

# Kostenstellen den Rechnungsreferenznummern und Frankierlizenznummern zuordnen

## Anleitung Kostenstellen



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
1.1	An wen richtet sich diese Anleitung?	3
1.2	Die Struktur der Kundenrechnung der Schweizerischen Post	3
1.3	Wichtige Begriffe zu diesem Thema	3
<b>2</b>	<b>Dienstleistung im Detail / Kostenstellen erfassen, verwalten und mutieren</b>	<b>4</b>
2.1	Kostenstellen erfassen	4
2.1.1	Kostenstellen im Rechnungsmanager erfassen	4
2.1.2	Kostenstellen hochladen	7
2.2	Verwaltung der erfassten Kostenstellen	8
<b>3</b>	<b>Kostenstellen den Dienstleistungen zuordnen</b>	<b>9</b>
3.1	Anzahl Kostenstellen pro Dienstleistung (RRN und FrLN)	9
3.2	Kostenstellen zuordnen	9
3.2.1	Dienstleistungen den Kostenstellen zuordnen	9
3.2.2	Kostenstellen den Dienstleistungen zuordnen	11
<b>4</b>	<b>Rechnungsdaten je Kostenstelle auswerten</b>	<b>14</b>

# 1 Einleitung

## 1.1 An wen richtet sich diese Anleitung?

Diese Anleitung richtet sich an Geschäftskunden der Post, die mehr Transparenz über die in ihrem Betrieb anfallenden Kosten für die logistischen Dienstleistungen erhalten wollen. Der Rechnungsmanager ermöglicht es Ihnen, die postalischen Kosten auf Ihre Kostenstellen zu verteilen und sie im Auge zu behalten.

Im Kundenlogin Post können Sie über den Rechnungsmanager Ihre Kostenstellen, Kostenträger, PSP-Elemente, Auftragsnummern usw. (nachfolgend wird nur noch der Begriff Kostenstellen verwendet) den logistischen Dienstleistungen der Schweizerischen Post zuordnen. Unter «Rechnungen» können Sie dann die Kosten je Kostenstelle auswerten.

## 1.2 Die Struktur der Kundenrechnung der Schweizerischen Post

Jeder Kunde kann im Fakturierungssystem der Schweizerischen Post mehrere Debitorennummern führen. Pro Debitorennummer können mehrere Rechnungsreferenznummern (RRN) zugeordnet werden. Jeder RRN können verschiedene Frankierlizenznummern (FrLN) / Dienstleistungen zugewiesen werden.

## 1.3 Wichtige Begriffe zu diesem Thema

### Kostenstellen

- Bezeichnen die in Ihrem betrieblichen Rechnungswesen verwendeten Kostenstellen; unter Kostenstellen sind in dieser Anleitung auch Auftragsnummern und PSP-Elemente gemeint
- Können im Kundenlogin Post selbstständig erfasst und mutiert werden

