

Anleitungen für Lieferanten der ERGO Group

1 Starten Sie mit dem Coupa Supplier Portal (CSP)

Liebe Lieferanten!

ERGO

A Munich Re company

Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen einen neuen Weg im Beschaffungsmanagement einzuschlagen. Mit der Einführung der cloudbasierten Plattform Coupa transformiert der Konzerneinkauf die Beschaffung der ERGO Group und digitalisiert alle damit verbundenen Prozesse, von der Bestellung bis zur Bezahlung.

Sie als Lieferant profitieren von diesem neuen Ansatz, und wir als Ihr Kunde auch.

Gerne unterstützen wir Sie bei der Integration der elektronischen Beschaffungslösung. Wir freuen uns auf eine digitalisierte Zusammenarbeit mit Ihnen!

Mit freundlichen Grüßen
Ihr ERGO Procurement Team



Starten Sie mit dem Coupa Supplier Portal (CSP)

Verfügbare Dokumentation

Sie haben noch keine Erfahrung in der Einrichtung, Nutzung und Einbindung von Coupa in Ihre Auftrags- und Rechnungsstellungs-Prozesse? Um Sie dabei zu unterstützen, stellen wir folgende Dokumente und Anleitungen zur Verfügung: [Internet Page](#).

1 Starten Sie mit dem CSP: Registrierung und Zertifizierung	2 eInvoicing für Lieferanten der ERGO Group	3 Verwalten Sie Ihre Bestellungen, Rechnungen und Gutschriften mit dem CSP
<ul style="list-style-type: none">• Einführung in Coupa und dem CSP• Registrierung• Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang• ERGO Lieferanten Zertifizierung	<ul style="list-style-type: none">• Vorteile• Übertragungsmethoden für Rechnungen• Überblick:<ul style="list-style-type: none">• CSP• SAN• cXML	<ul style="list-style-type: none">• Bestellungen• Rechnungen• Gutschriften
Aktuelles Dokument		

Inhalt

1.1	Einführung in Coupa	<u>5</u>
1.2	Registrierung im Coupa Supplier Portal	<u>13</u>
1.3	Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang	<u>24</u>
1.4	ERGO Lieferanten-Zertifizierung durchführen	<u>43</u>
	Bankinformationen erfassen	<u>49</u>

1.1

Einführung in Coupa



Einführung in Coupa

Was ist Coupa?

ERGO Group hat sich für Coupa als Technologieplattform entschieden, um die Procure-to-Pay-Prozesse zu optimieren und die elektronische Übermittlung von Bestellungen und Rechnungen zu ermöglichen.

- Coupa ist eine führende e-Procurement-Plattform, die Einkäufer mit ihren Lieferanten verbindet.
- Coupa ist eine internetbasierte Lösung, die eine Vielzahl von unterschiedlichen Systemen aufnehmen kann. (Plug and Play)
- Das Coupa Supplier Portal wird von der ERGO Group genutzt, um Produkte und Dienstleistungen anzufordern, Bestellungen zu erstellen und zu übermitteln sowie Rechnungen zu empfangen und zu bezahlen.



Einführung in Coupa

Was ist Coupa?

Durch die elektronische Zusammenarbeit mit der ERGO Group erhöhen Sie die Effizienz Ihrer Auftragsannahme, reduzieren Fehler und Verzögerungen bei der Auftragserfüllung und können eine bessere Präsenz bei der ERGO Group erzielen.

- Größere **Kontrolle** über die Auftragsabwicklung.
- Die Möglichkeit für alle Lieferanten, **elektronische Rechnungen** zu erstellen, verbessert die Effizienz und Qualität der Transaktionen.
- **Bessere Kommunikation und Sichtbarkeit** bei der ERGO Group.
- Verbesserte gezielte Einkäufe für Benutzer, um Ausgaben bei **bevorzugten Lieferanten** zu beschleunigen.
- Bessere Qualität und **schnellere Rechnungsbegleichung** mit bequemer Einsicht in den Status Ihrer Rechnungen.
- **Keine Installation** von Hardware oder Software erforderlich.
- Webanwendungen, die **schnell einzurichten und einfach zu nutzen** sind.
- Erhöhung der Automatisierung
- Und das Beste daran: Es ist **kostenlos**! Es entstehen keine Kosten für Lieferanten, wenn sie das Coupa Supplier Portal nutzen.



Einführung in Coupa

Was sind die Vorteile?

Eine der wichtigsten Fragen, die von den Anbietern gestellt werden, ist:

"Wann werde ich bezahlt?"

Was folgt, ist oft ein langer Austausch zwischen Ihnen und der ERGO-Gruppe:

- Von welchem Gesetzentwurf sprechen Sie?
- Wann haben Sie ihn abgeschickt?
- Wie haben Sie es verschickt?
- Ich habe sie nicht erhalten!
- Ich habe es gefunden, aber es fehlt an Informationen, so dass ich nicht dafür bezahlen kann!

Das ist frustrierend und teuer für beide Seiten!

Coupa ermöglicht es Lieferanten, rechtskonforme elektronische Rechnungen in ihrem Herkunftsland zu erstellen.

Coupa prüft und implementiert Rechnungen in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen, die weit über die steuerlichen Anforderungen hinausgehen.

Coupa ist bestrebt, qualitativ hochwertige Daten bereitzustellen, indem es strukturierte Daten direkt von der Quelle übernimmt, anstatt andere Quellen (z. B. das Einscannen von Papier) zu verwenden:

- Garantierte Zustellung der Rechnungen
- Bessere Sichtbarkeit und geradlinigere Verarbeitung
- Weniger Ausnahmen, weniger Anrufe/E-Mails
- Höhere Wahrscheinlichkeit, pünktlich bezahlt zu werden
- Leichtere Prüfungen, bessere Transparenz
- Coupa-Abrechnungskanäle sind klar definiert, so dass jeder seine Aufgaben kennt

Mit  **coupa** gehören diese Gespräche der Vergangenheit an!

Einführung in Coupa

Was sind die Vorteile?

