

Anleitungen für Lieferanten der ERGO

1 Starten Sie mit dem Coupa Supplier Portal (CSP)

March 2022

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 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!

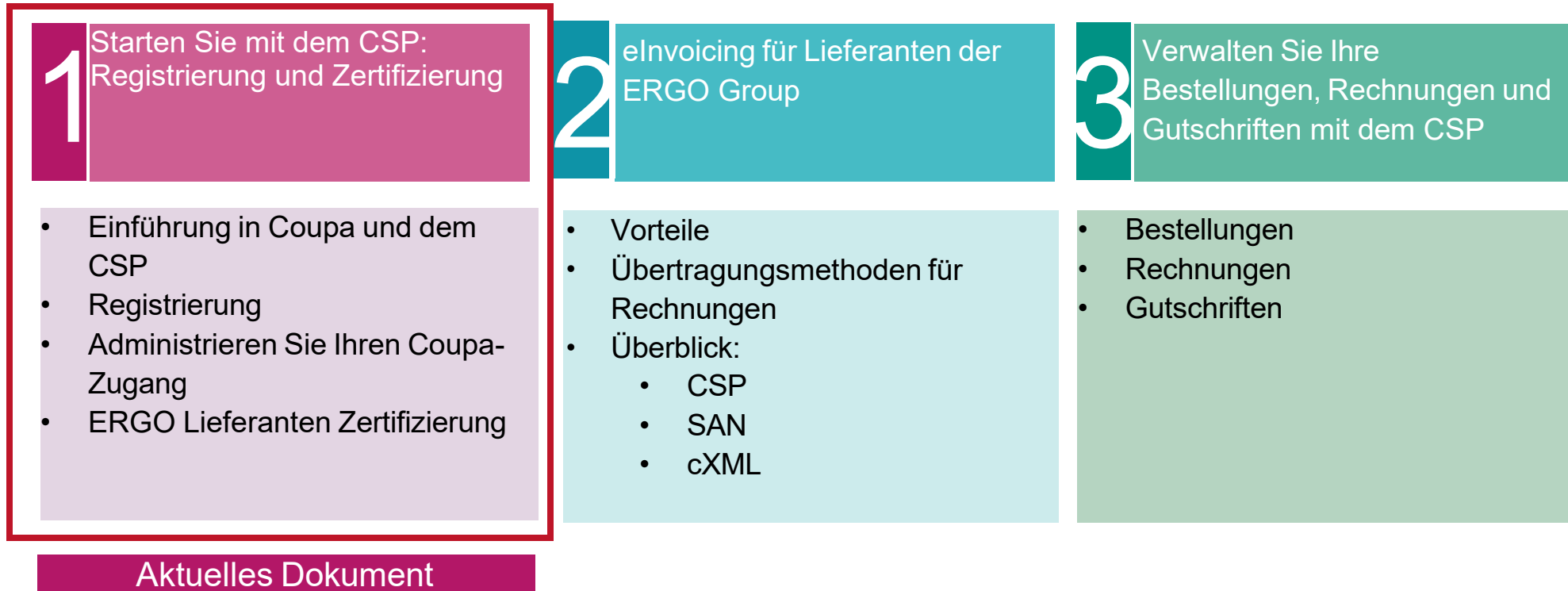
Mit freundlichen Grüßen
Ihr ERGO Procurement Team



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**.



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 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 erhöhen Sie die Effizienz Ihrer Auftragsannahme, reduzieren Fehler und Verzögerungen bei der Auftragserfüllung und können eine bessere Präsenz bei der ERGO 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.
- 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  gehören diese Gespräche der Vergangenheit an!

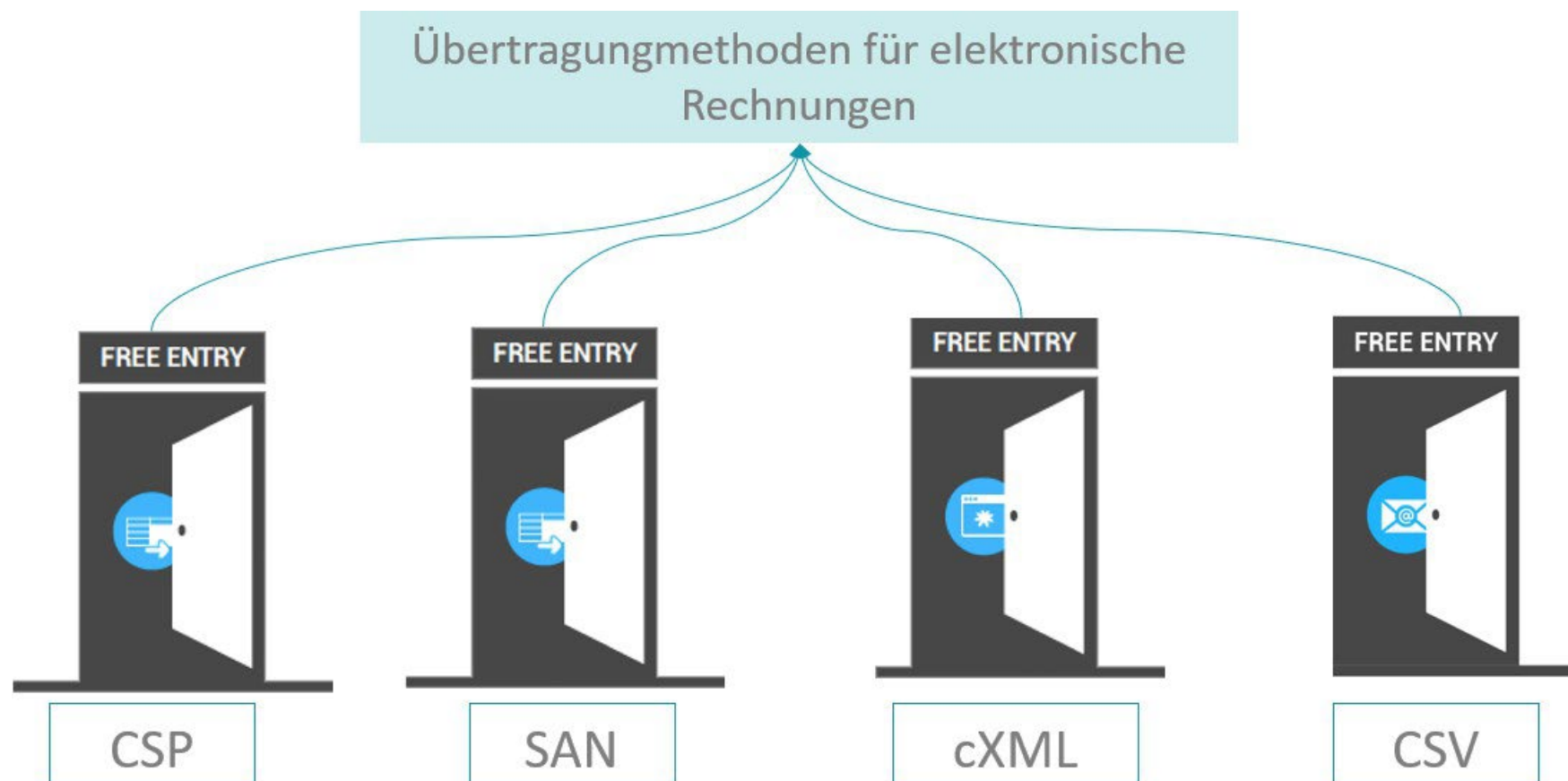
Einführung in Coupa

Was sind die Vorteile?

