



wintershall dea

## ERSTELLEN EINER RECHNUNG IM COUPA SUPPLIER PORTAL

Coupa Supplier Portal (CSP) – Kurzanleitung

Version 1.0 (August 2023)

### 1. Allgemeine Information

Im COUPA Supplier Portal können Sie eine Rechnung auf Basis einer Bestellung erstellen. Die Nutzung des CSPs für die Rechnungsstellung zielt darauf ab, die Automatisierung der Rechnungsbearbeitung zu erhöhen, Prozesskosten und -zeit zu beschleunigen und Rechnungen ausschließlich auf der Grundlage Ihrer freigegebenen Daten und Ihrer ausdrücklichen Zustimmung zu erstellen.

Die im CSP erstellte Rechnung gilt als führende Rechnung. Ihre im eigenen System erzeugte Rechnung kann als Anlage zu jeder CSP Rechnung gerne beigefügt werden. Steuerrechtlich relevant ist jedoch stets die CSP-Rechnung.

Rechnungen können über folgende Kanäle eingereicht werden:

- **COUPA Supplier Portal**
  - Komfortabler und benutzerfreundlicher Zugriff auf alle Ihre Rechnungen, Statusübersicht und Transparenz Ihrer Rechnungen, einmalige kostenlose Registrierung
  - Wir empfehlen diesen Kanal für Lieferanten, die uns regelmäßige Rechnung senden
- **SAN (Supplier Actionable Notifications)**
  - Rechnungserstellung direkt aus der erhaltenen PO-E-Mail heraus, keine Registrierung erforderlich
  - Wir empfehlen diesen Kanal für Lieferanten, die uns sporadisch Rechnungen zusenden und sich nicht auf dem CSP registrieren möchten
- **Automatische Schnittstelle (z.B. cXML)**
  - Elektronische Direktverbindung, die den automatischen elektronischen Austausch von Rechnungsdaten ermöglicht
  - Wir empfehlen diesen Kanal für Lieferanten, die monatlich mehr als 50 Rechnungen zusenden

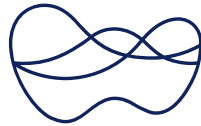


wintershall dea

In diesem Dokument werden sie ersten beiden Kanäle erläutert. Sollten Sie Interesse an einer automatischen Schnittstellenanbindung haben, kontaktieren Sie bitte Ihren Ansprechpartner bei Wintershall Dea.

Ihre Vorteile beim Verwenden der oben genannten Kanäle sind:

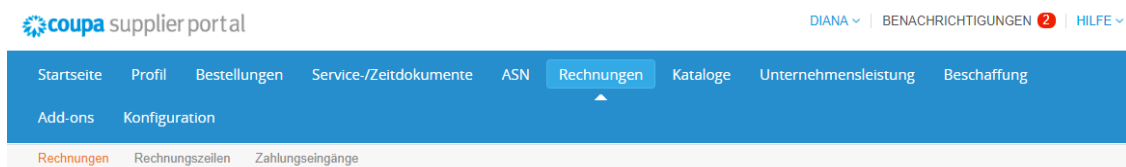
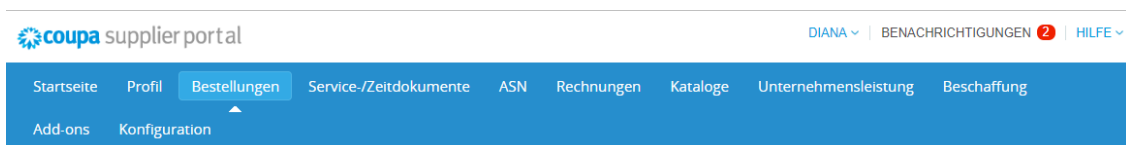
- **Garantierte Übermittlung der Rechnung innerhalb von Sekunden**
- **Höhere Prozesssicherheit bei der Rechnungsstellung**
- **Fehlerhafte Rechnungen können minimiert werden (z. B. Vorabprüfung von Steuerinformationen)**
- **Rechtskonforme Dokumentation (digital signiertes PDF-Dokument)**
- **Transparenz über den aktuellen Rechnungsstatus auf CSP**
- **Elektronischer Kommunikationskanal für Rechnungsfragen**
- **Rechnungserstellung ausschließlich auf Basis Ihrer mitgeteilten Daten und Ihrer ausdrücklichen Zustimmung**



