



## Directrices para proveedores

Acerca de los requisitos de factura de Innio  
y cómo crear una cuenta Basware, enviar  
facturas a Innio y comprobar el estado de las  
facturas

Versión actual: v.24-11

Versión anterior: v.23-10

Última actualización: 22 de noviembre de 2024

## Contenido

1. Innio se actualiza hacia las facturas electrónicas .....	3
2. Requisitos generales para la presentación de facturas.....	3
3. Creación rápida de cuentas de Basware .....	3
4. Guía para seleccionar el servicio basware óptimo .....	4
5. Creación de una cuenta basware .....	5
6. Configuración del servicio de factura electrónica en PDF.....	8
7. Registre más direcciones de correo electrónico para el envío de facturas electrónicas en PDF.....	10
8. Registrar una dirección de correo electrónico sin respuesta para el envío de facturas electrónicas en PDF	12
9. Gestión de la cuenta de Basware .....	13
10. Dónde enviar facturas .....	15
11. Servicios de portal adicionales .....	17
12. Solución de problemas .....	18

## 1. Innio se actualiza hacia las facturas electrónicas

Como parte de nuestra solución de automatización de cuentas por pagar, Innio colabora con Basware, líder mundial en soluciones de compra a pago y facturación electrónica.

Basware proporciona una plataforma en línea para el envío electrónico de facturas y notas de crédito legibles por máquina en formato e-PDF. El principal beneficio es que las facturas se procesan en un formato estructurado, lo que permite procesarlas de manera oportuna.

Este servicio es gratuito.

Después de crear una cuenta, podrá

- enviar / cargar facturas,
- comprobar el estado de las facturas en línea,
- administrar su cuenta de Basware

### **Importante:**

- Por favor, envíe solo facturas y notas de crédito a Basware
- No envíe:
  - Confirmaciones de órdenes de compra
  - Catálogos
  - recordatorios de pago
  - estados de cuenta, etc.
- Los documentos enumerados anteriormente deben enviarse al comprador de Sourcing correspondiente (indicado en la orden de compra) o a las cuentas por pagar (consulte la [Sección 10](#)).

## 2. Requisitos generales para la presentación de facturas

Siga las siguientes pautas para permitir un procesamiento de facturas impecable y un pago a tiempo:

- Innio tiene una política de no PO / no pago; Por lo tanto, el número de orden de compra o el número de plan de pago deben imprimirse en cada factura, a menos que se acuerde lo contrario con Innio
- Enviar todas las facturas inmediatamente después de la creación de la factura
- Evite enviar / crear facturas resumidas
- Un número de orden de compra en cada factura evite varios números de orden de compra en una factura

## 3. Creación rápida de cuentas de Basware

- Enlace para la creación de la cuenta: <https://portal.basware.com/open/innio-basware>
- Seleccione el idioma en la esquina superior derecha y haga clic en Comenzar (o equivalente según el idioma seleccionado).
- Siga los pasos del registro. Necesita una dirección de correo electrónico que esté monitoreada.
- Se pueden encontrar más detalles en [la Sección 5](#).

## 4. Guía para seleccionar el servicio Basware óptimo

En función de las capacidades de su sistema, decida qué método de facturación utilizará (enumerado en orden de confiabilidad de procesamiento y preferencia de Innio):

### 4.1. Factura electrónica en PDF (enviada por correo electrónico): regístrese y active la(s) dirección(es) de correo electrónico de envío

**Importante:** compruebe si el formato de su factura cumple con los requisitos de PDF legibles por máquina:

- Al seleccionar una línea, la selección no debe saltar a la línea siguiente/anterior (este ejemplo es probablemente una factura escaneada creada con un software de reconocimiento de caracteres):

Nr.	Beschreibung	Menge	Einheit
11-1020-01	Reifenhotel Paket		
11-1030-05	4 lose Reifen auf Felgen montieren und wuchten		
	<b>Summe Arbeitswert</b>		
VSC225/55R17HVANCO N	Conti Vanco Cont.200	4	Stück
Z922	RW B NH A Ge 72 Db Altreifenentsorgung	4	Stück
	<b>Summe Artikel</b>		
		<b>Summe Arbeitswerte</b>	
		<b>Summe Artikel</b>	