### Rechnungsreferenznummer (RRN)

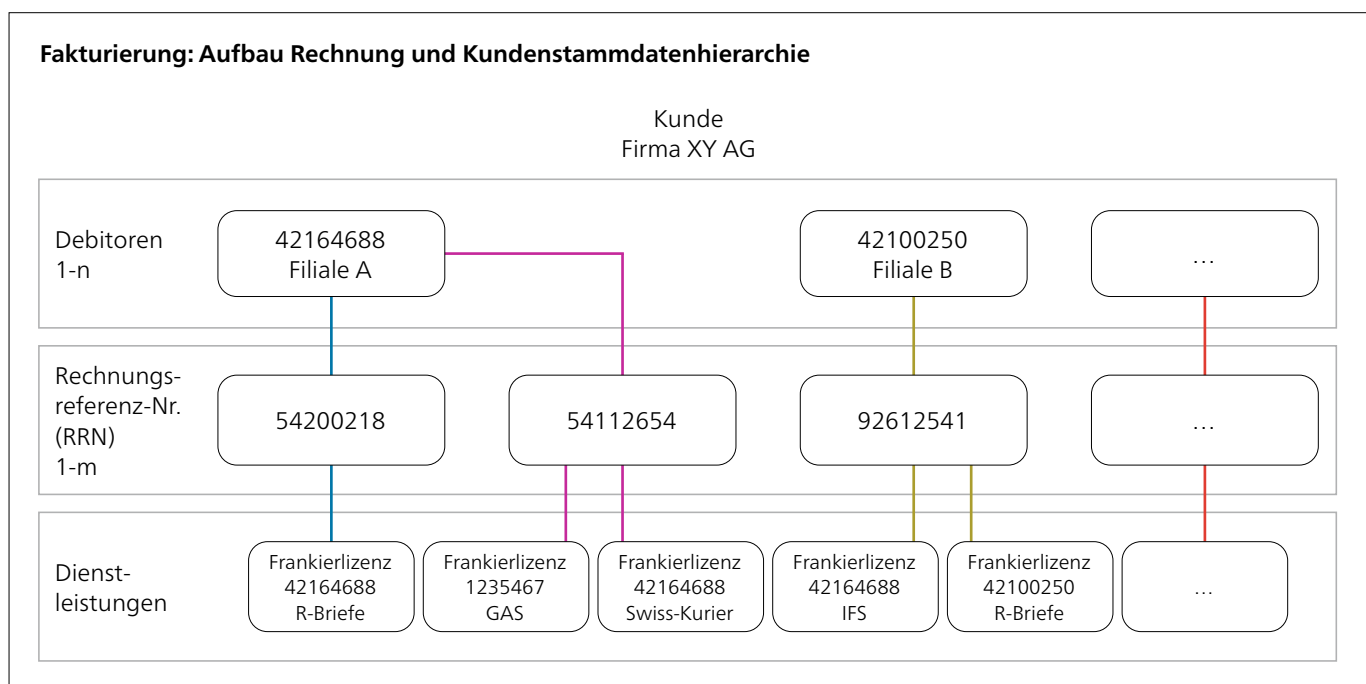
- Einmalige Nummer zur eindeutigen Identifikation eines Kunden
- Pro RRN wird dem Kunden eine Rechnung zugestellt

### Frankierlizenznummer (FrLN)

- Ordnet die bezogenen Dienstleistungen dem richtigen Rechnungsempfänger zu
- Der Rechnungsempfänger kann für jede Dienstleistung mehrere FrLN besitzen
- In den Detaildaten zur Kundenrechnung werden die Dienstleistungen für jede FrLN gesondert ausgewiesen

### Detailnachweisdaten

- Zeigt unter anderem die angefallenen postalischen Kosten je Kostenstelle an



Unter [www.post.ch/post-rechnung](http://www.post.ch/post-rechnung) finden Sie wichtige Tipps, Hinweise und Informationen zum Aufbau der Kundenrechnung der Post.

## 2 Dienstleistung im Detail / Kostenstellen erfassen, verwalten und mutieren

Um den Rechnungsmanager zu nutzen und die postalischen Kosten Ihren Kostenstellen zuweisen zu können, müssen Sie die Kostenstellen zuerst erfassen. Erst dann können Sie die Dienstleistungen der Post den Kostenstellen zuordnen und über die Funktion «Rechnungen» eine detaillierte Auswertung nach Kostenstellen einsehen.

### 2.1 Kostenstellen erfassen

Um Ihre Kostenstellen zu erfassen, können Sie zwischen zwei Varianten auswählen:

1. Direkt im Rechnungsmanager
2. In einer Excel-Datei und diese im Rechnungsmanager hochladen

#### 2.1.1 Kostenstellen im Rechnungsmanager erfassen

Wählen Sie diese Variante, falls Sie nur eine oder wenige Kostenstellen erfassen müssen.

**Dienstleistungen und Kostenstellen**  
Ihre Dienstleistungsbezeichnungen und Kostenstellen können Sie hier verwalten und zuordnen

1 Debitor-Nr: 33141965 / Annahme + Sortierung

Suche nach Rechnungsreferenz-Nr., Dienstleistungen oder Kostenstellen

Dienstleistungen **Kostenstellen**

Kostenstellen anzeigen :  aktive  inaktive  in Zukunft gültige

Kostenstellen **2** + Neue Kostenstelle

Kostenstellen verwalten +

Zuordnungen Dienstleistungen +

#### 1 Debitor auswählen

Wählen Sie den Debitor Ihres Rechnungsmanagers.

