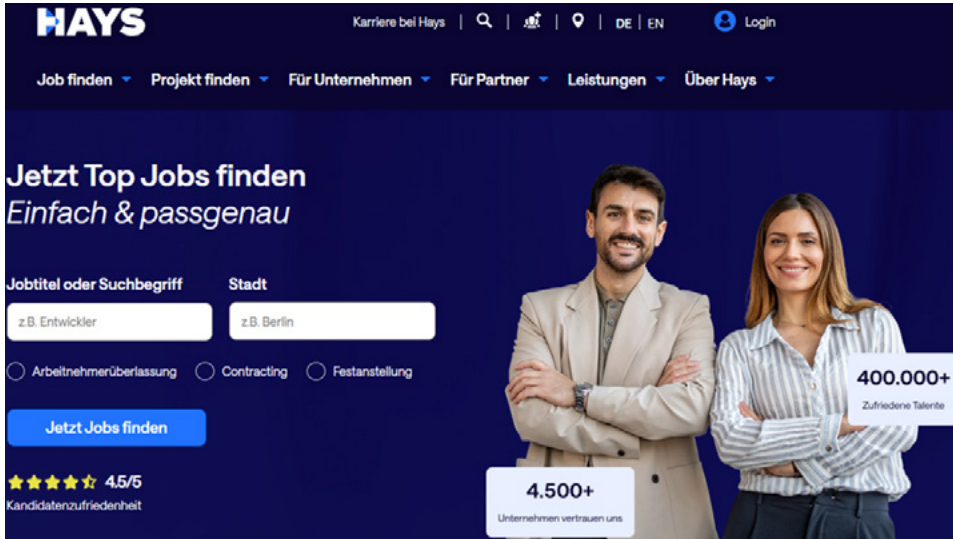


Upload *Abrechnungs- unterlagen*

Login



– Logindaten eingeben

– Bei Erstanmeldung ist eine Registrierung erforderlich

Mein Login

E-Mail-Adresse

Passwort

[Passwort vergessen](#)

Jetzt einloggen

Registrieren

in nur 2 Minuten

- Jobs per E-Mail erhalten
- Schnelle und einfache Bewerbung
- Geräteübergreifend Jobs speichern und bewerben

Jetzt registrieren

Support

Bei Fragen zum Login wenden Sie sich bitte an login@hays.de.

Wenn Sie Ihre Marketingeinstellungen ändern möchten, aber noch keinen Login haben oder keinen Login erstellen möchten, wenden Sie sich bitte an service@hays.de.

[Cookie-Präferenzen](#)

Registrierung

Bitte füllen Sie die Felder vollständig aus und setzen Sie einen Haken, um die Datenschutzerklärung zu bestätigen. Klicken Sie auf „Senden“.

Ihre Logindaten erhalten Sie per Email.

Account erstellen

Anrede *

Frau Herr Divers Keine Angabe

Vorname *

Bitte geben Sie Ihren Vornamen ein

Name *

Bitte geben Sie Ihren Nachnamen ein

E-Mail-Adresse *

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein

E-Mail-Adresse wiederholen *

Bitte wiederholen Sie Ihre E-Mail-Adresse

Passwort *

Bitte geben Sie Ihr Passwort ein



Passwort wiederholen *

Bitte wiederholen Sie Ihr Passwort



Datenschutz und Marketingzwecke

Ich erkläre, dass ich die [Datenschutzerklärung](#) und [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und verstanden habe. *

Ich möchte von Hays auf mich individuell zugeschnittene Informationen zu Jobs, Karriere, Weiterbildung, Projekten, seinen Dienstleistungen, und seinem Portfolio erhalten.

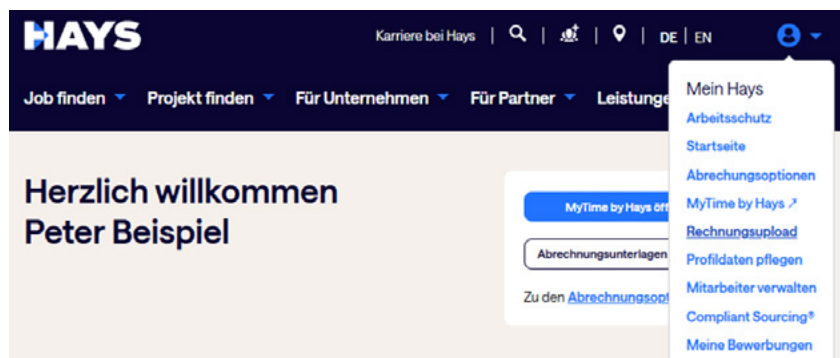
▼ Mehr anzeigen

*Pflichtfeld

Senden

Upload

In den Upload-Bereich gelangen Sie über die Schaltfläche „Abrechnungsunterlagen hochladen“ oder alternativ über den Bereich „Mein Hays“ -> „Rechnungsupload“



Um die Projekte aller Ihrer Mitarbeitenden zu sehen, müssen Sie zunächst Ihre Kreditorennummer mit Ihrer PIN-Nummer verknüpfen.

Ihre PIN-Nummer sollte Ihnen bereits vor Start Ihres ersten Projektes zugehen.

Upload meiner Abrechnungsunterlagen

Hinweis: Falls der Upload bei Ihnen nicht richtig funktioniert, nutzen Sie bitte den Chrome-Browser.

