



Handbuch für Lieferanten von Handelsware

Vorgaben und Informationen
zu den operativen Abläufen

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einleitung.....	3
2. Gültigkeitsbereich.....	3
3. Bestellprozess	5
3.1 Warenbestellungen	5
3.2 Aktionsartikel.....	5
3.3 Direktbelieferung der Filialen	5
3.4 HOFER liefert - Direktzustellung an Kunden.....	6
<hr/>	
4. Retourenabwicklung	7
4.1 Retourenabwicklung Lager einer Zweigniederlassung.....	7
4.2 Kundenreparatur	7
4.3 Sonderfall Retoure Direktzustellung - HOFER liefert	7
<hr/>	
5. Logistik	8
5.1 ASN Erstellung	8
5.2 Etikettierung von logistischen Transporteinheiten	14
<hr/>	
6. Rechnungslegung.....	20
6.1 Unterstützung der elektronischen Verarbeitung.....	21
6.2 Musterrechnungen / Musterbeispiele.....	24
<hr/>	
7. Kontakt.....	28

1. Einleitung

Dieses Handbuch beinhaltet die Vorgaben und Informationen zu den operativen Abläufen für Lieferanten von Handelswaren. Die HOFER KG befindet sich in der Phase einer mehrstufigen Systemumstellung, aus welcher sich Prozessanpassungen in verschiedenen Unternehmensbereichen ergeben.

Im operativen Betrieb wurden am 21. September 2020 die zentralen Abteilungen sowie die erste Zweigniederlassung auf die neuen Systeme aufgeschaltet. Die verbleibenden Zweigniederlassungen folgen nach und nach.

2. Gültigkeitsbereich

Die in diesem Dokument angeführten Richtlinien sind für jene Zweigniederlassungen und Standorte vorausgesetzt, welche die Systemumstellung durchlaufen haben. Nachstehende zeitliche Gültigkeiten werden diesbezüglich vorgegeben:

- **Zweigniederlassung Rietz (AD01)**, Hofer Straße 1, 6421 Rietz
 - Alle Bestellungen ab **21. September 2020** - [Kapitel 3](#)
 - Alle Retouren ab **21. September 2020** - [Kapitel 4](#)
 - Alle Anlieferungen ab **20. September 2020** - [Kapitel 5](#)
 - Alle Rechnungen & Gutschriften ab **01. Juli 2020** - [Kapitel 6](#)

- **Zweigniederlassung Sattledt (AD02)**, Hofer Straße 1, 4642 Sattledt
 - Alle Bestellungen ab **31. Mai 2021** - [Kapitel 3](#)
 - Alle Retouren ab **31. Mai 2021** - [Kapitel 4](#)
 - Alle Anlieferungen ab **30. Mai 2021** - [Kapitel 5](#)
 - Alle Rechnungen & Gutschriften ab **31. Mai 2021** - [Kapitel 6](#)

- **Zweigniederlassung Stockerau (AD04)**, Rudolf-Hirsch-Straße 2, 2000 Stockerau
 - Alle Bestellungen ab **18. Oktober 2021** - [Kapitel 3](#)
 - Alle Retouren ab **18. Oktober 2021** - [Kapitel 4](#)
 - Alle Anlieferungen ab **17. Oktober 2021** - [Kapitel 5](#)
 - Alle Rechnungen & Gutschriften ab **18. Oktober 2021** - [Kapitel 6](#)

- **Zweigniederlassung Trumau (AD06)**, Hofer Straße 1, 2521 Trumau
 - Alle Bestellungen ab **17. Jänner 2022** - [Kapitel 3](#)
 - Alle Retouren ab **17. Jänner 2022** - [Kapitel 4](#)
 - Alle Anlieferungen ab **16. Jänner 2022** - [Kapitel 5](#)
 - Alle Rechnungen & Gutschriften ab **17. Jänner 2022** - [Kapitel 6](#)

- HOFER KG Schokoladenfabrik
 - Alle Rechnungen & Gutschriften ab **01. Juli 2020** - [Kapitel 6](#)

- Ganz HOFER Österreich
 - Gesamte Abwicklung von „HOFER liefert“ ab **21. September 2020** - [Kapitel 3 & 4](#)
 - Aktionsartikel mit Lieferkondition FOB ab **21. September 2020** - [Kapitel 3](#)

Weitere Termine für die Softwareumstellung der verbleibenden österreichischen Verteilzentren sowie der weiteren Unternehmen der HOFER Gruppe S/E werden nach Bekanntwerden ergänzt und mit entsprechender Vorlaufzeit an die Handelspartner kommuniziert.

Die gestaffelte Vorgehensweise für die Umstellung hat zur Folge, dass in einer Übergangsphase die Vorgaben für einzelne Läger Gültigkeit haben und für nachgelagert umgestellte Verteilzentren noch nicht. Während der Übergangsphase sind sowohl die alten als auch die neuen Systeme parallel zu verwenden. Nach der kompletten Umstellung der HOFER S/E Gruppe sind die Vorgaben flächendeckend gültig.

3. Bestellprozess

3.1 Warenbestellungen

Ab der Umstellung einer Zweigniederlassung werden die Warenbestellungen aus den neuen Systemen via EDI oder per E-Mail versendet. Beispiel-Bestellformulare sind auf der Website für Lieferanten <https://businesspartner.hofer.at> zu finden.

Inhaltlich sind folgende Merkmale im Bestellformular zu berücksichtigen:

- Das auf dem Bestellformular angedruckte Lieferdatum entspricht dem tatsächlichen Tag der Anlieferung. Dies gilt auch für Anlieferungen im Nachsprung.*
- Anstelle einer Hofer Artikelnummer wird die Global Trade Item Number (Order GTIN) angeführt.
- Bestellungen werden in der jeweiligen Bestellmengeneinheit (z.B. Karton, Lagen) übermittelt.
- Liefertermine werden auf Zeilenebene anstatt auf Kopfebene angeführt.
- Das Bestellformular enthält keine Freitextfelder.
- Die Nummerierung der Bestellpositionen erfolgt in Zehnerschritten (Pos. 10, 20, 30 usw.).

*Bei einer Nachsprunganlieferung, welche beispielsweise in der Nacht von SO, 16. Jänner 2022, auf MO, 17. Jänner 2022, erfolgt, steht das Lieferdatum 16. Jänner 2022 auf dem Bestellformular.

Für alle umgestellten Zweigniederlassungen erhalten Sie eine Bestellung aus SAP S/4 per E-Mail bzw. per EDI. Diese enthält die wesentlichen Bestellinformationen wie Bestellnummer, Order GTIN, Menge, Liefer- oder Abholdatum. Die Bestellung ist die Basis für die Folgeprozesse, insbesondere für den Lieferankündigungs- (ASN), Wareneingangs- und Rechnungsprozess.

Die Systemlogik kann dazu führen, dass Sie für ein und dasselbe Lieferdatum nicht nur eine, sondern mehrere Bestellungen erhalten. Dies resultiert daraus, dass pro Einkäufergruppe eine separate Bestellung erstellt wird. Im Falle einer ExWorks (EXW) Abholung, und sollte die bestellte Menge 1 LKW pro Abholadresse und Abholdatum überschreiten, ist der Logistikdienstleister angehalten, Sie als Lieferant vorab zu informieren, welche Ware in welcher Zusammensetzung auf welchem LKW transportiert werden muss. Basierend auf dieser Information ist die optimale Warenbereitstellung sicherzustellen.

3.2 Aktionsartikel

Zusätzlich zum Standardsortiment werden auch Warenbestellungen für sämtliche Aktionsartikel an die Lieferanten per E-Mail bzw. per EDI übermittelt. Der Versand der Aktionsartikel-Bestellungen erfolgt nur für die Zweigniederlassungen, die bereits auf die neue Systemlandschaft umgestellt wurden.

Abhängig vom Incoterm erfolgt die Bestellung 4 Wochen (EXW, DDP) bzw. 17 Wochen (FOB) vor dem Werbetermin. Die Bestellungen und die darin enthaltenen Informationen (Bestellnummer, Menge, Order GTIN) sind für die Folgeprozesse, insbesondere für den Lieferankündigungs- (ASN), Wareneingangs- und Rechnungsprozess, erforderlich.

Für Bestellungen mit dem Incoterm „**FOB**“ (Free On Board) erfolgt der Versand für **das gesamte Land Österreich** und nicht nur für die umgestellten Niederlassungen. Auch im Bereich der Rechnungslegung ist für FOB-Artikel eine Gesamtrechnung für Österreich zu erstellen (keine Einzelrechnungen je Niederlassung).