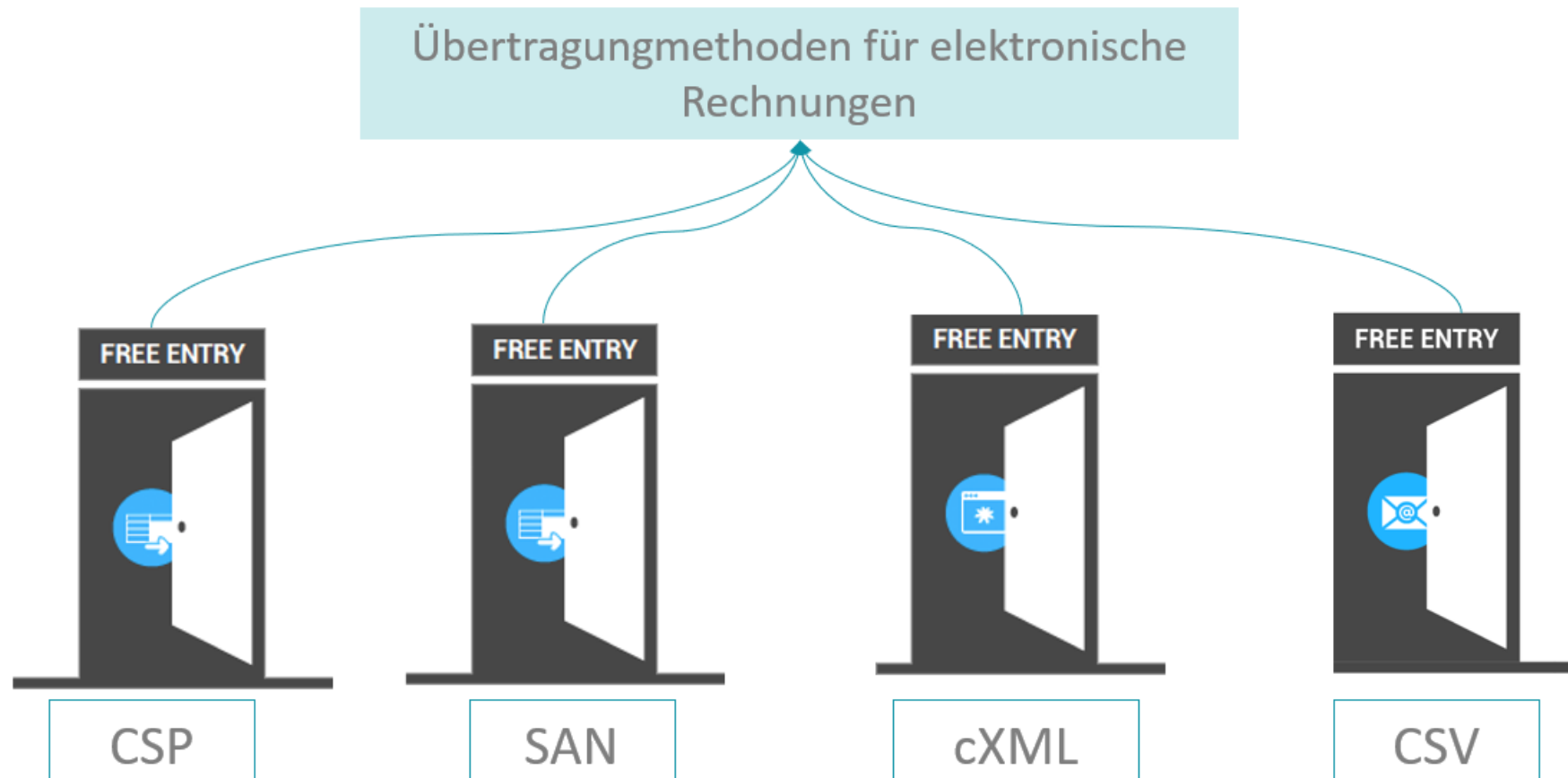


A Munich Re company

Sie sind ein wichtiger Teil dieses Projekts! Die Einbeziehung der Lieferanten ist der Schlüssel zum Erfolg des Projekts. Daher erhalten Sie bei Bedarf Unterstützung bei Anforderungen, die sich aus der elektronischen Abwicklung ergeben.

- Coupa bringt Lieferanten weltweit auf eine neue Ebene der rechtlichen und wirtschaftlichen Compliance
- Coupa kann Sie dabei unterstützen:
 - Push der gesetzlich vorgeschriebenen Datenfelder pro Land (Steuer- und Handelsrecht)
 - Anwendung von Populationsregeln, um das Vorhandensein von Daten zu gewährleisten (Zeilenbeschreibungen, Umsatzsteuer-IDs usw.)
 - Anwendung von Validierungsregeln, um die Richtigkeit der Daten zu überprüfen, wo dies möglich ist
 - Ermöglicht die sofortige Korrektur von Rechnungsdaten im Falle von Fehlern
 - Verwendung modernster digitaler Signaturen in Übereinstimmung mit den lokal geltenden Gesetzen
 - Coupa speichert alle legalen und gesetzeskonformen elektronischen Rechnungen im Coupa Supplier Portal, wo die Lieferanten sie einsehen und herunterladen können

Einführung in Coupa Übertragungsmethoden



Einführung in Coupa

Lieferanten: Grundlegendes Verständnis

Nach der Lektüre dieser Dokumentation haben Sie ein grundlegendes Verständnis für das Coupa-System und seine Einführung bei der ERGO Group gewonnen.

Sie werden in der Lage sein ...

- ... sich im Coupa Supplier Portal zu registrieren und sich das Profil einzurichten.
- ... die grundlegende Navigation im Coupa Supplier Portal zu kennen.
- ... über das Coupa Supplier Portal anzuzeigen und zu verwalten
- ... Rechnungen/Gutschriften innerhalb des Coupa Supplier Portals über die Funktion **PO Flip** zu erstellen.

Einführung in Coupa

Was ändert sich?

- ERGO Group ist dabei, Coupa weltweit einzuführen.
- Go Live für Deutschland war der 01.11.2021 für Bestellungen, Rechnungen ab 01.01.2022.
- Coupa wird aktuell in Belgien, Polen und Indien eingeführt. Weitere Länder sind in der Vorbereitung.
- Bestellungen, die von Coupa gesendet werden, sind mit einer 10-stelligen Nummer versehen. Die Nummer beginne immer mit 49, z. B. 4900001317 (der Bestellnummer), und erfordern, dass die Rechnung über Coupa im Rahmen des neuen elektronischen Rechnungsstellungsprozesses eingereicht wird.
- Alle eingehenden Aufträge, die nicht mit 49 beginnen, sollten nach den **geltenden** Verfahren bearbeitet werden.



Bitte beachten Sie: In den eingereichten Rechnungen muss die korrekte Bestellnummer angegeben werden.

1.2

Registrierung im Coupa Supplier Portal



Registrierung im Coupa Supplier Portal

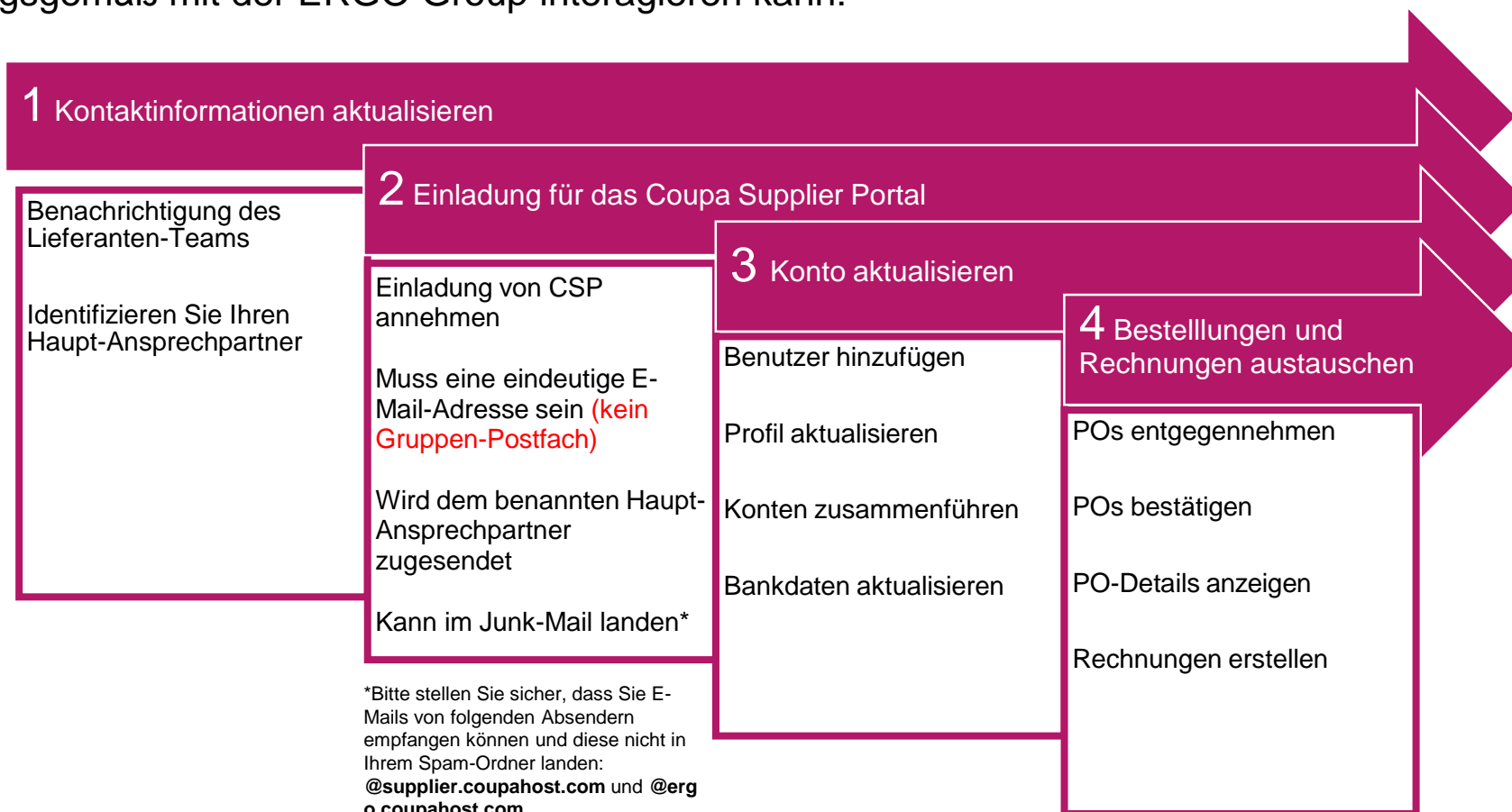
Transaktionen in Coupa über CSP

Mit Hilfe von Coupa können Lieferanten Bestellungen schnell empfangen und bestätigen und elektronische Rechnungen über eine Online-Plattform erstellen. Als Lieferant stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