Bitte wählen Sie hier die Projektnummer aus und laden Sie die entsprechenden PDF-Dateien hoch. Als Leistungsperiode tragen Sie bitte den gemäß Ihren Abrechnungsunterlagen abgerechneten Leistungszeitraum ein.

▶ **BITTE KLICKEN SIE HIER, UM IHRE KREDITORENNUMMER UND PIN EINZUGEBEN.**

Verknüpfen Sie Kreditorennummern mit Ihrem Login

Geben Sie bitte Ihre Kreditorennummer und PIN ein.

Kreditorennummer

PIN

Nummer verknüpfen

Wenn die Verknüpfung erfolgreich war, erhalten Sie eine entsprechende Erfolgsmeldung.

Ob Sie Ihre Verknüpfung bereits vorgenommen haben, können Sie unter dem Punkt „Liste der bereits verknüpften Kreditorenummern“ kontrollieren.

Verknüpfen Sie Kreditorenummern mit Ihrem Login

Geben Sie bitte Ihre Kreditorenummer und PIN ein.

Die eingegebene Kreditorenummer wurde mit Ihrem Login verknüpft.

- Kreditorenummer: !*****
- PIN: *****

Kreditorenummer PIN

Nummer verknüpfen

Liste der bereits verknüpften Kreditorenummern

#	Kreditor	Kreditorenummer	Gültig
1	Contracting intern	*****	✓

Abrechnungsunterlagen hochladen

Upload meiner Abrechnungsunterlagen

Hinweis: Falls der Upload bei Ihnen nicht richtig funktioniert, nutzen Sie bitte den Chrome-Browser.

Bitte wählen Sie hier die Projektnummer aus und laden Sie die entsprechenden PDF-Dateien hoch. Als Leistungsperiode tragen Sie bitte den gemäß Ihren Abrechnungsunterlagen abgerechneten Leistungszeitraum ein.

▶ **BITTE KLICKEN SIE HIER, UM IHRE KREDITORENNUMMER UND PIN EINZUGEBEN.**

Projektnummer*:
60-C-: *****3 (Juni 2020 - Dezember 2026)

Leistungsperiode*:
Jan., 2026

Erweiterte Eingabemethode

Um Ihre Abrechnungsunterlagen noch schneller bearbeiten zu können, geben Sie bitte folgende Daten an:
Belegdatum:
29 Jan. 2026

Über die Dropdownfelder können Sie Ihre Projekte und den jeweiligen Leistungsmonat auswählen

Geben Sie hier Ihr das Belegdatum ein. Bitte beachten Sie, dass das Belegdatum NICHT in der Zukunft liegen darf.

Bitte ziehen Sie Ihre Unterlagen in die entsprechenden Felder

- Stundennachweis
- Reisekosten (sofern vorhanden)

Bitte beachten Sie, dass Unterlagen ausschließlich im PDF Format hochgeladen und verarbeitet werden können.

Die maximale Dateigröße ist auf 5 MB beschränkt.

Stundenzahl

Sobald Sie uns einen Stundennachweis übermitteln, teilen Sie uns bitte die Anzahl der geleisteten Stunden/ Tage vorab mit. Sie können eine Auswahl zwischen Stunden/ Tagen treffen und die jeweilige Anzahl in das dafür vorgesehene Feld eintragen. Sollten Sie auf mehreren Teilprojekten leisten, addieren Sie die bitte die geleisteten Stunden/ Tage oder senden Sie uns alternativ mehrere Einzelnachweise.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei diesem Feld um ein Pflichtfeld handelt.

Diese Vorabinfo dient der besseren Weiterverarbeitung Ihrer Abrechnungsdaten.

Zur Übermittlung eines Änderungswunsches Ihrer Bankverbindung, klicken Sie bitte hier.

In diesem Feld können zusätzliche abrechnungsrelevante Informationen mitgegeben werden. Z.B. „Remote“ und „vor Ort“ Leistungen

Sind Ihre Unterlagen vollständig, klicken Sie auf „Jetzt Abrechnungsunterlagen an Hays schicken“..

JETZT ABRECHNUNGSUNTERLAGEN AN HAYS SCHICKEN

Bestätigung nach erfolgreichem Upload

Upload meiner *Abrechnungsunterlagen*

Hinweis: Falls der Upload bei Ihnen nicht richtig funktioniert, nutzen Sie bitte den Chrome-Browser.

Bitte wählen Sie hier die Projektnummer aus und laden Sie die entsprechenden PDF-Dateien hoch. Als Leistungsperiode tragen Sie bitte den gemäß Ihren Abrechnungsunterlagen abgerechneten Leistungszeitraum ein.

Vielen Dank! Ihre Abrechnungsunterlagen wurden erfolgreich an uns versandt.

Projektnummer: 60C *****

Hochgeladene Dateien:

- TESTDATEI.pdf

Mehr Informationen zum *Rechnungsupload*



[Übersicht meiner Abrechnungsdaten](#)



[Übersicht meiner hochgeladenen Daten](#)



[FAQ](#)



[Dokumente zum Download](#)

Hier erhalten Sie eine Übersicht Ihrer erfolgreich hochgeladenen Dateien.

- **Übersicht meiner hochgeladenen Daten:**
Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer hochgeladenen Dateien, inkl. Datum der Übermittlung
- **Übersicht meiner Abrechnungsdaten:**
Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer Daten, nachdem diese durch Ihren Sachbearbeiter verarbeitet wurden