

EINRICHTUNG IHRER GESELLSCHAFT IM COUPA SUPPLIER PORTAL

Coupa Supplier Portal (CSP) - Kurzanleitung

Version 1.0 (August 2023)

1. Allgemeine Information

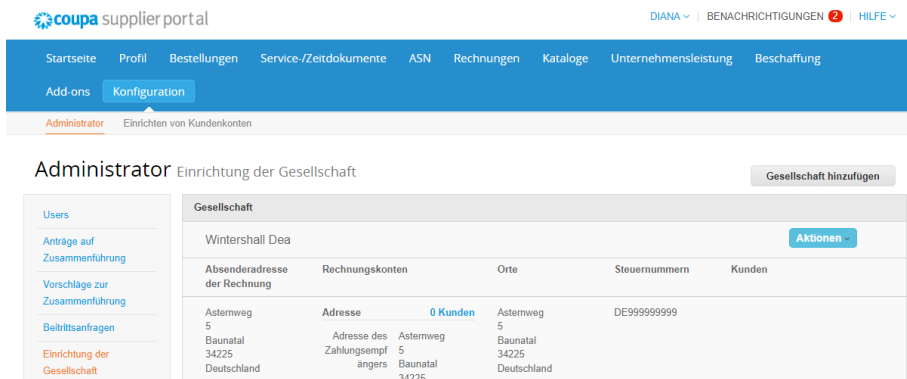
Sie können Ihre Gesellschaften im CSP hinzufügen, verwalten oder deaktivieren. Zudem können Sie Ihrer Gesellschaft ein Bankkonto für Zahlungseingänge hinterlegen.

Sie können zudem weitere Bankkonten für Zahlungseingänge einrichten und diese Informationen zu Ihren Gesellschaften hinzufügen, damit Ihre Kunden bei der Zusammenarbeit mit Ihnen verschiedene Zahlungsmöglichkeiten nutzen können.

2. Eine Gesellschaft hinzufügen

Über den Reiter „Konfiguration“ > „Administrator“ > „Einrichten der Gesellschaft“ kann eine Gesellschaft hinzugefügt werden.

Klicken Sie auf den Button "Gesellschaft hinzufügen".



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes links for Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, and Beschaffung. Below this, the 'Konfiguration' tab is selected, and the 'Administrator' sub-tab is active. The main content area is titled 'Einrichtung der Gesellschaft' (Company Setup). On the left, there is a sidebar with links for Users, Anträge auf Zusammenführung, Vorschläge zur Zusammenführung, Beitrittsanfragen, and Einrichtung der Gesellschaft (highlighted in orange). The main table displays company information for 'Wintershall Dea'. The table has columns for Absenderadresse der Rechnung, Rechnungskonten, Orte, Steuernummern, and Kunden. The 'Rechnungskonten' column shows '0 Kunden'. The 'Orte' column lists 'Asternweg 5 Baunatal 34225 Deutschland'. The 'Steuernummern' column shows 'DE999999999'. The 'Kunden' column is empty. A 'Gesellschaft hinzufügen' button is visible in the top right corner of the table area.

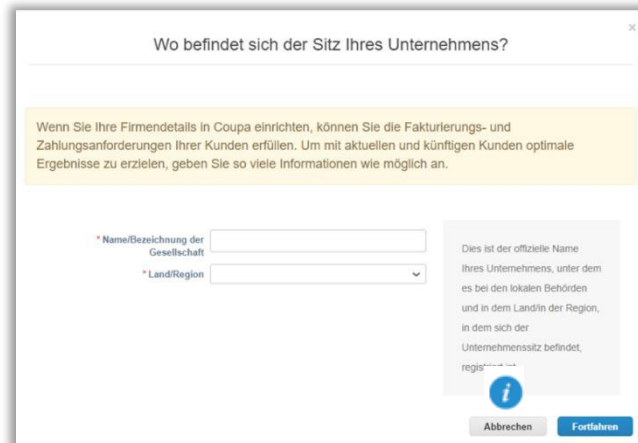
Absenderadresse der Rechnung	Rechnungskonten	Orte	Steuernummern	Kunden
Asternweg 5 Baunatal 34225 Deutschland	Adresse des Zahlungsempfängers Asternweg 5 Baunatal 34225	Asternweg 5 Baunatal 34225 Deutschland	DE999999999	

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Ein neues Fenster öffnet sich.

Wo befindet sich der Sitz Ihres Unternehmens?