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 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 Österreich, Griechenland, Belgien, Polen und Indien eingeführt.
- 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.



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

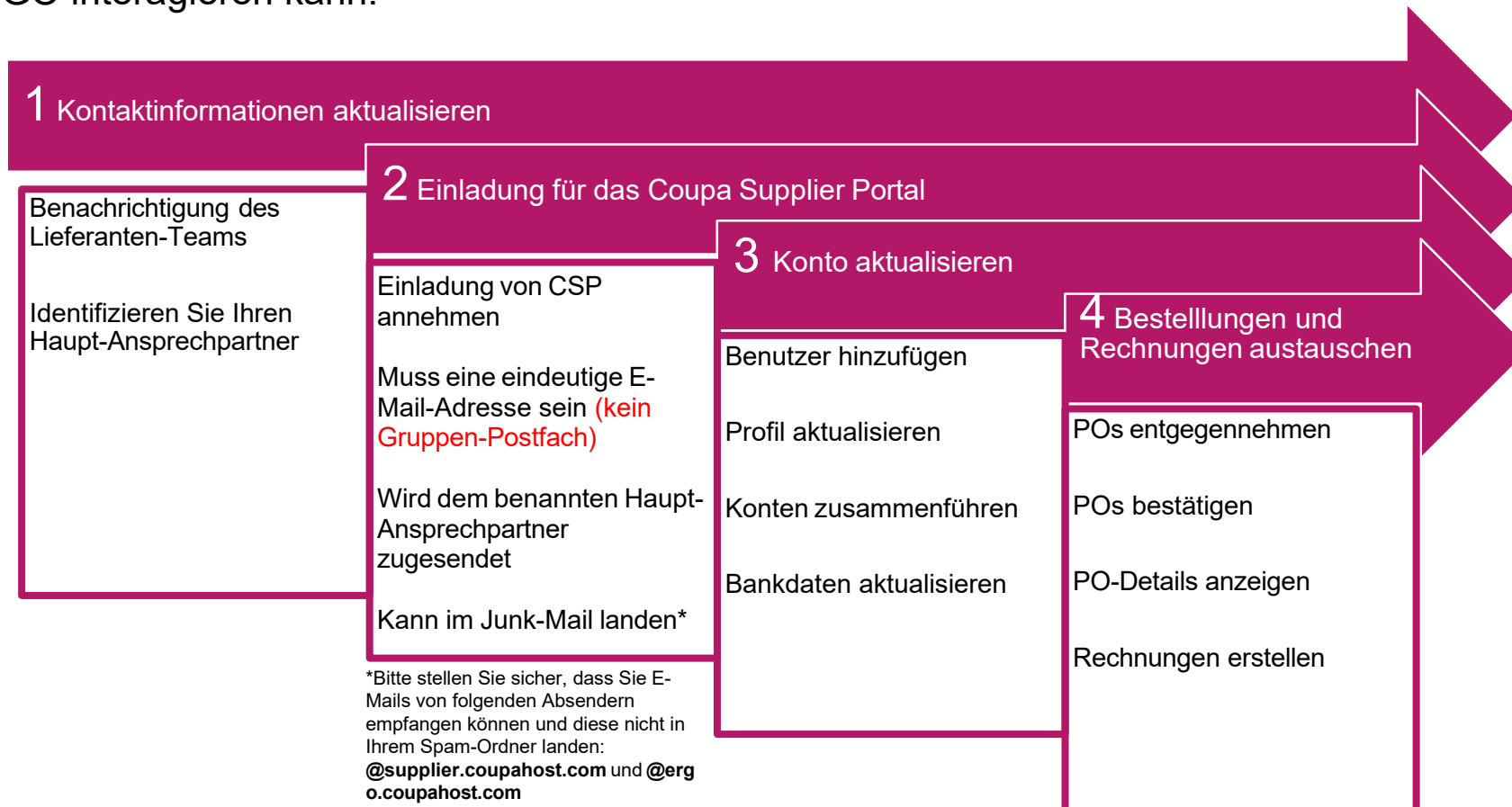
Transaktionen in Coupa über CSP

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

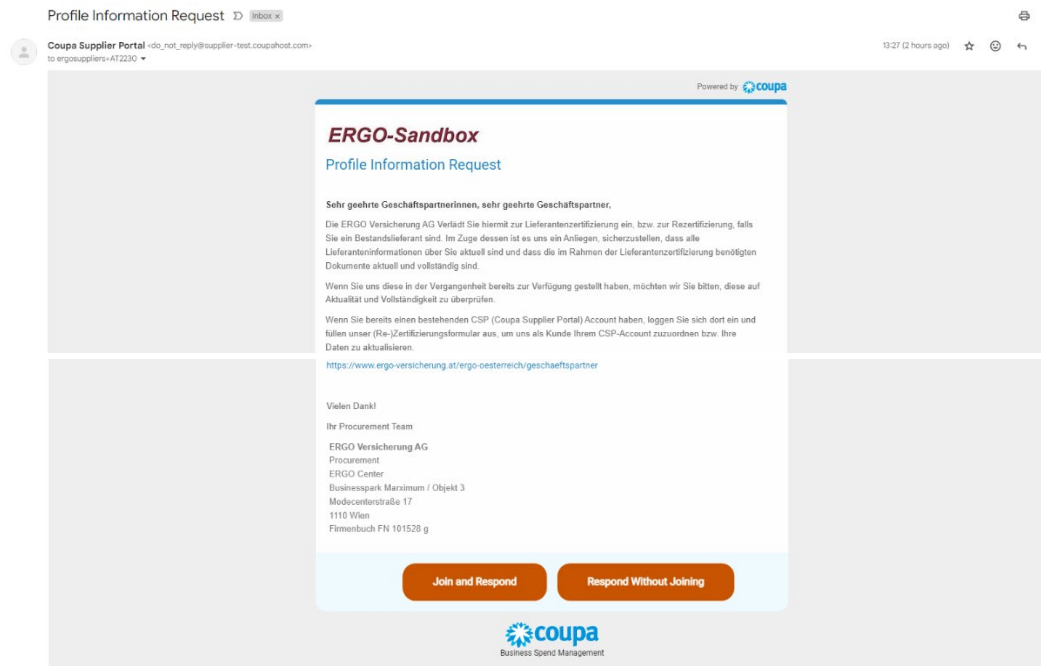
Registrierung im Coupa Supplier Portal Anbindung an ERGO Group über Coupa


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



Registrierung im Coupa Supplier Portal

1. Sie erhalten eine Einladungs-E-Mail zum Coupa Supplier Portal mit dem Betreff: **Profile Information Request**



 Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Coupa Supplier Portal um eine Software handelt, die von Coupa bereitgestellt wird.