- Todos los elementos de datos deben poder seleccionarse (con el ratón o haciendo clic en Ctrl+A)
- Si se copia en Word, todos los números y caracteres deben mostrarse correctamente según lo previsto
- No se reconocerán los elementos escritos a mano, escaneados o de imagen
- Si los datos de su empresa (nombre de la empresa, dirección, número de identificación fiscal, número de cuenta bancaria) forman parte de una imagen, el sistema no los reconocerá.
- Un PDF legible por máquina no puede ser producido por un escáner, debe ser creado y guardado por un software dedicado (Word / Excel también tiene esta opción)
- Para enviar facturas desde ERP (SAP) o un software de facturación, consulte directamente [la Sección 8.](#)

#### Requisitos de detalle de la factura

- El nombre del archivo PDF no debe contener la palabra *attachment, Anhang, Anlage, adjunto, annex, o liite.*
- Imprima el número de orden de compra de Innio si se comunica
- Al menos los siguientes detalles deben estar en la factura:
  - Descripción del artículo
  - Total neto
  - IVA % y valor
  - Total bruto
  - Si hay varias líneas, el precio unitario del artículo \* cantidad debe ser igual al total de la línea

Si lo anterior no se puede cumplir, utilice una de las siguientes opciones:

## 4.2. SmartPdf (enviado por correo electrónico): regístrese para ver el estado de la factura

## 5. Creación de una cuenta basware

La cuenta Basware es gratuita. Innio no tiene control sobre sus datos de inicio de sesión (nombre de usuario o contraseñas), por lo tanto, su contacto principal debe ser Basware Support ([https://basware.service-now.com/bw?id=bw\\_sc\\_cat\\_item\\_public](https://basware.service-now.com/bw?id=bw_sc_cat_item_public)).

### 5.1. Sugerencias para la creación de cuentas

- La cuenta de Basware debe crearse con una dirección de correo electrónico supervisada. Este propietario de correo electrónico será el propietario principal de la cuenta de administrador.
- Cree solo una cuenta y agregue más usuarios más adelante.
- Después de configurar la cuenta, puede agregar más usuarios con derechos de administrador. Recomendamos asignar al menos 2 personas con derechos de administrador.
- La adición o eliminación de usuarios puede ser realizada por cualquiera de los administradores.
- Las direcciones registradas para el envío de facturas electrónicas en PDF no tienen que ser (pero pueden ser) las mismas que las direcciones de usuario de la cuenta.
- Para obtener más información, consulte [la Sección 9](#).

### 5.2. Instrucciones para la creación de cuentas basware

- Enlace para la creación de la cuenta: <https://portal.basware.com/open/innio-basware>
- Seleccione el idioma en la esquina superior derecha y haga clic en Comenzar (o equivalente según el idioma seleccionado).



The screenshot displays the Basware website interface. At the top left, the Basware logo is visible with the tagline "Simplify Operations, Spend Smarter." The main content area features a large image of hands stacked together, with a blue banner overlaid that reads "Save time and money with e-Invoices". Below this banner, there is a text block stating "Sending bills and getting paid is suddenly easier and faster with simple e-invoicing solutions" and a blue "Get started" button. On the right side, a language selection dropdown menu is open, showing "English (United States)" as the selected option. The dropdown list includes various languages such as Suomi, Deutsch, Norsk (Bokmål), Svenska, Español, Dansk, Français, Italiano, Nederlands, English (United Kingdom), English (Canada), Français (Canada), Nederlands (België), Français (Belgique), English (Australia), English (New Zealand), العربية, Čeština, Ελληνικά, Magyar, Polski, and Português.

- Elija el servicio que planea utilizar para el envío de facturas (consulte [la Sección 4](#)):
  - Facturas PDF legibles por máquina -> PDF
  - Escriba y cargue la factura -> Clave en las facturas en línea
  - Facturas escaneadas -> facturas PDF

## Choose an e-invoicing service

INNIO Group
Unknown Innio Group

▼ Pick a free service and start sending e-invoices

**Send PDF invoices by email** **Let's start**

Create PDF invoices with your billing system and send them to Basware by email. Our service converts the PDFs to your customer's preferred, electronic format and delivers them instantly.