#### Hinweis

Jeder Rechnungsmanager hat eine Frankierlizenznummer, die die Schweizerische Post bei der Anmeldung für die Funktion «Kostenstellen verwalten» vergeben hat.

#### 2 Neue Kostenstelle erstellen

Wählen Sie die Funktion «Neue Kostenstelle».

#### Achtung

Die Erfassung der Kostenstellen für Frankiermaschinen der Lieferanten Quadient (ex Neopost) und FRAMA sowie Francotyp ist unterschiedlich.

## Frankiermaschinen Quadiant sowie FRAMA Fs-Series 3 – Fx Series 5, 7, 7.5, 9

Nachfolgend wird das Vorgehen für die Erstellung der Kostenstellen Frankiermaschinengerät Lieferant **Quadiant** (alt Neopost) sowie FRAMA beschrieben.

### 1 **Kostenstellenummer wählen** (obligatorisches Eingabefeld)

Hier tragen Sie die Nummer Ihrer Kostenstelle ein (zum Beispiel 02). Die Nummer kann aus Ziffern und/oder Buchstaben bestehen (alphanumerisch). Das Feld ist begrenzt auf 30 Zeichen. Eine Kostenstellenummer kann nur einmal erfasst werden.

### 2 **Bezeichnung angeben** (obligatorisches Eingabefeld)

In diesem Feld können Sie jede Kostenstellenummer näher bezeichnen (zum Beispiel Gemeinde). Es sind maximal 50 Zeichen möglich.

### 3 **Gültig von** (obligatorisches Eingabefeld)

Tragen Sie im Feld «gültig von» das Datum ein, an dem die Kostenstelle erstellt werden soll. Ohne Ihre Angabe wählt das System automatisch den Folgetag der Erfassung. Das Datum «gültig von» darf frühestens am nächsten Tag sein.

### 4 **Gültig bis** (optionales Eingabefeld)

Im Feld «gültig bis» definieren Sie das Enddatum. Sie können das Feld auch leer lassen. Das Datum «gültig bis» darf frühestens am nächsten Tag sein und muss nach «gültig von» liegen.

Nach dem Speichern Ihrer Angaben und dem Anklicken des Ja-Buttons im aufscheinenden Fenster können Sie unter «Neue Zuordnung» die Kostenstelle zum Beispiel Ihrer Frankiermaschine zuordnen, indem Sie die Checkbox «Intelligente Frankiersysteme (IFS)» anklicken und danach speichern.

**Wichtig:** Die Kostenstelle erscheint auf dem Display der Frankiermaschine nur, wenn die Zuordnung erfolgt ist.

Falls Sie die Zuordnung erst in einem zweiten Schritt vornehmen, beachten Sie das Vorgehen unter dem Abschnitt «Kostenstellen den Dienstleistungen zuordnen».

## Frankiermaschinen FRAMA F12-F82/Francotyp

Nachfolgend wird das Vorgehen für die Erstellung der Kostenstellen Frankiermaschinengerät Lieferant **FRAMA** sowie **Francotyp** beschrieben.

**1 Kostenstellen wählen** (obligatorisches Eingabefeld)  
Hier tragen Sie den Namen Ihrer Bezeichnung ein. Sie kann nur aus Buchstaben bestehen (zum Beispiel «Gemeinde»). Das Feld ist begrenzt auf 30 Zeichen. Für Frankiermaschinen FRAMA/Francotyp ist das Feld Nr. 1 auf 15 Stellen begrenzt.

**2 Bezeichnung angeben** (obligatorisches Eingabefeld)  
In diesem Feld tragen Sie die Kostenstellenummer ein. Dann erfassen Sie einen Doppelpunkt (:) inkl. Name der Kostenstelle wie oben. Es sind maximal 50 Zeichen möglich (zum Beispiel «02:Gemeinde»). Für Frankiermaschinen FRAMA/Francotyp ist das Feld Nr. 2 auf 30 Zeichen begrenzt.