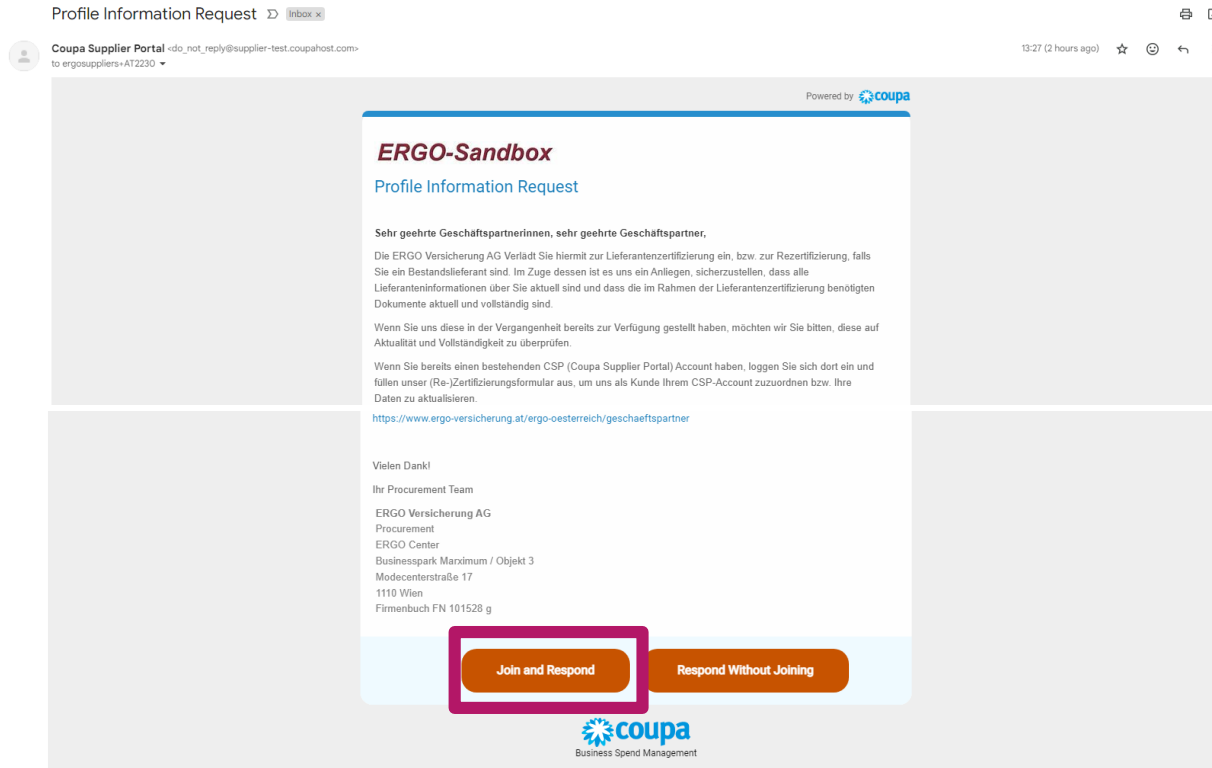
Die ERGO Group hat keinen Einfluss auf die Funktionalität, das Aussehen oder die Sprache dieser Benutzeroberfläche.



Wenn Sie keine Einladungs-E-Mail erhalten haben, senden Sie bitte eine Anfrage an coupa@ergo-versicherung.at

Registrierung im Coupa Supplier Portal

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



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 **Kennwort** ein.
4. Bestätigen Sie das Passwort im Feld **Kennwort bestätigen**.
5. Wählen Sie das **Land/Region**
6. Geben Sie die **Steuernummer** ein, falls vorhanden; falls nicht, wählen Sie „Ich habe keine Steuernummer“ und geben Sie den Grund an
7. Aktivieren sie die Option **I accept the Privacy Policy and the Terms of Use**.
8. Klicken sie den Button **Ein Konto erstellen**.

Ein Konto erstellen

ERGO Group AG nutzt Coupa für den elektronischen Handel und die Kommunikation mit Ihnen. Wir leiten Sie dabei an, Ihr Konto für ERGO Group AG auf schnelle und einfache Art und Weise einzurichten, damit Sie bereit sind, miteinander Geschäfte zu tätigen.

* **Firmenname**
AT - Supplier Guide - PPT
Ihr legaler Firmenname (oder legaler persönlicher Name für eine Person)

* **E-Mail**
ergosuppliers+AT2230@gmail.com

* **Vorname** AG * **Nachname** Test

3 * **Kennwort** * **Kennwort bestätigen** 4
Wählen Sie ein Kennwort, das mindestens 8 Zeichen und mindestens eine Zahl und einen Buchstaben enthält.

5 * **Land/Region** * **Steuerregistrierung** ⓘ 6

 Ich habe keine Steuernummer

7 Ich akzeptiere die [Datenschutzrichtlinie](#) und die [Nutzungsbedingungen](#)

8 **Ein Konto erstellen**

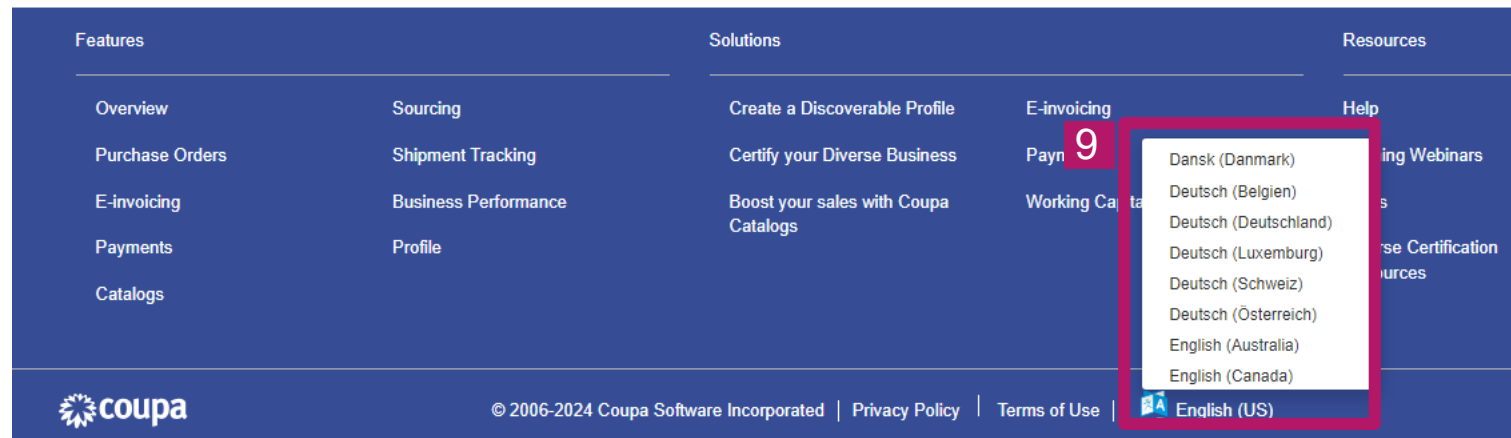
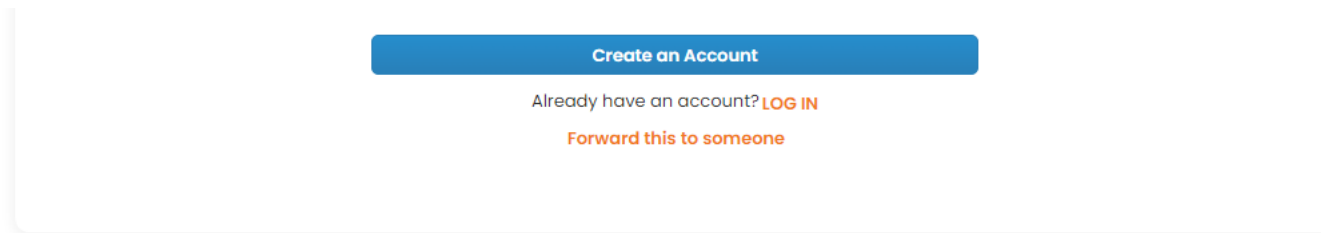
[Dies an jemanden weiterleiten](#)