**Key in and send invoices online** **Let's start**

Create invoices with a simple online form with Basware's e-invoicing service. Basware delivers the invoice to your customer instantly, in their preferred format.

- Crear cuenta y seguir las instrucciones

## Create Account [Login](#)

Email Address \*

Password \*

Show

Your password must contain at least

- 10 characters
- a lowercase character
- an uppercase character
- a special character
- a number

I agree with the [General Terms for Basware Portal Service](#).

**Create Account**

Already had the account? Proceed to [Login](#)

Need help? Visit our [Knowledge base](#)

© Basware Corporation. All rights reserved.



## Confirm your email address

Thank you for signing up at Basware Network. Your registration is almost complete.

Click the link below to confirm your email address and to complete creating your account. The confirmation link expires in 7 days.

[Confirm your email](#)

## Login

✓ Thank you for confirming your email address! Please log in to your newly created Basware Account.

Username ?

[Change Username](#)

Password

[Log In](#)

[Forgot your password?](#)

Need help? Visit our [Knowledge Base](#)

© Basware Corporation. All rights reserved.

- Si no planea usar la factura electrónica pdf o el servicio de entrada de clave, puede omitir los siguientes pasos.

## 6. Configuración del servicio de factura electrónica en PDF

- Por favor, rellene todos los datos requeridos

### PDF e-Invoice

[Company Details](#) [Service Settings](#) [Instructions](#)

Check the information we already have on your company and fill in any missing information.

**▼ Basic details \***

Registration country *	VAT *
<input type="text" value="Hungary"/>	<input type="text"/>
Registered company name *	Company trade name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Address Line 1 *	<a href="#">Add an address line</a>
<input type="text"/>	
Postal Code *	City *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
County / State / Province	
<input type="text"/>	

**TAXATION DETAILS**

VAT

**▼ Primary contact \***

**i** Primary contact of your company towards Basware

Person  Mailing list

First name	Last name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email address *	
<input type="text"/>	

**▼ Add more information about your company?**

[Additional company identifiers](#)

- Asegúrese de confirmar la dirección de correo electrónico por segunda vez.

### PDF e-Invoice

[Company Details](#) > **Service Settings** > [Instructions](#)

You can adjust the service settings when the service is deactivated. The service will not be accessible to the users before you activate it. Remember to save all the changes you make to the settings.

▼ **Email addresses for invoicing \***

Enter the email address(es) from which you will send invoices to your customers. The service rejects invoices sent from addresses other than the ones listed below.

██████████@gmail.com	Confirmed
----------------------	-----------

[Add new email address](#)

[Cancel](#) [Previous](#) [Next](#)

### Success

✔ You have successfully set up the Basware PDF e-invoice service

You can now start sending PDF e-invoices to your customer.