Geben Sie den **Namen der Gesellschaft** ein (dies ist der offizielle Name Ihres Unternehmens unter dem dieses bei den lokalen Behörden registriert ist) und wählen Sie **Land/Region** aus, in dem die Gesellschaft ansässig ist, aus.



Wo befindet sich der Sitz Ihres Unternehmens?

Wenn Sie Ihre Firmendetails in Coupa einrichten, können Sie die Fakturierungs- und Zahlungsanforderungen Ihrer Kunden erfüllen. Um mit aktuellen und künftigen Kunden optimale Ergebnisse zu erzielen, geben Sie so viele Informationen wie möglich an.

* Name/Bezeichnung der Gesellschaft

* Land/Region

Dies ist der offizielle Name Ihres Unternehmens, unter dem es bei den lokalen Behörden und in dem Land/in der Region, in dem sich der Unternehmenssitz befindet, registriert ist.

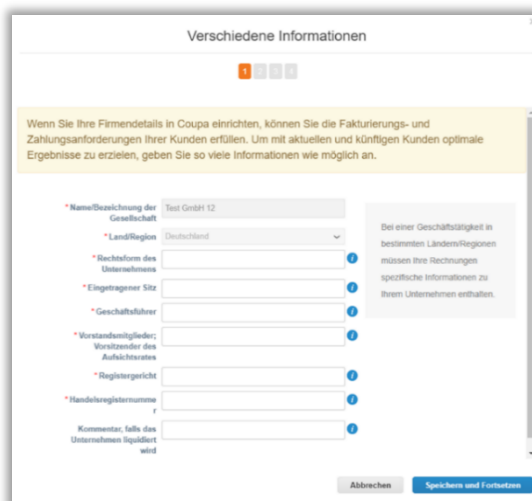
Abbrechen Fortfahren

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Wählen Sie "Fortfahren" aus.

Verschiedene Informationen

Wenn Sie Hinweise zum Inhalt der einzelnen Felder benötigen sollten, nutzen Sie bitte das Symbol "i - Information" auf der rechten Seite des Feldes, das Sie bearbeiten möchten. Wenn Ihr Unternehmen beispielsweise keinen Vorstand hat, geben Sie bitte N/A ein.



Verschiedene Informationen

Wenn Sie Ihre Firmendetails in Coupa einrichten, können Sie die Fakturierungs- und Zahlungsanforderungen Ihrer Kunden erfüllen. Um mit aktuellen und künftigen Kunden optimale Ergebnisse zu erzielen, geben Sie so viele Informationen wie möglich an.

* Name/Bezeichnung der Gesellschaft Test GmbH 12

* Land/Region Deutschland

* Rechtsform des Unternehmens

* Eingetragener Sitz

* Geschäftsführer

* Vorstandmitglieder; Vorsitzender des Aufsichtsrates

* Registergericht

* Handelsregisternummer

Kommentar, falls das Unternehmen liquidiert wird

Bei einer Geschäftstätigkeit in bestimmten Ländern/Regionen müssen Ihre Rechnungen spezifische Informationen zu Ihrem Unternehmen enthalten.