Tipp

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

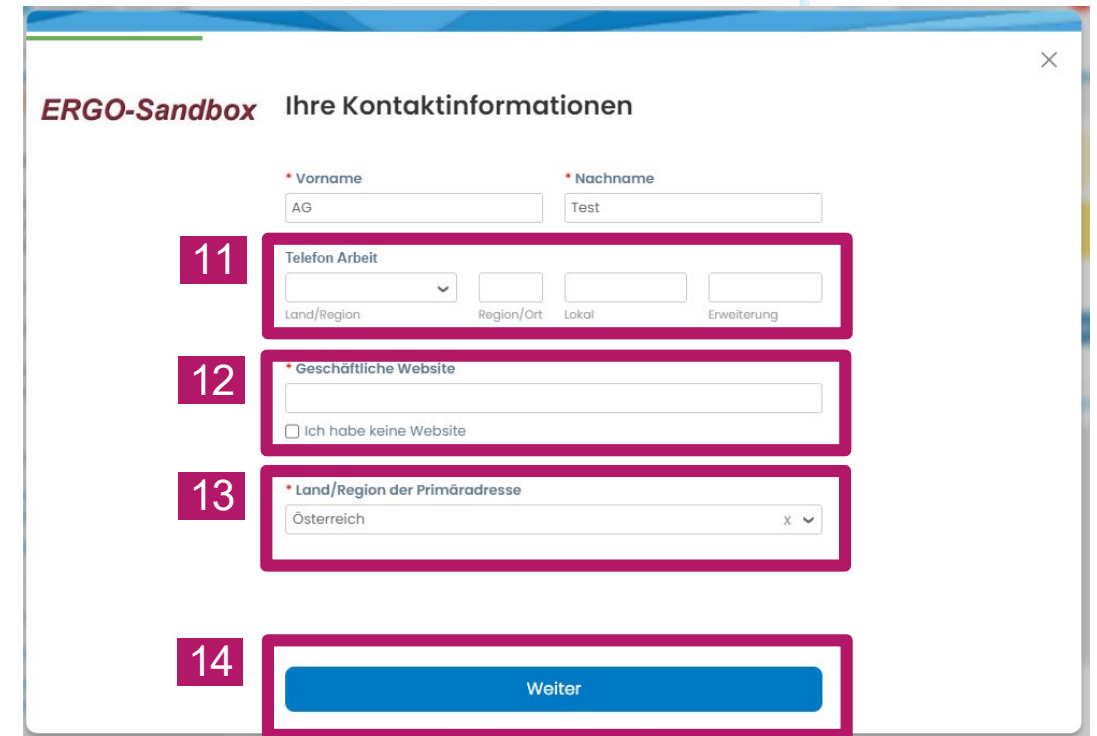
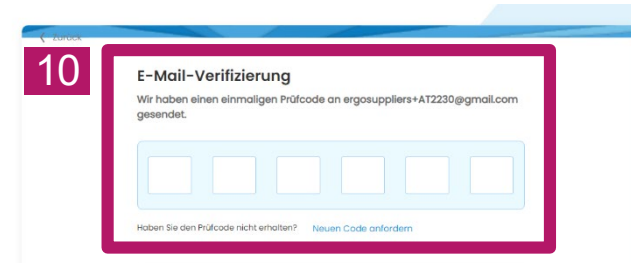
Registrierung im Coupa Supplier Portal

9. Um die Sprache der Instanz zu ändern, navigieren Sie zum unteren Ende der Seite und klicken Sie auf die **angezeigte Sprache**, um eine andere Sprache auszuwählen.



Registrierung im Coupa Supplier Portal

10. Geben Sie den einmaligen **Prüfcode** ein, der an Ihre E-Mail-Adresse gesendet wird.
11. Geben Sie Ihre **Rufnummer** ein.
12. Geben Sie die **Webseite** Ihres Unternehmens ein
13. Wählen Sie das **Land oder die Region** Ihrer Primäradresse
14. Klicken Sie an **Weiter**, um fortzufahren.



Registrierung im Coupa Supplier Portal

15. Ändern Sie die Adresse, ggf. die Steuernummer, sonst klicken Sie auf **Zunächst überspringen**.

ERGO-Sandbox Stellen Sie sicher, dass Sie bezahlt werden

Standortadressen bestätigen

Primary

* Land/Region
Österreich

* Adresszeile 1
Festungsstrasse 23

* Stadt Bundesland/Kanton * Postleitzahl
Salzburg Salzburg 1234

* Land/Region * MwSt.-ID
Österreich ATU12345678

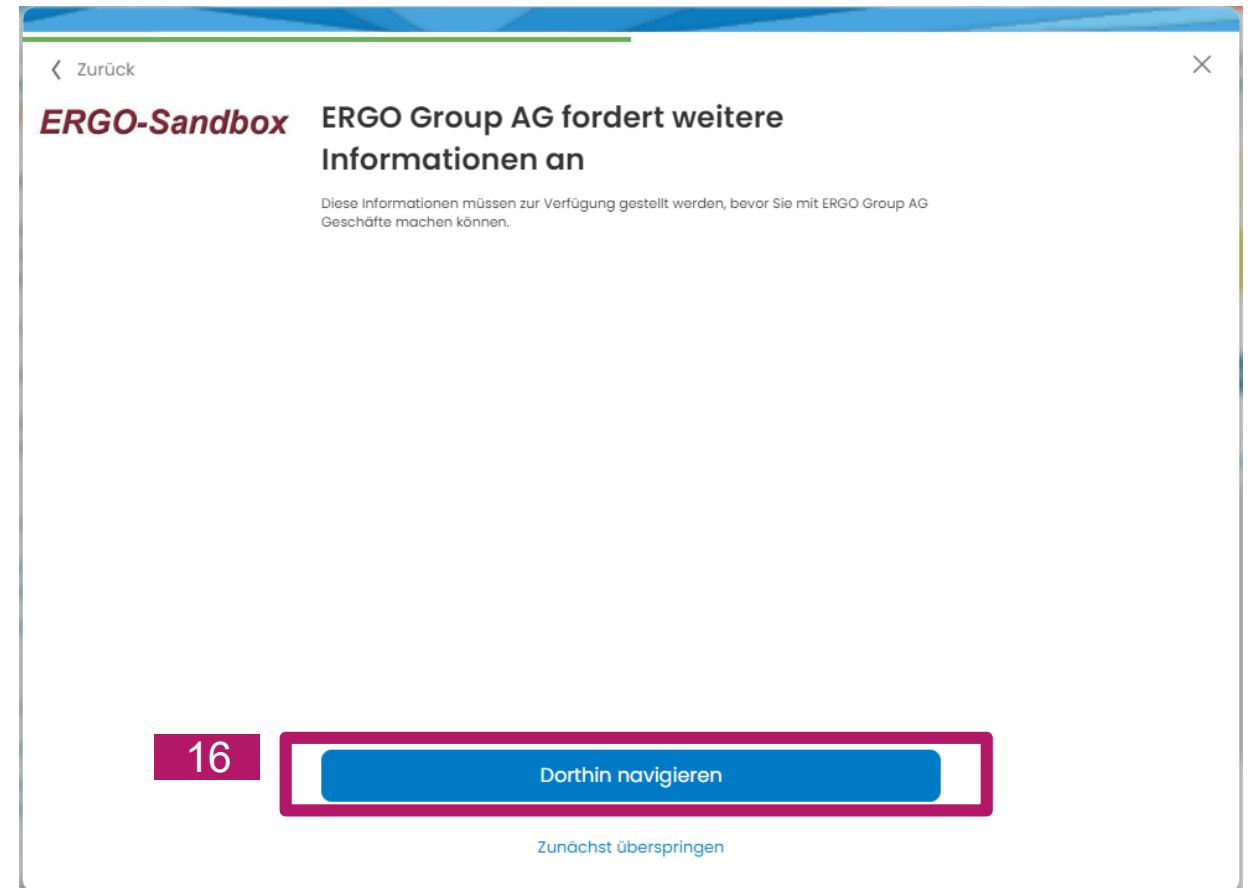
Ich habe keine Steuernummer [+ Zusätzliche Steuerregistrierung](#)