3.3 Direktbelieferung der Filialen

Sollten Artikel direkt an Filialen geliefert werden, ist dabei Folgendes zu beachten:

Für Aktionsartikel erhalten Sie jeweils eine Bestellung pro Filiale. Beliefern Sie mehrere Filialen direkt, erhalten Sie demnach mehrere Bestellungen. Sollte zusätzlich ein Teil der Warenmenge an die Zweigniederlassung geliefert werden, erhalten Sie außerdem eine separate Bestellung für die

Zweigniederlassung. In weiterer Folge ist für jede dieser Bestellungen eine Lieferankündigung (ASN) zu erstellen und per EDI zu übermitteln.

Für Sortiments- und Saisonartikel gilt dieselbe Logik. Sie erhalten eine Bestellung pro Filiale und senden uns mittels EDI eine Lieferankündigung (ASN) je Bestellung.

Zusammengefasst bedeutet dies, dass unabhängig von der Bestellart immer eine Lieferankündigung (ASN) zur jeweiligen Bestellung benötigt wird. Ohne Lieferankündigung kann keine Warenannahme stattfinden. Bitte lesen Sie sich daher auch die Information betreffend der Erstellung einer Lieferankündigung (ASN-Erstellung) im Kapitel 5.1 ASN Erstellung durch.

Weiterführend ist dies auch bei der Rechnungslegung zu berücksichtigen und immer die Bestellnummer anzuführen. Weitere Details zur Rechnungslegung finden Sie im Kapitel 6. Rechnungslegung.

3.4 HOFER liefert - Direktzustellung an Kunden

Der neue Prozess für die Abwicklung von Direktzustellungen („HOFER liefert“) ist seit 21. September 2020 für **das ganze Land Österreich** gültig und unabhängig von den Aufschaltungen einzelner Zweigniederlassungen. Die weiteren HOFER S/E-Länder arbeiten weiterhin mit dem bestehenden Prozess.

Die Umstellung auf einen elektronischen Datenaustausch via Electronic Data Interchange (EDI) ist für die Abwicklung des „HOFER liefert“-Prozesses eine verpflichtende Grundvoraussetzung für alle „HOFER liefert“-Artikel.

4. Retourenabwicklung

Es gibt drei Gründe für eine Rücksendung von Artikeln an den Lieferanten:

- Rückgabe durch den Kunden in der Filiale
- Produktsperre/Produktrückruf
- Qualitätsprobleme nach dem Wareneingang im Lager der Zweigniederlassung

4.1 Retourenabwicklung Lager einer Zweigniederlassung

Für umgestellte Zweigniederlassungen erhält der Lieferant für abzuholende Ware eine so genannte Abholankündigung per E-Mail. Darin wird über den abzuholenden Artikel, die Menge und den gültigen Abholtermin informiert. Die betroffene Ware ist den Angaben entsprechend im Lager der betroffenen Zweigniederlassung abzuholen.

4.2 Kundenreparatur

Bei Reparaturen erhält der Lieferant bzw. dessen Servicepartner vom Kundenservicecenter der HOFER KG eine Ankündigung zur Reparatur. Diese wird dem Lieferanten bzw. dessen Servicepartner per E-Mail zugeschickt. Sollte ein Artikel nicht repariert oder ersetzt werden können, ist der Lieferant dazu aufgefordert, das HOFER Kundenservicecenter (kundenservice@hofer.at / +43 57 030 3550-0) darüber in Kenntnis zu setzen. In weiterer Folge kann eine mögliche Geldrückgabe an den Kunden durch die HOFER KG abgeklärt werden.

4.3 Sonderfall Retoure Direktzustellung - HOFER liefert

Für Artikel, welche dem Kunden ursprünglich direkt zugestellt wurden, legt der Kunde im HOFER Direktzustellungsportal einen so genannten „Return Request“ an. Der Lieferant erhält daraufhin eine Rückgabeankündigung, sodass dieser sich mit dem Kunden zwecks Abholung der Ware in Verbindung setzen kann. Nach erfolgter Abholung der Ware ist das HOFER Kundenservicecenter (kundenservice@hofer.at / +43 57 030 3550-0) zu informieren („proof of return“).

Die noch nicht umgestellten Zweigniederlassungen und die HOFER S/E-Länder wickeln die Retouren wie bisher ab.

Zusammengefasst bedeutet dies, dass unabhängig von der Retouren-Art immer eine Abhol- bzw. Rückgabeankündigung zur jeweiligen Retoure versandt wird. Ohne diese kann keine vollständige systemseitige Abwicklung des Retourenprozesses stattfinden.

5. Logistik

5.1 ASN Erstellung

Ein Ziel der HOFER Gruppe S/E ist, Transparenz durch die einzelnen Stationen der Supply-Chain zu gewährleisten und logistische Informationen bereits im Zuge der elektronischen Lieferankündigung (ASN) zu erhalten. Wir sprechen uns daher für eine lieferantenseitige Anbringung von Transportetiketten sowie die Übertragung der verwendeten Ladungsträger-Informationen im Zuge der ASN-Übermittlung aus.

Diese Richtlinie soll die Verwendung der ASN zur Ankündigung von Warenlieferungen an die Verteilzentren unseres Unternehmens als verpflichtende Maßnahme für alle Warenlieferanten und Logistikdienstleister in gleicher Form festhalten und über die technischen Möglichkeiten informieren.

5.1.1 Allgemeine Informationen

Die Advanced Shipping Notice (ASN) wurde im Zuge der Softwareumstellung in den Verteilzentren der HOFER KG als Basis jeder Anlieferung von Handelswaren eingeführt. Eine Warenannahme ohne vorhergehende ASN-Übermittlung ist nur mit hohem zusätzlichem Aufwand möglich. Daraus ergibt sich der Bedarf, dass dieses elektronische Dokument in korrekter Ausführung vorab zum Eintreffen der Waren an unsere Läger übermittelt wurde. Dazu bietet die HOFER KG verschiedene technische Möglichkeiten an, die im Verlauf des Dokuments beschrieben werden.

Die Angaben der ASN bilden neben anderen Faktoren, z.B. physischer Zustand der Ware bzw. Anliefertemperatur, die Grundlage für die Annahme der Waren in den Lägern. Im Zuge der Warenannahme werden die Daten der ASN (Ladungsträger, Mengen, MHD, Charge etc.) mit den physischen Anlieferungen abgeglichen und in unserem System bestätigt bzw. korrigiert und anschließend übernommen. Die korrekte Anführung aller erforderlichen Inhalte in der ASN sind für die rasche Abwicklung der Warenübernahme essentiell und verringern Aufwände und Wartezeiten für die betroffenen Logistikdienstleister.

Ein wesentlicher Inhalt der ASN ist die Angabe der tatsächlich transportierten Ladungsträger, die nach dem GS1 Standard mittels physischem Etikett und eindeutiger Nummerierung (SSCC¹) identifiziert werden können. Informationen und Vorgaben zum Inhalt und Layout der Etikettierung wurden in einem gesonderten Dokument bereitgestellt, grundsätzlich folgt die HOFER KG hierbei dem geltenden Standard nach GS1.

Die Ankündigung der Ware mittels ASN wird für jene Verteilzentren vorausgesetzt, die die zugehörige Softwareumstellung durchlaufen haben.

5.1.2 Organisatorische Vorgaben

- 1) Gemäß den Best-Practice Prozessen hat die Erstellung und Übermittlung der ASN mit der abgeschlossenen Verladung auf Seite des Absenders zu erfolgen.
- 2) Die Nachricht hat ein genaues Abbild der zu erwartenden Anlieferung zu enthalten. **Insbesondere in Fällen, wo Bestellungen durch mehrere Anlieferungen, z.B. durch mehrere LKWs bzw. Teillieferungen, durchgeführt werden, ist je (Teil-)Lieferung eine eigene ASN zu erstellen (1 LKW = 1 ASN).** Sollte die Bestellung z.B. auf zwei LKWs aufgeteilt werden, so sind hierfür auch zwei ASNs mit der jeweiligen Menge zu erstellen. Dabei ist die Einhaltung der inhaltlichen Konformität zu beachten, sodass die korrekten Ladungsträger den ASNs zugeordnet sind.

¹ Serial Shipping Container Code
<https://www.gs1.at/identifikationsnummern/transporteinheitenidentifikation-sscc.html>

- 3) Die vom Geschäftspartner in der ASN angegebenen Anliefertermine sind einzuhalten. Im Sortimentsbereich mit der Lieferbedingung EXW ist der Anliefertag der Bestellung zu entnehmen. Bei Aktionsartikeln mit Lieferbedingung EXW ist der frühest mögliche Liefertermin anzugeben.
- 4) Der Lieferschein hat mit den in der ASN übermittelten Daten und der tatsächlich angelieferten Ware übereinzustimmen. Die explizite Zuordnung zur Bestellung (Purchase Order) ist durch die Anbringung der PO Nummer sicherzustellen. Zusätzlich müssen die ASN Nummer und der Order GTIN am Lieferschein ersichtlich sein. Der Lieferschein ist durch den Lieferanten bereitzustellen und mit der Ware mitzugeben.

