

EINRICHTUNG IHRER GESELLSCHAFT IM COUPA SUPPLIER PORTAL

Coupa Supplier Portal (CSP) - Kurzanleitung

Version 1.0 (August 2023)

1. Allgemeine Information

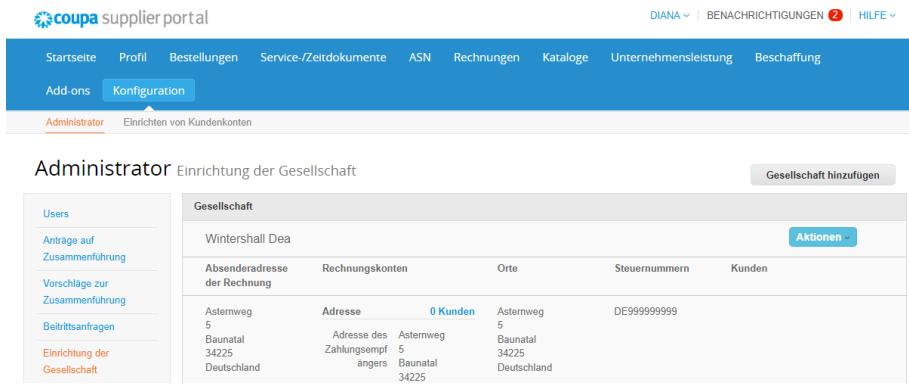
Sie können Ihre Gesellschaften im CSP hinzufügen, verwalten oder deaktivieren. Zudem können Sie Ihrer Gesellschaft ein Bankkonten für Zahlungseingänge hinterlegen.

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".



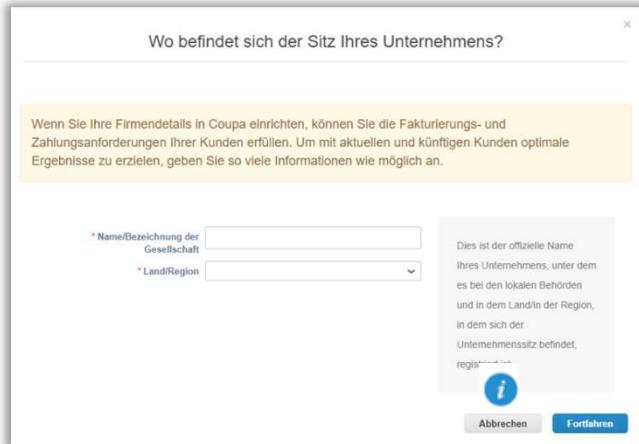
The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes links for Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, and Beschaffung. The 'Konfiguration' tab is selected. Below the navigation, a sub-menu for 'Administrator' is open, showing 'Einrichten von Kundenkonten'. The main content area is titled 'Administrator Einrichtung der Gesellschaft'. A 'Gesellschaft' table is displayed, showing a single entry for 'Wintershall Dea'. The table has columns for Absenderadresse der Rechnung, Rechnungskonten, Orte, Steuernummern, and Kunden. The 'Aktionen' (Actions) button is visible. A 'Gesellschaft hinzufügen' (Add Company) button is located at the top right of the table area. The left sidebar has a 'Users' section with links for 'Anfrage auf Zusammenführung', 'Vorschläge zur Zusammenführung', 'Beitrittsanfragen', and 'Einrichtung der Gesellschaft' (which is highlighted in orange).

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.

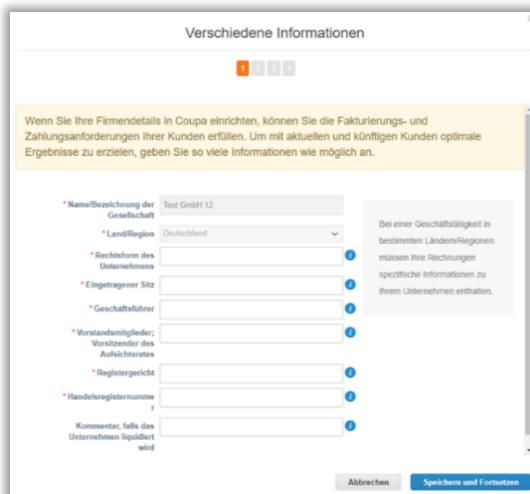


Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Wählen Sie "Fortsfahren" 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.