Anwender einladen [?](#)

15

Registrierung im Coupa Supplier Portal

16. Klicken Sie auf den Button **Dorthin navigieren**, um zu unserem **Onboarding/Rezertifizierungsformular** weitergeleitet zu werden.



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. **Rechnungen** = Verwalten Sie Ihre Kundenrechnungen
 - c. **Bestellungen** = Verwalten Sie die Kundenbestellungen
 - d. **Profil** = Zugang zu öffentlichen und Kundenprofilen
 - e. **Konfigurationen** = Passen Sie Ihr Konto an und verwalten Sie die Administration

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Rechnungen, Bestellungen, Profil, Konfiguration, Service-/Stundennachweise, ASN, Beschaffung, Prognosen, and Mehr... (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the main header displays 'AT - Supplier Guide - PPT' with a progress indicator 'Profilfortschritt 6%' and a 'Profil anzeigen' link. A dropdown menu is open under 'Mehr...', showing options: Unternehmensleistung, Add-ons, and Kataloge. The main content area is divided into three sections: 'Kürzliche Aktivitäten' (Recent Activities) showing an 'Informationsanfrage' from ERGO Group AG, 'Ankündigungen' (Announcements) with 'Keine Ankündigungen', and a summary section with four cards: 'Zwei-Faktor-Sicherheit' (0 von 1 Benutzern), 'Beitrittsanfragen' (0 Benutzer), 'Vorschläge zur Zusammenführung' (0 Duplikate), and 'Verknüpfte Kunden' (1 Verbindung).

1

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Übersicht

- f. Service-/Zeitdokumente
- g. ASN
- h. Beschaffung
- i. Unternehmensleistung
- j. Add-ons
- k. Kataloge

coupa supplier portal

AG | BENACHRICHTIGUNGEN 1 | HILFE

Rechnungen Bestellungen Profil Konfiguration Service-/Stundennachweise ASN Beschaffung Prognosen Mehr...

A- AT - Supplier Guide - PPT
Profildfortschritt 6% Zuletzt aktualisiert: 11 Minuten vor | Profil anzeigen

Kürzliche Aktivitäten Anzeigen ⓘ

ERGO Group AG

Informationsanfrage Jetzt fällig 29. Aug
ERGO Group AG • Heute eingegangen

Ankündigungen
Keine Ankündigungen

Zwei-Faktor-Sicherheit 0 von 1 Benutzern
Beitrittsanfragen 0 Benutzer
Vorschläge zur Zusammenführung 0 Duplikate
Verknüpfte Kunden 1 Verbindung

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Übersicht

2. Klicken Sie auf den **Benutzernamen**, um die Benutzereinstellungen anzupassen.
3. Lesen Sie Ihre **Benachrichtigungen** (optional auch als E-Mail).

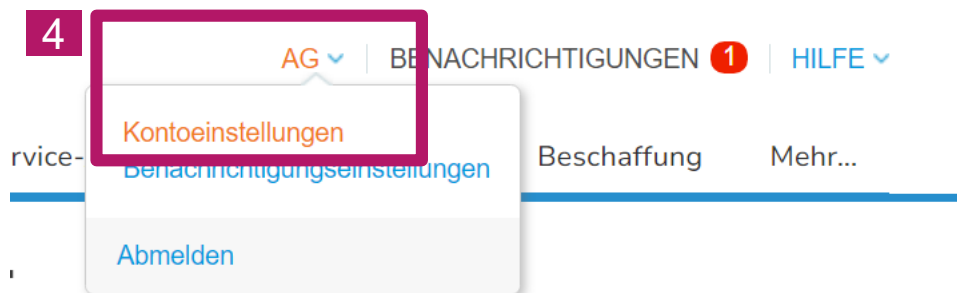
ERGO

A Munich Re company

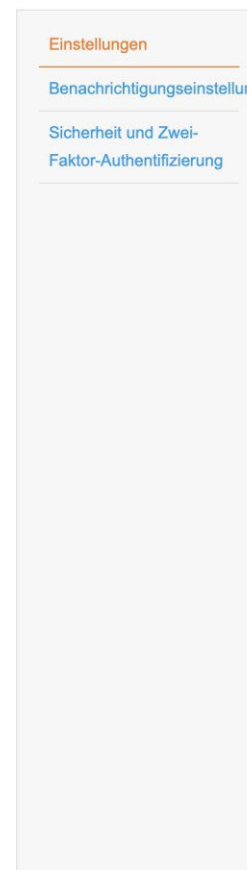
The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top right, the ERGO logo and 'A Munich Re company' are visible. Below this, the text 'BENACHRICHTIGUNGEN 1' and 'HILFE' are shown. A navigation bar contains links for 'Rechnungen', 'Bestellungen', 'Profil', 'Konfiguration', 'Service-/Stundennachweise', 'ASN', 'Beschaffung', 'Prognosen', and 'Mehr...'. A dropdown menu is open under 'Beschaffung', showing 'Unternehmensleistung', 'Add-ons', and 'Kataloge'. The main content area features a profile card for 'AT - Supplier Guide - PPT' with a progress indicator of 6% and a 'Profil anzeigen' link. Below this is a 'Kürzliche Aktivitäten' section with a filter 'Anzeigen' and an information icon. A card for 'ERGO Group AG' is highlighted, showing an 'Informationsanfrage' that is 'Jetzt fällig' on '29. Aug'. At the bottom, there are four summary cards: 'Zwei-Faktor-Sicherheit' (0 von 1 Benutzern), 'Beitrittsanfragen' (0 Benutzer), 'Vorschläge zur Zusammenführung' (0 Duplikate), and 'Verknüpfte Kunden' (1 Verbindung).

