

Rechnungsstellung an die BLS

Dieses Dokument richtet sich an Lieferanten der BLS, um Rechnungen korrekt und effizient stellen zu können.

1) Rechnungsempfänger / Tochtergesellschaften BLS

Die BLS hat verschiedene Tochtergesellschaften mit jeweils fixen Rechnungsadressen. Die korrekte Rechnungsadresse ist wichtig und darf aus Gründen der Steuerverrechnung nicht abweichen. Der jeweils zutreffende Rechnungsempfänger kann der Bestellung entnommen werden.

Fehlerhaft adressierte Rechnungen müssen leider abgewiesen und neu ausgestellt werden.

BLS Gesellschaft	Abteilung	Strasse	PLZ Ort	Email
BLS AG	Kreditoren	Genfergasse 11	3001 Bern	BLSAG.Kreditoren@bls.ch
BLS Netz AG	Kreditoren	Genfergasse 11	3001 Bern	BLSNetzAG.Kreditoren@bls.ch
BLS Immobilien AG	Kreditoren	Genfergasse 11	3001 Bern	BLSImmoAG.Kreditoren@bls.ch

2) Rechnungsübermittlung

Es gibt drei verschiedene Wege, Rechnungen an die BLS zu stellen:

- Papierrechnung (Postweg)
- PDF-Rechnung (Email)
- eRechnung (EDI-Anbindung)

Zu a) Aus Effizienz- und Nachhaltigkeitsgründen bevorzugt die BLS Rechnungen in elektronischer Form. Falls Sie heute **Papierrechnungen per Post** an die BLS schicken, prüfen Sie bitte eine mögliche Umstellung auf PDF-Rechnungen oder eRechnungen. Bei Interesse senden Sie uns gerne den ausgefüllten Antrag (S.3) zu. Für Rechnungsinhalte siehe Vorgaben unter Ziffer 3.

Zu b) Um **PDF-Rechnungen per Email** an die BLS schicken zu können:

- ist eine einmalige Registrierung bei BLS erforderlich. Bitte füllen Sie den Antrag auf S.3 aus und senden diesen an Kompetenzcenter_SCM@bls.ch.
- Nach der Freischaltung durch die BLS (ca. 1-2 Wochen) erhalten Sie eine Bestätigung.
- Sie können anschliessend Ihre Rechnungen per PDF einschicken (s. Email-Adressen Ziffer 1).
- Für Rechnungsinhalte siehe Vorgaben unter Ziffer 3.

Zu c) **eRechnungen via EDI-Schnittstelle** bieten die effizienteste Möglichkeit der beidseitigen Rechnungsverarbeitung. Die Anbindung ist jedoch mit Einmalkosten und Abstimmungsaufwand verbunden. Sie lohnt sich daher erst ab einer gewissen Umsatzhöhe bzw. ab einer höheren Anzahl Rechnungen pro Jahr. Bei gewünschter EDI-Anbindung vermerken Sie dies bitte auf dem Antrag (S.3) und senden diesen an Kompetenzcenter_SCM@bls.ch.

3) Rechnungsinhalt

Bei Rechnungsstellung in Papierform oder als PDF sind die untenstehenden Angaben zwingend:

- Korrekte Rechnungsanschrift** BLS gem. Tabelle oben (Ziffer 1)
- Rechnungen dürfen sich auf **max. eine (1) Bestellung** der BLS beziehen (mehrere Teilrechnungen pro Bestellung sind hingegen möglich).
- Referenzangaben** dienen der BLS-internen Rechnungszuweisung:
 - Bestellnummer (im Regelfall erfolgt vor Leistungserbringung eine Beauftragung durch die BLS) Bestellungen haben die Nummernkreise: 45..., 47... oder 50... und sind immer 10-stellig.
 - Kontaktperson = Ansprechpartner/Besteller.Geschäftsbereich (47er) oder Einkäufer (45er) → insbesondere, wenn keine Bestellnummer bekannt ist, ist eine Kontaktperson zwingend
- Rechnungspositionen und Rabatte:**
 - Die Rechnungspositionen sollten den Positionen der erhaltenen Bestellung entsprechen.
 - Sämtliche gewährte Rabatte sind pro Rechnungsposition einzeln auszuweisen.
- Zahlungsbedingungen:** per 01.03.2019 gelten bei der BLS neue, einheitliche Zahlungsbedingungen:

30 Tage 2% Skonto / 60 Tage Netto

- Für vor dem 01.03.2019 abgeschlossene Geschäfte oder in Sonderfällen können andere Zahlungsfristen vereinbart sein.
- Die Zahlungsfrist beginnt ab dem Ausstellungsdatum der Rechnung zu laufen.
- Bei Abweichungen der Zahlungsbedingungen zwischen Rechnung und Bestellung gelten stets die Zahlungsbedingungen gemäss **Bestellung BLS**, sofern dem nicht explizit widersprochen wurde.
- Zahlungsbedingungen dürfen nicht in einzelnen Rechnungspositionen der Rechnung aufgeführt werden, sondern am Ende der Rechnung.

Genügen die Rechnungen diesen Anforderungen nicht oder können sie aufgrund fehlerhafter Angaben nicht zugeordnet werden, so werden sie zwecks Korrektur an den jeweiligen Lieferanten zurückgewiesen.

Bitte haben Sie Verständnis, dass die Rechnungsverarbeitung erst mit dem Eingang einer korrekt ausgestellten Rechnung beginnen kann.

Die Zahlungsfrist beginnt stets mit dem Rechnungsdatum der korrekten Rechnung zu laufen.

BEISPIEL

Unsere Bestellung

An: Firma Muster
Musterstrasse 12
3000 Musterhausen

BLS AG
Genfergasse 11
CH-3001 Bern
Bls.ch

Kontakt: Name Vorname
Direkt Nr. XXX XXX XX XX
name.vorname@bls.ch

Bern, 11. 02. 2019

Empfänger
BLS AG
Name Vorname
Bollwerk 27
CH-3001 Bern

Rechnungsadresse
BLS AG
Kreditoren
Genfergasse 11
CH- 3001 Bern

Bestellung Nr. 4500007656
Ihre Referenz: Herr Vorname Nachname

Ansprechpartner bei der BLS AG:
Name Vorname, Tel: +XX XXXX XX XX, E-Mail: vorname.name@bls.ch

Für die folgenden Positionen inkl. Konditionen erwarten wir Ihre Auftragsbestätigung.

Pos.	Bezeichnung/Gegenstand	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtpreis
10	Material X BLS Material Nr. Lieferanten Mat. Nr.	1	ST	2,50	2,50
20	Material XY BLS Material Nr. Lieferanten Mat. Nr.	5	ST	85,20	426,00
30	Material Y BLS Material Nr. Lieferanten Mat. Nr.	1	ST	250,00	250,00
Gesamtwert ohne MwSt CHF					678,50

Konditionen
Ansprechpartner: Name Vorname BLS Kontakt (Technik/Anforderer)
Referenz: Bitte bei jeder Korrespondenz die Bestellnummer angeben.
Zahlungsbedingungen: 30 Tage 2 % Skonto, 60 Tage netto
Lieferbedingungen: DDP

Ihre Rechnung

MUSTER AG

Firma Muster AG
Hans Muster
Hauptstrasse 11
3000 Musterhausen
Tel. XXX XX
E-Mail. info@muster.ch

BLS AG
Kreditoren
Genfergasse 11
CH- 3001 Bern

BLS Netz AG
Kreditoren
Genfergasse 11
CH- 3001 Bern

BLS Immobilien AG
Kreditoren
Genfergasse 11
CH- 3001 Bern

Bern, 28.03.2019

Rechnung Nr. XXX-XX
Ihre Referenz: Herr Vorname Nachname
Bestellnummer BLS: 4500007656
Lieferadresse: BLS AG, Name Vorname, Bollwerk 2, CH-3001 Bern

Pos.	Bezeichnung/Gegenstand	Menge	Einheit	Einheitspreis	Gesamtpreis
10	Material X BLS Material Nr. Lieferanten Material Nr.	1	ST	2,50	2,50
20	Material XY BLS Material Nr. Lieferanten Material Nr.	5	ST	85,20	426,00
30	Material Y BLS Material Nr. Lieferanten Material Nr.	1	LE	250,00	250,00
Nettowert (ohne MwSt)					678,50
Mehrwertsteuer X,Y % (hier 8%)					54,28
Endbetrag (inkl. MwSt)					732,78

Zahlungsbedingungen: Innerhalb 30 Tage 2% Skonto, 60 Tage netto

Firma Muster AG
Hans Muster
Hauptstrasse 11
3000 Musterhausen
MwSt. Nr. XXXXX
Bank xyz, Clearing xxxx Swift xxxxxx
Konto Nr. (xxxxxxxxx), IBAN (xxxxxxxxxxxxxxxxx) oder Einzahlungsschein

Die Rechnungsadresse muss mit der Rechnungs-
adresse aus der Bestellung übereinstimmen. Die BLS
AG hat drei unterschiedliche Rechnungsadressen.

- Immer BLS-Bestellnummer
als Referenz aufführen.
- Mögliche BLS-Bestell-
nummernkreise:
45....47....50... (10-stellig)
- X Bestellnummern = X
Rechnungen.

- 45... Bestellnummer:
keine Kontaktperson
BLS nötig.
- 47... 50... oder gar
keine Bestellnummer:
Kontaktperson BLS
ist auf jeder Rechnung
zwingend.

Rabatte bitte pro
Bestellposition
in der Rechnung
aufführen.

Rechnungsposition
= Bestellposition.

Zahlungsbedingungen dürfen nicht in den
Rechnungspositionen aufgeführt, sondern
müssen separat in der Rechnung vermerkt
sein. Bei Widersprüchen wendet BLS die
Zahlungsbedingungen gem. Bestellung an.

Rechnungen müssen korrekt ausgestellt sein und können nur bei **vollständigen und korrekten Angaben** verarbeitet und bezahlt werden.

Antrag elektronische Rechnungstellung

Um künftig Rechnungen als PDF **per Email** an die BLS versenden zu können:

- müssen Sie sich einmalig registrieren (diesen Antrag ausfüllen und an Kompetenzcenter_SCM@bls.ch senden).
- müssen Sie eine **fixe** Email-Adresse angeben (nach Möglichkeit unpersönlich), von der die Rechnungen einheitlich an BLS gesendet werden.
- Ihre Emailadresse wird anschliessend bei der BLS freigeschaltet. Sie erhalten nach ca. 1-2 Wochen die Freigabe und können ab dann Rechnungen elektronisch einschicken.
- Die PDF-Rechnungen müssen an den jeweils korrekten Rechnungsempfänger (siehe S.1 Ziffer 1) gerichtet sein und immer an die entsprechende Email-Adresse der BLS verschickt werden.
- Betreffend Rechnungsinhalt sind die Angaben auf S. 1, Ziffer 3 zu beachten.
- Pro Email darf nur eine (1) PDF-Rechnung mitgeschickt werden. Einzahlungsschein und Rechnung müssen in der gleichen PDF-Datei enthalten sein. Der Name dieser PDF-Datei kann beliebig gewählt werden.
- Zusätzliche PDF-Dokumente mit weiteren Anlagen zur Rechnung können im selben Email wie die Rechnung versendet werden. Der Dateiname der Beilage muss bitte mit «AN» beginnen, z.B. AN_Lieferschein123.pdf. Werbeunterlagen etc. bitte nicht mitschicken.
- Mahnungen müssen stets an Kreditoren@bls.ch verschickt werden.

Fragen	Antworten
Firmenangaben Lieferant:	Firmenname: Str./Nr.: Plz/Ort/Land:
Einheitliche Email-Adresse für PDF-Rechnungen:	
Wer ist Ansprechpartner für PDF-Rechnungen in Ihrem Betrieb?	Name: Tel: E-Mail:
Versenden Sie heute bereits PDF-Rechnungen an die BLS?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Besteht neben PDF-Rechnungen das Bedürfnis nach einer EDI-Anbindung für eRechnungen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <small>Hinweis: sofern die BLS eRechnungen statt PDF-Rechnungen per Email bevorzugen würde, werden Sie automatisch kontaktiert.</small>
Falls JA, wer ist Ansprechpartner für das Thema eRechnungen in Ihrem Betrieb?	Name: Tel: E-Mail:

Hiermit bestätigen wir (Lieferant):

- dass die Vorgaben zur Rechnungstellung verstanden wurden und eingehalten werden.
- dass die Email-Adressen der verschiedenen BLS Gesellschaften bekannt sind und berücksichtigt werden.
- dass BLS-Referenzen (Bestellnummer/Ansprechpartner) auf den Rechnungen ausgewiesen werden.
- dass Änderungen der obenstehenden Angaben der BLS umgehend mitgeteilt werden, damit die Rechnungen fristgerecht gezahlt werden können.

Ort, Datum

Vor- / Nachname
verantwortliche Person