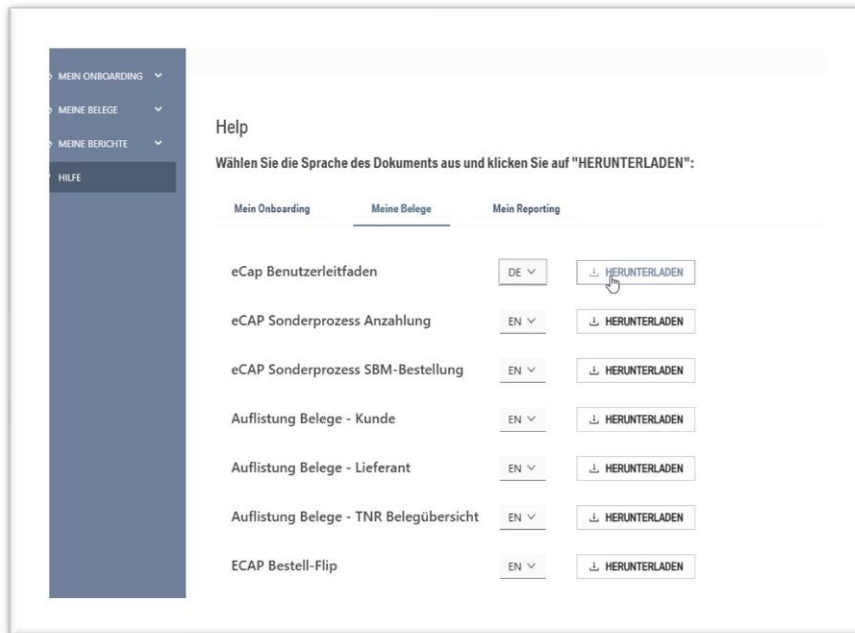
▼ Kopfdetails

* Währung	* Belegnummer	* Belegdatum	* Bestellnummer	* Lieferschein-/ Leistungsnummer	* Lieferschein-/ Leistungsdatum
Wählen	Rechnung123		<input type="checkbox"/> Bestellnummer nicht verfügbar		

► Rechnungskopf

► Positionen

Ausführliche Anleitungen finden Sie im „Hilfe“ Bereich.



Möglichkeit 2 – „Versand via EDI“:

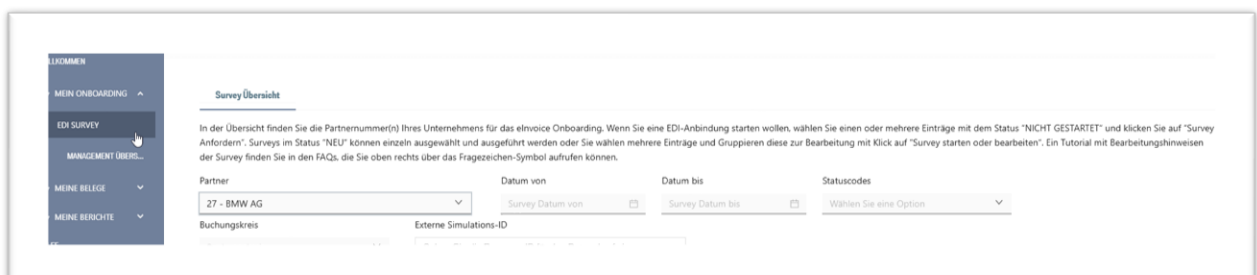
Neben eCAP können Rechnungen in den Formaten ZUGFerd, XRechnung oder VDA versendet werden.

Guidelines und weitere Informationen finden Sie hier -

> <https://www.invoicing.bmwgroup.com/de/document-transfer.html>

Wenn Sie richtiges EDI nutzen wollen, ist ein Onboarding über unseren Dienstleister QUIBIQ erforderlich.

Gehen Sie dazu auf „Mein Onboarding“ -> Survey



Ihre Partnernummer und die verfügbaren Buchungskreise werden in einer Übersicht angezeigt. Bitte füllen Sie die Survey nur für Buchungskreise aus, mit denen Sie auch Geschäft haben. Sie können Format und Kanal für Finanzbelege im Ein- und Ausgang definieren.