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Kontoeinstellung + Passwort

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



Mein Konto Einstellungen



Benutzerinformationen

Kennwort ändern

Administrieren Sie Ihren Coupa-Zugang Benutzereinstellungen: Benachrichtigungen verwalten

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

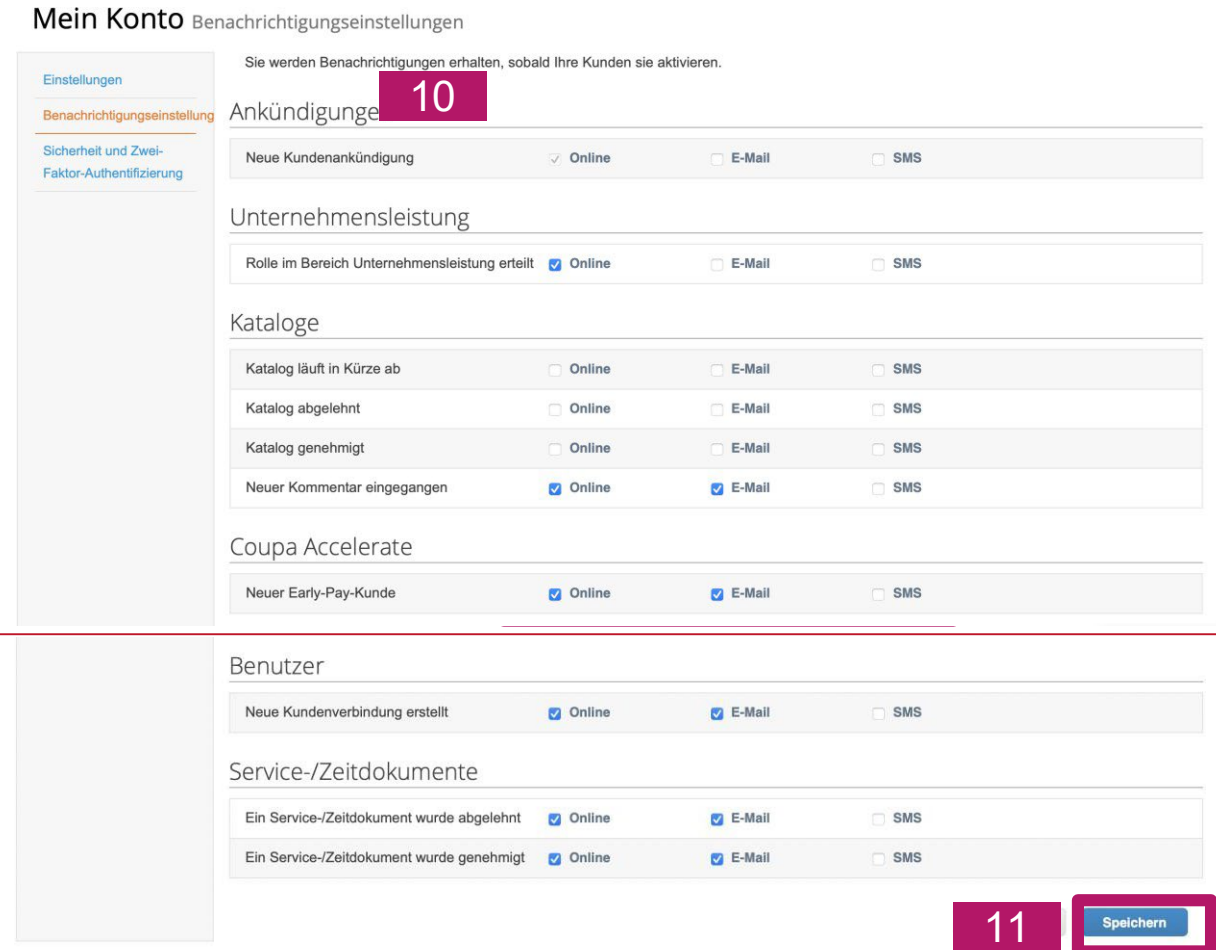
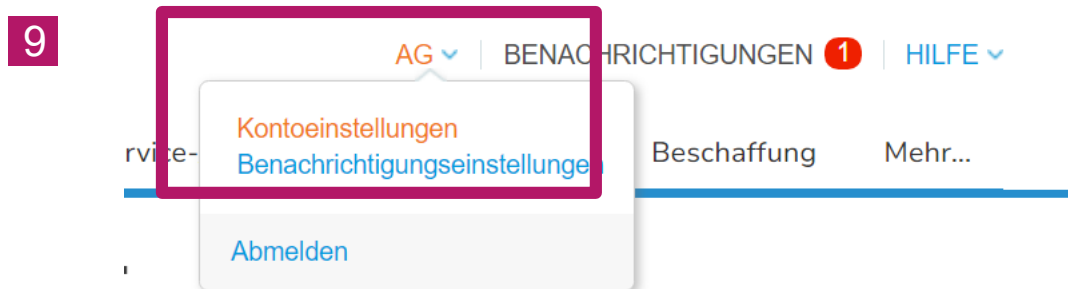
- Online: Benachrichtigungen im CSP - empfohlen,
- E-Mail - empfohlen oder
- SMS* (Kurznachricht)

* 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

9. Klicken Sie auf Ihren **Benutzernamen** > **Benachrichtigungseinstellungen**.
10. Wählen Sie in den **Benachrichtigungsausstellungen** aus, worüber Sie auf welchen Weg informiert werden möchten.
11. Klicken Sie **Speichern**, um Ihre Einstellungen zu bestätigen.



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



A Munich Re company

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**.

Benutzer einladen

Vorname: **22**

Nachname:

* E-Mail:

Berechtigungen *i* Kunden

- Alle
- Administrator
- Bestellungen
- Eingeschränkter Zugriff auf Aufträge
- All
- Rechnungen
- Kataloge
- Profile
- ASNs
- Service-/Zeitdokumente
- Eingeschränkter Zugriff auf Service-/Zeitdokumente
- All
- Zahlungen
- Auftragsänderungen
- Jetzt bezahlen
- Unternehmensleistung
- Beschaffung
- Bestätigung der Bestellzeile

23

coupa supplier portal **20** AG | BENACHRICHTIGUNGEN 1 | HILFE

Rechnungen Bestellungen Profil **Konfiguration** Service-/Stundennachweise ASN Mehr...