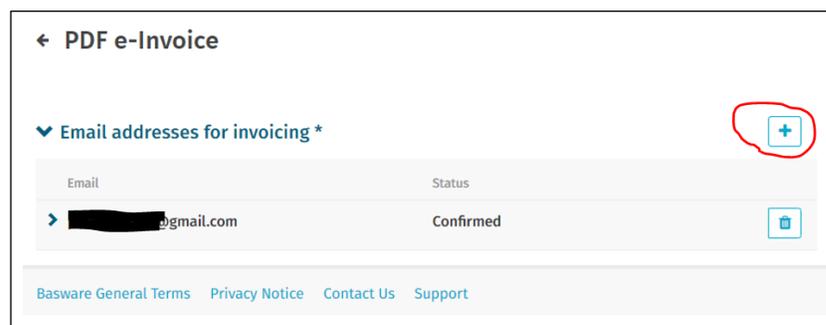
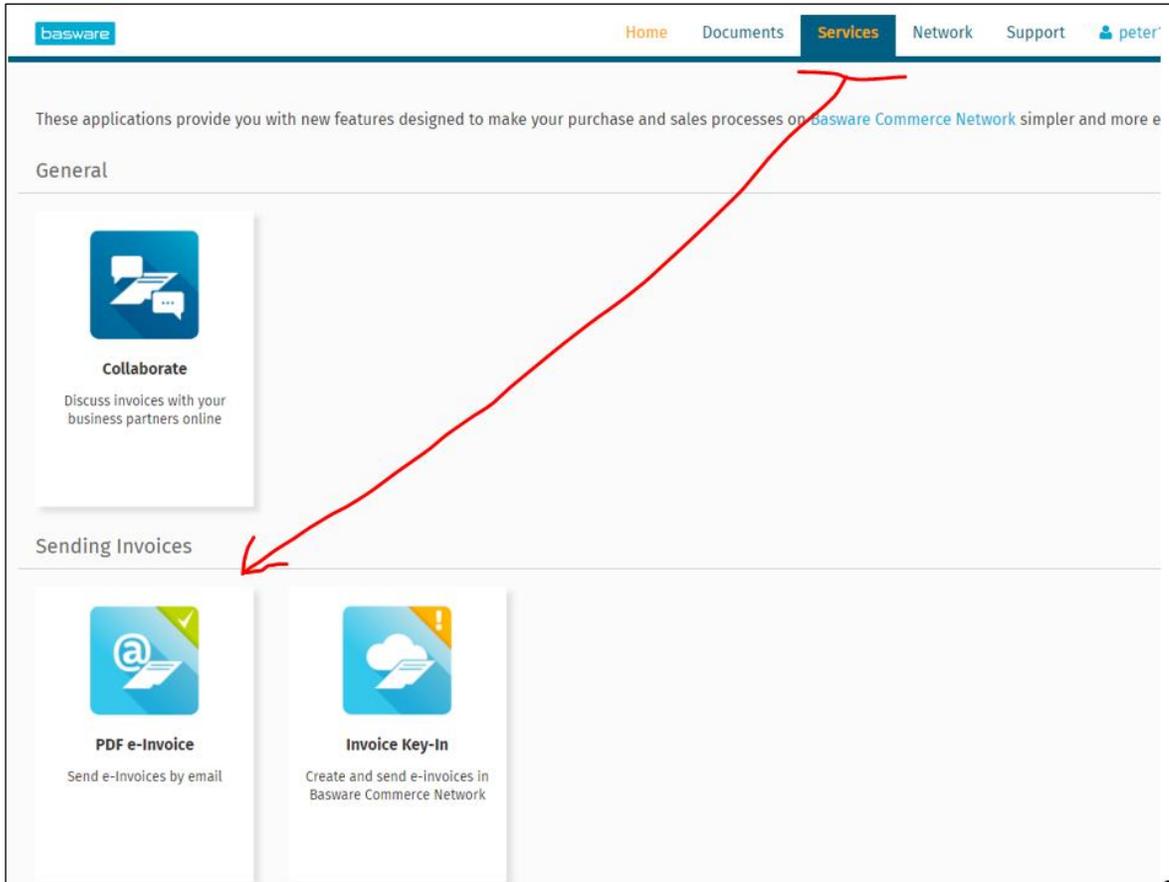
[Close](#)

#### Importante a tener en cuenta:

- Basware asigna la primera factura enviada desde una dirección de correo electrónico recién activada
- se necesita appr. 2 días
- Se enviará una confirmación cuando termine
- A partir de la 2ª factura, solo se enviarán mensajes de error (consulte [la Sección 12](#))
- el estado de la factura se puede comprobar en el portal (consulte [la Sección 11](#))
- si el diseño de la factura está cambiando, es importante notificar a Basware. Abra un ticket o envíe un correo electrónico al buzón de AP correspondiente (consulte la [Sección 10](#)) con la muestra de la nueva imagen de la factura

## 7. Registre más direcciones de correo electrónico para el envío de facturas electrónicas en PDF

- El usuario administrador debe iniciar sesión en <https://portal.basware.com/> y seguir los siguientes pasos:



← PDF e-Invoice

▼ Email addresses for invoicing \* +

**ADD NEW EMAIL ADDRESS**

Email \* Status

Confirmation pending

Mandatory value missing

Cancel Save

Email	Status
> ██████████@gmail.com	Confirmed <span style="float: right;">🗑️</span>