5.1.3 Inhaltliche Vorgaben

Unabhängig von der Übertragungsmethode sind die Inhalte der Advanced Shipping Notice wie nachstehend aufgeführt anzugeben:

- 1) Anliefertermin
- 2) Ladungsträger
 - a. Identifikation (SSCC)
 - b. Artikelnummer (Order GTIN)
 - c. Anzahl der Kartons je Palette

Wenn für die betreffenden Waren anwendbar:

- d. Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD)
- e. Charge

Ad 1) Anliefertermin

Dieser angegebene Termin entspricht dem Datum der physischen Anlieferung am Zielort, z.B. dem Lager der HOFER KG unter der Berücksichtigung unserer lokalen Lager-Öffnungszeiten. Eine Einhaltung des Lieferdatums aus unserer Bestellung wird erwartet. Änderungen können nach vorzeitiger Rücksprache mit unseren Einkaufsabteilungen vereinbart werden.

Ad 2) Ladungsträger

Der Ladungsträger ist im Falle der Anlieferung an HOFER Verteilzentren in der Regel eine Palette (Euro- oder Düsseldorfer Palette), kann jedoch abweichen (Pflanzencontainer etc.). Die Zusammensetzung und die zugehörigen Eigenschaften der darauf transportierten Waren sind Teil des Vereinnahmungsprozesses und sind entsprechend der tatsächlichen Anzahl und Beschaffenheit anzugeben. Die Beschaffenheit je Palette hat systemisch und physisch übereinzustimmen. Somit sind für z.B. 10 gelieferte Düsseldorfer Paletten auch 10 Ladungsträger in der ASN anzukündigen.

a. Identifikation (SSCC)

Die Angabe der eindeutigen Identifikation der Palette gemäß des GS1 Standards ist auf Seiten der Geschäftspartner sicherzustellen. Details zu der Darstellung der SSCC Codes und der Andruck des zugehörigen Barcodes werden in der separaten Vorgabe zur Palettenetikettierung beschrieben bzw. sind dem GS1 Standard² zu entnehmen. Hierbei wird nochmals darauf verwiesen, dass der SSCC je geliefertem Ladungsträger eindeutig sein muss und sich nicht wiederholen darf.

b. Artikelnummer (Order GTIN)

Die Order GTIN wird im Zuge der Softwareumstellung die Angabe der ALDI Artikelnummer in der bisherigen Lieferantenkommunikation (z.B. Bestellung) ersetzen und daher auch auf der ASN benötigt, um die übermittelten Daten zuordnen zu können. Die Verwendung der korrekten

² https://www.gs1.org/docs/tl/GS1_Logistic_Label_Guideline.pdf

Order GTIN ist daher sicherzustellen. Die Order GTIN kann der zugehörigen Warenbestellung entnommen und in die ASN übernommen werden.

Bei einem Wechsel der Order GTIN, beispielsweise aufgrund einer Inhalt- oder Sortierungsänderung, ist die korrekte Angabe in der ASN sicherzustellen und passend der übermittelten Waren anzugeben. Abweichungen zu Warenbestellungen sind nicht zulässig und müssen vorab mit dem Zentraleinkauf der HOFER KG abgesprochen werden.

c. Anzahl der Kartons

Die kartongenaue Aufteilung der bestellten und gelieferten Menge auf die übermittelten Ladungsträger ist der physischen Beladung entsprechend anzugeben. Dies entspricht in der Regel der Anzahl der Karton auf der gelieferten Palette.

d. Mindesthaltbarkeitsdatum (MHD)

Bei FOOD Artikeln ist die Angabe des MHD für jeden Ladungsträger entsprechend der Tatsachen anzugeben. Ist durch Sortierung bzw. Palettierung der Waren eine Mischung von mehreren Daten auf einem Ladungsträger geladen, ist die Angabe des kürzesten Datums zu verwenden.

e. Charge

Für die Transparenz innerhalb der Lieferkette von der Produktion bis in die Filiale, wird durch unser System die Führung und Verfolgung von Chargen sichergestellt. Die Angabe von mehreren Chargennummern je Ladungsträger kann entsprechend der technischen Einschränkungen (Zeichenlängen etc.) erfolgen.

Bei Waren, für die eine gesetzliche Grundlage für die verpflichtende Verfolgung von Chargen im Zielland existiert, ist auf die chargengenaue Palettierung zu achten und seitens des Versenders sicherzustellen.

Beispiel - Für eine Lieferankündigung von zwei FOOD Artikeln, die zu je 100 Karton auf insgesamt sechs Euro-Paletten angeliefert werden, sind folgende Daten anzugeben:

Anliefertermin = tatsächliches Anlieferdatum

Ladungsträger (SCC)	GTIN	Karton	MHD	Charge
123450000010000011	Artikel 1	30	31. Dezember	
123450000010000028	Artikel 1	30	31. Dezember	
123450000010000035	Artikel 1	20	15. Dezember	
123450000010000042	Artikel 1	20	15. Dezember	
123450000010000059	Artikel 2	50	24. Dezember	H012345
123450000010000066	Artikel 2	50	24. Dezember	H012345

5.1.4 Übertragungsarten der ASN

Für die Erstellung und Übertragung sind folgende zwei technische Möglichkeiten vorgesehen bzw. werden diese nachstehend näher beschrieben:

1. Electronic Data Interchange (EDI) oder
2. Online Portal (Manhattan SE/AS Portal)

5.1.4.1 Electronic Data Interchange (EDI)

Die EDI Anbindung ermöglicht es Geschäftspartnern mittels technischer Schnittstellen, Nachrichten schnell und ohne manuellen Medienbruch untereinander von System zu System auszutauschen. Der Aufwand für das manuelle Empfangen und Weitergeben der Daten in die jeweiligen Programme wird dadurch reduziert.

Die elektronische Übertragung über den EDI Standard wird seitens der HOFER Gruppe S/E bereits seit 2016 für einige Nachrichtentypen angeboten (Bestellung, Rechnung), und im Zuge der Software-Umstellung weiter ausgebaut und adaptiert. Die Möglichkeit zur Übermittlung der ASN (technischer Nachrichtentyp im EDI Kontext = DESADV) bietet die Grundlage für einen weiteren wertvollen Meilenstein in der Schaffung einer integrierten Supply Chain und des Austausches von elektronischen Dokumenten.

Der Vorteil der EDI Verbindung ist, dass die Erstellung und der Versand der Nachricht auf Ihrer Seite in Ihren Systemen integriert und ggf. automatisiert erfolgen kann. Dies ist abhängig von den Möglichkeiten Ihrer verwendeten Software und der zugehörigen Infrastruktur.

Technischer Aufbau und Inhalt

Die genauen Details für die Übermittlung der ASN-Daten werden vom zugehörigen technischen Team der HOFER Gruppe S/E aufbereitet und in den Message Implementation Guidelines (MIG) definiert und bereitgestellt. Die Umsetzung dieser Guidelines ist Aufgabe des Geschäftspartners bzw. eines von ihm eingesetzten EDI-Dienstleisters.

In der EDI-Nachricht können die im vorigen Kapitel angegebenen Inhalte einer ASN kommuniziert werden.

Wichtig: Die Verwendung der EDI-Nachricht ermöglicht die Verwendung der vom Geschäftspartner generierten Serial Shipping Container Codes (SSCC) zur Identifizierung der Paletten. Die alternative Übertragung im Online Portal (siehe Kapitel 4.2) gibt die SSCC - die auch physisch auf dem Ladungsträger anzubringen sind - vor und die Verwendung eigener Identifikationen in der ASN ist in diesen Fällen nicht möglich.

Verbindung zwischen Lieferant und HOFER

Für die technische Verbindung zwischen Geschäftspartner und HOFER wird der bereits im Einsatz befindliche EDI-Dienstleister OpenText eingesetzt. Dessen Aufgabe im Zuge der Onboarding Phase ist es, den Austausch der standardisierten Nachricht zu ermöglichen. Dafür ist die aktive Unterstützung des Lieferanten notwendig, der dafür verschiedene technische Möglichkeiten und Kommunikationsstandards verwenden kann. (X.400, AS2 etc.)