1. Verwalten Sie Ihre Unternehmensinformationen
2. Konfigurieren Sie Ihre PO- und Rechnungsübertragungseinstellungen
3. Erstellen Sie einen Online-Katalog
4. Sehen Sie alle Ihre Bestellungen ein
5. Erstellen und Verwalten Sie die Rechnungen an die ERGO Group

Registrierung im Coupa Supplier Portal Anbindung an ERGO Group über Coupa

Es ist zwingend erforderlich, dass sich alle Lieferanten mit der Coupa-Plattform verbinden, um erfolgreich mit der ERGO Group kommunizieren zu können. Jeder der folgenden Schritte muss ausgeführt werden, bevor ein Lieferant ordnungsgemäß mit der ERGO Group interagieren kann:



Registrierung im Coupa Supplier Portal

2. Klicken Sie den Button **Join and Respond**, um die Registrierung zu starten.

Do 24.03.2022 12:46
Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>
Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung Profile Information Request - Action Required

An christa_hamburg@web.de
Wenn Probleme mit der Darstellung auftreten, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung Profile Information Request - Action Required

Powered by

Lieber GeschäftspartnerInnen, liebe Geschäftspartner,

ERGO Group führt ein neues Beschaffungssystem ein. Im Zuge dessen ist es uns ein Anliegen, sicherzustellen, dass alle Informationen, die wir über unsere Lieferanten haben, aktuell sind.

Wir gehen davon aus, dass aktuelle Daten in unserem System auch in Ihrem Interesse sind. Zugleich möchten wir sicherstellen, dass die im Rahmen der Lieferantenregistrierung benötigten Dokumente aktuell und vollständig sind. Selbst wenn uns dies in der Vergangenheit bereits zur Verfügung gestellt wurde, möchten wir Sie bitten, dies für die Anlage Ihres Unternehmens im neuen Coupa Beschaffungssystem erneut vorzunehmen, sodass die Informationen über Ihr Unternehmen in elektronischer Form vorliegen. Nur so können wir Vollständigkeit und Aktualität sicherstellen.

Einige wichtige Informationen:

Bitte schauen Sie bei Fragen in unserem Lieferantenportal nach!
https://www.ergo.com/de/interne/geschaeftspartner/geschaeftspartner_werden

Um fortzufahren, klicken Sie auf eine der Schaltflächen am Ende dieser E-Mail.

a) **Join and Respond (Account anlegen)**
Diese Schaltfläche bringt Sie zum CSP (Coupa Supplier Portal) Account Registrierungsprozess. Wir empfehlen Ihnen dringend, einen CSP-Account anzulegen. Dieser ist für Sie kostenlos und bietet eine Vielzahl von Vorteilen für die digitale Zusammenarbeit mit Unternehmen der ERGO Group AG sowie anderen Coupa nutzenden Kunden.

b) **Respond Without Joining (Registrierung ohne Account)**
Diese Schaltfläche ermöglicht es Ihnen, Ihr Profil zu vervollständigen, ohne einen CSP-Account anzulegen. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Sie bei Nutzung dieser Option das Formular nicht mehr bearbeiten können, nachdem es abgeschickt wurde. Falsche Angaben, die zu einer Ablehnung des Formulars führen, erfordern ein erneutes Ausfüllen des gesamten Formulars.

Lieferanten mit bestehendem CSP-Account: Loggen Sie sich über die Einladungs-E-Mail in Ihren CSP-Account ein und füllen Sie unser Onboarding-Formular aus, um uns als Kunde Ihrem CSP-Account zuzuordnen.

Zukünftig werden alle Bestellungen über die neue Beschaffungsplattform Coupa abgewickelt. Dies setzt eine abgeschlossene Rezertifizierung voraus.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass uns ein anderer Umgang mit dieser Thematik nicht möglich ist.

Vielen Dank!

Ihr Procurement Team
ERGO Group AG
Central Procurement
ERGO-Platz 1
80999 München

Join and Respond Respond Without Joining

[Overview](#) Learn more about the Coupa Supplier Portal | [Need Help?](#) Answers to common questions and issues | [Coupa Info](#) Learn more about how companies use Coupa

2

Wenn Sie nicht die richtige Person sind oder Sie möchten, dass sich stattdessen jemand anderes anmeldet, können Sie die Einladung später weiterleiten.

Registrierung im Coupa Supplier Portal



3. Geben Sie ein **Password** ein.
4. Bestätigen Sie das Passwort im Feld **Password Confirmation**.
5. Aktivieren sie die Option **I accept the Privacy Policy and the Terms of Use**.
6. Klicken sie den Button **Get Started**.

Create your business account

Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung is using Coupa to transact electronically and communicate with you. We'll walk you through a quick and easy setup of your account with Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung so you're ready to do business together.

The screenshot shows the registration form with the following elements:

- Email:** ergosuppliers+ts1102@gmail.com
- Password:** A text input field with a red border and a red box containing the number 3. Below it is the instruction: "Use at least 8 characters and include a number and a letter."
- Password Confirmation:** A text input field with a red border and a red box containing the number 4. Below it is a checkbox with the text "I accept the Privacy Policy and the Terms of Use." and a red box containing the number 5.
- Get Started:** An orange button with a red border and a red box containing the number 6.
- Having an issue with signup?:** A blue link.
- Forward this to someone:** A blue link with a red border and a red box containing the number 6.

Tipp

Wenn Sie nicht die richtige Person sind, können Sie die Einladung an die entsprechende Person weiterleiten.

Tipp

Registrierung im Coupa Supplier Portal



A Munich Re company

7. Geben Sie den Link zu Ihrer **Website** ein.
8. Wählen Sie das Land bzw. die Region im Feld **Country/Region** aus.
9. Geben Sie Ihre Firmenadresse ein:
 - a. **Address Line 1** = Straße und Hausnummer
 - b. **Address Line 2** = Zusatzinformationen zu Ihrer Adresse
 - c. **City** = Ort
 - d. **State** = Bundesland (optional)
 - e. **Postal Code** = Postleitzahl
10. Klicken Sie **Next**, um fortzufahren.

ERGO Testsystem Powered By **coupa**

Basics Payment Coupa Profile

Tell us about your business ⓘ

* Company Name
Your official registered company name

Website

* Country/Region

* Address Line 1

Address Line 2

* City

State

* Postal Code

7

8

9

10 **Next**

Registrierung im Coupa Supplier Portal



A Munich Re company

11. Klicken Sie **Next**, ohne Eingaben bei den Zahlungsbedingungen. Diese werden von Central Procurement der ERGO Group gepflegt.

The screenshot shows the 'ERGO Testsystem' interface, powered by Coupa. A progress bar at the top indicates three steps: 'Basics' (completed), 'Payment' (current step), and 'Coupa Profile'. The main heading is 'Would you like to offer discounts to get paid faster?'. Below this is the 'Payment Discount Preferences' section, which includes a list of default payment terms (Net 30, 45, 60, 75, 90, 120) and a section for 'Automatically replace with this discount' with five dropdown menus. A checkbox at the bottom allows the user to 'Use these preferences for all your customers'. At the bottom of the page, there is a 'Back' button, a page number '11', and a highlighted 'Next' button.

Registrierung im Coupa Supplier Portal



A Munich Re company

12. Klicken Sie den Button **Take Me There**, um das Formular für das Central Procurement der ERGO Group aufzurufen.

ERGO Testsystem Powered By

Basics Profile

You are one step away from doing business with Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung !

Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung requires some additional information

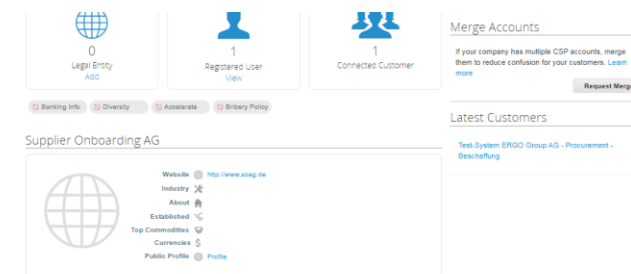
12 [Take Me There](#)

Registrierung im Coupa Supplier Portal

Optional: Sprache anpassen

Sie können die Sprache für das Coupa Supplier Portal anpassen.

1. Loggen Sie sich im Coupa Supplier Portal ein.
2. Blättern Sie an das Ende der Seite.
3. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus, z. B. *Deutsch (Deutschland)*.



