



**FAQ - Häufig gestellte
Fragen unserer
Lieferanten**

Das Coupa Supplier Portal (CSP)

Wer oder was ist Coupa?

Coupa ist eine cloudbasierte Business-Spend-Management Lösung, welche den gesamten Prozess von der Bedarfsanforderung bis zur Rechnungsstellung (Procure-to-Pay) durchgängig in einem System abbildet.

Was bedeutet CSP?

CSP ist die Abkürzung für **Coupa Supplier Portal**. Das CSP ist ein kostenloses Online-Portal für Lieferanten. Sie können hier unsere Bestellungen einsehen und digitale Rechnungen stellen.

Was habe ich als Lieferant davon?

Wir schätzen die Zusammenarbeit mit Ihnen sehr und wollen Ihre und unsere Prozesse so effizient wie möglich gestalten. Wenn Sie für unsere Zusammenarbeit das Coupa Supplier Portal nutzen, ergeben sich folgende Vorteile:

- Digitale Dokumentenübertragung.
- Sichtbarkeit als Vorzugslieferant für Hubert Burda Media.
- Coupa wächst in Deutschland und weltweit, wahrscheinlich haben Sie in Zukunft zunehmend Kunden, die dieses Portal nutzen. Sammeln Sie erste Erfahrungen und rüsten Sie sich im Thema Digitalisierung.
- Selbstverwaltung Ihrer Unternehmensdaten, so stellen Sie sicher, dass Ihre Stammdaten immer aktuell sind.
- Echtzeit-Status der Rechnung - Verfolgung der Rechnung und Einsehen des Zahlungsstatus.

Warum stellt HBM auf eine digitale Abwicklung der Prozesse um?

Unser Ziel ist den Prozess von der **Bedarfsanforderung** bis zur **Rechnungsbearbeitung** durchgängig und digital in einem System abzubilden. Wir erhoffen uns so mehr Geschwindigkeit, Transparenz und in Summe effizientere Prozesse. Sowohl für uns als auch für unsere Lieferanten. Zusätzlich reduzieren wir mit einem digitalen Dokumentenaustausch den Papierverbrauch und leisten einen wichtigen Beitrag zum Umweltschutz.

Warum betrifft mich das als Lieferant?

Für uns ist ein wesentlicher Bestandteil der digitale Austausch von Dokumenten. Sie erhalten von uns eine digitale Bestellung und Sie schicken uns eine digitale Rechnung. Ein PDF-Dokument per E-Mail ist für uns nicht digital und löst zusätzliche Aufwände an verschiedenen Stellen im Prozess aus. Daher versuchen wir unsere Lieferanten über das CSP konsequent in unsere Prozesse einzubinden. Für uns steht der ganzheitliche Prozess im Fokus! Können wir Ihnen helfen Ihre Prozesse zu optimieren? Sprechen Sie uns an.

Wie viel kostet es, als Lieferant dem CSP beizutreten?

Das Coupa Supplier Portal ist für Lieferanten absolut kostenlos. Für uns eines der wesentlichen Entscheidungskriterien für Coupa, denn Geschäfte mit Burda sollten bei Ihnen keine zusätzlichen Kosten verursachen.

Sind meine Unternehmensdaten in Coupa sicher?

Ja, wir legen größten Wert auf die Sicherheit Ihrer und unserer Daten. Ein MUSS-Kriterium für uns: Alle Server stehen in der Europäischen Union und ein entsprechend hoher Standard an die Sicherheit der Daten wird eingehalten.

Unter folgendem [LINK](#) finden Sie stets aktuelle Nachweise. Ansonsten sprechen Sie uns bitte an!

Wie viele Mitarbeiter können Zugriff auf das CSP erhalten?

Pro Unternehmen können sich so viele Mitarbeiter wie nötig ein Login einrichten. Es erhält jedoch nur ein Mitarbeiter die Rolle des «Administrators» und kann die Accounts verwalten, sowie neue Verbindungen zu Neukunden erstellen.

Wo kann ich mich für das CSP anmelden?

Im Regelfall laden wir Sie ein. Alternativ können Sie sich unter <https://supplier.coupa.com> auch direkt anmelden.

Was ist, wenn mein Unternehmen keine digitalen Rechnungen über das CSP stellen will?

Ein Kriterium für den Status **Preferred Provider** oder **Vorzugslieferant** bei Hubert Burda Media ist eine digitale Rechnungsstellung über das Coupa Supplier Portal. In jedem Fall ist unser Mindeststandard:

- Rechnungsstellung per PDF an Kreditoren.Rechnung@burda.com.
- Angabe der Bestell-Nr. (sofern Sie eine Bestellung erhalten haben) oder des Besteller-Kennzeichens.

Wie kann ich mein CSP-Konto kündigen?

Wenn Sie keine Geschäfte mehr mit dem Kunden machen, der Sie auf dem CSP eingerichtet hat, bitten Sie den Kunden, Sie in seinem System inaktiv zu stellen.

Warum bekomme ich die E-Mails zum Zurücksetzen des Passworts nicht?

Überprüfen Sie Ihren Spam- und/oder Junk-E-Mail-Ordner.

Verwaltung des CSP

Woher weiß ich, dass ich mit meinem Kunden verbunden bin?

Sobald Sie sich im CSP angemeldet haben, scrollen Sie nach unten. Unten rechts auf der Seite sehen Sie Ihre neuesten Kunden.

Was mache ich, wenn ich mit einem Kunden in Coupa verbunden bin und ein neuer Kunde sich auch mit mir verbinden möchte?

Sie können Ihrem neuen Coupa-Kunden die gleiche E-Mail-Adresse zur Verfügung stellen, mit der Sie sich mit Ihren anderen Coupa-Kunden verbinden.

Wenn Ihr neuer Kunde diese E-Mail-Adresse hat, muss er Ihnen eine E-Mail-Einladung zur Registrierung im CSP schicken. Sobald Sie die neue Verbindungsanforderung bestätigen, sind Sie zusätzlich mit Ihrem neuen Kunden verbunden.

Wie kann ich einen Mitarbeiter hinzufügen?

Klicken Sie im Hauptmenü auf die Registerkarte **Admin**. Klicken Sie auf der Registerkarte **Benutzer** auf die Schaltfläche **Benutzer einladen**. Geben Sie in dem sich öffnenden Fenster die erforderlichen Informationen an.

Warum kann ich nicht auf Bestellungen/Rechnungen zugreifen?

Klicken Sie im Hauptmenü auf die Registerkarte **Admin** und überprüfen Sie, ob Sie die richtigen Berechtigungen für Ihre Kunden haben. Wenn Sie keinen Zugang haben, bitten Sie Ihren Admin Ihnen die Berechtigung zu erteilen.

Warum erhalte ich Benachrichtigungen, wenn meine Benachrichtigungseinstellungen deaktiviert sind?

Einige Bestellbenachrichtigungen werden nicht vom CSP generiert, so dass Sie diese nicht deaktivieren können. Kontaktieren Sie Burda Procurement unter procurement@burda.com, wenn Sie diese Benachrichtigungen nicht erhalten möchten.

Wenn ich das CSP nutze, von wem erhalte ich die Zahlung?

Hubert Burda Media ist weiterhin für die direkte Bezahlung verantwortlich. Coupa kümmert sich explizit nicht um die Zahlungsabwicklung.

Rechnungen

Wie erstelle ich eine Rechnung?

Klicken Sie im Hauptmenü auf die Registerkarte **Bestellungen**. Wenn Sie mit mehr als einem Kunden auf Coupa verbunden sind, wählen Sie den richtigen Kunden aus dem Dropdown-Menü **Select Customer** aus. Wählen Sie in der angezeigten Bestelltabelle die Bestellung aus, die Sie fakturieren möchten und klicken Sie dann auf die gelben Münzen, um eine Rechnung zu erstellen. Weitere Informationen zur Rechnungsstellung finden Sie in unserer *Schritt-für-Schritt Anleitung Rechnungsstellung* oder unter folgendem Link:

- [Coupa Lieferantenportal](#)

Ist es möglich PDF-Rechnungen im CSP hochzuladen?

Nein, das ist nicht möglich. Ein einfaches Hochladen Ihrer PDF-Datei stellt keine elektronische Rechnung dar.

Kann ich weiterhin meine eigene Rechnungsnummer ins CSP eintragen?

Ja, Sie können Ihre unternehmenseigene Nummer in der digitalen Rechnung eintragen.

Welche Möglichkeiten habe ich, Rechnungen an meine Kunden zu senden?

Grundsätzlich empfiehlt Hubert Burda Media abhängig von der Transaktionsanzahl folgende Optionen:

- Das **Coupa Supplier Portal** lohnt sich ab der ersten Rechnung.
- **cXML**, hier werden Belege anhand des Coupa-Standards cXML automatisiert ausgetauscht. Dies lohnt sich erst ab einer gewissen Beleganzahl, als Richtwert gilt 1.000 Belege pro Jahr.

Warum kann ich keine cXML-Rechnungen senden?

Überprüfen Sie, ob Sie die unterstützten Protokolle verwenden: TLS 1.1 oder TLS 1.2. Wenn Sie immer noch Probleme haben, kontaktieren Sie supplier@coupa.com.

Wie füge ich einer Rechnung Versandkosten hinzu?

Sie können Versandkosten am Ende der Rechnung oder auf Einzelpostenebene hinzufügen.

Wie kann ich eine bereits abgerechnete Rechnung gutschreiben oder stornieren?

Um eine Gutschrift anzulegen, geben Sie eine negative Menge ein. Siehe auch: „*Wie erstelle ich eine Gutschrift?*“. Nutzen Sie gerne unseren Leitfaden zum Erstellen einer Rechnungskorrektur. Sobald eine Rechnung eingereicht wurde, kann sie in keiner Weise mehr geändert werden. Siehe auch: „*Warum kann ich eine Rechnung nicht bearbeiten, stornieren oder löschen?*“

Wie erstelle ich eine Gutschrift?

Melden Sie sich im CSP an und klicken Sie im Hauptmenü auf die Registerkarte Bestellungen. Wählen Sie die Bestellung aus, für die Sie eine Gutschrift anlegen möchten. Wählen Sie die roten Münzen aus. Sie erstellen nun eine negative Rechnung mit entweder einer negativen Menge oder einem negativen Betrag.

Warum kann ich eine Rechnung nicht bearbeiten, stornieren oder löschen?

Sobald eine Rechnung eingereicht wurde, kann sie in keiner Weise mehr geändert werden. Dadurch wird die Integrität der Rechnungsbearbeitung gewährleistet.

Sie haben folgende Möglichkeit:

- Erstellen Sie eine neue Gutschrift, die dem Kunden den ursprünglichen Wert gutschreibt und erstellen Sie dann eine neue Rechnung.

Was bedeutet der Status "Toleranzhaltung" auf einer Rechnung?

Das bedeutet, dass Ihr Rechnungsbetrag von der Bestellung um mehr abweicht, als Ihr Kunde ohne manuelle Genehmigung zulässt. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass insb. bei höheren Rechnungsbeträgen eine Prüfung und Freigabe auf unserer Seite notwendig ist, dass kann schon einmal ein paar Tage dauern.

Was mache ich, wenn eine Rechnung abgelehnt wurde?

Setzen Sie sich schriftlich mit der Kreditorenbuchhaltung von Hubert Burda Media in Verbindung. Unter der Angabe der Rechnungsnummer erhalten Sie unter kreditoren.rechnung@burda.com die entsprechenden Informationen.

Was muss ich nach der Genehmigung einer Rechnung als nächstes tun?

Nichts. Die Rechnung ist in der Warteschlange Ihres Kunden und sie wird auf der Grundlage der Zahlungsbedingungen bezahlt, die Sie mit Hubert Burda Media abgestimmt haben.

Was passiert, wenn ich eine Rechnung habe, die noch nicht bezahlt wurde?

Bei Fragen zu den Zahlungsinformationen informieren Sie sich bitte im ersten Schritt selbstständig über den Bearbeitungsstatus im CSP. Lässt sich die Frage hier nicht klären, wenden Sie sich direkt an Hubert Burda Media. Unter der Angabe der Rechnungsnummer erhalten Sie unter kreditoren.rechnung@burda.com die entsprechenden Informationen.

Bestellungen

Kann ich einstellen, dass ich nur Bestellungen sehen kann, die noch nicht fakturiert wurden?

Derzeit können Sie Bestellungen nicht nach ihrem Rechnungsstatus filtern.

Wie sehe ich die Bestellungen meiner Kunden?

Klicken Sie im Hauptmenü auf die Registerkarte **Bestellungen**. Wenn Sie mit mehr als einem Coupa-Kunden verbunden sind, wählen Sie dessen Namen aus dem Dropdown-Menü aus.

Sonstiges

Wo finde ich Informationen zur Integration mit Coupa?

Klicken Sie auf [Lieferanten](#) für weitere Informationen.

Wie kann ich meine Bankverbindung aktualisieren?

Sie können Ihre Stammdaten, hierzu zählt auch Ihre Bankverbindung, generell selbstständig im CSP anpassen.

Wo finde ich Zahlungsinformationen?

Wenn Ihr Kunde Zahlungsinformationen angegeben hat, finden Sie diese auf der Rechnung.

Ich habe mein Passwort vergessen. Was kann ich tun?

1. Bitte klicken Sie auf „**Kennwort vergessen?**“ auf der Startseite vom Coupa Supplier Portal.

2. Ein neues Fenster öffnet sich, indem Sie Ihre übliche E-Mailadresse eingeben mit der Sie sich registriert haben. Klicken Sie anschließend die Box **“Ich bin kein Roboter.”** und senden die Anfrage mit dem Feld **“Übertragen”** ab.

3. Ein grüner Balken erscheint, wenn Ihre Anfrage erfolgreich war.

4. Sie erhalten im Anschluss eine E-Mail mit der Möglichkeit, dass Passwort zurückzusetzen.

Requested Password Reset Instructions for Coupa

Von: Coupa Supplier Portal

**Requested Password Reset Instructions for Coupa**

A password reset request was initiated for your user's account. You can click the button below to create a new password.

If you did not initiate this request, please review your login settings, add two-factor authentication to improve security, and notify someone at your company per your internal policies if you think this may have been malicious.

[Create New Password](#)

Business Spend Management

To get immediate updates via SMS or change notification preferences, go [here and adjust your settings](#)

5. Es öffnet sich ein neues Fenster, indem Sie Ihr neues Passwort eingeben können.

coupa supplier portal

Kennwort zurücksetzen

Geben Sie ein neues Kennwort ein und bestätigen Sie es.

* Kennwort

Verwenden Sie mindestens 8 Zeichen und schließen Sie mindestens eine Zahl und einen Buchstaben ein.

* Kennwortbestätigung

[Übertragen](#)

6. Danach können Sie sich mit den neuen Login Daten wie gewohnt anmelden.