Administrator Einrichten von Kundenkonten Verbindungsanfragen

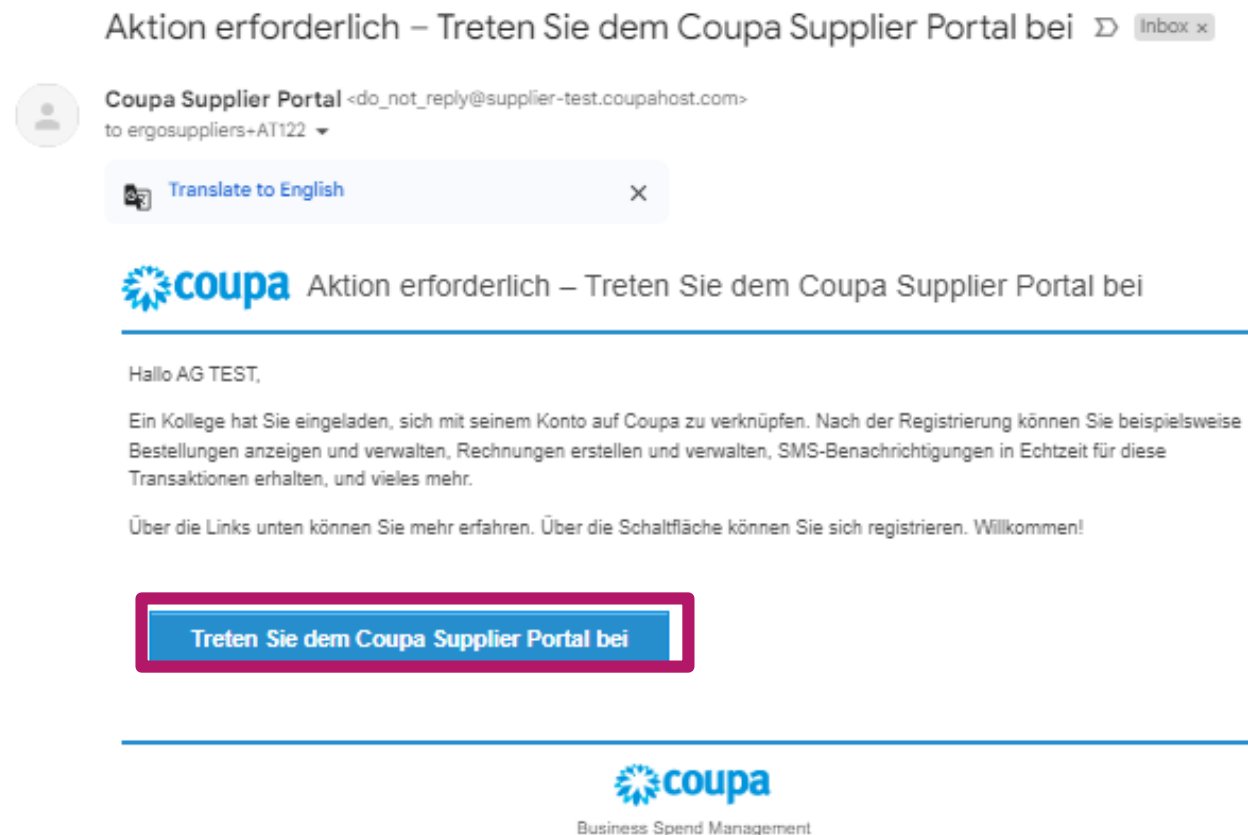
Administrator Benutzer **21** **Benutzer einladen** View Alle Suche

Benutzername	E-Mail	Status	Berechtigungen	Kundenzugriff	Aktiv
AG Test	ergosuppliers+AT2230@gmail.com	Aktiv	ASNs Administrator Beschaffung Bestellungen Bestelländerungen Bestätigung der Bestellzeile Frühzeitige Zahlungen Kataloge Profile Prognoseplaner Rechnungen Service-/Stundennachweise Unternehmensleistung	ERGO Group AG	Bear

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 **Treten Sie dem Coupa Supplier Portal bei** wird die Einladung akzeptiert.



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**.

Administrator Benutzer

Benutzername	E-Mail	Status	Berechtigungen	Kundenzugriff	Aktionen
AG Test	ergosuppliers+AT2230@gmail.com	Aktiv	ASNs Administrator Beschaffung Bestellungen Bestelländerungen Bestätigung der Bestellzeile Frühzeitige Zahlungen Kataloge Profile Prognoseplaner Rechnungen Service-/Stundennachweise Unternehmensleistung Zahlungen	ERGO Group A	Bearbeiten
AG TEST	ergosuppliers+AT122@gmail.com	Aktiv	ASNs Administrator Ansicht Eingeschränkte Arbeitnehmerzuweisungen Beschaffung Bestellungen Bestelländerungen Bestätigung der Bestellzeile Eingeschränkte Arbeiteransicht Frühzeitige Zahlungen Kataloge Profile Prognoseplaner Rechnungen Service-/Stundennachweise Unternehmensleistung Zahlungen	ERGO Group AG	Bearbeiten

24

Benutzerzugriff bearbeiten für ^x

Melanie Musterfrau

Benutzerdaten

* Vorname
* Nachname
* E-Mail

Berechtigungen *i* Kunden

- Alle
- Administrator
- Bestellungen
 - Eingeschränkter Zugriff auf Aufträge
 - All
- Rechnungen
- Kataloge
- Profile
- ASNs
- Service-/Zeitdokumente
 - Eingeschränkter Zugriff auf Service-/Zeitdokumente
 - All
- Zahlungen
- Auftragsänderungen
- Jetzt bezahlen
- Unternehmensleistung
- Beschaffung
- Bestätigung der Bestellzeile

- Alle
- Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung

25

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 weitergeleitet und unsere Daten über Sie werden aktualisiert.

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

1. Wählen Sie **Profil** > **Ihr Profil**.
2. Klicken Sie auf **Profil bearbeiten** und ergänzen Sie die Informationen Ihres öffentlichen Profils.

The screenshot shows the 'Ihr Profil' page in the Coupa Supplier Portal. The navigation bar includes 'Rechnungen', 'Bestellungen', 'Profil', 'Konfiguration', 'Service-/Stundennachweise', 'ASN', 'Beschaffung', 'Prognosen', and 'Mehr...'. The sidebar on the left has 'Ihr Profil' selected. The main content area displays a progress bar for 'AT - Supplier Guide - PPT' at 12% completion, with a 'Profil bearbeiten' button highlighted. Below the progress bar, there are options for 'Profil-Vorschau', 'Profil-URL kopieren', and 'Profil als PDF herunterladen'. The page also shows a 'Primärer Kontakt' section with the name 'AG Test'.

Tipp

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

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

3. Navigieren Sie zu jedem Bereich und füllen Sie die Felder aus.
4. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

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

Sie können die Änderungen Ihres Profils auf der Startseite sehen.

Supplier Onboarding AG



A screenshot of a supplier profile card for 'Supplier Onboarding AG'. On the left is a large, light gray globe icon. To its right, several fields are listed with icons and text:

- Website** (globe icon): <http://www.soag.de>
- Branche** (wrench icon): Computer consultancy and computer...
- Über** (house icon): Wir sind seit über 7 Jahren ein erfolgreiches Unternehmen mit viel Erfahrung. Nachhaltigkeit und...
- Gegründet** (calendar icon): 2015
- Hauptrohstoffe** (hand holding a box icon): Computer services
- Währungen** (dollar sign icon): \$
- Öffentliche Profile** (globe icon): [Profil](#)

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

1. Wählen Sie in Ihrem **Profil Informationsanfrage**.
2. Klicken Sie **Updateinfo**.
Passen Sie Ihre Daten an.
3. 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, there is a navigation bar with the following items: Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeiddokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, and Beschaffung. The 'Profil' item is highlighted with a red box and a '1' in a red square. Below the navigation bar, the page title is 'Test-System ERGO Group AG - Procurement - Beschaffung'. The main content area is titled 'Lieferanteninformation' and contains a welcome message: 'Herzlich willkommen beim Lieferantenregistrierungsprozess der ERGO Group'. Below the welcome message, there is a section for '1. Unternehmensinformationen' with a form for 'Firmenname' (Supplier Onboarding AG) and 'Hauptadresse' (Land/Region: Deutschland). At the bottom of the page, there are three buttons: 'Ablehnen', 'Speichern', and 'Zur Genehmigung übermitteln'. The 'Zur Genehmigung übermitteln' button is highlighted with a red box and a '3' in a red square. The 'Updateinfo' button is highlighted with a red box and a '2' in a red square.

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

Sollten Sie eine Neue Zahlungsempfängeradresse hinzugefügt haben, Setzen Sie die alte Bankadresse mit einem Klick auf **X** auf inaktiv.