Vielen Dank

ERGO

A Munich Re company

Sind Sie bereits zertifizierter Lieferant der ERGO Group? Falls nein, folgen Sie bitte der Anleitung auf Seite

[42 ERGO Lieferanten-Zertifizierung durchführen](#)



1.3

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang



Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Übersicht

Verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihr Konto auf der **Startseite**.

1. Wählen Sie in der Menüleiste den Punkt aus, den Sie bearbeiten möchten:

- a. **Startseite** = Startseite/Profilübersicht
- b. **Profil** = Zugang zu öffentlichen und Kundenprofilen
- c. **Bestellungen** = Verwalten Sie die Kundenbestellungen
- d. **Service-/Zeitdokumente**
- e. **ASN**
- f. **Rechnungen** = Verwalten Sie Ihre Kundenrechnungen
- g. **Kataloge**

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, a navigation bar includes 'Startseite', 'Profil', 'Bestellungen', 'Service-/Zeitdokumente', 'ASN', 'Rechnungen', 'Kataloge', 'Unternehmensleistung', and 'Beschaffung'. Below this, a 'Profilübersicht' section features three cards: 'Rechtspersönlichkeiten' (4), 'Registrierter Benutzer' (1), and 'Verbundener Kunde' (1). The interface also shows a 'Supplier Onboarding AG' section with a globe icon and a list of categories: Website, Branche, Über, Gegründet, Hauptrohstoffe, and Währungen. On the right side, there are sections for 'Ankündigungen', 'Sparen mit einem Klick', 'Konten zusammenführen', and 'Neueste Kunden'. A blue button at the bottom right says 'Eine Kundendienst-Anfrage'.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Übersicht

- h. Unternehmensleistung
- i. Beschaffung
- j. Add-ons
- k. Konfigurationen = Passen Sie Ihr Konto an und verwalten Sie die Administration

1

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Übersicht



A Munich Re company

2. Klicken Sie auf den **Benutzernamen**, um die Benutzereinstellungen anzupassen.
3. Lesen Sie Ihre **Benachrichtigungen** (optional auch als E-Mail).
4. Klicken Sie auf **Verbessere dein Profil**, um relevante Informationen über Ihr Unternehmen auf Ihrem Profil zu veröffentlichen.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zusammenfügung beantragen**, wenn Sie mehrere Coupa Supplier Portal-Konten haben.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top right, there are three callouts: '2' pointing to the user name 'MELANIE', '3' pointing to the notification bell icon, and '4' pointing to the 'Verbessere dein Profil' button. Below the navigation bar, there is a notification banner for 'Exklusive Rabatte'. The main content area is divided into 'Empfohlen' (with a callout '4' pointing to the 'Verbessere dein Profil' button) and 'Profilübersicht'. The 'Profilübersicht' section shows three cards: '4 Rechtspersönlichkeiten Anzeigen', '1 Registrierter Benutzer Anzeigen', and '1 Verbundener Kunde'. Below these are tags for 'Bankdaten', 'Diversität', 'Accelerate', and 'Antibestechungsrichtlinie'. The 'Supplier Onboarding AG' section shows a globe icon and fields for 'Website' (http://www.soag.de), 'Branche', 'Über', 'Gegründet', 'Hauptrohstoffe', and 'Währungen'. On the right side, there are sections for 'Ankündigungen', 'Sparen mit einem Klick', 'Konten zusammenführen' (with a callout '5' pointing to the 'Zusammenfügung beantragen' button), and 'Neueste Kunden'.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Kontoeinstellung + Passwort

6. Klicken Sie auf den **Benutzernamen > Kontoeinstellungen**.
7. Verändern Sie ihre persönlichen Einstellungen in den **Benutzerinformationen**.
8. Klicken Sie **Speichern**.
9. Verändern Sie Ihr Passwort unter **Kennwort ändern**.
10. Klicken Sie **Speichern**.

Mein Konto Einstellungen

Benutzerinformationen

Kennwort ändern

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Benachrichtigungen verwalten



A Munich Re company

Auf der Seite **Benachrichtigungseinstellungen** können Sie die gewünschten Benachrichtigungen sowie den Kanal auswählen, über den Sie Benachrichtigungen von Coupa erhalten möchten:

- Online: Benachrichtigungen im CSP - empfohlen,
- E-Mail - empfohlen oder
- SMS* (Kurznachricht)

* SMS: Sie können wählen, ob Sie Benachrichtigungen in Form von kurzen Textnachrichten erhalten möchten, wenn Sie ein SMS-fähiges Gerät besitzen und Ihre Telefonnummer bestätigen. SMS-Benachrichtigungen sind standardmäßig ausgeschaltet. Ihre Auswahl an SMS-Benachrichtigungen wird gelöscht, wenn Sie die Überprüfung Ihres Mobiltelefons deaktivieren. Sie können Ihr Mobiltelefon für den Empfang von SMS-Benachrichtigungen auf der Seite Sicherheit und Zwei-Faktoren-Authentifizierung verifizieren).

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang

Benutzereinstellungen: Benachrichtigungen verwalten

- 12. Klicken Sie auf Ihren **Benutzernamen** > **Benachrichtigungseinstellungen**.
- 13. Wählen Sie in den **Benachrichtigungsausstellungen** aus, worüber Sie auf welchen Weg informiert werden möchten.
- 14. Klicken Sie **Speichern**, um Ihre Einstellungen zu bestätigen.

Mein Konto Benachrichtigungseinstellungen

Sie werden Benachrichtigungen erhalten, sobald Ihre Kunden sie aktivieren.

Ankündigungen	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Neue Kundenankündigung	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Unternehmensleistung	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Rolle im Bereich Unternehmensleistung teilt	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Kataloge	<input type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Katalog läuft in Kürze ab	<input type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Katalog abgelehnt	<input type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Katalog genehmigt	<input type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Neuer Kommentar eingegangen	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Coupa Accelerate	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Neuer Early-Pay-Kunde	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS

12 MELANIE | BENACHRICHTIGUNGEN 3 | HILFE

Kataloge | **Kontoeinstellungen** | Beschaffung

Benachrichtigungseinstellungen

Abmelden

Benutzer

Neue Kundenverbindung erstellt	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
--------------------------------	--	--	------------------------------

Service-/Zeitdokumente

Ein Service-/Zeitdokument wurde abgelehnt	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS
Ein Service-/Zeitdokument wurde genehmigt	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input type="checkbox"/> SMS

14 **Speichern**

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzer einladen (1/3)

Falls gewünscht, können Sie weiteren Benutzern den Zugriff auf Ihr Coupa-Anbieterkonto, um mit mehreren Mitarbeitern die Aufgaben zu erfüllen.

Sie können die Benutzerberechtigungen und den Zugang verwalten, indem Sie bestimmte Benutzern nur bestimmten Kunden zuweisen und einschränken, auf welche Arten von Dokumenten Sie zugreifen und welche Funktionen Sie bei den Ihnen zugewiesenen Kunden ausführen können.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzer einladen (2/3)

- 20. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Konfiguration**.
- 21. Klicken Sie **Benutzer einladen**.
- 22. Geben Sie **Vorname**, **Nachname**, **Email** der Person ein, die Sie einladen möchten.
- 23. Klicken Sie **Einladung versenden**.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, Beschaffung. Below this, there is a secondary navigation bar with 'Add-ons' and 'Konfiguration' (highlighted with a red box and the number 20). Below the navigation bars, there is a breadcrumb trail: Administrator > Einrichten von Kundenkonten > Verbindungsanfragen. The main content area is titled 'Administrator Benutzer' and contains a table with columns: Users, Berechtigungen, and Kundenzugriff. A 'Benutzer einladen' button (highlighted with a red box and the number 21) is located in the top right corner of the main content area.

The screenshot shows the 'Benutzer einladen' (Invite User) form. The form has a title 'Benutzer einladen' and a close button 'x'. It contains three input fields: 'Vorname' (First Name) with the value 'Christa', 'Nachname' (Last Name) with the value 'Weidner', and 'E-Mail' (Email) with the value 'c.weidner@pwag-online.de'. A red box highlights these three fields, with the number 22 next to it. Below the form, there are two sections: 'Berechtigungen' (Permissions) and 'Kunden' (Customers). The 'Berechtigungen' section has a dropdown menu set to 'Alle' (All) and a list of checkboxes: 'Alle' (checked), 'Administrator' (checked), 'Bestellungen' (checked), 'Eingeschränkter Zugriff auf Aufträge' (unchecked), 'Rechnungen' (checked), 'Kataloge' (checked), 'Profile' (checked), 'ASNs' (checked), 'Service-/Zeitdokumente' (checked), 'Eingeschränkter Zugriff auf Service-/Zeitdokumente' (unchecked), and 'Zahlungen' (checked). The 'Kunden' section has a dropdown menu set to 'Alle' (All) and a list of checkboxes: 'Alle' (checked) and 'Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung' (checked). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Stornieren' (Cancel) and 'Einladung versenden' (Send Invitation), with the latter highlighted by a red box and the number 23.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzer einladen (3/3)

Nachdem Sie die Einladung verschickt haben, erhält der Mitarbeiter eine E-Mail-Benachrichtigung mit einem Link zur Registrierung.