Die Kosten für die Schaffung der technischen Verbindung werden von der HOFER KG getragen und wir bitten daher um Ihre Kooperation bei der Zusammenarbeit mit OpenText.

Kontakt HOFER EDI-Team: edi@hofer.at

5.1.4.2 Online Portal (Manhattan SE/AS Portal)

Die Standardsoftware der Firma Manhattan Associates wird fester Bestandteil der Software-Struktur der gesamten HOFER Gruppe S/E. Unter anderem bietet Manhattan ein Online Portal, das seitens unserer Geschäftspartner für verschiedene Prozesse, unter anderem die Erstellung der ASN, genutzt werden kann. Im Zuge dieses Dokuments werden kurz die grundlegenden Möglichkeiten des Portals beschrieben. Detaillierte Schulungsunterlagen sind auf der Lernplattform Assima verfügbar.

Zugang zum Online Portal

Das Manhattan SE/AS Portal ist über einen Internetbrowser unter Aufruf des HOFER-Portals (www.hoferportal.com) und der Angabe der EmpowerID Zugangsdaten erreichbar. Die Umsetzung einer eigenen Lösung und Anbindung via EDI ist in dieser Variante nicht notwendig.

Der Zugang wird für alle Lieferanten, für die zum Zeitpunkt der Softwareumstellung aktiven Kontrakte, über das EmpowerID Nutzerkonto angelegt. Dies erfolgt unabhängig davon, ob die Verbindung über EDI angestrebt wird oder nicht. Neue Lieferanten werden unter Bekanntgabe eines zuständigen Lieferanten-Kontakts durch den Zentraleinkauf systemtechnisch integriert.

Es erfolgt keine Weiterverrechnung von Kosten für die Erstellung und Nutzung des Lieferanten-Zugangs an die Geschäftspartner.

ASN Erstellung

Das Online Portal ermöglicht zwei unterschiedliche Arten von elektronischen Lieferankündigungen, die beide auf den Warenbestellungen der HOFER Gruppe S/E basieren:

ASN auf Palettenebene (LPN-level ASN)	ASN auf Produktebene (Item-level ASN)
ASN 12345678 Palette/SSCC 12345 Produkt 67890, Menge 10 Palette/SSCC 12346 Produkt 67890, Menge 20 Palette/SSCC 12347 Produkt 72000, Menge 15	ASN 12345678 Produkt 67890, Menge 30 Produkt 72000, Menge 15

ASN auf Palettenebene (LPN-level ASN)

Diese Art der ASN wird seitens HOFER bevorzugt und ist im Regelfall zu erstellen, wenn eine Verbindung via EDI nicht durchführbar ist.
--

Eine „LPN“ (License Plate Number) stellt die eindeutige Bezeichnung eines physischen Ladungsträgers dar und repräsentiert in diesem Kontext in der Regel eine versendete Palette sowie deren Zusammenstellung, wie im [Kapitel 5.2](#) beschrieben.

Die Erstellung im Manhattan SE/AS Portal bietet den Lieferanten unterschiedliche Möglichkeiten, die Zuordnung von Waren sowie die Zuschreibung der Mindesthaltbarkeitsdaten etc. auf die Ladungsträger durchzuführen und abschließend ohne Zeitverzug die Advanced Shipping Notice an die HOFER Verteilzentren zu übermitteln.

Wichtig: Die LPN Level ASN über das Manhattan SE/AS Portal gibt bei der Erstellung dieser Nachricht die zu verwendenden SSCC Nummern vor, die anschließend physisch auf den verladenen Paletten abgebildet sein müssen. Der Geschäftspartner hat in diesem Fall zu berücksichtigen, dass die vorgegebenen SSCC Codes - auch entsprechend unserer Vorgaben zur Etikettierung von Ladungsträgern - noch vor Anlieferung bei den Verteilzentren der HOFER Gruppe S/E auf jeder Palette physisch angebracht sind. Eine Bereitstellung der LPNs zusammen mit den Transportdokumenten ist nicht zulässig.

ASN auf Produktebene (Item-level ASN)

Diese Form der ASN Erstellung ist nur in Ausnahmefällen möglich und ausschließlich nach schriftlicher Freigabe durch HOFER anwendbar. Ohne schriftliche Freigabe gelten die allgemein angeführten Richtlinien. Jegliche Mehraufwände aufgrund unvollständiger ASNs werden ab 21.09.2020 in Rechnung gestellt.

Diese eingeschränkte Form der Lieferankündigung spiegelt ausschließlich wider, welche Mengen der ursprünglich bestellten Artikel an die Verteilzentren der HOFER KG übermittelt wurden. Dabei sind keine Informationen über die gesendeten Ladungsträger und deren genaue Zusammenstellung inkl. der MHD und Chargeninformation enthalten.

Die Zuordnung der tatsächlich übermittelten Ladungsträger und der darauf platzierten Waren muss - aufgrund der nicht erfolgten Übermittlung durch den Lieferanten - in letzter Instanz durch den Logistikmitarbeiter der HOFER KG im Zuge des Wareneingangs-Prozesses erfolgen, benötigt daher zusätzliche Ressourcen und verursacht Wartezeiten für die anliefernden Logistikdienstleister.

5.1.5 Besonderheiten

Lagerung und Auslieferung durch externen Dienstleister

Falls die Lagerung und Auslieferung durch den Lieferanten an einen externen Dienstleister ausgelagert wird, bleibt der Lieferant für die Bereitstellung der ASN mit den oben genannten Optionen verantwortlich.

5.1.6 Abschließende Informationen

Die gegenwärtige Richtlinie hat das Ziel einen gemeinsamen Schritt zur transparenten Supply-Chain zu setzen und die logistischen Informationen zum besten Vorteil für alle Geschäftspartner verfügbar zu machen.

Diese Vorgaben werden für alle Geschäftspartner in gleicher Weise angewendet und sind für die in Kapitel 2 genannten Niederlassungen gültig. Unser Unternehmen erlaubt sich geänderte Vorgaben in entsprechender Vorlaufzeit zu veröffentlichen und jederzeit über die aktuellen Richtlinien Auskunft zu geben.

Muss die Erstellung der ASN aufgrund von fehlender oder fehlerhafter Handhabung des Lieferanten bzw. des durch den Lieferanten beauftragten Logistikdienstleisters von Mitarbeitern unseres Unternehmens erfolgen, werden unsererseits die auftretenden Mehraufwände pro Lieferung verrechnet bzw. behalten wir uns das Recht vor, die Ware abzulehnen.

Kontakt: businesspartner@hofer.at

5.2 Etikettierung von logistischen Transporteinheiten

Ein Ziel der HOFER Gruppe S/E ist, Transparenz der physischen Ladungsträger zu gewährleisten und Informationen zu diesen bereits im Zuge der elektronischen Lieferankündigung (ASN) zu erhalten. Wir sprechen uns daher für eine lieferantenseitige Anbringung von Transportetiketten sowie die Übertragung der verwendeten SSCC³-Informationen im Zuge der ASN-Übermittlung aus. Die technischen Details, wie die elektronische Lieferankündigung an HOFER übermittelt werden kann, werden in separaten Dokumenten beschrieben.

Bei der Erzeugung der Palettenetiketten seitens des Lieferanten wird der GS1 Standard nach der Logistics Label Guideline⁴ - in der aktuellen Fassung Juli 2019 - vorgegeben. Diese HOFER Dokumentation basiert auf den von GS1 definierten Standards und erweitert/spezifiziert einige Kapitel um konkretere Vorgaben für die Logistikprozesse in der HOFER Gruppe S/E. Die Palettenetiketten, die durch den Lieferanten im Manhattan SE/AS Portal erzeugt werden können, unterliegen bereits der Logistics Label Guideline von GS1 und den Vorgaben durch die HOFER KG.

Die aktuelle Fassung der „**GS1 Logistics Label Guideline**“ kann unter folgendem Link aufgerufen werden: https://www.gs1.org/docs/tl/GS1_Logistic_Label_Guideline.pdf

Dieses Dokument der GS1 ist die Basis für die Lieferantenvorgaben und wird in diesem Dokument um HOFER-spezifische Vorgaben erweitert.

Gültigkeit dieser Richtlinie

iLPN Etiketten sind nur dann durch den Lieferanten zu erstellen, wenn die ASN per EDI übermittelt wird, oder die Freigabe für die Übermittlung einer Item Level ASN im Manhattan SE/AS Portal durch die HOFER KG erteilt wurde. Wird das Manhattan SE/AS Portal für die Übermittlung einer LPN Level ASN herangezogen, ist zwingend das Etikett aus dem Manhattan SE/AS Portal an der Ware anzubringen. Für Anlieferungen über HUB-Konstrukte wie beispielsweise FOB übernimmt der Logistikdienstleister die Anbringung der Palettenetiketten sowie die ASN Übermittlung laut der kommunizierten Vorgaben.