**Wichtig:** Nummer sowie Doppelpunkt und den Namen der Kostenstelle ohne Abstand schreiben (ohne Leerschlag).

**3 Gültig von** (obligatorisches Eingabefeld)  
Tragen Sie im Feld «gültig von» das Datum ein, an dem die Kostenstelle erstellt werden soll. Ohne Ihre Angabe

wählt das System automatisch den Folgetag der Erfassung. Das Datum «gültig von» darf frühestens am nächsten Tag sein.

**4 Gültig bis** (optionales Eingabefeld)  
Im Feld «gültig bis» definieren Sie das Enddatum. Sie können das Feld auch leer lassen. Das Datum «gültig bis» darf frühestens am nächsten Tag sein und muss nach «gültig von» liegen.

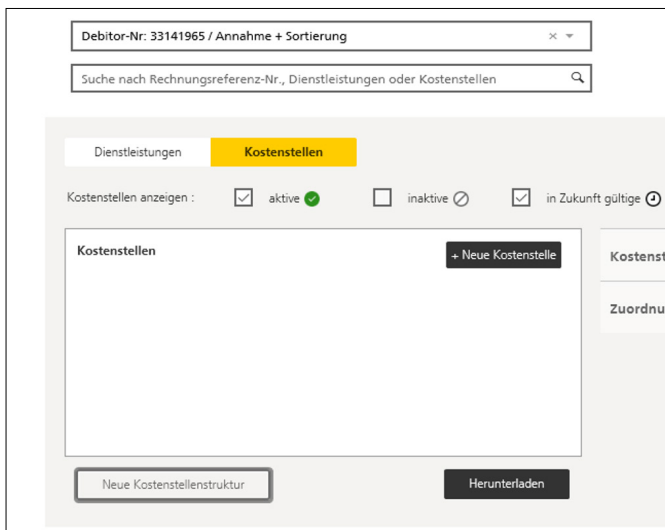
Nach dem Speichern Ihrer Angaben und dem Anklicken des Ja-Buttons im aufscheinenden Fenster können Sie unter «Neue Zuordnung» die Kostenstelle zum Beispiel Ihrer Frankiermaschine zuordnen, indem Sie die Checkbox «Intelligente Frankiersysteme (IFS)» anklicken und danach speichern.

**Wichtig:** Die Kostenstelle erscheint auf dem Display der Frankiermaschine nur, wenn die Zuordnung erfolgt ist.


Falls Sie die Zuordnung erst in einem zweiten Schritt vornehmen, beachten Sie das Vorgehen unter dem Abschnitt «Kostenstellen den Dienstleistungen zuordnen».

## 2.1.2 Kostenstellen hochladen

Wählen Sie diese Variante, falls Sie viele Kostenstellen erfassen müssen. Durch das Hochladen der Excel-Datei werden aktuell aktive Kostenstellen deaktiviert.



Klicken Sie auf «Neue Kostenstellenstruktur».



Bitte benutzen Sie die Vorlage, um Ihre Kostenstruktur im Rechnungsmanager hochzuladen.

### Hinweis

Durch das Hochladen der Excel-Datei werden die im Rechnungsmanager vorhandenen Kostenstellen deaktiviert. Falls Sie diese Variante auswählen, dann müssen Sie Ihre ganze Kostenstruktur hochladen.

## 2.2 Verwaltung der erfassten Kostenstellen

In dieser Ansicht sehen Sie alle zu einer Struktur gehörenden Kostenstellen. Hat die Post mehrere Rechnungsmanager für Sie eröffnet, können Sie die gewünschte Struktur über das Drop-down-Menü auswählen.

- 1 Kostenstellen anzeigen**  
Wählen Sie die Checkbox an, um «aktive», «inaktive» oder «in Zukunft gültige» Kostenstellen anzuzeigen. Sie werden in der Übersicht in Kursivschrift angezeigt.
- 2 Historie Kostenstellen-Bezeichnung**  
Klicken Sie auf das Feld «Historie Kostenstellen-Bezeichnung», um die Historie der Kostenstellen anzuzeigen (Erfassungsdatum, Mutationen usw.).
- 3 Kostenstelle löschen**  
Kostenstellen können über den Knopf «Löschen» gelöscht werden.