Mit Klick auf **Coupa beitreten** wird die Einladung akzeptiert.

 **Aktion erforderlich für Lieferant Supplier Onboarding AG - Unten klicken, um Coupa beizutreten**

Hallo C

Ein Kollege hat Sie eingeladen, sich mit seinem Konto auf Coupa zu verknüpfen. Nach der Registrierung können Sie beispielsweise Bestellungen anzeigen und verwalten, Rechnungen erstellen und verwalten, SMS-Benachrichtigungen in Echtzeit für diese Transaktionen erhalten, wenn Sie mit Einkaufsorganisationen arbeiten, die Coupa verwenden.

Das Coupa Supplier Portal ist vollkommen kostenlos. Es ermöglicht bessere Transaktionen und eine elektronische Kommunikation. Weitere Informationen erhalten Sie über unten stehende Links. Nutzen Sie die Schaltfläche, um sich zu registrieren. Herzlich willkommen!

Coupa beitreten

Diese Einladung weiterleiten

Übersicht

Erfahren Sie mehr über das
Coupa Supplier Portal

Benötigen Sie Hilfe?

Antworten auf häufige
Fragen und Probleme

Coupa - Info

Erfahren Sie mehr darüber,
wie Unternehmen Coupa
verwenden

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Konto konfigurieren: Berechtigungen anpassen

24. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

25. Passen Sie die Berechtigungen an.

26. Klicken Sie auf **Speichern**.

Benutzerzugriff bearbeiten für ^x

Melanie Musterfrau

Benutzerdaten

* Vorname
* Nachname
* E-Mail

Berechtigungen ⁱ Kunden

<input checked="" type="checkbox"/> Alle	<input checked="" type="checkbox"/> Alle
<input checked="" type="checkbox"/> Administrator	<input checked="" type="checkbox"/> Test-System ERGO Group
<input checked="" type="checkbox"/> Bestellungen	<input type="checkbox"/> AG - Procurement - Beschaffung
<input type="radio"/> Eingeschränkter Zugriff auf Aufträge	
<input checked="" type="radio"/> All	
<input checked="" type="checkbox"/> Rechnungen	
<input checked="" type="checkbox"/> Kataloge	
<input checked="" type="checkbox"/> Profile	
<input checked="" type="checkbox"/> ASNs	
<input checked="" type="checkbox"/> Service-/Zeitdokumente	
<input type="radio"/> Eingeschränkter Zugriff auf Service-/Zeitdokumente	
<input checked="" type="radio"/> All	
<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungen	
<input checked="" type="checkbox"/> Auftragsänderungen	
<input checked="" type="checkbox"/> Jetzt bezahlen	
<input checked="" type="checkbox"/> Unternehmensleistung	
<input checked="" type="checkbox"/> Beschaffung	
<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigung der Bestellzeile	

25

Administrator Einrichten von Kundenkonten Verbindungsanfragen

Administrator Benutzer Benutzer einladen

Users	Berechtigungen	Kundenzugriff
Melanie Musterfrau c	ASNs Administrator Antragsänderungen Beschaffung Bestellungen Bestätigung der Bestellzeile Jetzt bezahlen Kataloge Profile Rechnungen Service-/Zeitdokumente Unternehmensleistung Zahlungen	Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung

Bearbeiten **24**

Stornieren Benutzer deaktivieren **Speichern**

26

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Profile in Coupa

Im Allgemeinen gibt es zwei verschiedene Profile:

Öffentliches Profil: enthält allgemeine Informationen über Ihr Unternehmen (z. B. Name, Logo, Tätigkeitsbereich, Anzahl der Mitarbeiter, Profile in sozialen Netzwerken oder Kontaktinformationen). Ihr öffentliches Profil ermöglicht es anderen Unternehmen, Ihr Unternehmen im Lieferantenportal-Register zu finden und mit Ihnen in Kontakt zu treten. Die öffentlichen Informationen werden im Bereich **Allgemeine Informationen** gespeichert.

Kundenspezifisches Unternehmensprofil: enthält allgemeine Informationen, die für Ihren Kunden von Interesse sind, z. B. Adressen, Ansprechpartner und Kontaktangaben sowie Informationen zur Unternehmensidentität (DUNS- und MwSt.-Nummer). Die Daten für das kundenspezifische Firmenprofil werden im Bereich **Firmendetails** gespeichert.

Hinweis: Änderungen am kundenspezifischen Firmenprofil werden direkt an die ERGO Group weitergeleitet und unsere Daten über Sie werden aktualisiert.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Öffentliches Profil (1/3)

15. Wählen Sie **Profil > Ihr Profil**.

16. Klicken Sie auf **Einrichten** und ergänzen Sie die Informationen Ihres öffentlichen Profils.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Profil', 'Bestellungen', 'Service-/Zeitdokumente', 'ASN', 'Rechnungen', 'Kataloge', 'Unternehmensleistung', and 'Beschaffung'. The 'Profil' menu is highlighted with a red box and labeled '15'. Below the navigation bar, the user is logged in as 'MELANIE' and has 3 notifications. The main content area shows the profile configuration for 'Supplier Onboarding AG'. The 'Profilstufe' section contains a list of questions to complete the profile, with 'Einrichten' buttons next to each question, highlighted by a red box and labeled '16'. The questions are: 'Erweitern Sie Ihre Angaben', 'Wer sind Sie?', 'Was tun Sie?', 'Was zeichnet Sie aus?', 'Wer sind Ihre Geschäftspartner?', and 'Finanzen'. A 'Profil aktualisieren' button is also visible.

Tipp

Nur die Informationen, die im Kundenprofil von ERGO Group enthalten sind, werden in das System von ERGO Group übertragen.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Öffentliches Profil (2/3)

- 17. Klicken Sie **Abschnitt bearbeiten**.
- 18. Füllen Sie die Felder aus.
- 19. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
- 20. Wiederholen Sie die Schritte 17 bis 19 für jeden Abschnitt.

20

Übersicht
Profil-Konfiguration
Wer sind Sie?
Was tun Sie?
Was zeichnet Sie aus?
Wer sind Ihre Geschäftspartner?
Finanzen
Schulungszentrum
Weitere Kunden hinzufügen
Ein auffindbares Profil erstellen
Feedback
Teilen Sie uns Ihre

Wer sind Sie?

Name des Unternehmens: Supplier Onboarding AG
Unternehmerisch tätig als: Consultant
Über
Gründungsjahr: 2015
Größe des Unternehmens
Branche: Computer consultancy and computer

18

Übersicht
Profil-Konfiguration
Wer sind Sie?
Was tun Sie?
Was zeichnet Sie aus?

Vervollständigen Sie Ihr Profil, damit Coupa-Einkäufer, die Artikel aus Ihrer Kategorie suchen, Sie finden können.

Wer sind Sie?