Die iLPN wird für jene Verteilzentren vorausgesetzt, die die zugehörige Softwareumstellung durchlaufen haben.

5.2.1 Allgemeine Vorgaben zum Etikett

- Die Etikettierung wird durch jenen Geschäftspartner sichergestellt, der die Transporteinheit erstellt bzw. in Verkehr bringt. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 3.2]* Dies umfasst sowohl Lieferanten als auch dazwischen agierende Logistikdienstleister (Palettierung).
- Jeder Ladungsträger ist durch ein eigenes Etikett zu kennzeichnen. Düsseldorfer Paletten, welche im Zweierverbund geführt oder auf einer Europalette zusammengefasst sind, sind jeweils mit einem eigenen Etikett zu versehen und dementsprechend in der ASN anzukündigen.
- Grundsätzlich muss die Information des Etiketts einfach erkennbar sowie die Daten lesbar bzw. die Strichcodes scanbar sein. Palettenetiketten sind über der Wickelfolie anzubringen um die Lesbarkeit sicherzustellen. Ein Zerknittern des Etiketts, im Besonderen des Barcodes, ist zu vermeiden.

³ Serial Shipping Container Code

⁴ https://www.gs1.org/docs/tl/GS1_Logistic_Label_Guideline.pdf

- Werden Anbruchpaletten gestapelt, ist je Artikel bzw. für jede Zwischenpalette ein eigenes Etikett anzubringen. Mischpaletten sind nicht gestattet. Anbruchpaletten sind auch in der ASN mit korrekter Menge je iLPN zu übermitteln.
- Jedes Label hat die eindeutige Paletten-Identifizierung in Form eines SSCC zu enthalten. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.4]* Details zum SSCC werden im weiteren Verlauf des Dokuments beschrieben.
- Wie in der Vorgabe des GS1 Standards *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 7]* ausgeführt, wird das gesamte Etikett mindestens in der Größe einer DIN A5 Seite (148 x 210 Millimeter) erwartet, um alle angeforderten Informationen in ausreichender Größe darstellen zu können. Sollte die Etikettierung im Format DIN A6 erfolgen, ist der SSCC Barcode mit möglichst breiter Darstellung anzustreben.
- Um den bestmöglichen Kontrast zu ermöglichen und einfache Produktionsprozesse zu unterstützen, sind die Labels mit schwarzer Schriftfarbe auf weißem bzw. gelbem Untergrund zu drucken.
- Es müssen mindestens zwei identische Transportetiketten auf jeder Palette angebracht werden – eines auf der Schmalseite und eines auf der Breitseite rechts davon. Dabei wird vorgegeben, das Etikett so hoch wie möglich, jedoch mindestens in einer Höhe von 400 bis 800 Millimeter über dem Boden anzubringen. Sollte diese Höhe bei sehr niedrigen Paletten nicht erreichbar sein, ist eine höchstmögliche Platzierung vorzunehmen. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 8.1]*
- Das Label ist so zu positionieren, dass die aufgedruckten Barcodes auf der Palette horizontal dargestellt sind. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]*
- Bei Lieferungen an die HOFER Verteilzentren ist die Datumsangabe im Format des jeweiligen Ziel-Landes zu berücksichtigen (Österreich = „TT.MM.YYYY“). Sollte dies lieferantenseitig nicht abbildbar sein, kann dies unter Angabe des Datumsformats in der Titelbezeichnung abweichen. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.2.1]*
- Die Bezeichnungen zu den Informationen am Label (Mindesthaltbarkeit etc.) sind grundsätzlich in deutscher Sprache zu bezeichnen, können aber auch in Englisch ausgestaltet werden. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.2.1]*

5.2.2 Informationen am Etikett

Grundsätzlich variieren mögliche Informationen am Etikett anhand der transportierten Waren und Geschäftsfälle.

Übersicht der Daten

Als Mindestanforderung werden folgende Daten am Palettenetikett erwartet:

- 1) Lieferant / Absender
- 2) Palettenkennung (NVE / SSCC)
- 3) Order GTIN des enthaltenen Artikels (CONTENT / INHALT (EAN / GTIN))
- 4) Menge (QUANTITY / MENGE)
- 5) Mindesthaltbarkeit (BEST BEFORE / MHD) - falls anwendbar
- 6) Chargennummer (BATCH / CHARGE) - falls anwendbar
- 7) Palettenkennung als Barcode (NVE / SSCC)

Nachstehende Informationen sind nicht zwingend erforderlich, unterstützen jedoch logistische Abläufe und werden daher empfohlen:

- 1) Empfänger
- 2) HOFER Bestellnummer
- 3) Anlieferdatum
- 4) Artikel und Bezeichnung
- 5) Gewicht
- 6) Anzahl Paletten und Nummerierung der aktuellen Palette (z.B. Palette 1 von 10)
- 7) Order GTIN des Artikels als Barcode

Bei Abwicklung über ein HUB ist zusätzlich zu den Vorgaben der HOFER KG Rücksprache mit dem HUB-Betreiber in Hinblick auf weiterführend notwendige Details am Etikett zu halten.

5.2.3 Vorgaben

Ad 1) Lieferant

Die Angabe des Lieferanten ermöglicht die Transparenz über die genaue Herkunft der Ware und wird im Freitext-Bereich des Etiketts erwartet. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 5.3]*

Ad 5) Mindesthaltbarkeit

Für den Fall, dass Waren einer Transporteinheit unterschiedliche Daten aufweisen, wird die Angabe des kürzesten Datums gefordert. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 4.6]*

Eine Darstellung in Form eines Barcodes wird nicht gesondert benötigt.

Ad 6) Chargennummer

Für den Fall, dass Waren einer Transporteinheit unterschiedliche Chargennummern aufweisen, kann auf die Angabe verzichtet werden. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 4.7]*

Bei Vorhandensein einer gesetzlichen Vorgabe zur Chargenrückverfolgung der enthaltenen Artikel im Land des empfangenden HOFER Verteilzentrums, ist auf die chargenreine Palettierung und eine korrekte Angabe am Etikett zu achten.

Eine Darstellung in Form eines Barcodes wird nicht gesondert benötigt.

Ad 7) Paletten-Barcode (SSCC)

Der Paletten-Barcode stellt die entscheidende Information für die Warenübernahme und -einlagerung dar. Die hierfür bestehenden Vorgaben werden in Kapitel 4 beschrieben.

Ad 8) Empfänger

Als Empfänger kann das zugehörige Verteilzentrum von HOFER angeführt werden. Die Angabe der Global Location Number (GLN) kann erfolgen, wird aber nicht verpflichtend gefordert. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 5.2]*

Im Falle von Cross-Docking Paletten ist die zusätzliche Angabe des finalen Zieles der Waren (z.B. Filialnummer) anzugeben. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 5.5]* Damit werden der in Verkehr bringende Lieferant, die Umschlagplattform und der Endempfänger abgebildet.

Ad 9) HOFER Bestellnummer

Zur Beschleunigung der Warenübernahme in den Lägern ist die HOFER Bestellnummer entsprechend als Freitext anzugeben. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 5.8]*

Ad 12) Gewicht

Die Freitext Angabe des Gewichts unter der Angabe der Einheit (Kilogramm) wird empfohlen. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 5.9]*

5.2.4 Spezifische Vorgaben zu den Strichcodes

- Sämtliche - in einem Strichcode dargestellten - Daten müssen unterhalb des jeweiligen Symbols in lesbarer Form angegeben sein. Die Daten sollten in einer Mindesthöhe von 3 Millimetern abgedruckt und lesbar sein. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]*
- Dem GS1-128 Standard entsprechend sind alle Informationen im Strichcode mittels Application Identifier (AI) einzuleiten. Diese numerischen, 2-stelligen Präfixe identifizieren die Bedeutung und das Format der nachgelagerten Informationen und sind für die weitere Verarbeitung essentiell. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]*

Serial Shipping Container Code (SSCC)

- Seitens der HOFER KG wird die Angabe des Paletten-Barcodes in Form des GS1 Standards SSCC (*Serial Shipping Container Code*) vorgegeben. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 3.1]*
- Als Codierung wird der eindimensionalen GS1-128 (Subset C) in der Breite von mindestens 105 Millimetern vorgegeben.
- Der SSCC ist als separater Barcode am Etikett anzugeben. Eine Kombination des SSCC mit anderen Informationen in einem gemeinsamen Strichcode - wie im *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]* beschrieben - ist zu vermeiden.
- Beim Auftreten von mehreren Strichcodes am Etikett hat der SSCC als unterster Strichcode des Etikettes aufzuscheinen. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]*