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.

Teilen Sie Ihren Kunden Informationen über Ihr Unternehmen mit.

1 2 3 4

Welche Kunden sollen dies sehen?

Alle
 Wintershall Dea

Wie lautet die Absenderadresse der Rechnung?

* Adresszeile 1
Adresszeile 2
* Stadt
Bundesland/Kanton
* Postleitzahl
Land/Region Deutschland
 Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden 
 Diese Absenderadresse verwenden 

**ERFORDERLICH
FÜR
FAKTURIERUNG**

Geben Sie die registrierte Adresse Ihrer Gesellschaft an.
Dies ist die Adresse, an der Sie Dokumente von den Behörden erhalten. 

Wie lautet Ihre Steuernummer? 

Land/Region 
* USt-ID-Nr.
 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 Dokumenten 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
Postleizahl	Bitte die entsprechende Postleizahl für Ihre Gesellschaft hinzufügen
Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden**	Diese 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 einigen 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.



Überweisungssadressen 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 Überweisungssadresse 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.



Wo möchten Sie die Zahlung erhalten?

1 2 3 4

*Zahlungsart:

Welche Adresse, Virtual Card

Welche Adresse, Virtual Card

Adresszeile 1: Haupstraße

Adresszeile 2:

Stadt: Kassel

Bundesland/Kanton:

Postleitzahl: 34119

Land/Region: Deutschland

Abbrechen

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.

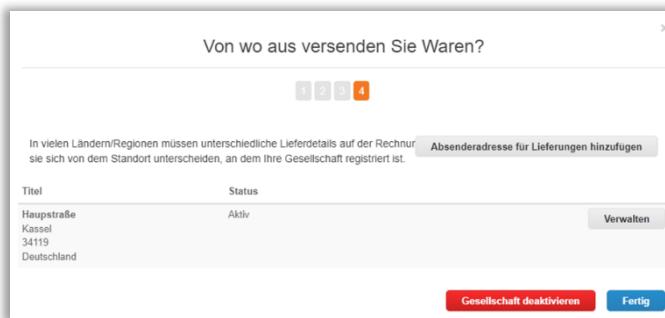
Wenn Sie Zahlungen auf verschiedene Bankkonten wünschen, müssen die Kontodaten aller Konten im CSP enthalten sein.

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



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".



Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

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



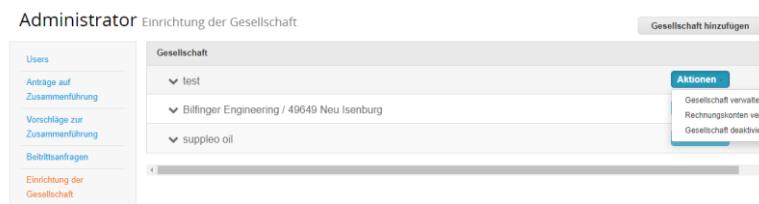
Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

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.

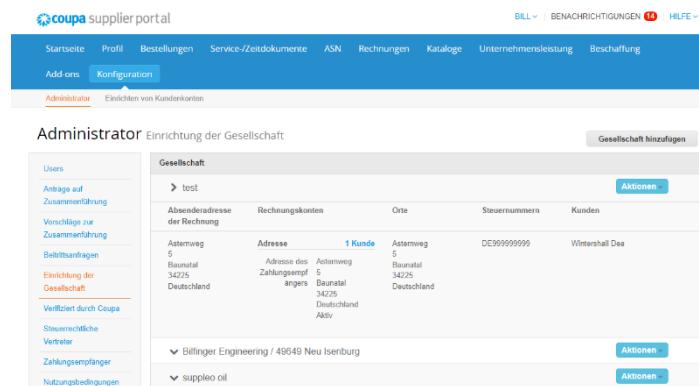
Wenn Sie drei oder mehr juristische Personen im CSP eingerichtet haben, werden die Details ausgeblendet. Um die Details anzuzeigen, wählen Sie die Pfeile nach unten aus.



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