# 3 Kostenstellen den Dienstleistungen zuordnen

Nachdem Sie Ihre Kostenstellen erfasst haben, können Sie nun die Dienstleistungen diesen Kostenstellen zuordnen. Die Anzahl der möglichen Zuordnungen ist abhängig von den jeweiligen Dienstleistungen.

## 3.1 Anzahl Kostenstellen pro Dienstleistung (RRN und FrLN)

Für folgende Dienstleistungen können Sie den FrLN beliebig viele Kostenstellen zuordnen:

- Aufgabe Inlandbriefe und Auslandsendungen mit einem elektronischen Aufgabeverzeichnis (P.P. In- und Ausland), PromoPost-Aufgaben
- Frankierung mit den Frankierlösungen IFS 3
- Frankierung durch die Post

Diese Dienstleistungen sind mit «+ weitere Kostenstelle(n) zuordnen» gekennzeichnet. Für alle anderen Dienstleistungen können Sie nur eine Kostenstelle zuordnen («+ weitere Kostenstelle zuordnen»).

### Hinweis

- Wenn Sie ein elektronisches Aufgabeverzeichnis erstellen oder eine Sendung mit IFS 3 frankieren, können Sie eine der zugeordneten Kostenstellen auswählen.
- Für Dienstleistungen ohne FrLN erfassen Sie die Kostenstellen auf Stufe RRN.

## 3.2 Kostenstellen zuordnen

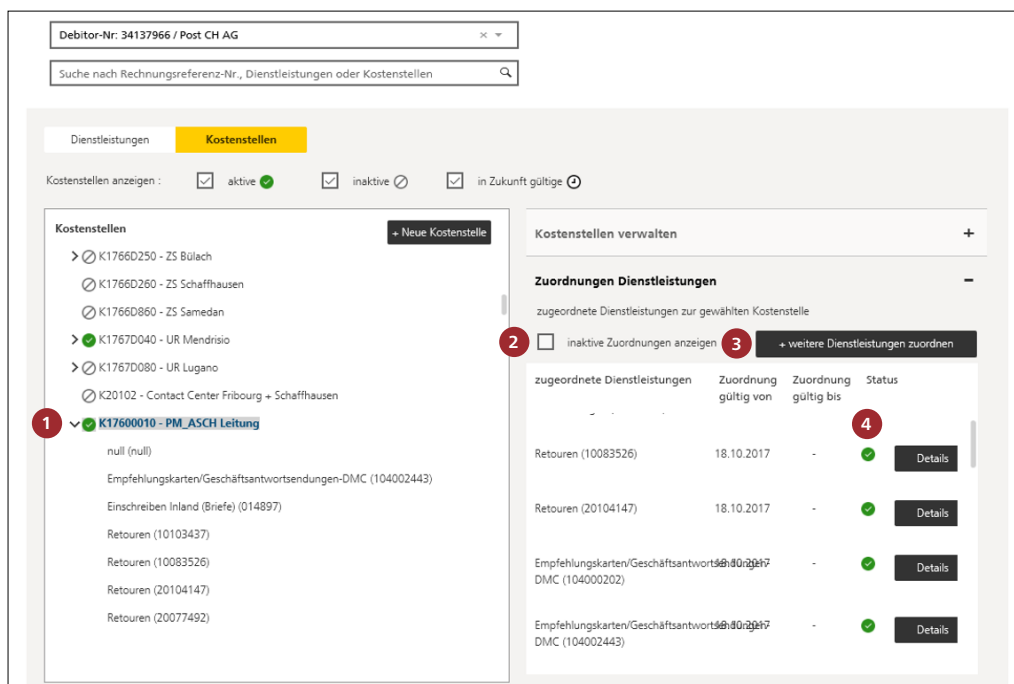
Sie haben zwei Möglichkeiten, um Ihre Kostenstellen zuzuordnen:

- Dienstleistungen Ihren Kostenstellen zuordnen
- Kostenstellen Ihren Dienstleistungen zuordnen

### 3.2.1 Dienstleistungen den Kostenstellen zuordnen

Klicken Sie in dieser Ansicht auf die Registerkarte «Kostenstellen».

Links finden Sie die Kostenstellen, die Sie erfasst haben. Rechts stehen alle Dienstleistungen mit den dazugehörigen RRN und FrLN, die für Sie in unserem Fakturierungssystem hinterlegt sind. In «Details» sehen Sie die Details der Kostenstelle bzw. der Dienstleistung, die Sie gerade zugeordnet haben.



Um Dienstleistungen Ihren Kostenstellen zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Markieren Sie die Kostenstellen, denen Sie Dienstleistungen zuordnen wollen, mit einem Mausklick.
- 2 Inaktive sowie aktive Zuordnungen werden durch ein Häkchen im Feld «inaktive Zuordnung» angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf das Feld «+ weitere Dienstleistungen zuordnen». Dann öffnet sich ein neues Fenster. Dort können Dienstleistungen der Kostenstelle zugeordnet werden, indem Sie ein Häkchen neben der Dienstleistung setzen. Schon zugeordnete Dienst-

leistungen können durch das Häkchen neben dem Feld «Zugeordnete Dienstleistungen anzeigen» angezeigt werden.

- 4 Details zu den einer Kostenstelle zugeordneten Dienstleistungen können durch Klicken auf das Feld «Details» angezeigt werden.

#### Hinweis

Das System zeigt nur Dienstleistungen an, die noch keiner Kostenstelle zugewiesen sind. Unter «inaktive Zuordnung» finden Sie abgeschlossene sowie zukünftige Zuordnungen.

### 3.2.2 Kostenstellen den Dienstleistungen zuordnen

Klicken Sie in dieser Ansicht auf die Registerkarte «Dienstleistungen».

Links sehen Sie die Dienstleistungen (mit RRN oder FrLN), die in unserem Fakturierungssystem für Sie erfasst sind. Rechts stehen die von Ihnen erfassten Kostenstellen. In «Zuordnungen Kostenstellen» sehen Sie die Details der Kostenstelle bzw. der Dienstleistung, die Sie gerade zugeordnet haben.

Debitoren-Nr.: 33141965 / Annahme + Sortierung

Suche nach Rechnungsreferenz-Nr., Dienstleistungen oder Kostenstellen

Kostenstellen anzeigen:  aktive  inaktive  in Zukunft gültige

**Dienstleistungen**

- ▼ Debitoren Annahme + Sortierung 33141965
  - 1 **Services PM4 Rechnungsreferenz-Nr. 50262338**
    - ✓ K17612263 - Korr. Sammelbuch. So
    - ▼ PM402 - Einschreiben Inland (Briefe) (042382)
      - ✓ K17659200 - Leitg/Betrieb LZB BS
    - ▼ LZB Kriens - Einschreiben Inland (Briefe) (046429)
      - ✓ K17659220 - Leitg/Betrieb LZB Kr
    - ▼ Retouren (10108445)
      - ✓ K17612268 - Services PM4
    - ▼ Empfängerdienstleistungen (19304319)
      - ✓ K17612268 - Services PM4

**Bezeichnung Rechnung und Bestellnummer** +

**Bezeichnung Dienstleistung** +

**Zuordnungen Kostenstellen** -

Zugeordnete Kostenstellen zur gewählten Dienstleistung

inaktive Zuordnungen anzeigen + weitere Kostenstelle zuordnen

Zugeordnete Kostenstelle	Zuordnung gültig von	Zuordnung gültig bis	Status
K17612263 - Korr. Sammelbuch...	18.10.2017	-	✓

**Details** 3

Debitoren-Nr.: 34137966 / Post CH AG

Suche nach Rechnungsreferenz-Nr., Dienstleistungen oder Kostenstellen

Kostenstellen anzeigen:  aktive  inaktive  in Zukunft gültige

**Dienstleistungen**

- Dispostax (60098019)
- PM Sobu - Pakete und Express Inland (60098019)
- Dispostax (60109711)
- E-Freemarket - Pakete und Express Inland (60109711)
- Dispostax (60125412)
- PostCard Creator - Pakete und Express Inland (60125412)
- Dispostax (60137151)
- Brief - Pakete und Express Inland (60137151)
- Dispostax (60137154)
- Brief - Pakete und Express Inland (60137154)
- ▼ **Elektronischer Lieferschein für Postsendungen (70002341)**