Layout

- Die empfohlene Strichhöhe von mindestens 32 Millimetern gilt für alle Strichcodesymbole auf einem Etikett, insbesondere für den SSCC.
- Das X-Modul definiert die Breite des schmalsten Elements in einem Strichcode Symbol. Das empfohlene X-Modul für den Standard GS1-128 entspricht 0,495 mm. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]*
- Strichcodes müssen an jeder Seite Hellfeldern (Ruhezonen) beinhalten, die zumindest die Mindest-X-Modulbreite von 10X aufweisen. *[GS1 Logistics Label Guideline - Kapitel 6.3]*

5.2.6 Abnahme Palettenetikett

Der Lieferant wird dazu verpflichtet, die Palettenetiketten vorab durch die HOFER KG freigeben zu lassen. Jedes durch den Lieferanten erstellte Layout wird initial geprüft und freigegeben und jede Änderung am Layout muss der HOFER KG kommuniziert und durch diese freigegeben werden. Der Lieferant erhält eine Freigabenummer, die nur für diesen Lieferanten und dieses Etikett gültig ist und den Lieferanten befähigt, die Palettenetikettierung für die Anlieferung an die HOFER KG Zweigniederlassungen zu verwenden. Bei etwaigen Änderungen am Etikett, ist eine erneute Prüfung und Freigabe durch die HOFER KG notwendig.

Die Abnahme des Palettenetikettes erfolgt über das HOFER KG Gruppenpostfach für unsere Business Partner: businesspartner@hofer.at

5.2.7 Abschließende Information

Die gegenwärtige Richtlinie hat das Ziel einen gemeinsamen Schritt zur transparenten Supply-Chain zu setzen und die logistischen Informationen zum besten Vorteil für alle Geschäftspartner verfügbar zu haben.

Diese Vorgaben werden für alle Geschäftspartner in gleicher Weise angewendet und sind für die in [Kapitel 2](#) genannten Niederlassungen gültig. Unser Unternehmen erlaubt sich geänderte Vorgaben in entsprechender Vorlaufzeit zu veröffentlichen und jederzeit über die aktuellen Richtlinien Auskunft zu geben.

Muss die vorgegebene Etikettierung aufgrund von fehlender oder fehlerhafter Handhabung des Lieferanten bzw. Logistikdienstleisters durch die Mitarbeiter unseres Unternehmens erfolgen, werden unsererseits die auftretenden Mehraufwände pro Transporteinheit verrechnet. Wir behalten uns das Recht vor, nicht oder fehlerhaft etikettierte Paletten abzulehnen oder den Mehraufwand weiterzuverrechnen.

Kontakt: businesspartner@hofer.at

6. Rechnungslegung

Seit September 2020 verwendet die HOFER KG in Teilbereichen des Unternehmens eine neue Software, die eine automatisierte Rechnungsverarbeitung ermöglicht. Rechnungsdetails werden mittels Optical Character Recognition (OCR) ausgelesen und automatisiert an unser Buchhaltungssystem übergeben. Wir bitten deshalb darum, die u.a. Darstellung zu beachten und folgende E-Mail-Postfächer bei der Übermittlung von Rechnungen, Gutschriften, Mahnungen, Saldenbestätigungen etc. zu verwenden:

Warenbereich (Handelswaren)

Empfänger	Dokumentenart	E-Mail-Adresse
Zweigniederlassungen <ul style="list-style-type: none"> • Rietz • Sattledt • Stockerau • Trumau ab 17.01.2022 	Rechnungen & Gutschriften	invoice.merch@hofer.at
	Mahnungen, Saldenbestätigungen, diverser Schriftverkehr	zahlungsverkehr.waren@hofer.at
	Rechnungen & Gutschriften, Mahnungen, Saldenbestätigungen, diverser Schriftverkehr	Per Post bzw. an die bisher genutzte E-Mail-Adresse
Schokoladefabrik	Rechnungen & Gutschriften Sowie Mahnungen, Saldenbestätigungen diverser Schriftverkehr	schoko-invoice@hofer.at

Kostenbereich (alle Leistungen außer Handelswaren)

Empfänger	Dokumentenart	E-Mail-Adresse
Hauptniederlassung, Sattledt (Hofer Straße 1, 2, 4 - 6) und Eberstanzell Zweigniederlassungen <ul style="list-style-type: none"> • Rietz • Sattledt • Trumau • Stockerau • Hausmannstätten • Weißenbach 	Rechnungen & Gutschriften	invoice.non-merch@hofer.at
	Mahnungen, Saldenbestätigungen, diverser Schriftverkehr	zahlungsverkehr@hofer.at
	Filialentwicklung	Wie bisher per Post
Schokoladefabrik	Rechnungen & Gutschriften	invoice.non-merch@hofer.at
	Mahnungen, Saldenbestätigungen, diverser Schriftverkehr	schoko-invoice@hofer.at
International Management Holding, Hofer Cash Management, Hofer Financial Services, Salzburg	Rechnungen & Gutschriften	invoice.szg@hofer.at
	Mahnungen, Saldenbestätigungen, diverser Schriftverkehr	IFA-Accounts@hofer.at

Belege für die anderen Länder der HOFER S/E-Gruppe und EDI-Rechnungen übermitteln Sie bitte auf dem bisherigen Weg an die jeweilige dezentrale Einheit.

Ausgenommen von dem vorliegenden Schriftstück sind ebenfalls:

- Sämtliche Belege, wie etwa Rechnungskonzepte, Teilrechnungen, Schlussrechnungen etc. die im Zusammenhang mit **Filialentwicklungsprojekten** (z.B. Filialneu-, Um-, Zu- und Faceliftingbauten, Gutachten, Rahmenverträge, Honorare etc.) anfallen. Darunter fallen auch Projekte der Schokoladefabrik.
- Ebenfalls gilt dies für alle Sachverhalte (z.B. Ausschreibungen, Rahmenverträge, Sanierungen, Facility Management etc.), welche mit der **Unterstützung eines Fachplaners** (z.B. Architekt, Elektroplaner etc.) abgewickelt werden.
- Rechnungen von **Vermietern und Liegenschaftsverwaltern, Rechtsanwälten, Maklern**, welche sich auf Miet-, Vermiet- u. Baurecht bzw. Kaufverträge beziehen (z. B. Nebenkostenabrechnung, Miet- u. Indexanpassung etc.).

Diese sind auf dem bisherigen Weg zu übermitteln.

Unser **Ziel** ist, möglichst **viele Rechnungen** in den o.a. Niederlassungen **via EDI oder alternativ via E-Mail** zu erhalten, um diese durch unsere Scan-Software automatisiert bearbeiten zu können. Sollte Ihnen eine elektronische Rechnungsübermittlung nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte direkt an die Ihnen bekannten Ansprechpartner in unserem Unternehmen.

6.1 Unterstützung der elektronischen Verarbeitung

Um der Rechnungsscan Software das Auslesen der Rechnungsdaten zu erleichtern und somit eine rasche Verarbeitung zu ermöglichen, bitten wir Sie, folgende Punkte zu beachten. Die Nichteinhaltung dieser Punkte kann unter Umständen zu ungewollten Zahlungsverzögerungen führen.

Rechnungsanhang:

- Geschäftspartner die Rechnungen oder Gutschriften bereits via EDI senden, sollen bitte auch weiterhin via EDI mit uns kommunizieren.
- Übermittlung der Rechnung per E-Mail als **PDF-Anhang** und nicht als Link. Anhang-Formate wie DOCX, XLSX, TXT, MSG (= E-Mail als Anhang) etc. werden **nicht** unterstützt. Zudem können auch keine zip-Dateien bearbeitet werden.
- Ein PDF-Anhang darf nicht mehr als eine Rechnung/Gutschrift enthalten. Das Zusammenführen mehrerer Belege in einem PDF-Anhang erschwert die weitere Bearbeitung. Mehrere PDF-Anhänge je E-Mail sind erlaubt. Falls eine andere Vorbereitung der PDF nicht möglich ist, bitten wir Sie die PDF Anhänge an unser Gruppenpostfach zahlungsverkehr@hofer.at zu senden.
- Unbedingt erforderliche zusätzliche Rechnungsanhänge (z.B. Lieferscheine) fügen Sie bitte an die entsprechende Rechnung in einem PDF an.
- Speichern/Erzeugen Sie nach Möglichkeit die PDF-Datei direkt aus Ihrer Applikation heraus, anstatt sie zuerst auszudrucken und anschließend wieder zu digitalisieren. Dies erhöht die Dokumentenqualität, den Automatisierungsgrad und erleichtert eine beidseitig zufriedenstellende Bearbeitung.
- Die o.a. Mailadressen dürfen nur für die Übermittlung von Rechnungen/Gutschriften verwendet werden. Wir bitten deshalb darum, keine anderen E-Mails an diese Adressen zu senden. Die Scan-Software extrahiert lediglich die E-Mail-Anhänge. Aus diesem Grund bitten

wir um Berücksichtigung, dass etwaige Kommentare im E-Mail Text nicht berücksichtigt werden. Für etwaige Kommentare verwenden Sie bitte gerne die Ihnen bekannten Kontaktdaten.