Abschnitt bearbeiten

17

Primärer Kontakt

Vorname: Melanie
Nachname: Musterfrau
Rolle
E-Mail: christa_hamburg@web.de
Telefon mobil
Telefon geschäftlich
Foto

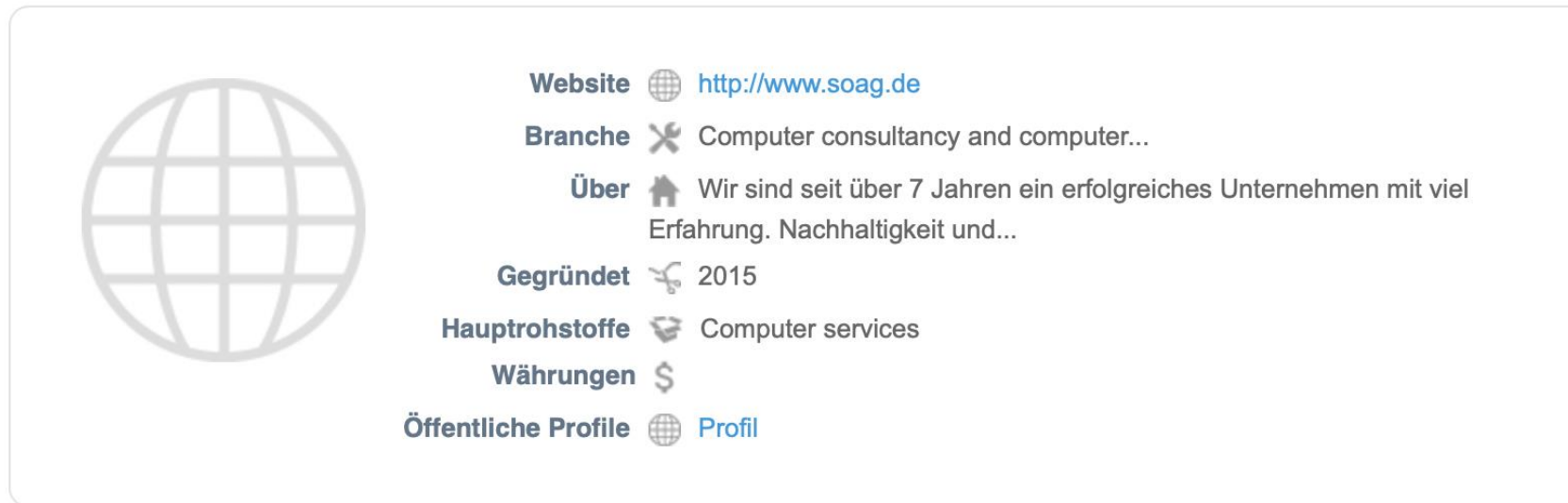
Änderungen speichern

19








Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Öffentliches Profil (3/3)

Sie können die Änderungen Ihres Profils auf der Startseite sehen.

Supplier Onboarding AG



A rounded rectangular card containing a globe icon on the left and a list of company details on the right. The details include website, industry, description, founding year, main products, currency, and a link to the public profile.

Website		http://www.soag.de
Branche		Computer consultancy and computer...
Über		Wir sind seit über 7 Jahren ein erfolgreiches Unternehmen mit viel Erfahrung. Nachhaltigkeit und...
Gegründet		2015
Hauptrohstoffe		Computer services
Währungen		
Öffentliche Profile		Profil

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Konto konfigurieren: Kundenspezifisches Profil anpassen (1/3)

26. Wählen Sie in Ihrem **Profil Informationsanfrage**.

27. Klicken Sie **Widerrufen**.

Passen Sie Ihre Daten an.

28. Klicken Sie **Zur Genehmigung übermitteln**, damit Ihr Kunde die Daten erneut prüfen und freigeben kann.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the navigation bar includes 'Profil', 'Bestellungen', 'Service-/Zeitdokumente', 'ASN', 'Rechnungen', 'Kataloge', 'Unternehmensleistung', and 'Beschaffung'. The 'Profil' menu item is highlighted with a red box and the number 26. Below the navigation bar, the page title is 'Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung'. The main content area displays 'Lieferanteninformationen' for 'Supplier Onboarding AG'. A red box with the number 27 highlights the 'Widerrufen' button. The 'Zur Genehmigung übermitteln' button is highlighted with a red box and the number 28. The page also contains a welcome message and a section for '1. Unternehmensinformationen' with input fields for 'Firmenname' and 'Hauptadresse'.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Konto konfigurieren: Kundenspezifisches Profil anpassen (2/3)

Sollten Sie eine Neue Zahlungsempfängeradresse hinzugefügt haben, setzen sie die alte Adresse auf **inaktiv**.

Zahlungsempfängeradresse

Bestehendes Bankkonto:
Bitte beachten Sie, dass nur ein Bankkonto pro Währung hinzugefügt werden soll und dass nur ein einziges Bankkonto für alle Zahlungen an Sie verwendet wird!
Wenn Sie ein neues Bankkonto für eine bestehende Währung hinzufügen möchten, deaktivieren Sie bitte das bestehende Bankkonto.

Zahlungsempfänger Supplier Onboarding AG

Name der Bank DB Privat- und Firmenkund

Eine der folgenden Informationen ist für das bestehende Bankkonto hinterlegt.

- IBAN Nummer (z.B. für Banken innerhalb der EU / Europäischen Zahlungsraum)

IBAN *****800 *i*

- Bank Account Nummer + Bank Routing Nummer (z.B. für Banken in den USA)

Bankkonto Nummer *i*

Bank Routing Nummer *i*

SWIFT-Code (BIC) *****101 *i*

Land der Bank Deutschland

Währung *i*

Aktiv / Inaktiv Aktiv Inaktiv *i*

i Inaktiv Bankkontos, wählen Sie bitte "Inactive" aus.



Je Währung kann nur eine Zahlungsempfängeradresse hinterlegt werden.

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Konto konfigurieren: Kundenspezifisches Profil anpassen (3/3)



A Munich Re company

Sie erhalten eine Benachrichtigung, wenn Sie Ihre Daten erneut **Zur Genehmigung übermittelt** haben.

ERGO Testsystem Profilinfo wurde kürzlich für Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung in Coupa

aktualisiert

Powered by  coupa

Hallo Melanie,

Die Profilinformationen Ihrer Firma wurden in Coupa kürzlich aktualisiert und an Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung gesendet. Diese Informationen sind wichtig und können Zahlungsempfänger-, Steuerregistrierungs-, Compliance-Zertifizierungsinformationen und mehr enthalten.

Unterstützen Sie uns bei der Gewährleistung der Sicherheit und benachrichtigen Sie Ihren Kunden, falls diese Änderung ungenau oder unerwartet ist. Falls die Änderung erwartet wird, können Sie diese Nachricht ignorieren.

Vielen Dank!

[Profilinfo anzeigen](#)



Geschäftsausgabenmanagement

Sofortige Updates per SMS oder Änderungen bei den Benachrichtigungspräferenzen können Sie unter [hier und passen Sie Ihre Einstellungen an](#) einstellen

1.4

ERGO Lieferanten- Zertifizierung durchführen



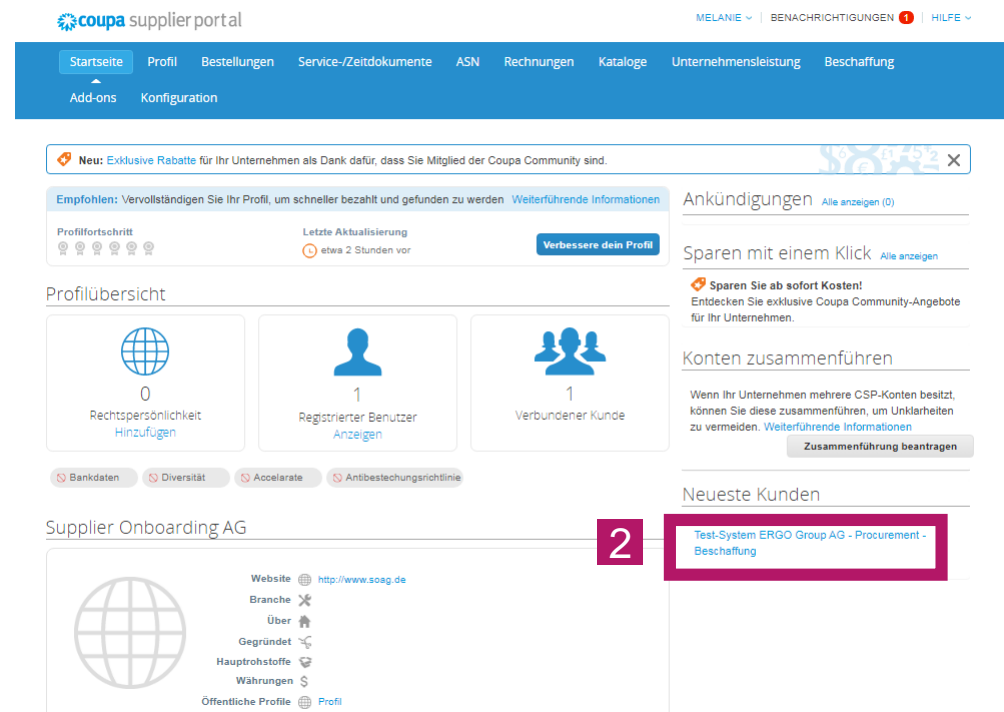
ERGO Lieferanten-Zertifizierung



A Munich Re company

Sie haben die ERGO Lieferanten-Zertifizierung noch nicht durchgeführt? So können Sie den Zertifizierungs-Prozess starten.