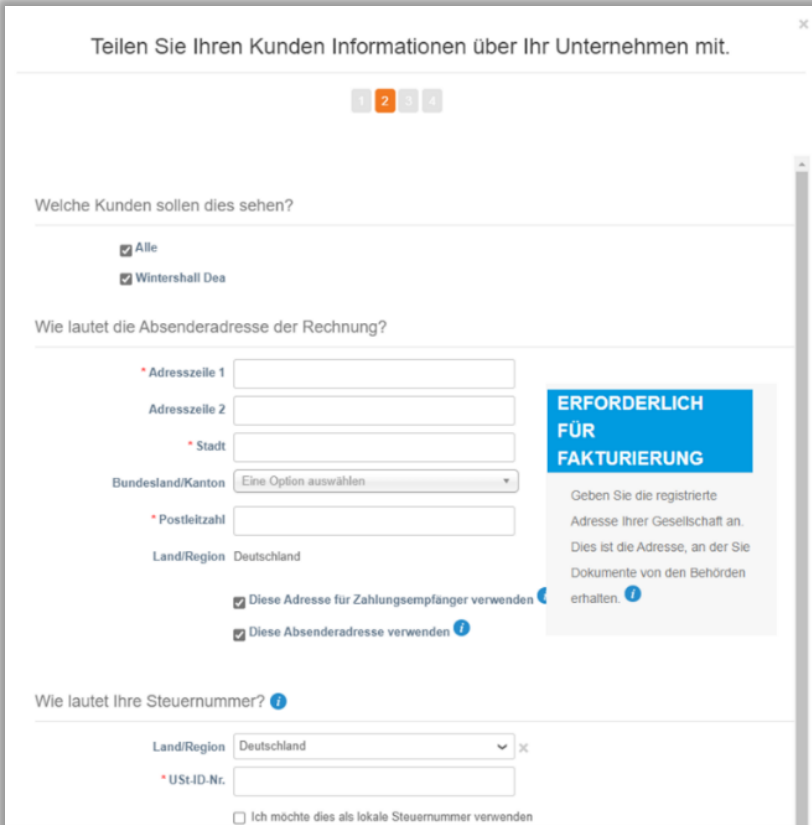
Abbrechen Speichern und Fortfahren

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Nachdem Sie die Felder ausgefüllt haben, wählen Sie **"Speichern und fortsetzen"**.

Teilen Sie Ihren Kunden Informationen über Ihr Unternehmen mit

- i** Wenn Sie mehr als einen Kunden im CSP verwalten, müssen Sie auswählen, ob diese Gesellschaft für alle Ihre Kunden oder nur für bestimmte Kunden verfügbar sein soll.



The screenshot shows a web form titled "Teilen Sie Ihren Kunden Informationen über Ihr Unternehmen mit." with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a progress indicator with four steps, where the second step is highlighted in orange. The form is divided into two main sections. The first section, "Welche Kunden sollen dies sehen?", contains two checkboxes: "Alle" (checked) and "Wintershall Dea". The second section, "Wie lautet die Absenderadresse der Rechnung?", contains several input fields: "Adresszeile 1" (marked with a red asterisk), "Adresszeile 2", "Stadt" (marked with a red asterisk), "Bundesland/Kanton" (a dropdown menu with "Eine Option auswählen" selected), and "Postleitzahl" (marked with a red asterisk). Below these fields is a "Land/Region" dropdown menu set to "Deutschland". There are two checkboxes: "Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden" (checked) and "Diese Absenderadresse verwenden" (checked). To the right of these fields is a blue box with the text "ERFORDERLICH FÜR FAKTURIERUNG" and a note: "Geben Sie die registrierte Adresse Ihrer Gesellschaft an. Dies ist die Adresse, an der Sie Dokumente von den Behörden erhalten." with an information icon (i). The third section, "Wie lautet Ihre Steuernummer?", contains a "Land/Region" dropdown menu set to "Deutschland" and a "USt.ID.-Nr." input field. At the bottom, there is a checkbox labeled "Ich möchte dies als lokale Steuernummer verwenden".

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Die einzelnen Felder werden in der folgenden Tabelle erläutert:

Feld/Drop Down Menü	Beschreibung
Adresszeile 1	Diese Angabe ist für die Rechnungsstellung zwingend erforderlich. Die Angabe ist in einigen Ländern entscheidend für die Einhaltung von behördlichen Vorschriften. Entspricht der eingetragene Adresse Ihrer Gesellschaft gemäß der Registrierung bei den örtlichen Behörden. Dies ist derselbe Ort, an dem die Zustellung von behördlichen Dokumente erfolgt. Die Adresse kann von der physischen Adresse abweichen.
Adresszeile 2	Muss nicht gefüllt werden
Stadt	Bitte die entsprechende Stadt für Ihre Gesellschaft hinzufügen
Bundesland	Bitte aus dem Drop Down Menü das entsprechende Bundesland auswählen
Postleitzahl	Bitte die entsprechende Postleitzahl für Ihre Gesellschaft hinzufügen Diese
Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden**	Feld ist standardmäßig ausgewählt. Entfernen Sie den Haken , wenn Ihre Empfängeradresse von der Absenderadresse abweicht oder Sie mehr als eine Empfängeradresse haben.
Diese Absenderadresse nutzen**	Diese Feld ist standardmäßig ausgewählt. Entfernen Sie den Haken, wenn die Lieferadresse von der Rechnungsadresse abweicht oder Sie mehr als einen Standort haben. Tipp: Wenn die Lieferadresse und Rechnungsadresse unterschiedlich sind, geben Sie dieses auf der Rechnung an. Für viele Länder ist die Angabe dieser Informationen obligatorisch.
Wie lautet Ihre Steuernummer?	
Land/Region	Geben Sie Ihre Steuer-/Umsatzsteuer-ID ein. Hinweis: Wenn Sie in einiger Regionen/Ländern vertreten sind, in der sie von der Steuerregistrierung befreit sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Ich habe keine Steuernummer“ und geben Sie Ihre lokale Steuernummer ein oder schreiben Sie N/A in das Feld für die lokale Steuernummer. Wählen Sie Ihr Land/Region in dem/der Sie steuerpflichtig sind aus der Dropdown-Liste aus.