Rechnungseigenschaften und verpflichtende Rechnungsmerkmale:

- Die Mengeneinheiten und Preise auf der Rechnung müssen der Bestellung entsprechen (wenn z.B. 100 Kartons à 10 € bestellt werden, soll dies auch auf der Rechnung so angeführt werden). **ACHTUNG:** Es ist **keine Verrechnung in Stück möglich**. Zudem bitten wir darum, keine unnötigen zusätzlichen Einheiten wie Container, Layer etc. auf der Rechnung anzuführen.
- Auf der Rechnung ist lediglich jene Bankverbindung anzuführen, die wir für Zahlungen verwenden sollen. Das Anführen mehrerer Bankverbindungen erschwert unserer Scan-Software das Auslesen der Rechnungsdetails.
- Da Bestellungen systemgestützt erstellt werden, bitten wir Sie, die **Bestellnummer** immer auf der Rechnung/Gutschrift anzuführen (Die 10-stellige Bestellnummer beginnt immer mit 45*), da Rechnungen/Gutschriften ansonsten nicht weiterverarbeitet werden können.
- Bei Free on Board (**FOB**) Lieferungen und Delivered at Terminal (**DAT**) Lieferungen ersuchen wir darum, eine Sammelrechnung je Bestellung (Bestellnummer beginnend mit 45*) an das o.a. Gruppenpostfach zu übermitteln.
- Insbesondere bei Rechnungen, die nicht den Warenbereich betreffen, ersuchen wir um **Andruck des Bestellers** (bzw. Ihres Ansprechpartners) auf der jeweiligen Rechnung, um uns die saubere Zuordnung der Rechnung an den korrekten Ansprechpartner und somit eine schnelle Verarbeitung der Rechnung zu erleichtern.
- Rechnungen müssen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. In diesem Zusammenhang weisen wir insbesondere auf das verpflichtende Anführen des Leistungsdatums hin, da verbunden mit dieser Anforderung häufig Rechnungskorrekturen angefordert werden müssen.
- Jegliche Steuervermerke sind klar auf der Rechnung auszuweisen (z.B. Innengemeinschaftliche Lieferungen & Reverse Charge).
- Bitte führen Sie auf **jeder** Rechnung die **UID-Nr. der HOFER KG (ATU 24963706)** an.
- Rechnungen mit unterschiedlichen Währungen können nicht verarbeitet werden. Bitte verwenden Sie lediglich eine Währung je Rechnung.
- Es muss klar ersichtlich sein, ob es sich bei dem Beleg um eine Rechnung oder eine Gutschrift handelt. Deshalb bitten wir darum, den Beleg entweder mit dem Wort „Rechnung“ oder „Gutschrift“ zu deklarieren.
- Für die Übermittlung von Fragen, Dokumenten (xlsx, docx etc.), Mahnungen etc. ist künftig das Gruppenpostfach für Kostenrechnungen zahlungsverkehr@hofer.at.
- Vermeiden Sie bitte unleserliche oder kontrastarme Schriften, mit Nadeldrucker oder Schreibmaschine befüllte Vordrucke und helle Schriften auf dunklem Grund.
- Nennen Sie im Falle mehrerer Steuersätze den jeweiligen Steuersatz zu jeder Rechnungsposition. Falls zu allen Positionen der gleiche Steuersatz abzuführen ist, genügt die einmalige Angabe im Rechnungsfuß.
- Die Gutschriften & Rechnungen der HOFER KG/Schokoladenfabrik werden künftig bei Zahlung gegenverrechnet.
- Für den China Export Prozess verwenden wir ab der Systemumstellung sogenannte HUBs, um den Warenfluss von / nach China darzustellen. Damit bilden wir im System ab, dass sich die

Waren der HOFER KG in einem externen Warenlager befinden. Bei der Rechnungsstellung ist darauf zu achten, welcher HUB für die Abwicklung verwendet wurde.

- Der richtige HUB kann der Bestellung entnommen werden:
 - Beim österreichischen HUB AX02 (Bruck a.d. Leitha) muss die österreichische UID-Nummer (ATU24963706) der Hofer KG auf der Rechnung angeführt werden.
 - Beim deutschen HUB AX03 (Duisburg / CM Eurologistics) muss die deutsche UID-Nummer (DE316356036) der Hofer KG auf der Rechnung verwendet werden.
- Inbound Transporte (vom Lieferanten ins HUB) besitzen eine FO-Nummer (=Frachtauftragsnummer) und sind an invoice.merch@hofer.at zu übermitteln. Es ist eine Rechnung pro FO zu übermitteln.
- Outbound Transporte (vom HUB nach China inkl. Export- und Lagerhandling, etc.) sind bitte an invoice.non.merch@hofer.at zu übermitteln. Bitte führen Sie im Rechnungsempfänger zHd. Helena Schaffrath / CN Export Non Merch an.

6.2 Musterrechnungen / Musterbeispiele

Bei Ausstellung einer Rechnungskürzung unsererseits möchten wir auf folgende Änderungen hinweisen.

Beispiel einer Mengendifferenz

Beleg Alt



HOFER KG
Zweigniederlassung Sattledt
A-4642 Sattledt, Hefer Straße 3
Tel.: +43 (0) 7030 630 2100 - Fax: +43 5 7030 630-2209

Max Mustermann
Musterstraße 1
1234 Musterhausen
UID-Nr.: ATU 12345678

Rechnung Nr.: SAT1234/2021 09.04.2021
zu 12345

Menge	Einheit	Art. Nr.	Text	Einzelpreis (EUR)	Gesamt (EUR)
Waren - Mengendifferenz zu Anlieferung vom Datum - 09.04.2021					
123	Stk	12345	Artikelbezeichnung (USt: 20%)	1,12	138,18
				Netto	138,18
				Netto 20%	138,18
				USt. 20%	27,63
				Brutto	165,81

Bei bestehender Geschäftsbeziehung werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls derzeit keine Gegenrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung innerhalb von 14 Tagen auf das unten angeführte Bankkonto.

Max Mustermann
HNL Account

ATU 24963706
FN 264517 - LANVSGSRECHT WELS ENVR 0719277
Bankverbindung: BNP Paribas, Wien
SWIFT CODE: GEBAA1WXXX - IBAN CODE: AT611810010133110100

Seite 1 von 1

Beleg Neu



HOFER KG
Hefer Str. 1
4642 Sattledt
Österreich
+43 (0) 7030 699

Max Mustermann
Musterstraße 1
1234 Musterhausen
UID-Nr.: ATU 12345678

Belegnummer statt SAT1234/2021

Bestellnummer 10-stellig beginnend mit 45*

Rechnung	
Nummer	5109663999
Datum	16.03.2021
Rechnungsnummer	12455078
Bestellnummer	4500409853
Bestelldatum	20.01.2021
Lieferanten-Nr.	1001234
Unsere UID-Nr.	ATU24963706
Ihre UID-Nr.	ATU 12345678
Leistungsdatum	16.03.2021

Belastung zu der jeweiligen Rechnung

POS		Positionsdetail	
1	181677	Artikelbezeichnung	
	Erwartete Menge	Berechnete Menge	Mengendifferenz
	123	125	2
		Nettobetrag	Steuerbetrag
		20,00	20,00
	PRESKONDITIONEN	ART	BETRAG
		VEP	20,00
		Ust	20,00
		EINHEIT	EUR
		PRO	1 KAR
			13,20
Summe Netto			
66,00			
Ust			
20,00			
Gesamtbeitrag Brutto:			
79,20			

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte:

Tel.: +43 57 030630-07

E-Mail: zahlungsverkehr@hofer.at

Kontaktaten vom Bearbeiter

Bei bestehenden Geschäftsbeziehungen werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls derzeit keine Gegenrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung auf das unten angeführte Bankkonto.



Der Beleg wird automatisch per Mail an die hinterlegte Mailadresse übermittelt.
Zuordnung der Belege zu welcher Niederlassung sie gehören, ersichtlich an Ihrer Referenznummer im Beleg.