**Bezeichnung Rechnung und Bestellnummer** +

**Bezeichnung Dienstleistung** +

**Zuordnungen Kostenstellen** -

Zugeordnete Kostenstellen zur gewählten Dienstleistung

inaktive Zuordnungen anzeigen + weitere Kostenstelle zuordnen

Zugeordnete Kostenstelle	Zuordnung gültig von	Zuordnung gültig bis	Status
12 - pm	07.06.2013	07.11.2013	⊘
G-0199-10-01 - Markttest Gate 3	20.11.2014	01.09.2016	⊘

**Details**

Um Kostenstellen Dienstleistungen zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Markieren Sie die Dienstleistung, der Sie eine Kostenstelle zuordnen möchten, mit einem Mausklick.
- 2 Klicken Sie rechts auf «Zuordnungen Kostenstellen». Wählen Sie «inaktive Zuordnungen anzeigen», um inaktive (abgeschlossene oder zukünftige) sowie aktive Zuordnungen von Kostenstellen an Dienstleistungen anzuschauen. Wählen Sie «+ weitere Kostenstelle zuordnen», um Dienstleistungen Kostenstellen zuzuordnen. Falls die Dienstleistungen mehreren Kostenstellen zugeordnet werden können, dann wird Kostenstelle(n) geschrieben.

Danach müssen Sie noch die Gültigkeit eingeben, bevor Sie auf «Ausgewählte Kostenstelle(n) zuordnen» klicken. Das System gibt den frühesten Zeitpunkt vor: Tag nach der Erfassung. Sie können das Datum aber auch in die Zukunft setzen.

In der Spalte «gültig bis» steht das Datum, bis zu dem die Zuordnung gilt. Das System ergänzt dieses Feld automatisch, wenn für Dienstleistungen oder Kostenstellen ein «gültig bis»-Datum besteht. Sonst bleibt die Spalte leer. In diesem Fall können Sie das «gültig bis»-Datum selber setzen, sofern Sie den Zuordnungszeitraum einschränken wollen.

- 3 Klicken Sie auf «Details», um die Details der Zuordnung anzuschauen. Hier können Sie das Feld «gültig bis» ausfüllen.

## Zuordnungen entfernen

Debitoren-Nr: 34137966 / Post CH AG

Suche nach Rechnungsreferenz-Nr., Dienstleistungen oder Kostenstellen

**Dienstleistungen** | Kostenstellen

Kostenstellen anzeigen :  aktive  inaktive  in Zukunft gültige

**Dienstleistungen**

- Debitoren Post CH AG 34137966
  - Leitung Finanzen und C... Rechnungsreferenz-Nr. 502251142
  - F\_PM71 B.Kilchenmann/F... Rechnungsreferenz-Nr. 505685326
  - Internes Partnermanage... Rechnungsreferenz-Nr. 505685379
  - Reprint EPOF Rechnungsreferenz-Nr. 506423573
  - Rechnungsreferenz-Nr. 507386026
    - Intelligente Frankiersysteme (IFS3) (2103368)
    - Intelligente Frankiersysteme (IFS3) (2103369)**
      - K1761LEIT - Ges.Korr.Verw. Zentr

**Bezeichnung Rechnung und Bestellnummer** +

**Bezeichnung Dienstleistung** +

**Zuordnungen Kostenstellen** -

Dienstleistung  
Intelligente Frankiersysteme (IFS3) (2103369)

Zugeordnete Kostenstelle  
3030\_Test - Allemand AG

gültig von  
09.10.2020

gültig bis  
31

Status  
noch nicht aktiv

zurück **Löschen**

Debitoren-Nr: 34137966 / Post CH AG

Suche nach Rechnungsreferenz-Nr., Dienstleistungen oder Kostenstellen

**Dienstleistungen** | **Kostenstellen**

Kostenstellen anzeigen :  aktive  inaktive  in Zukunft gültige

**Kostenstellen** + Neue Kostenstelle

- 3030\_Test - Allemand AG**
  - Intelligente Frankiersysteme (IFS3) (2103369)
  - Intelligente Frankiersysteme (IFS3) (2000025)
  - 3031\_Test - Mauro AG
  - 3032\_Test - Progin AG
  - 3034\_Test - Kilchenmann AG
  - 3035\_Test - Lanni AG
  - 3036\_Test - Veronika AG
  - K1761LEIT - Ges.Korr.Verw. Zentr
  - K1765D170 - ZS Münsingen
  - K1765D370 - ZS Oberwil BL
  - K1765D480 - ZS Reinach BL
  - K1767D040 - UR Mendrisio
  - K17600010 - PM\_ASCH Leitung