*Bankverbindung

Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Bankinformation pro Währung hinterlegen. Wir können nur eine Bankverbindung für Zahlungen verwenden.



Art des Bankkontos

- IBAN Nummer
 Bank Account + Routing Nummer

Zahlungsempfänger

TEst

Name der Bank

TEST

SWIFT-Code (BIC)

*****EDD



Bankland/-region

Deutschland



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 unsere **Informationsanfrage** im Bereich Kürzliche Aktivitäten, um den Registrierungsprozess zu vervollständigen.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Coupa logo and the text 'coupa supplier portal'. To the right of the navigation bar, there are links for 'AG', 'BENACHRICHTIGUNGEN' (with a red notification icon and the number 2), and 'HILFE'. Below the navigation bar, there is a main header area with a home icon and several menu items: 'Rechnungen', 'Bestellungen', 'Profil', 'Konfiguration', 'Service-/Stundennachweise', 'ASN', 'Beschaffung', 'Prognosen', and 'Mehr...'. The main content area is titled 'AT - Supplier Guide - PPT' and includes a progress indicator showing 'Profilfortschritt 12%' and a note 'Zuletzt aktualisiert: etwa 22 Stunden vor | Profil anzeigen'. Below this, there is a section titled 'Kürzliche Aktivitäten' with a dropdown menu for 'Anzeigen' and an information icon. A red box highlights a specific activity: 'Informationsanfrage' from 'ERGO Group AG', which is 'Jetzt fällig' on '29. Aug' and has the status 'ERGO Group AG • Heute eingegangen'. To the right of this section is a box titled 'Ankündigungen' with the text 'Keine Ankündigungen'. At the bottom of the screenshot, there are four summary cards: 'Zwei-Faktor-Sicherheit' (0 von 2 Benutzern), 'Beitrittsanfragen' (0 Benutzer), 'Vorschläge zur Zusammenführung' (0 Duplikate), and 'Verknüpfte Kunden' (1 Verbindung).

ERGO Lieferanten-Zertifizierung



A Munich Re company

1. Füllen Sie die Informationen der Lieferantenregistrierung der ERGO 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
Der vollständige rechtliche Name (inkl. der Rechtsform)

* Hauptadresse

Country/Region

Address Name

Street Address

Street Address 2

City

State Region

Postal Code

Location Code

PO Box

PO Box Postal Code

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 Geheimhaltungsvereinbarung• CR Klausel Link zur Vereinbarung Corporate Responsibility
15	Sonstige Informationen	Nachhaltigkeitsbereich Erfahrung mit Munich Re Group

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

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 - v

Ihre Informationen wurden übermittelt x

Genehmigung ausstehend

Vielen Dank!

ERGO

A Munich Re company

Sie haben die Lieferantenzertifizierung für ERGO abgeschlossen.

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

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an coupa@ergo-versicherung.at



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

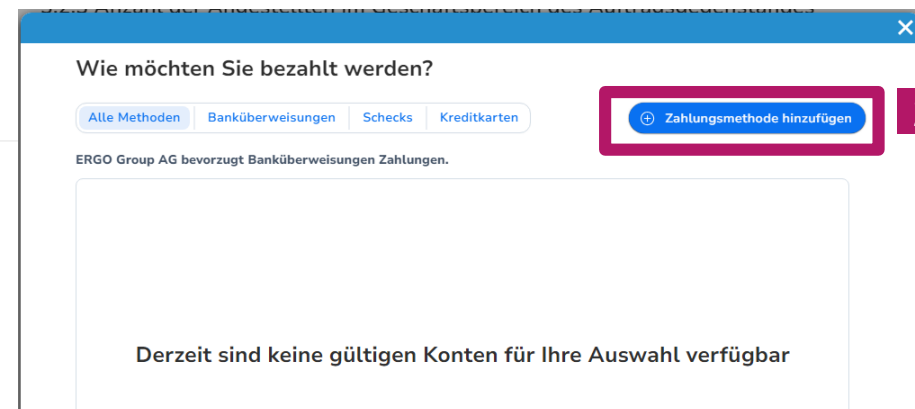
Das Hinterlegen einer Bankinformation für Ihre Firma ist zwingend erforderlich! Bitte betätigen Sie den Button "Zahlungsempfänger hinzufügen" und tragen Ihre Bankdaten ein. Beachten Sie bitte, dass sowohl bei der IBAN als auch beim SWIFT Code keine Leerzeichen vorhanden sind. Bei Änderung Ihrer Bankverbindung betätigen Sie bitte ebenfalls den Button "Zahlungsempfänger hinzufügen" und tragen Ihre neue Bankverbindung ein. Die alten Bankdaten löschen Sie über das rote Kreuz.

Er kann nur eine Bankverbindung pro Währung existieren!

Bitte fügen Sie den Nachweis des Eigentums (Blanko-Rechnung oder Bankbestätigung) bei.

•Zahlungsempfängeradressen

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



Alternativ können Sie auch auf X klicken und die Bankdaten direkt in unser Formular eingeben, anstatt sie erst in CSP einzugeben und dann in unser Formular zu kopieren.

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

Land/Region

Deutschland

3

Dies ist der offizielle Name

4

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



Das ausgewählte Land bestimmt die folgenden Schritte. In dieser Anleitung ist der Ablauf für Deutschland dargestellt.

Storniere

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 **Firmenbuchnummer** 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 für steuerliche Informationen zu bestimmten 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**.

Tipp

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

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?

* Adresszeile 1 **13**

Adresszeile 2

* Stadt **14**

Bundesland/Kanton

* Postleitzahl **15**

Land/Region

Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden **i**

Diese Absenderadresse verwenden **i**

Wie lautet Ihre Steuernummer? **i**

Land/Region ×

* USt-ID-Nr. **16**

Ich möchte dies als lokale Steuernummer verwenden

[Zusätzliche Steuernummer hinzufügen](#)

Verschiedenes

Code für Absenderadresse der Rechnung **i**

Bevorzugte Sprache

17

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen



A Munich Re company

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?

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

Typ des Bankkontos: Business

Supporting documents: Dateien auswählen Keine Dateien ausgewählt

Wie lautet die Adresse Ihrer Bankfiliale?

Adresszeile 1: Maiglöckchenstr. 11b

Adresszeile 2:

Stadt: Berlin

Bundesland/Kanton:

Postleitzahl: 10311

Wer ist Ihr Zahlungsempfängerkontakt? (optional)

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 Rechnungsstellungsformular 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 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.

1.4 Leitfaden für Lieferanten der ERGO zum Einsatz des Coupa Supplier Portals (CSP)

ERGO Lieferanten-Zertifizierung

12. Bankinformationen erfassen

ERGO

A Munich Re company

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

The screenshot shows a dialog box titled "Setup abgeschlossen" (Setup completed) with a close button (x) in the top right corner. Below the title, there is a progress indicator consisting of four numbered steps: 1, 2, 3, and 4. Step 4 is highlighted in orange, indicating the current step. Below the progress indicator, the text asks: "Möchten Sie dem Kundenprofil jetzt eine Zahlungsempfängeradresse hinzufügen?" (Do you want to add a payment recipient address to the customer profile now?). At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Später hinzufügen" (Add later) and "Jetzt hinzufügen" (Add now). The number 28 is overlaid on the "Jetzt hinzufügen" button, indicating the step number.