FN 264517 - Landesgericht Melk CVR 0719277
Name der BNP Paribas SA Niederlassung Österreich
SWIFT-Code: GEBAA1WXXX - IBAN: AT851810010133110100

Beispiel einer Preisdifferenz

Beleg Alt



HOFER KG
Zweigniederlassung Sattledt
 A-4642 Sattledt, Hofner Straße 2
 Tel.: +43 (5) 7030 630 2100 - Fax: +43 5 7030 630-2209

Max Mustermann
 Musterstraße 1
 1234 Musterhausen
 UID-Nr.: ATU 12345678

Rechnung Nr.: SAT1234/2021 09.04.2021
 zu: 12346

Menge	Einheit	Art. Nr.	Text	Einzelpreis (EUR)	Gesamt (EUR)
Waren - Preisdifferenz zu Anlieferung vom Datum - BNR 123450					
123	Stk	12345	Anliebezeichnung (MSL 20%)	1,23	151,29
				Netto	151,29
				Netto 20%	30,26
				brutto	181,55

Bei bestehender Geschäftsverbindung werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls derzeit keine Gegenverrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung innerhalb von 14 Tagen auf das unten angeführte Bankkonto.

Max Mustermann
 HNL ACCOUNT

ATU 24963706
 FN 264511 - LANZESGERICHT WELS, FNVR 0719277
 Bankverbindung: BNP Paribas, Wien
 SWIFT CODE: GEBAA133 - IBAN: KODICAT611810010123890100

Seite 1 von 1

Beleg Neu



HOFER KG
 Hofner Str. 1
 4642 Sattledt
 Österreich
 +43 (5) 7030 699

Max Mustermann
 Musterstraße 1
 1234 Musterhausen
 UID-Nr.: ATU 12345678

Rechnung	
Nummer	610643728
Rechnungsdatum	11.01.2021
Referenznummer	1245678
Bestellnummer	4500355363
Bestelldatum	07.01.2021
Lieferantennr.	1001234
Unsere UID-Nr.	ATU24963706
Ihre UID-Nr.	ATU 12345678
Leistungsdatum	21.01.2021

Belegnummer statt SAT1234/2021

Bestellnummer 10-stellig beginnend mit 45*

Belastung zu der jeweiligen Rechnung

POS.		Positionsdetail			
1	100596	Anliebezeichnung		Erwartete Menge	
	Erwarteter Betrag	Fakturierter Betrag	Bezugsdifferenz	Erwartete Menge	
	1000,00	1750,00	250,00	80	
	PRESKONDITIONEN	ART	BETRAG	EMHEIT	WERT
		VKP	12,00	EUR	1 KAR
		Ust.	20,00	%	
Gesamtbetrag Brutto:					300,00

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte:

Tel: +43 57 030630-07
 e-mail: zahlungsverkehr@hofer.at

Kontaktieren vom Bearbeiter

Bei bestehenden Geschäftsbeziehungen werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls derzeit keine Gegenverrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung auf das unten angeführte Bankkonto.



Der Beleg wird automatisch per Mail an die hinterlegte Mailadresse übermittelt. Zuordnung der Belege zu welcher Niederlassung sie gehören, ersichtlich an Ihrer Referenznummer im Beleg.

FN 264511 - Landesgericht Wels GVR 0719277
 Name der BNP Paribas SA Niederlassung Österreich
 SWIFT-Code: GEBAA133 - IBAN: AT851810010123110100

Beispiel einer Rückgabe

Beleg ALT



HOFER KG
Zweigniederlassung Sattledt
 A-4642 Sattledt, Hofer Straße 3
 Tel.: +43 (5) 7030 630 2100 - Fax: +43 5 7030 630-2209

Max Mustermann
 Musterstraße 1
 1234 Musterhausen
 UID-Nr.: ATU 12345678

Rechnung Nr.: SAT1234/2021 09.04.2021

Menge	Einheit	Art. Nr.	Text	Einzelpreis (EUR)	Gesamt (EUR)
Waren - Rückgabe					
123	Stk	12345	Artikelbezeichnung (0,6120%)	1,1234	138,18
				Netto	138,18
Netto 20%				138,18	27,63
				USt. 20%	27,63
				Brutto	165,81

Bei bestehender Geschäftsverbindung werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls dazwischen keine Gegenrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung innerhalb von 14 Tagen auf das unten angeführte Bankkonto.

Max Mustermann
 HNL Account

ATU 24963706
 FN 264512 - LANDESGERICHT WELS DVR 0719277
 Bankverbindung: BNP Paribas, Wien
 SWIFT-CODE: GEBBAUWW - IBAN-CODE: AT511810010133590100

Seite 1 von 1



HOFER KG
Zweigniederlassung Sattledt
 A-4642 Sattledt, Hofer Straße 3
 Tel.: +43 (5) 7030 630 2100 - Fax: +43 5 7030 630-2209

Max Mustermann
 Musterstraße 1
 1234 Musterhausen
 UID-Nr.: ATU 12345678

Rechnung Nr.: SAT1236/2021 09.04.2021

Menge	Einheit	Art. Nr.	Text	Einzelpreis (EUR)	Gesamt (EUR)
Fracht - FOB/ExW (Anteilige Frachtkosten)					
zu SAT1234/2021					
1	Fau	12345	Artikelbezeichnung (0,010%)	35,55	35,55
Aufgrund echtem Schadensersatz kein steuerbarer Vorgang				Netto	35,55
				USt. 0%	0,00
				Brutto	35,55

Bei bestehender Geschäftsverbindung werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls dazwischen keine Gegenrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung innerhalb von 14 Tagen auf das unten angeführte Bankkonto.

ATU 24963706
 FN 264512 - LANDESGERICHT WELS DVR 0719277
 Bankverbindung: BNP Paribas, Wien
 SWIFT-CODE: GEBBAUWW - IBAN-CODE: AT511810010133590100

Seite 1 von 1

Beleg NEU



HOFER KG
Hofer Str. 1
4642 Sattledt
Österreich
+43 (5) 7030 699

Mustermann GmbH
Musterstraße 1
1234 Musterhausen
Österreich

Bestellnummer 10-stellig,
Bezug zur
Abholankündigung

Rechnung		Belegnummer statt SAT1234/2020
Nummer	5105677990	
Datum	07.04.2021	
Referenznummer	4500663819	
Lieferantennr.	1001234	
Unsere UID-Nr.	ATU24963706	
Ihre UID-Nr.	ATU 12345678	

Artikelnummer in SAP, nicht ident mit System Alt = neuer Nummernkreis

POS.	Positionsdetail	
1	106443	Artikelbezeichnung
	Retournierte Menge	Rückgabe der jeweiligen Niederlassung
	2	
		RÜCKGABE - Sattledt
	Bestellnummer	4500663819
	Leistungsdatum	12.03.2021
	Bestelldatum	09.03.2021
	PREISKONDITIONEN	
	ART	BETRAG
	VKP	Rundung auf zwei Stellen 66,00
	Ust.	20,00 %
	EINHEIT	EUR PRO 1 EA
	WERT	132,00
		26,40
2	171416	Artikelbezeichnung
	Retournierte Menge	
	3	
		RÜCKGABE - Sattledt
	Bestellnummer	4500663819
	Leistungsdatum	12.03.2021
	Bestelldatum	09.03.2021
	PREISKONDITIONEN	
	ART	BETRAG
	VKP	44,00 EUR PRO 1 EA
	Ust.	20,00 %
	WERT	132,00
		26,40
	Summe Netto	264,00
	Ust.	20,00 %
	Gesamtbetrag Brutto:	316,80

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte:

Tel: +43 57 030699-DW

E-Mail: zahlungsverkehr@hofer.at

Kontaktaten vom
Bearbeiter

Bei bestehenden Geschäftsbeziehungen werden Rechnungen bei der nächsten fälligen Zahlung automatisch in Abzug gebracht. Falls derzeit keine Gegenrechnungsmöglichkeit besteht, bitten wir um Überweisung auf das unten angeführte Bankkonto.



Der Beleg wird automatisch per Mail an die hinterlegte Mailadresse übermittelt.
Der Preis setzt sich aus dem **Retourenpreis inkl. Frachtkosten** zusammen.

FN 26451z - Landesgericht Wels DVR 0719277

Name der BNP Paribas SA Niederlassung Österreich

SWIFT-Code GEBAAWXXX - IBAN: AT851810010133110100

7. Kontakt

Die entsprechenden Ansprechpartner innerhalb der HOFER KG stehen Ihnen gerne für Fragen zur Verfügung.

Allgemein: businesspartner@hofer.at

EDI: edi@hofer.at