Ust-ID-Nr. Identifikationsnummer Geben Sie die Steuer-/Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ein, einschließlich des Präfixes der Nummer, z. B. GB1234567890.

Sonstiges

Code für Absender-
adresse der Rechnung Bitte lassen Sie dieses Feld leer

Bevorzugte Sprache Bitte aus dem Drop Down Menü die entsprechende Sprache aus.

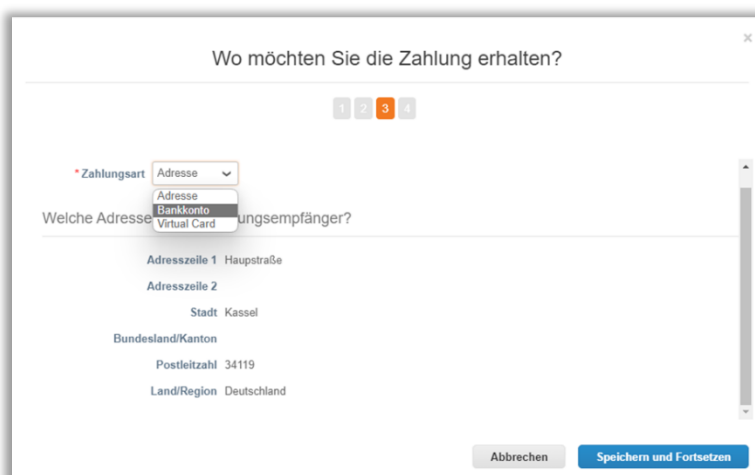


Überweisungsadressen gewährleisten die weltweite Einhaltung der Vorschriften für elektronische Rechnungen. Um die Compliance-Vorschriften für die meisten Länder außerhalb der USA zu erfüllen, muss eine Rechnung eine Überweisungsadresse und die zugehörigen Steuerinformationen enthalten. In dem Fall müssen Sie die erforderlichen Informationen von Ihnen bereit gestellt werden.

Nachdem Sie die Felder ausgefüllt haben, wählen Sie "Speichern und Fortsetzen".

Wo möchten Sie die Zahlung erhalten?

Wählen Sie bitte, "Bankkonto" aus und geben die erforderlichen Kontodaten ein.



Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Nachdem Sie die Felder ausgefüllt haben, wählen Sie "Speichern und Fortsetzen".



Das Hinzufügen von Bankinformationen ist zwingend erforderlich, um eine rechtzeitige Zahlung zu gewährleisten.

Wenn Sie Zahlungen auf verschiedene Bankkonten wünschen, müssen die Kontodaten aller Konten im CSP enthalten sein.

Nachdem Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben, wählen Sie **"Speichern und Fortsetzen"**. Das folgende Fenster wird nun angezeigt:



Wo möchten Sie die Zahlung erhalten?

1 2 3 4

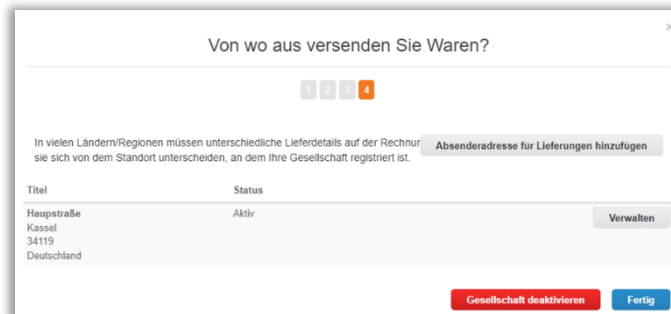
Anhand der Zahlungsempfänger-Standorte erkennen Ihre Kunden, wohin sie die Zahlungen für # **Zahlungsempfänger hinzufügen** Rechnungen senden müssen. Klicken Sie auf 'Zahlungsempfänger hinzufügen', um weitere Orte hinzuzufügen. Klicken Sie andernfalls auf 'Weiter'.

Rechnungskonto	Adresse des Zahlungsempfängers	Status	
Bankkonto Test GmbH 12 *****4365 *****WKS8	Hauptstraße Kassel 34119 Deutschland	Aktiv	Verwalten

Gesellschaft deaktivieren Abbrechen Weiter

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Wählen Sie **"Weiter"** um die Gesellschaft final anzulegen. Sobald Sie die Einrichtung der Gesellschaft abgeschlossen haben, wählen Sie **"Fertig"**.