**Kostenstellen verwalten** +

**Zuordnungen Dienstleistungen** -

Kostenstelle  
3030\_Test - Allemand AG

Zugeordnete Dienstleistung  
Intelligente Frankiersysteme (IFS3) (2103369)

gültig von  
09.10.2020

gültig bis  
31

Status  
noch nicht aktiv

zurück **Löschen**

Zurücksetzen **Speichern**

Nur zukünftige Zuordnungen («gültig ab» liegt in Zukunft) zu Kostenstellen oder Dienstleistungen können wieder entfernt werden. Gehen Sie dazu folgendermassen vor:

- 1 Markieren Sie auf der linken Seite der Ansicht die Dienstleistung oder die Kostenstelle.
- 2 Klicken Sie auf das Feld «Details» und danach auf «Löschen».

## 4 Rechnungsdaten je Kostenstelle auswerten

### Hinweis

Die Daten der letzten fakturierten Periode stehen ab dem fünften Werktag des Folgemonats zur Verfügung; inkl. den Filter «nach Kostenstelle» unter Spezialauswertungen.

**Rechnungsmanager**

Rechnungen    Dienstleistungen und Kostenstellen    Einstellungen

**Rechnungen abrufen**  
Ihre Rechnungsdokumente können Sie hier auswählen und herunterladen

Debitor-Nr: 34137966 / Post CH AG

Rechnungsmonat	<input type="checkbox"/>	Rechnungsmonat	RRN	Rechnungs-Nr.	Rechnungsart	Rechnungsdatum	Betrag
Februar 2020	<input type="checkbox"/>						
✓ Januar 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	Januar 2020	507386026	2207048232	Rechnungsempfänger	05.02.2020	0.00 CHF
✓ Dezember 2019	<input checked="" type="checkbox"/>	Dezember 2019	507386026	2207002829	Rechnungsempfänger	07.01.2020	0.00 CHF
November 2019	<input type="checkbox"/>						
Rechnungsreferenz-Nr.							
✓ 507386026							

Rechnungen herunterladen

- 1 Selektieren Sie den oder die Rechnungsmonat(e).
- 2 Selektieren Sie die Rechnungsreferenznummer(n).
- 3 Selektieren Sie die Rechnung(en) und klicken Sie auf «Rechnungen herunterladen». Dann öffnet sich ein neues Fenster.

### Rechnungen herunterladen x

Rechnungsmonat	RRN	Rechnungs-Nr.	Rechnungsart	Rechnungsdatum	Betrag
Januar 2020	507386026	2207048232	Rechnungsempfänger	05.02.2020	0.00 CHF
Dezember 2019	507386026	2207002829	Rechnungsempfänger	07.01.2020	0.00 CHF

Optionen wählen

<b>Rechnung (PDF)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Originalrechnung	<b>Detailnachweis (Excel) ⓘ</b> <input type="checkbox"/> Detailnachweis	<b>Spezialauswertungen ⓘ</b> <input checked="" type="checkbox"/> nach Kostenstelle <input type="checkbox"/> nach Produkt <input type="checkbox"/> Vorausbezahlte Dienstleistungen <input type="checkbox"/> IFS Endgerätedaten
---	--	---

Hier können Sie auswählen zwischen:

- Originalrechnung in PDF
- Detailnachweis in Excel
- Spezielle Auswertungen in Excel

#### Hinweis

Die häufigste benutzte Auswertung ist die Spezialauswertung «nach Kostenstelle».

Falls Sie mehrere Rechnungsmonate oder RRN ausgewählt haben, generiert der Rechnungsmanager mehrere PDF oder Excel Files.

Die Schweizerische Post  
My Post Business  
Wankdorfallee 4  
Postfach  
3030 Bern

[mypostbusiness@post.ch](mailto:mypostbusiness@post.ch)  
[www.post.ch](http://www.post.ch)