[Basware General Terms](#)
[Privacy Notice](#)
[Contact Us](#)
[Support](#)

← PDF e-Invoice

▼ Email addresses for invoicing \* +

Email	Status
> ██████████@gmail.com	Confirmed <span style="float: right;">🗑️</span>
> ██████████@live.com	Confirmation pending <span style="float: right;">🗑️</span>

[Basware General Terms](#)
[Privacy Notice](#)
[Contact Us](#)
[Support](#)

- La persona recién agregada recibirá un correo electrónico de Basware para confirmar la dirección de correo electrónico:

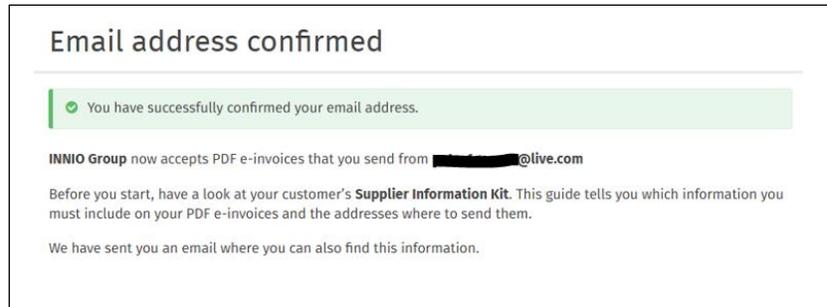
**Start sending e-invoices to INNIO Group!**

INNIO Group has activated the **PDF E-invoice** service for your company. This means that you can start sending them e-invoices, free of charge.

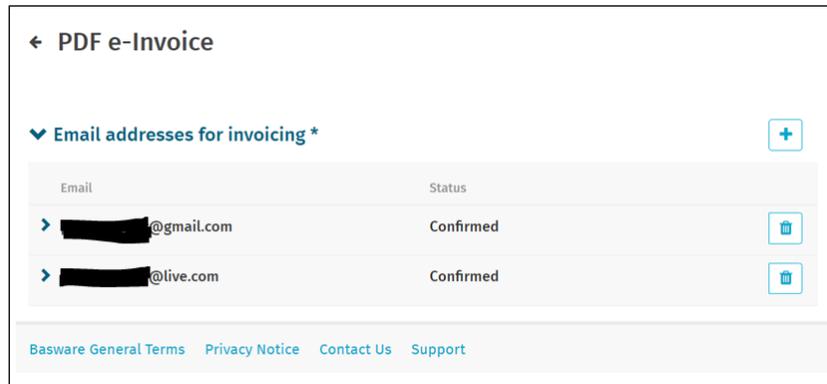
To get started, confirm your email address and we will set up the service for you.

CONFIRM

- Después de la confirmación, la persona recibe el siguiente mensaje:



- En el portal se actualizará el estado:



## 8. Registrar una dirección de correo electrónico sin respuesta para el envío de facturas electrónicas en PDF

- Si sus facturas se envían desde un ERP (SAP o similar) o sistema de creación de facturas, es posible que no pueda recibir el correo electrónico de confirmación de Basware
- Siga estos pasos para configurar una dirección de correo electrónico del sistema:
  1. Asegúrese de que haya al menos una dirección de correo electrónico confirmada para la factura electrónica en PDF
  2. Agregue la dirección de correo electrónico del sistema como se describe en la sección anterior
  3. Abra un ticket a Basware solicitando activar la dirección de correo electrónico pendiente

## 9. Gestión de la cuenta de Basware

- Recomendamos asignar derechos de administrador para al menos 2 usuarios
- Estos usuarios no tienen que ser los mismos que los usuarios que envían la factura PDF
- Las siguientes imágenes muestran dónde puede modificar la cuenta (editar campos, agregar / eliminar usuarios, etc.):

basware Home Documents Vault Services Network Support Peter Gaspar

Overview / My Account

My Account > Edit > Enable 2-step verification > Change Password

<b>Email</b> peter.gaspar@innio.com	<b>Username</b> peter.gaspar@innio.com	<b>Country</b> Hungary
<b>Phone</b>	<b>Name</b> Peter Gaspar	<b>Account disabled</b> No
<b>Language</b> English (United States)	<b>Company Administrator</b> Yes	

