



Erstellung einer Rechnung im Coupa Supplier Portal



I. Rechnungsanforderungen

- ✓ Der vollständige Name des Leistenden und des Leistungsempfängers.
- ✓ Die vollständige Anschrift des Leistenden und des Leistungsempfängers.
- ✓ Angabe der Steuernummer.
- ✓ Ausstellungsdatum.
- ✓ Menge und Art der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der Leistungen.
- ✓ Angabe des Entgelts, Steuerbetrag, Steuersatz.
- ✓ Bestellnummer.
- ✓ Im Voraus vereinbarte Entgeltminderungen.

II. Erstellung einer Rechnung im Coupa Supplier Portal.

Nachdem die Anmeldung mit Ihren Benutzerdaten im CSP erfolgt ist, klicken Sie auf den Reiter „**Bestellungen**“.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The navigation bar at the top includes 'Startseite', 'Profil', 'Bestellungen' (highlighted with a red box), 'Service-/Zeitdokumente', 'ASN', 'Rechnungen', 'Kataloge', 'Add-Ons', and 'Administrator'. The user is logged in as 'MELISSA' and has notification and help icons. The main content area is divided into sections: 'ACK Spirituosen' with a globe icon and links for 'Über', 'Branche', 'website', 'Gegründet', and 'Mitarbeiter'; a 'Verbessere dein Profil' button; 'Öffentliche Profile' with a URL; 'Konten zusammenführen' with explanatory text and a 'Hier klicken' link; and 'Neueste Kunden' with a 'Burda DEV' entry.

Sie sehen nun eine Übersicht aller Bestellungen die Hubert Burda Media Ihnen gesendet hat. In dem Sie auf die Bestellnummer klicken, können Sie die Details zur Bestellung ansehen. Wählen Sie in der angezeigten Übersicht die Bestellung aus, die Sie in Rechnung stellen möchten und klicken Sie dann auf die gelben Münzen, um eine Rechnung zu erstellen.



Erstellung einer Rechnung

Wie erstellen Sie eine CSP Rechnung?

1. Die CSP Rechnungsnummer entspricht der Originalrechnungsnummer.
2. Bitte tragen Sie das Rechnungsdatum ein.
3. Die Währung der Rechnung entspricht der Währung der Bestellung.
4. Prüfen Sie die Adressdaten auf Korrektheit.

The screenshot shows the 'Rechnung erstellen' form in the Coupa Supplier Portal. The form is divided into two main sections: 'Allgemeine Informationen' and 'Von'. Red boxes with numbers 1, 2, 3, and 4 highlight specific fields:

- 1**: Points to the 'Rechnungsnummer' field.
- 2**: Points to the 'Rechnungsdatum' field.
- 3**: Points to the 'Währung' dropdown menu.
- 4**: Points to the 'Adresse Rechnungsabsender' field.

The 'Allgemeine Informationen' section includes fields for:

- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum (29.04.19)
- Zahlungsbedingung
- Leistungszeitpunkt (29.04.19)
- Währung (EUR)
- Lieferungsnummer
- Status (Entwurf)
- Bild scannen (Durchsuchen...)
- Hinweis vom Lieferanten
- Anhänge (Hinzufügen Datei | URL | Text)
- Kassenbuchführung
- Rabatte (Wenn nicht relevant N/A)
- Sonderregelung

The 'Von' section includes fields for:

- Lieferant (ACK Spirituosen)
- Deutsche Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) Leistender (DE999999999)
- Adresse Rechnungsabsender (Mustermann GmbH, XX, XX, XX, XX, Germany)
- Zahlungsempfängerdresse (Mustermann GmbH, XX, XX, XX, XX, Germany)
- Bankverbindung (*****3785)
- Versenderadresse (Mustermann GmbH, XX, XX, XX, XX, Germany)

5. Die Mengenangabe der Rechnung muss mit der Mengenangabe der Bestellung übereinstimmen.
6. Bitte tragen Sie den Betrag in das Feld „**Preis**“ ein.
7. Bitte tragen Sie die Umsatzsteuer und Steuerreferenz ein.

Wenn Sie bei der Rechnungsstellung Mengen- oder Preisunterschiede zur Rechnung feststellen, so können Sie die Rechnung im Bereich „**Zeilen**“ anpassen.

An

Vollständiger Name Leistungsempfänger Burda DEV

* Vollständige Adresse Leistungsempfänger Postfach 81 02 49
81902 München
Germany

* Umsatzsteuer- Identifikationsnummer (USt-IdNr.) Leistungsempfänger Keine

Lieferadresse St.-Martin-Straße 66
Zentrale Poststelle
81541 München
Germany

5

6

7

Zeilen

Typ	Beschreibung	Anzahl	Einheit	Einzelpreis	
	20 Flaschen Augustiner Edelstoff 0,5l - Exportbier aus München	100.000	Carton	15,00	1.500.000,00 ✖

Bestellzeile 4300000008-1 Vertrag Lieferantenteilenummer

Verrechnung 070401-01-424150

Steuern

Ust (%)	Ust	Steuerreferenz
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Kennzeichen hinzufügen](#)

8. Außerdem können außerordentliche Kosten aufgeführt werden. Weisen Sie auch diesen Kosten (Liefer- und Bearbeitungskosten sowie Verschiedenes) den entsprechenden Mehrwertsteuersatz zu und klicken Sie auf „**Berechnen**“ um die Rechnungssumme zu kontrollieren.

8

Kennzeichen hinzufügen

Position hinzufügen

Steuern gesamt

Nettobetrag der Positionen	1.500.000,00
Positionen Ust gesamt	0

Lieferung

Ust 0,000

Steuerreferenz

Bearbeitung

Ust 0,000

Steuerreferenz

Versch

Ust 0,000

Steuerreferenz

Ust gesamt 0,00

Nettobetrag 1.500.000,00

Brutto-Rechnungsbetrag (inkl. Umsatzsteuer) 1.500.000,00

9. Die Übertragung der Rechnung kann mit Hilfe des Buttons „Übertragen“ angestoßen werden. Um die Rechnung zur Zahlung freizugeben klicken Sie auf „Übertragen“. Ihre Rechnung wird automatisch an Hubert Burda Media transferiert.

9

10. Es erscheint folgendes Bestätigungsfenster.

10

Ist die Rechnung versandbereit?

Coupa erstellt in Ihrem Auftrag eine Rechnung. Stellen Sie sicher, dass Sie keine andere Rechnung an diese Transaktion anhängen, da es sich bei der von Coupa generierten PDF-Datei um Ihre rechtsgültige Rechnung und die Ihrer Kunden handelt.

11. Klicken Sie auf die Rechnungsnummer, um eine mehrwertsteuerkonforme Rechnung für Ihre Ablage zu speichern.

Um den vollen Überblick über den Rechnungsstatus zu erhalten klicken Sie bitte auf Ansicht „**Alle**“.

coupa supplier portal MELISSA | BENACHRICHTIGUNGEN 0 | HILFE

Startseite Profil Bestellungen Service-/Zeitdokumente ASN **Rechnungen** Kataloge Add-Ons Administrator

Kunden auswählen Burda DEV

Rechnungen

Rechnungen erstellen

Rechnung anhand von Bestellung erstellen Rechnung anhand von Vertrag erstellen Leere Rechnung erstellen Gutschrift erstellen

Export nach Ansicht Alle Suche

Rechnungsnummer	Erstellungsdatum	Status	Bestellung Nr.	Brutto-Rechnungsbetrag (inkl. Umsatzsteuer)	Unbeantwortete Kommentare	Aktionen
None	02.05.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	
12345	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.785.000,00 EUR	Nein	
None	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	
None	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	
None	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	
None	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	
None	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	
None	29.04.19	Entwurf	4300000008	1.500.000,00 EUR	Nein	

Pro Seite 15 | 45 | 90

III. Bearbeiten, stornieren, löschen oder korrigieren einer Rechnung.

Sobald eine Rechnung per CSP an Hubert Burda Media eingereicht wurde, kann sie nicht mehr geändert oder gelöscht werden. Dies gewährleistet die Integrität der Rechnungsverarbeitung. Sie haben jedoch die folgenden Optionen:

- Beantragen Sie bei der Buchhaltung eine Ablehnung der Rechnung. Sie können dann eine Neue erstellen.
- Erstellen Sie eine Rechnungskorrektur, die Hubert Burda Media den ursprünglichen Wert gutschreibt und erstellen Sie dann eine neue Rechnung. Mehr Informationen über die Erstellung einer Rechnungskorrektur im CSP finden Sie in unserer *Anleitung Rechnungskorrektur*.

Rechnungen mit Status „**Angefochten**“ sind Rechnungen, die nicht korrekt erstellt sind oder die Klärung erfordern. Als CSP Lieferanthaben Sie zwei Möglichkeiten, diese Rechnungen zu bearbeiten:

1. „**Ungültig**“ - Wenn eine Rechnung in zweifacher Ausfertigung ausgestellt wurde oder bereits durch eine andere Rechnung bezahlt wurde, machen Sie die Rechnung ungültig.
2. „**Korrigieren**“ - Wenn eine Rechnung falsche Informationen enthält, korrigieren Sie bitte die Rechnung, indem Sie auf „Korrigieren“ klicken.

Wenn Sie eine korrigierte Rechnung übermitteln, können Sie dieselbe Rechnungsnummer verwenden.

Hinweis: Zum Thema Rechnungsstellung stellt Coupa auch eine eigene Dokumentation unter https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Invoices zur Verfügung.