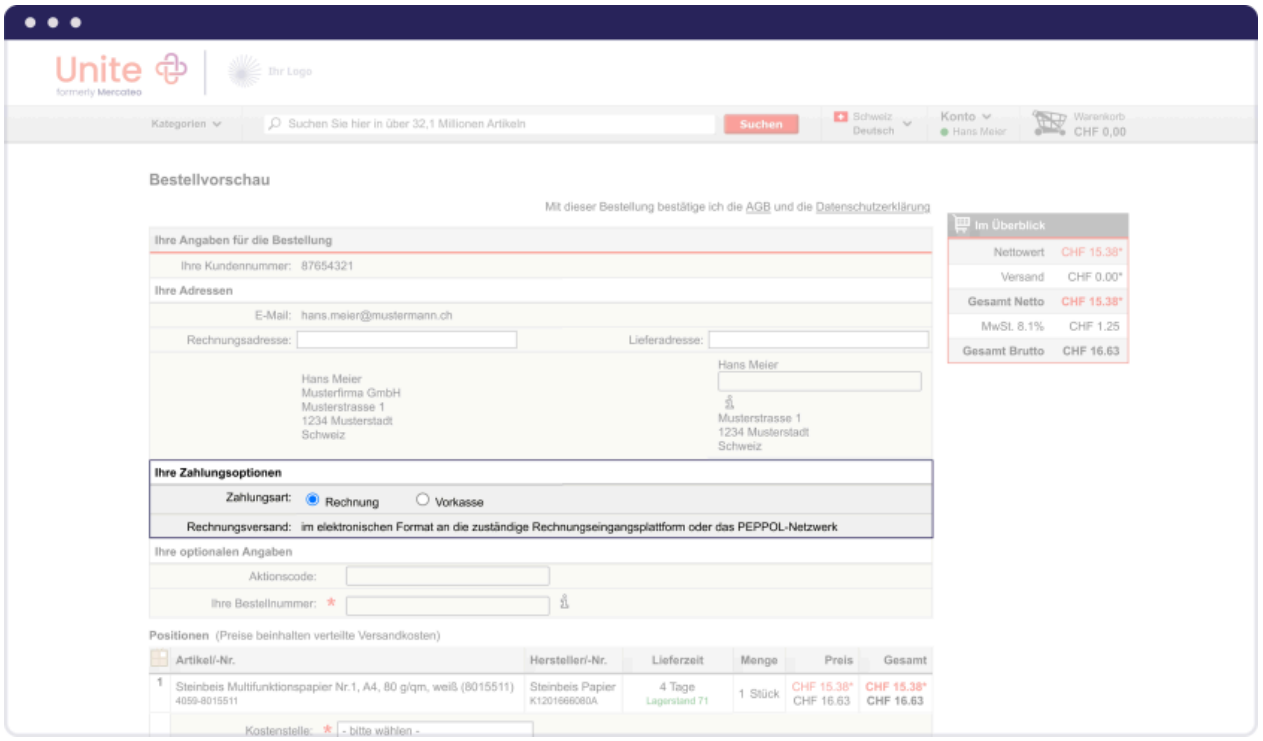
Zahlung und Rechnung

In diesem Beitrag erfahren Sie, welche Zahlungsmethoden für Sie verfügbar sind, wie Sie Rechnungen von Unite bearbeiten und welche Zahlungsbedingungen bei Unite gelten. Wir beantworten ausserdem häufig gestellte Fragen.

Zahlungsmethoden

So können Sie Zahlungsmethode auswählen oder ändern

Bei jeder Bestellung können Sie im letzten Schritt Ihre gewünschte Zahlungsmethode auswählen. Standardmässig ist «Rechnung» als Zahlungsmethode ausgewählt. Je nach Berechtigung stehen Ihnen weitere Optionen zur Verfügung.



Zahlung per Rechnung

Abhängig von der Bonität Ihres Unternehmens, können Sie nach Erhalt der Ware auf Rechnung zahlen. So funktioniert es:

- **Schritt 1:** Wählen Sie beim Abschluss der Bestellung «Rechnung» als Zahlungsmethode und klicken Sie auf «Bestellung absenden».
- **Schritt 2:** Sie erhalten eine Bestellbestätigung per E-Mail.
- **Schritt 3:** Sobald die Artikel das Lager des Lieferanten verlassen, erhalten Sie eine elektronische Rechnung per E-Mail.
- **Schritt 4:** Bezahlen Sie die Rechnung und geben Sie dabei Ihre Kunden- und Rechnungsnummer an.

Zahlung per Vorkasse

- **Schritt 1:** Wählen Sie «Vorkasse» als Zahlungsmethode aus.
- **Schritt 2:** Sie erhalten eine Bestellbestätigung per E-Mail.
- **Schritt 3:** Sie erhalten eine zweite E-Mail mit der Proformarechnung und der Bankverbindung von Unite.
- **Schritt 4:** Überweisen Sie den Betrag unter Angabe Ihrer Bestell- und Kundennummer.