Overview  
My Company  
My Account  
Help  
Log Out

basware Home Documents Vault Services Network Support Peter Gaspar

Overview / My Account

My Account > Edit > Enable 2-step verification > Change Password > More Actions

<b>Email</b> peter.gaspar@innio.com	<b>Username</b> peter.gaspar@innio.com	<b>Country</b> Hungary
<b>Phone</b>	<b>Name</b> Peter Gaspar	<b>Account disabled</b> No
<b>Language</b> English (United States)	<b>Company Administrator</b> Yes	

INNIO Group  
View Documents  
View child organization  
View Users  
View Applications  
Add User

**Login history**

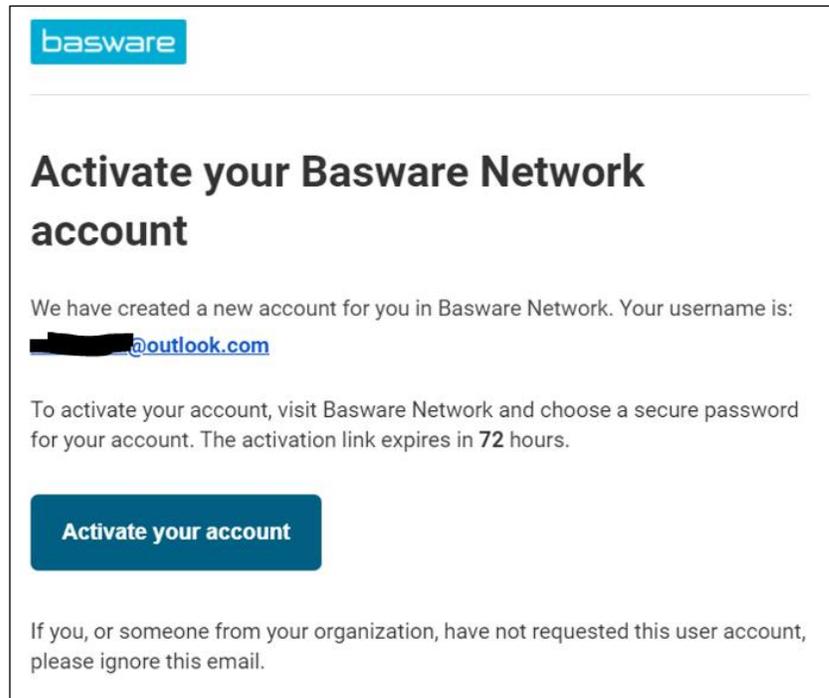
<b>Last successful login</b> 7/13/2021 5:44:51 PM	<b>Last unsuccessful login</b>	<b>Number of unsuccessful login attempts since the last successful login</b> 0
--	--------------------------------	---

Overview / My Company / Users / Add user

Create New Account

<b>Email</b> <input type="text"/>	<b>Username</b> <input type="text" value="xyz@outlook.com"/>	<b>Country</b> <input type="text" value="Select Country"/>
<b>Phone</b> <input type="text"/>	<b>First Name</b> <input type="text"/>	
<b>Language</b> <input type="text" value="Select Language"/>	<b>Last Name</b> <input type="text"/>	
<b>Role</b>		
<input checked="" type="radio"/> End User		
<input type="radio"/> Company Administrator		

- La persona recién agregada recibirá un correo electrónico de Basware para confirmar la dirección de correo electrónico:



## 10. Dónde enviar facturas

- Las facturas enviadas al canal de factura electrónica pdf solo se aceptarán desde direcciones de correo electrónico confirmadas (consulte [la Sección 6](#) y [la Sección 7](#)).
- Para los documentos no facturados, consulte [la Sección 1](#).
- Coloque la dirección de correo electrónico de Basware solo en el campo 'TO' (no CC o BCC)..
- Envíe las facturas a una de las siguientes direcciones en función de la entidad de Innio a la que presta servicios:

Persona Jurídica	Facturas electrónicas en PDF (véase <a href="#">la Sección 3</a> )	Facturas no legibles por máquina	Buzón de cuentas por pagar para consultas relacionadas con el pago
<b>INNIO Jenbacher GmbH &amp; CO OG</b>	Jenbacher.Austria@email.basware.com	Jenbacher.Austria@bscs.basware.com	AP.Jenbacher@innio.com
<b>INNIO Waukesha Gas Engines Inc</b>	Waukesha.USA@email.basware.com	Waukesha.USA@bscs.basware.com	WaukeshaAPinquiry@innio.com
<b>INNIO Waukesha Canada Corporation (previously Distributed Power Canada Company)</b>	Welland.Canada@email.basware.com	Welland.Canada@bscs.basware.com	Welland.APinquiry@innio.com
<b>Jenbacher GmbH</b>	Jenbacher.Germany@email.basware.com	Jenbacher.Germany@bscs.basware.com	B2P.Frankenthal@innio.com
<b>INNIO Jenbacher International B.V. (previously Jenbacher International B.V. )</b>	Jenbacher.NetherlandsIBV@email.basware.com	Jenbacher.NetherlandsIBV@bscs.basware.com	B2P.Alblasserdam@innio.com
<b>INNIO Jenbacher Netherlands B.V. (previously Jenbacher B.V. )</b>	Jenbacher.Netherlands@email.basware.com	Jenbacher.Netherlands@bscs.basware.com	B2P.Alblasserdam@innio.com
<b>Jenbacher SL</b>	Jenbacher.Spain@email.basware.com	Jenbacher.Spain@bscs.basware.com	B2P.Madrid@innio.com
<b>Jenbacher A/S</b>	Jenbacher.Denmark@email.basware.com	Jenbacher.Denmark@bscs.basware.com	b2p.hinnerup@innio.com
<b>Jenbacher Sp. z o.o</b>	Jenbacher.Poland@email.basware.com	Jenbacher.Poland@bscs.basware.com	b2p.Warsaw@innio.com

Persona Jurídica	Facturas electrónicas en PDF (véase la <a href="#">Sección 3</a> )	Facturas no legibles por máquina	Buzón de cuentas por pagar para consultas relacionadas con el pago
<b>Innio Jenbacher International B.V. - Sucursal Em Portugal (previously Jenbacher International B.V. - Portugal Branch )</b>	Jenbacher.Portugal@email.basware.com	Jenbacher.Portugal@bscs.basware.com	b2p.Lisbon@innio.com
<b>Jenbacher Gas Engines Hungary Kft.</b>	Jenbacher.Hungary@email.basware.com	Jenbacher.Hungary@bscs.basware.com	b2p.Budapest@innio.com
<b>Jenbacher Srl</b>	Jenbacher.Italy@email.basware.com	Jenbacher.Italy@bscs.basware.com	B2P.Dossobuono@innio.com
<b>INNIO Jenbacher International B.V., Belgium branch (previously Jenbacher International B.V. - Belgium branch )</b>	Jenbacher.Belgium@email.basware.com	Jenbacher.Belgium@bscs.basware.com	b2p.Benelux@innio.com
<b>INNIO Jenbacher Singapore Pte. Ltd.</b>	Jenbacher.Singapore@email.basware.com	Jenbacher.Singapore@bscs.basware.com	jenbacher.singaporeAP@innio.com
<b>INNIO Jenbacher North America LLC</b>	Jenbacher.USA@email.basware.com	Jenbacher.USA@bscs.basware.com	Jenbacher.USAP@innio.com
<b>Jenbacher S. de R.L. de C.V.</b>	Jenbacher.Mexico@email.basware.com	Jenbacher.Mexico@bscs.basware.com	B2P.Mexico@innio.com
<b>Northeast-Western Energy Systems USA LLC</b>	Jenbacher.SPVUSA@email.basware.com	Jenbacher.SPVUSA@bscs.basware.com	nes-wes.jenbacher.ap@innio.com

## 11. Servicios de portal adicionales

Al iniciar sesión en el Portal Basware (<https://portal.basware.com>) es posible comprobar el estado de las facturas enviadas.