1. Loggen Sie sich im Coupa Supplier Portal ein.
2. Klicken Sie auf den Link zur [ERGO Group AG - Procurement – Beschaffung](#) im Bereich Neueste Kunden, um den Registrierungsprozess zu vervollständigen.



ERGO Lieferanten-Zertifizierung



A Munich Re company

1. Füllen Sie die Informationen der Lieferantenregistrierung der ERGO Group aus.

Die mit * gekennzeichneten Informationen sind Pflichtfelder. Auf den nächsten Seiten haben wir Ihnen einige Informationen zu den angeforderten Daten zusammengestellt.

Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung

Profile Test-System ERGO Group AG - Procurement - f

✓ We have auto-filled some information from your Public Profile.

Supplier Information Supplier Onboarding AG

Herzlich willkommen beim Lieferantenregistrierungsprozess der ERGO Group

Die ERGO Group ist mit 20 Millionen Kunden eine der führenden Versicherungsgruppen in Deutschland. Außerhalb Deutschlands ist ERGO in mehr als 30 Ländern aktiv, wobei der Schwerpunkt auf dem Privatkundengeschäft liegt. Schwerpunkte der Auslandsaktivitäten liegen in Europa und Asien. In Europa ist ERGO Marktführer in der Kranken- und Rechtsschutzversicherung, im Heimatmarkt Deutschland ist ERGO in allen Versicherungssparten führend.

Bitte besuchen sie das ERGO Lieferantenportal (<https://www.ergo.com/de/Unternehmen/Geschaefspartner>) für weitere Informationen, Trainingsmaterial und eine Beispiel eines ausgefüllten Onboarding-Formulars.

1. Unternehmensinformationen

* Firmenname Supplier Onboarding AG

Der vollständige rechtliche Name (inkl. der Rechtsform)

* Hauptadresse

Country/Region	United States
Address Name	<input type="text"/>
Street Address	<input type="text"/>
Street Address 2	<input type="text"/>
City	<input type="text"/>
State Region	Select an Option
Postal Code	<input type="text"/>
Location Code	<input type="text"/>
PO Box	<input type="text"/>
PO Box Postal Code	<input type="text"/>

ERGO Lieferanten-Zertifizierung



A Munich Re company

1	Firmenname	Bitte geben Sie hier die rechtlich korrekte Firmierung Ihres Unternehmens an
2	Hauptadresse	Folgende Informationen werden benötigt: Country/Region = Land, für Deutschland wählen Sie <i>Germany</i> aus Street Address = Straße City = Stadt Postal Code = Postleitzahl
3	Kontaktinformation	Vorname, Nachname, Email-Adresse, Festnetz
4		Email für Bestellungen: Falls Sie eine dedizierte Email-Adresse haben, an welche die Bestellungen gesendet werden sollen
5		Ansprechpartner für das Rechnungswesen hinzufügen Ja / Nein. Bei Ja geben Sie bitte die folgenden Informationen des Ansprechpartners ein: Vorname, Nachname, Email-Adresse
6	Unternehmensdetails	VAT-ID oder lokale Steuernummer: Ja / Nein. Bei Ja geben Sie bitte Ihre VAT ID ein. Wenn vorhanden, auch Ihre Handelsregisternummer
7		Künstlersozialkasse (KSK): Ja, wenn Sie KSK-pflichtig sind. Das ist der Falle, wenn Sie als einzelne Freischaffende, Gruppen (z.B. GbR) oder Einzelfirma, Partnergesellschaft künstlerische Leistungen für ERGO erbringen
8		Quellensteuer Ja / Nein. Wenn Ja , beantworten Sie die weiteren Fragen zur Quellensteuer
9		IT Produkte / IT Dienstleistungen Ja / Nein. Wenn Ja , laden Sie bitte die Kompetenzmatrix hoch.

ERGO Lieferanten-Zertifizierung



A Munich Re company

10		Jahresumsatz in EUR: Vorletztes Jahr, Letztes Jahr, Dieses Jahr (Prognose)
11		Anzahl der Angestellten: Vorletztes Jahr, Letztes Jahr, Dieses Jahr (Prognose)
12	Bankinformationen	Coupa Account Ja / Nein. Bitte hinterlegen Sie auf jeden Fall Ihre Zahlungsinformationen. Beachten Sie, dass je Währung nur eine Bankverbindung hinterlegt werden kann. Zum Erstellen Ihrer Bankinformation finden Sie eine ausführliche Anleitung hier .
13		Nachweis Bankverbindung: Bankbestätigung, Blanko-Rechnung oder Bankauszug hochladen
14	Compliance	Bitte laden Sie die folgenden Dokumente hoch: <ul style="list-style-type: none">• Non-Disclosure Agreement (NDA): Link zur Vorlage auf unserer Webseite• Bestätigung der Einhaltung der Prinzipien des Global Compacts: Link zur Vorlage auf unserer Webseite• Antikorruptionsvereinbarung: Link zur Vorlage auf unserer Webseite
15	Sonstige Informationen	Nachhaltigkeitsbereich Erfahrung mit Munich Re Group

ERGO Lieferanten-Zertifizierung



A Munich Re company

1. Klicken Sie **Zur Genehmigung übermitteln**, wenn alle Angaben inklusive der Bankinformationen vollständig in Coupa hinterlegt sind.

Sie erhalten außerdem eine Email, die Ihnen bestätigt, dass die Lieferantenregistrierung zur Genehmigung gesendet wurde.

* Nachhaltigkeitsbericht Ja
f Nein
Veröffentlicht Ihr Unternehmen einen Nachhaltigkeitsbericht?

* Erfahrung mit Munich RE Group Ja
 Nein
Haben Sie früher schon für ein Unternehmen der Munich Re Group gearbeitet?

Sonstige Anmerkungen

Sonstige Anmerkungen oder Kommentare von Ihrer Seite, die Sie uns gerne mitteilen möchten?

Ablehnen Speichern **Zur Genehmigung übermitteln** **1**

Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung

Profil Test-System ERGO Group AG - Procurement - ▾

Ihre Informationen wurden übermittelt

Genehmigung ausstehend

Vielen Dank!

ERGO

A Munich Re company

Sie haben die Lieferantenzertifizierung für ERGO abgeschlossen.

Die Registrierung wird von Central Procurement der ERGO Group geprüft und dann frei gegeben. Hierüber werden Sie per Email benachrichtigt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an supplier-registration@ergo.de.



ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zahlungsempfänger hinzufügen.**

Im Vordergrund öffnet sich der Bankkonto-Assistent.

2. Klicken Sie **Neue Zahlungsempfängeradresse erstellen.**

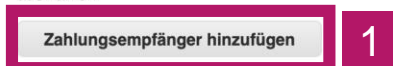
3.4 Bankinformationen

* Coupa Account Ja
 Nein

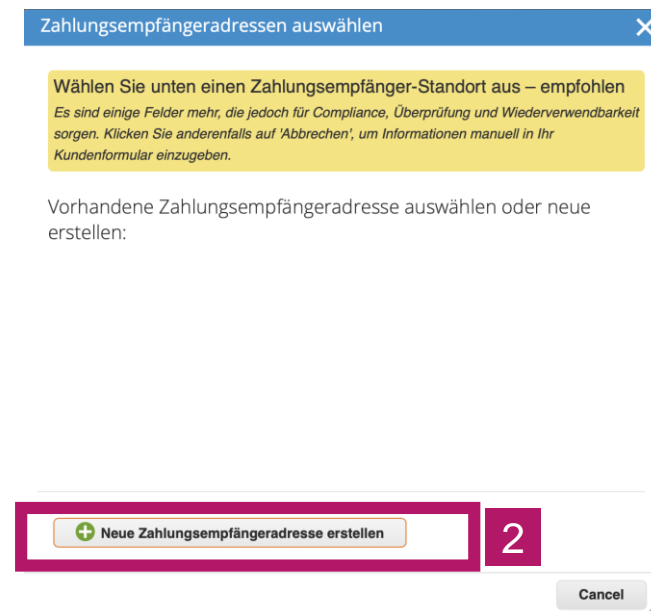
Haben Sie sich FÜR das Erstellen eines eigenen Accounts im Coupa Supplier Portal (CSP) entschieden (Einloggen mit Passwort)?

*Zahlungsempfängeradressen

Fügen Sie mindestens eine Rechnungsadresse hinzu, indem Sie das konforme Rechnungsstellungsformular ausfüllen oder eine vorhandene Rechnungsadresse auswählen.