E-Belegarten

Die folgenden Abrechnungsvarianten sind einem aktuellen Format und Kanal zugeordnet, welcher als Platzhalter einem Standardwert entspricht. Bitte beachten Sie, dass eine Änderung der Belegübertragung sich nur bei Auswahl einer EDI-Übertragung auswirkt. Ändern Sie daher bitte die Standardwerte (für eingehende Dokumente ECAP/PORTAL bzw. ausgehende Dokumente und Zahlungsweise PDF/PORTAL) auf Ihre bevorzugte EDI-Verbindung. Sollten Sie für eine Abrechnungsvariante keine EDI-Verbindung auswählen können Sie Ihr Survey nicht abschließen. Wenn Sie ein Lieferanten Survey ausführen, können Sie zwischen den Bearbeitungsoptionen „Alle bearbeiten - Lieferant“ (Massenänderung von allen Prozesscodes je Abrechnungsvariante – IN, OUT, AVIS) oder „Expertenansicht - Lieferant“ (Änderung jedes einzelnen Prozesscodes separat) wählen. Wir empfehlen die Bearbeitungsoption „Alle Bearbeiten - Lieferant“. Wenn Sie ein Kunden Survey ausführen, können Sie nur „Alle bearbeiten“ indem Sie für alle Prozesscodes die gleiche EDI-Format /- Kanal Kombination auswählen.

[Guidelines und Testdateien](#)

				Partner sendet Belege an BMW		BMW sendet Belege an Partner			
				Eingehende Dokumente		Ausgehende Dokumente		Zahlungsweise	
Auswahl	Partnernummer	Survey ID	Buchungskreis	Aktuelles Format	Aktueller Kanal	Aktuelles Format	Aktueller Kanal	Aktuelles Format	Aktueller Kanal
<input type="checkbox"/>			A1	ECAP	PORTAL	VERSCHIEDENE	OFTP2	VDA4988	OFTP2

Eine ausführliche Anleitung finden Sie ebenfalls im „Hilfe-Bereich“.

Anmerkung:

Falls Sie Rechnungen im VDA versenden wollen, beachten Sie unbedingt den korrekten Qualifier und Identifier:

Identifier = BMWTPLieferantennummer / Qualifier ZZ oder ZZZ

UNB+UNOC:3+BMWTPLieferantennummer:ZZZ+BMWGROUPA1:ZZZ+161130:1250+100000023
2+++++1'

Über „Überprüfen & Einreichen“ wird die Survey an unseren Dienstleister QUBIQ übertragen.

Bereits eingereicht

Überprüfen & Einreichen

Hier finden Sie den Bearbeitungsstand zu den einzelnen Kategorien. Bitte klicken Sie auf "FERTIGSTELLUNG DER UMFRAGE PRÜFEN" um den Status anzuzeigen. Wenn die Kategorien den Status „ERLEDIGT“ haben, klicken Sie bitte zum Abschluss der Survey auf "BESTÄTIGEN & EINREICHEN". Im Anschluss daran wird das invoicing für Sie eingerichtet.

Stammdaten: **ERLEDIGT**

Belegarten: **ERLEDIGT**

Informationen zur Konnektivität: **ERLEDIGT** VDA-Informationen nicht im Lieferumfang enthalten

elinvoice Vereinbarung: **ERLEDIGT**

FERTIGSTELLUNG DER UMFRAGE PRÜFEN

Aufgrund der durchgeführten Überprüfung ist Ihre Umfrage nicht abgeschlossen und erfordert Ihre Aufmerksamkeit, um die Bereiche mit den festgestellten Aufgaben zu adressieren und zu vervollständigen

Innerhalb der nächste 1-2 Tage erhalten Sie von QUIBQ einen „Invite Link“ zu deren Landing Page.
Darüber erfolgt das Technische Setup (Zertifikatstausch, Smoke Test, etc.) und der finale „Go Live“.
Der Link wird an den Technischen Ansprechpartner versandt (Informationen zu Konnektivität - **Details technischer Ansprechpartner**)
Der „Go Live“ wird ebenfalls via E-Mail bestätigt – danach ist das Onboarding beendet.

Weiterführende Links:

BWM eInvoicing Homepage <https://www.einvoicing.bmwgroup.com/de.html>

AP Academy <https://b2b.bmw.com/group/b2b/ap-academy1> (nur via B2B Portal)

QUIBIQ GMBH <https://www.quibiq.de/>

Kontakt bei Frage: einvoicing-platform@bmwgroup.com

Bitte geben Sie immer Ihre Lieferantenummer im Betreff mit an.