- Haga clic en Documentos; Se mostrará la lista de facturas recientes
- La búsqueda avanzada se puede utilizar haciendo clic en la flecha marcada en rojo a continuación

The screenshot shows the Basware Documents portal. The top navigation bar includes 'Home', 'Documents', 'Vault', 'Services', 'Network', 'Support', and a user profile for 'Peter Gaspar'. A search bar is present with the placeholder text 'Enter a document number' and a search button. A red box highlights the search button. Below the search bar are tabs for 'All', 'Inbox', 'Sent', and 'Invoice'. A table below shows document details for 'Invoice 319/21' with a status of 'Delivery in progress' and a total amount of 2,359.20 EUR.

- En Soporte puede encontrar recursos en línea para preguntas técnicas

The screenshot shows the Basware Support portal. The top navigation bar includes 'Home', 'Documents', 'Services', 'Network', 'Support', and a user profile for 'Peter @gmail.com'. The page title is 'Support'. The main content area contains links for 'Online Help', 'Basware Knowledge Base', and 'Basware Support'. A sidebar on the right contains a 'Create an invoice' section with a 'Create new invoice' button, a 'What's new in this release' section, and a 'Drafts' section indicating 0 documents in draft status.

## 12. Solución de problemas

Los mensajes de error y las resoluciones más comunes se enumeran a continuación:

Error	Explicación	Resolución
El servicio de factura electrónica PDF de Basware ha rechazado su correo electrónico. El correo electrónico fue rechazado porque se envió desde una dirección no registrada.	El servicio de factura electrónica pdf de Basware solo acepta correos electrónicos enviados desde direcciones de correo electrónico que se hayan registrado en el servicio.	Regístrese y active la dirección de correo electrónico para la factura electrónica en PDF (consulte <a href="#">la Sección 7</a> y <a href="#">la Sección 8</a> ).
No se pudo extraer ningún texto de la factura.	El archivo es una copia escaneada. Es una imagen o imagen aunque en formato PDF (similar a JPG).	El archivo pdf debe ser legible por máquina (consulte <a href="#">la Sección 4</a> ). Use la dirección de correo electrónico no legible por máquina que aparece en <a href="#">la Sección 10</a> .
No se pudo extraer parte del texto de la factura	Aunque el archivo PDF parece contener texto seleccionable, la factura no es completamente legible por máquina. Al seleccionar el texto para copiar, el cursor salta a la fila siguiente / anterior en lugar de seleccionar filas completas.	Si no puede generar la factura con otro creador de PDF, utilice la dirección de correo electrónico no legible por máquina que aparece en <a href="#">la Sección 10</a> .
El tipo de documento PDF es incorrecto / Der Dokumententyp ist unbekannt	El documento enviado no es una factura. Lo más probable es que sea un estado de cuenta o recordatorio de pago, etc.	Véanse <a href="#">la Sección 1</a> y <a href="#">la Sección 10</a> .
El documento contiene 2 facturas X1 y X2.	Dos facturas están en el mismo archivo PDF (varias páginas).	Envíe una factura en un archivo PDF. Puede enviar muchos archivos PDF en un solo correo electrónico.
Falta la dirección del destinatario o la dirección de la factura es incorrecta.	Falta el nombre y la dirección de la entidad Innio respectiva.	El nombre de la calle, la ciudad y el código postal del destinatario (la entidad legal de Innio) deben imprimirse en el documento.
El cálculo del artículo no es correcto.	El importe total de la línea no es el producto del precio unitario x cantidad - descuento.	Asegúrese de que el total de la línea se calcule correctamente y que también se indique cualquier descuento aplicado. utilice la dirección de correo electrónico no legible por máquina que aparece en <a href="#">la Sección 10</a> .
Faltan importes de partidas en la factura PDF	No hay detalles de facturas estructuradas disponibles.	Incluya los siguientes detalles: descripción del artículo de línea (posición), precio unitario, cantidad, total de línea. Alternativamente, utilice la dirección de correo electrónico no legible por máquina que aparece en <a href="#">la Sección 10</a> .

Si recibe un mensaje de error con una explicación poco clara, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Basware o con el equipo de Innio AP correspondiente (consulte [la Sección 10](#)).

En caso de que no pueda eliminar la causa de la falla, **vuelva a enviar** la factura rechazada a la dirección que figura en "Facturas no legibles por máquina" en la [Sección 10](#).