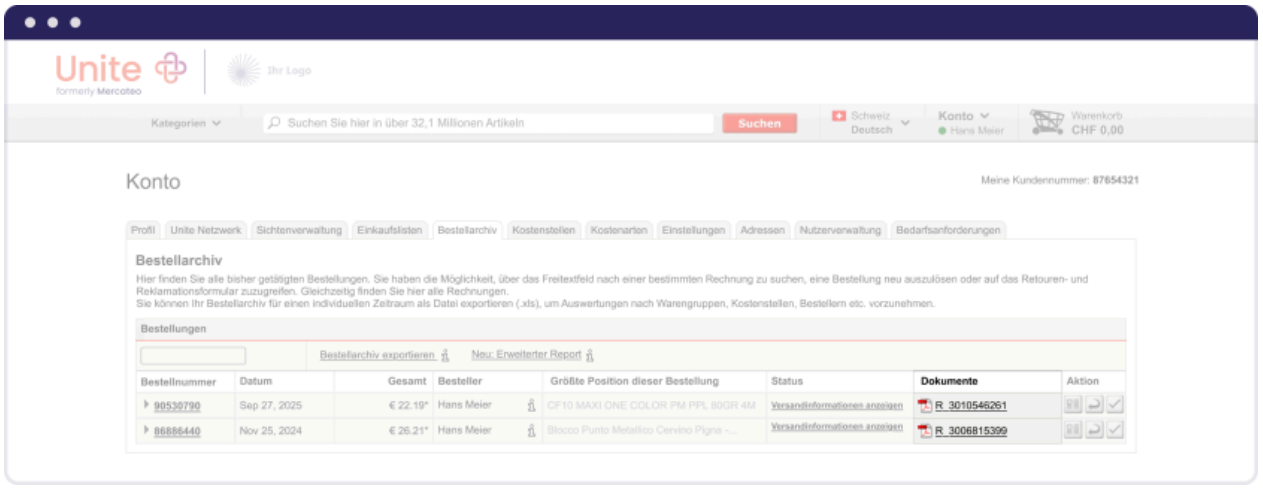
- **Schritt 5:** Sobald Ihre Zahlung bei uns eingegangen ist, wird die Bestellung bearbeitet.

So können Sie Rechnungen von Unite abrufen

So rufen Sie eine Rechnung manuell ab

Unite verwendet automatisierte Rechnungsverarbeitung und je nach Integration, erhalten Sie Ihre Rechnung entweder per E-Mail oder, wenn Sie über Punch-Out angebunden sind, direkt über Ihr eigenes ERP-System. Alle Informationen dazu, wie Sie Unite in Ihr System über Punch-Out integrieren, finden Sie hier.

Melden Sie sich auf Ihrem Konto an und klicken Sie auf den Menüpunkt «Bestellarchiv», um Ihre Rechnung manuell abzurufen. Wenn Sie auf die entsprechende Bestellung klicken, finden Sie die Rechnung dort als PDF unter «Dokumente».



Elektronische Rechnung (E-Rechnung)

Eine E-Rechnung ist ein elektronisches Dokument mit dem gleichen Inhalt und rechtlichen Stellenwert wie eine Rechnung aus Papier oder aus einem PDF-Anhang einer E-Mail.

Anforderungen für den Empfang von E-Rechnungen

Um E-Rechnungen zu empfangen, sollten Sie eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- Ihr System kann E-Mails mit XML-Anhang empfangen oder
- Ihr Unternehmen ist im PEPPOL-Netzwerk registriert.

Zahlungsbedingungen

Sofern nicht anders mit Unite vereinbart, sind alle Rechnungen sofort ab Erhalt ohne Abzüge fällig.

Im Falle eines Zahlungsverzugs können zusätzliche Gebühren anfallen. Weitere Informationen finden Sie in unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Häufig gestellte Fragen

Die Ware ist angekommen. Warum fehlt die Rechnung?

Sie erhalten die Rechnung direkt nach dem Versand der Ware. Wenn Sie keine Rechnung erhalten haben, wenden Sie sich bitte an unseren Kundenservice.

Wie kann ich Rückfragen zu einer Rechnung stellen?

Wenn Sie Fragen zu Ihrer Rechnung haben, senden Sie bitte eine E-Mail an accounting@unite.eu.

Warum habe ich mehrere Rechnungen für eine Bestellung erhalten?

Das kann in den folgenden Fällen passieren:

- Mehrere Lieferanten: Wenn Ihre Bestellung Artikel von verschiedenen Lieferanten enthält.
- Teillieferungen: Wenn Ihre Bestellung in getrennten Lieferungen zugestellt wurde.

Warum habe ich eine Rechnung erhalten, obwohl ich die Ware zurückgeschickt habe?

Mögliche Gründe könnten sein:

- Die Rechnung und die Rücksendung haben sich zeitlich überschnitten.
- Die Rücksendung wurde nicht über das Retourenformular angekündigt.
- Die zurückgesendete Ware erfüllt die Rückgabebedingungen nicht. In diesem Fall senden wir sie an Ihre Lieferadresse zurück.

Warum habe ich eine Zahlungserinnerung erhalten, obwohl ich die Bestellung schon bezahlt habe?

Mögliche Gründe könnten sein:

- Die Zahlung und die Zahlungserinnerung haben sich zeitlich überschnitten.
- Bei der Überweisung wurden falsche Angaben gemacht. Bitte geben Sie bei einer Überweisung immer die korrekte Kunden- und Rechnungsnummer an.
- Die Zahlung ging an einen falschen Empfänger. Bitte überprüfen Sie, dass Sie die richtigen Zahlungsinformationen angegeben haben.
- Die Gutschrift konnte Ihrem Konto nicht korrekt zugeordnet werden.