Von wo aus versenden Sie Waren?

1 2 3 4

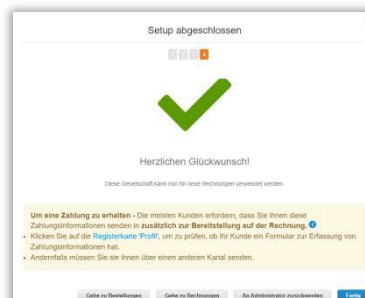
In vielen Ländern/Regionen müssen unterschiedliche Lieferdetails auf der Rechnung angegeben werden, um sich von dem Standort unterscheiden, an dem Ihre Gesellschaft registriert ist. **Absenderadresse für Lieferungen hinzufügen**

Titel	Status	
Hauptstraße Kassel 34119 Deutschland	Aktiv	Verwalten

Gesellschaft deaktivieren Fertig

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Nachdem Sie eine Gesellschaft hinzugefügt haben, können Sie diese für die Erstellung von neuen Rechnungen verwenden.



Setup abgeschlossen

1 2 3 4

Herzlichen Glückwunsch!

Diese Gesellschaft kann nun für neue Rechnungen verwendet werden.

Um eine Zahlung zu erhalten - Die meisten Kunden erfordern, dass Sie ihnen diese Zahlungsinformationen senden in zusätzlich zur Bereitstellung auf der Rechnung. **Klicken Sie auf die Registerkarte 'Profil', um zu prüfen, ob Ihr Kunde ein Formular zur Erfassung von Zahlungsinformationen hat.**

- Andernfalls müssen Sie sie ihnen über einen anderen Kanal senden.

Gehen zu Einstellungen Gehen zu Rechnungen Als Administrator zurückkehren Fertig

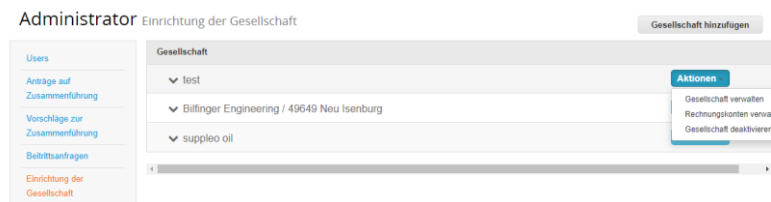
Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

3. Ansicht und Verwaltung Ihrer Gesellschaft

Sie können Ihre Gesellschaft unter "Konfiguration" > Administration" > „Einrichtung der Gesellschaft“ verwalten.

Ihre bereits vorhandenen Gesellschaften, falls Sie bereits eingerichtet sind, werden jetzt angezeigt.

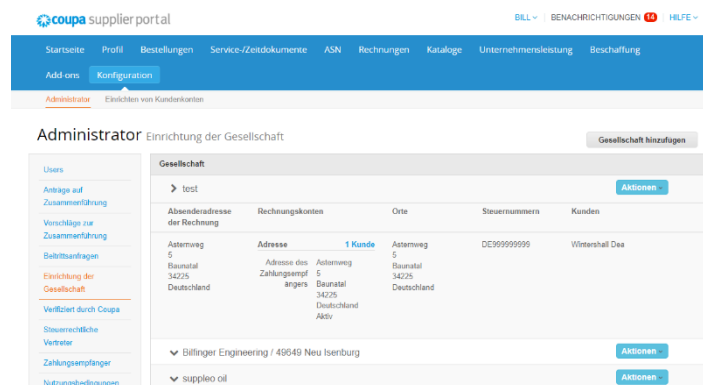
Wenn Sie drei oder mehr juristische Personen im CSP eingerichtet haben, werden die Details ausgeblendet. Um die Details anzuzeigen, wählen Sie die Pfeile nach unten aus.



Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Jede Gesellschaft hat die folgenden Abschnitte:

- Absenderadresse der Rechnung
- Rechnungskonto - können von folgendem Typ sein: Adresse, Bankkonto oder virtuelle Karte.
- Orte
- Steuernummern
- Kunden – Hier werden die Kunden und die Anzahl dieser angezeigt, welche Sie der jeweiligen Gesellschaft im CSP zugeordnet haben.
Wenn Sie mit dem Mauszeiger über die Kunden fahren, wird/werden der/die Name(n) des/der Kunden angezeigt, welche mit der Gesellschaft im CSP verbunden ist/sind.



Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung