

Proprietary



# JURISTISCHE PERSONEN EINRICHTEN

praktisches Handbuch

## So richten Sie juristische Personen im Coupa-Lieferantenportal ein

Durch das Ausfüllen Ihres Hauptprofils bleiben alle Ihre Unternehmensinformationen an einem Ort gespeichert und Sie können die Informationen auswählen, die Sie mit jedem Kunden teilen möchten. Im nächsten Abschnitt erfahren Sie, wie Sie diese Änderungen in Ihrem **Organon-Profil** vornehmen.

Ab Mai 2023 müssen Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung verwenden, um die Informationen zur juristischen Person, zum Zahlungsempfänger und zum Bankkonto im Coupa-Lieferantenportal anzuzeigen oder zu ändern.

1. Melden Sie sich mit **E-Mail-Adresse** und **Kennwort** beim Coupa-Lieferantenportal an

### Anmeldung

\* E-Mail

\* Kennwort

[Kennwort vergessen?](#)

Anmeldung

Neu bei Coupa? [EIN KONTO ERSTELLEN](#)

## 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Konfiguration**.

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, Beschaffung. Below this, there is an 'Add-ons' section with a 'Konfiguration' button highlighted by a red box. Below the navigation bar, the user role is 'Administrator' and the current page is 'Einrichten von Kundenkonten'. The main content area is titled 'Administrator Benutzer' and includes a 'Benutzer einladen' button. A table lists user details for 'Demo Supplier'.

Users	Berechtigungen	Kundenzugriff
Demo Supplier supplierdemo52@gmail.com Status: Inaktiv <a href="#">Benutzer aktivieren</a>	ASNs Administrator Auftragsänderungen Beschaffung Bestellungen Bestätigung der Bestellzeile Frühzeitige Zahlungen Kataloge Profile Rechnungen	Organon - 0001100023-3M UNITED KINGDOM PLC Organon - 0001008076-MERCK SHARP AND DOHME BV Organon TEST - Demo Supplier organon-dev - 115803- SILICYCLE INC organon-dev - CREDIT HOURS organon-dev - SupplTest organon-dev - Demo Supplier1234 organon-dev - 0001000169-ABDALLAH MOHAMED SHAFEEK ELSAYED organon-dev - MARTIN WAKEFORD AND PARTNERS organon-dev - Supplier114

## 3. Wählen Sie **Einrichtung der Gesellschaft**

The screenshot shows the same navigation bar as above. The 'Konfiguration' button is still highlighted. The user role is 'Administrator' and the current page is 'Einrichtung der Gesellschaft'. The main content area is titled 'Administrator Einrichtung der Gesellschaft' and includes a 'Gesellschaft hinzufügen' button. A table lists company entries with 'Einrichtung der Gesellschaft' highlighted in the left sidebar.

Gesellschaft	Aktionen
test	<a href="#">Aktionen</a>
0001008076-MERCK SHARP AND DOHME BV	<a href="#">Aktionen</a>
3M UNITED KINGDOM PLC	<a href="#">Aktionen</a>
Test	<a href="#">Aktionen</a>
Test Dev Supplier	<a href="#">Aktionen</a>

## 4. Klicken Sie auf **Gesellschaft hinzufügen**

5. Geben Sie den offiziellen Namen Ihres bei der örtlichen Regierung registrierten Unternehmens ein, wählen Sie das Land/die Region aus, in dem sich der Unternehmenssitz befindet, und klicken Sie auf **Fortfahren**.

The screenshot shows the 'Administrator' interface for 'Einrichtung der Gesellschaft' (Company Setup). The top navigation bar includes 'Startseite', 'Profil', 'Bestellungen', 'Service-/Zeitdokumente', 'ASN', 'Rechnungen', 'Kataloge', 'Unternehmensleistung', and 'Beschaffung'. Below this, 'Add-ons' and 'Konfiguration' are visible, with 'Konfiguration' selected. The main content area is titled 'Administrator Einrichtung der Gesellschaft' and features a 'Gesellschaft hinzufügen' button highlighted with a red box. A table lists existing companies with 'test' and 'Test Dev Supplier' as entries, each with an 'Aktionen' button. A left sidebar contains navigation options like 'Users', 'Anträge auf Zusammenführung', 'Vorschläge zur Zusammenführung', 'Beitrittsanfragen', and 'Einrichtung der Gesellschaft'. At the bottom, there are checkboxes for 'organon-dev' and 'Organon TES'.

## 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/Bezeichnung der Gesellschaft	<input type="text"/>
* Land/Region	<input type="text"/>

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.

- Wählen Sie die Kunden aus, die Sie als neue juristische Person sehen möchten, und klicken Sie dann auf **Speichern und Fortfahren**

Teilen Sie Ihren Kunden Informationen über Ihr Unternehmen mit.

---

Welche Kunden sollen dies sehen?

---

- Alle
- Organon TE<sup>®</sup>
- organon-dev
- organon-dev
- organon-dev
- organon-dev

**7.** Fügen Sie die Adresse und die Steuernummer hinzu und klicken Sie dann auf **Speichern und Fortsetzen**

Wie lautet die Absenderadresse der Rechnung?

\* Adresszeile 1

Adresszeile 2

\* Stadt

Bundesland/Kanton

\* Postleitzahl

Land/Region Bahamas

Diese Adresse für Zahlungsempfänger verwenden

Diese Absenderadresse verwenden *i*

**ERFORDERLICH  
FÜR  
FAKTURIERUNG**

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

Wie lautet Ihre Steuernummer? *i*

Land/Region

USt-ID-Nr.

Ich möchte dies als lokale Steuernummer verwenden

[Zusätzliche Steuernummer hinzufügen](#)

Verschiedenes

Code für Absenderadresse der Rechnung  *i*

Abbrechen

Speichern und Fortsetzen

8. Gehen Sie auf der nächsten Seite zu **Zahlungsart** und wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Adresse Bankkonto** und **Virtuelle Karte** aus. Die Adresse wird aus den in den vorherigen Schritten bereitgestellten Informationen vorab ausgefüllt.

x

## Wo möchten Sie die Zahlung erhalten?

---

1 2 **3** 4

\* Zahlungsart  ▼

Welche Adresse hat der Zahlungsempfänger?

---

Adresszeile 1 test

Adresszeile 2

Stadt test

Bundesland/Kanton

Postleitzahl 111111

Land/Region Bahamas

- a. Wählen Sie **Adresse**, wenn Sie einen Scheck per Post erhalten möchten, und geben Sie die Adresse ein
  
- b. Option **Virtual Card**, wenn Sie virtuell bezahlt werden möchten und die Karteninformationen eingeben (N/A für Organon)
  
- c. Option **Bankkonto**, wo Sie alle erforderlichen Informationen hinzufügen müssen



1 2 3

\* Zahlungsart Adresse

Adresse  
Bankkonto  
Virtual Card

Welche Adresse ist der Zahlungsempfänger?

Adresszeile 1 test

Adresszeile 2

Stadt test

Bundesland/Kanton

Postleitzahl 111111

Land/Region Bahamas

**Hinweis:** Bewegen Sie den Mauszeiger über das Informationssymbol, um weitere Details zur erforderlichen Formatierung zu erhalten.

**Hinweis:** In Coupa und Organon müssen genaue Daten gepflegt werden, um Zahlungsverzögerungen zu reduzieren.

9. Klicken Sie auf **Speichern und Fortsetzen**

10. In dieser Phase können Sie einen weiteren **Zahlungsempfänger hinzufügen** (Adresse und Bankkonto), eine juristische Person deaktivieren oder bearbeiten (verwalten).

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'.

Zahlungsempfänger hinzufügen

Rechnungskonto	Adresse des Zahlungsempfängers	Status	
Adresse	test test 111111 Bahamas	Aktiv	Verwalten

Gesellschaft deaktivieren Abbrechen Weiter

11. Wählen Sie **Weiter**

12. Klicken Sie weder auf **Zahlungsempfänger hinzufügen** noch auf **Verwalten**.

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'.

Zahlungsempfänger hinzufügen

Rechnungskonto	Adresse des Zahlungsempfängers	Status	
Adresse	test test 111111 Bahamas	Aktiv	Verwalten

Gesellschaft deaktivieren Abbrechen Weiter

13. Wählen Sie **Fertig**. Jetzt kann die juristische Person auf den neuen Rechnungen verwendet werden.

## Setup abgeschlossen

✕

Herzlichen Glückwunsch!

Diese Gesellschaft kann nun für neue Rechnungen verwendet werden.

**Um eine Zahlung zu erhalten** - Die meisten Kunden erfordern, dass Sie ihnen diese Zahlungsinformationen senden in **zusätzlich zur Bereitstellung auf der Rechnung.** 

- Klicken Sie auf die [Registerkarte 'Profil'](#), um zu prüfen, ob Ihr Kunde ein Formular zur Erfassung von Zahlungsinformationen hat.
- Andernfalls müssen Sie sie ihnen über einen anderen Kanal senden.

[Gehe zu Bestellungen](#)

[Gehe zu Rechnungen](#)

[An Administrator zurücksenden](#)

[Fertig](#)

Wenn Sie möchten, dass Änderungen Ihrer Bank- oder Überweisungsdaten auch auf Organon-Seite wirksam werden, wenden Sie sich an Ihren **Organon-Vertreter**.

COUPA kann nur einen Zahlungsempfänger pro Lieferant erstellen.