*Zahlungsempfängeradresse



ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

3. Tragen Sie den Firmennamen im Feld **Name der Rechtspersönlichkeit** ein.

4. Wählen Sie ihr **Land/Region** aus.

5. Klicken Sie auf **Fortfahren**.

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 der Rechtspersönlichkeit

Supplier Onboarding AG

3

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.

Land/Region

Deutschland

4



Das ausgewählte Land bestimmt die folgenden Fragen, die je nach Land variieren können. In dieser Anleitung ist der Ablauf für Deutschland dargestellt.

Stornieren

5

Fortfahren

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

Hier geben Sie allgemeine Informationen über Ihr Unternehmen ein.

6. Geben Sie die **Rechtsform des Unternehmens** an.

7. Geben Sie an, wo sich der **Eingetragene Sitz** des Unternehmens befindet.

8. Tragen Sie den Namen des **Geschäftsführers** ein.

9. Tragen Sie den Namen des Vorstandsvorsitzenden in dem Feld **Vorstandsmitglieder** ein.

10. Geben Sie den Gerichtssitz ihres Unternehmens in dem Feld **Registergericht** an.

11. Tragen Sie die **Handelsregisternummer** ein.

12. Klicken Sie **Speichern und Fortfahren**.

Verschiedene Informationen

1 2 3 4

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 der Rechtspersönlichkeit	Supplier Onboarding AG	
Land/Region	Deutschland	
* Rechtsform des Unternehmens	Aktien Gesellschaft	6
* Eingetragener Sitz	Hamburg	7
* Geschäftsführer	Sebastian Supplier	8
* Vorstandsmitglieder; Vorsitzender des Aufsichtsrates	Ottfried Onboarding	9
* Registergericht	Hamburg	10
* Handelsregisternummer	HRB1234890456	11
Kommentar, falls das Unternehmen liquidiert wird		

Bei einer Geschäftstätigkeit in bestimmten Ländern/Regionen sind Ihre Rechnungen mit persönlichen Informationen zu Unternehmen enthalten.

12 **Speichern und Fortsetzen**

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

13. Geben Sie die Straße und Hausnummer oder das Postfach im Feld **Addresszeile 1** an.

14. Geben Sie die **Stadt** ein.

15. Geben Sie die **Postleitzahl** ein.

16. Tragen Sie hier die **Umsatzsteuernummer/VAT ID** ein.

17. Klicken Sie auf **Speichern und Fortfahren**.

Teilen Sie Ihren Kunden Informationen über Ihr Unternehmen mit. ×

1 2 3 4

Welche Kunden sollen dies sehen?

Alle

Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung

Wie lautet die Absenderadresse der Rechnung?

* Addresszeile 1 **13**

Addresszeile 2

* Stadt **14**

Bundesland/Kanton

* Postleitzahl **15**

Land/Region

Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden **i**

Diese Absenderadresse verwenden **i**

ERFORDERLICH FÜR
BRUNG

Geben Sie die registrierte
Adresse Ihres Unternehmens
an. Dies ist die Adresse, an der
Sie Dokumente von den
Behörden erhalten. **i**

Wie lautet Ihre Steuernummer? **i**

Land/Region ×

* US-ID-Nr. **16**

Ich möchte dies als lokale Steuernummer verwenden

[Zusätzliche Steuernummer hinzufügen](#)

Verschiedenes

Code für Absenderadresse der Rechnung **i**

Bevorzugte Sprache

17

Tipp

Klicken Sie auf das blaue **i**, um die Hilfetexte und Erläuterungen je Feld angezeigt zu bekommen.

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

18. Wählen Sie die **Zahlungsart** aus, z. B. *Bankkonto*.

19. Geben Sie die **IBAN** ein.

20. Geben Sie die IBAN nochmals im Feld **IBAN bestätigen** ein.

21. Klicken Sie **Speichern und Fortfahren**.

Wo möchten Sie die Zahlung erhalten?

1 2 3 4

* Zahlungsart: Bankkonto **18**

Wie lauten Ihre Bankdaten? **19**

Land/Region des Bankkontos: Deutschland

Währung des Bankkontos: EUR

Name des Begünstigten: Supplier Onboarding AG

Bankname: Deutsche Bank

* IBAN: DE10123409871234 **19**

IBAN bestätigen: DE10123409871234 **20**

SWIFT/BIC-Code: DEUTDEFFXXX **20**

Typ des Bankkontos: Business

Supporting documents: Dateien auswählen Keine Dateien ausgewählt **20**

Wie lautet die Adresse Ihrer Bankfiliale?

Adresszeile 1: Maiglöckchenstr. 11b

Adresszeile 2:

Stadt: Berlin

Bundesland/Kanton:

Postleitzahl: 10311

Wer ist Ihr Zahlungsempfängerkontakt? (optional) **21**

Welche Adresse hat der Zahlungsempfänger?

Adresszeile 1: Lange Reihe 100

Adresszeile 2:

Stadt: Hamburg

Bundesland/Kanton:

Postleitzahl: 20099

Land/Region: Deutschland

21 Speichern und Fortsetzen

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

- 23. Klicken Sie **Weiter**, wenn die Daten korrekt sind und Sie keinen weiteren Zahlungsempfänger anlegen möchten.
- 24. Klicken Sie **Fertig**, wenn keine weitere Absenderadresse für Lieferungen hinzugefügt werden soll.
- 25. Klicken Sie **Jetzt hinzufügen**, um den Vorgang abzuschließen und die Bankdaten in der Registrierung einzupflegen.

Wo möchten Sie die Zahlung erhalten?

1 2 3 4

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

Rechnungskonto	Adresse des Zahlungsempfängers	Status	
Bankkonto Deutsche Bank Supplier Onboarding AG *****1234 *****FXXX	Lange Reihe 100 Hamburg 20099 Deutschland	Aktiv	Verwalten

Rechtspersönlichkeit deaktivieren 23 Weiter

Von wo aus versenden Sie Waren?

1 2 3 4

In vielen Ländern/Regionen müssen unterschiedliche Lieferdetails auf der Rechnung sich von dem Standort unterscheiden, an dem Ihre Rechtspersönlichkeit registriert ist.

Titel	Status	
Lange Reihe 100 Hamburg 20099 Deutschland	Aktiv	Verwalten

Rechtspersönlich 24 Fertig

Setup abgeschlossen

1 2 3 4

Möchten Sie dem Kundenprofil jetzt eine Zahlungsempfängeradresse hinzufügen?

Später hinzufügen Jetzt hinzufügen 25

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

Die Bankverbindung ist nun mit allen Daten eingepflegt.

27. **Optional:** Klicken Sie **Zahlungsempfänger hinzufügen**, wenn weitere Empfänger hinzugefügt werden sollen und folgen Sie dann der [Anleitung ab Seite 49](#)

Zahlungsempfängeradressen

Fügen Sie mindestens eine Rechnungsadresse hinzu, indem Sie das konforme Rechnungsstellungsfomular ausfüllen oder eine vorhandene Rechnungsadresse auswählen.

Zahlungsempfänger hinzufügen

27

* Zahlungsempfängeradresse

Bank-Informationen hinzufügen: Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Bankinformation pro Währung hinterlegen. Nur eine Bankverbindung für Zahlungen wird für Sie verwendet werden. ✖

* Art des Bankkontos IBAN Nummer
 Bank Account + Routing Nummer
Bitte nennen Sie uns entweder die IBAN Nummer (z.B. für Konten in der EU / Europäischen Zahlungsraum) ODER die Bank Account + Routing Nummer (z.B. für Konten in den USA)

* Zahlungsempfänger

* Name der Bank

* IBAN i

* SWIFT-Code (BIC) i

* Bankland/-region

* Währung

* Nachweis Keine Datei ausgewählt
Bankverbindung

VERPFLICHTEND für alle in Coupa neu angelegten Bankkonten. Z. B. eine Bankbestätigung, eine Blanko-Rechnung oder eine Kopie des Bankauszuges oder ein sonstiges Dokument.

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

28. Klicken Sie **Jetzt hinzufügen**, um die Lieferantenregistrierung abzuschließen.

Setup abgeschlossen

1 2 3 4

Möchten Sie dem Kundenprofil jetzt eine Zahlungsempfängeradresse hinzufügen?

Später hinzufügen **28** Jetzt hinzufügen

ERGO

A Munich Re company

Imprint

ERGO Group AG | Central Procurement

ERGO-Platz 1

40198 Düsseldorf

www.ergo.com