wintershall dea

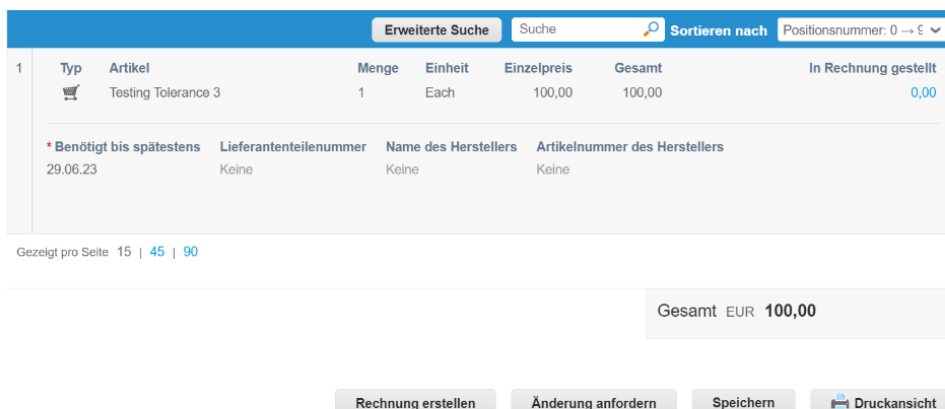
## 2. COUPA Supplier Portal - Rechnung erstellen

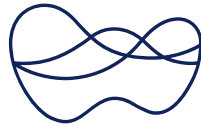
Um eine Rechnung zu erstellen, können Sie entweder über die Auswahl „**Bestellungen**“ oder über „**Rechnungen**“ im Hauptmenü gehen.



Führen Sie auf der Seite „**Bestellungen**“ die folgenden Schritte aus:

- Suchen Sie die relevante Bestellung in der Tabelle heraus und wählen Sie entweder das Symbol Rechnung erstellen (📄) in der Spalte „**Aktionen**“ oder öffnen Sie die Bestellungen und klicken auf den Button „**Rechnung erstellen**“.





wintershall dea

Ein neues Fenster öffnet sich und folgende Information werden Ihnen angezeigt:

The screenshot shows a web interface for 'Allgemeine Informationen' (General Information) under the heading 'Von'. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: Rechnungsnummer (empty), Rechnungsdatum (21.07.23 with a calendar icon), Zahlungsbedingung (4500 - Within 45 days Due net), Leistungszeitpunkt (21.07.23 with a calendar icon), Währung (EUR dropdown), Lieferungsnummer (empty), Status (Entwurf), Versandbedingung (DDP dropdown), Gescanntes Bild (Datei auswählen button, Keine Datei ausgewählt text), Lieferantenvermerk (empty), Anhänge (Hinzufügen button, Datei | URL | Text links), and Sonderregelung (empty). The right column contains: Lieferant (1007346-Bilfinger Engineering & Maintenance Gr), Steuernummer Leistender (2332332323 dropdown), Adresse Rechnungsabsender (Bilfinger Engineering / 49649 Neu Isenburg germany 23124 test city Germany), Zahlungsempfängersadresse (Bilfinger Engineering / 49649 Neu Isenburg germany 23124 test city Germany), and Versenderadresse (Bilfinger Engineering / 49649 Neu Isenburg). A blue button with a speech bubble icon and the text 'Mit Cou' is visible in the bottom right corner.



## Allgemeine Informationen

**Rechnungsnummer:** Muss eine eindeutige Nummer sein. Duplikate sind nicht erlaubt.

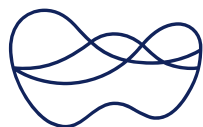
**Rechnungsdatum:** Hier sollte das Datum ausgewählt werden, an dem Sie Ihre Rechnung im eigenen System erstellt haben. Aus steuerrechtlichen Gründen sollte das Datum im CSP deckungsgleich sein mit dem Datum auf der von Ihnen erzeugten Rechnung.

**Zahlungsbedingung:** Ist bereits anhand der Bestellung definiert; Feld ist nicht änderbar.

**Leistungszeitpunkt:** Hier sollte das Datum ausgewählt werden, an dem die Lieferung und/oder Leistung erbracht wurde.

**Währung:** Ist bereits anhand der Bestellung definiert; Feld ist nicht änderbar.

**Lieferungsnummer:** Feld kann bei Materiallieferungen mit der Lieferscheinnummer gefüllt werden.



wintershall dea

**Status:** Wird automatisch vom System definiert und kann folgende Werte annehmen:

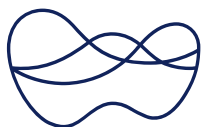
Status	Beschreibung
<b>Entwurf</b>	Die Rechnung wurde erstellt, aber noch nicht an Wintershall Dea übermittelt. Sie können Ihre Rechnung weiterhin bearbeiten.
<b>Genehmigung ausstehend</b>	Die Rechnung wird derzeit von Wintershall Dea geprüft.
<b>Verarbeitung</b>	Für die Dauer der Erstellung des PDF-Formulars kann eine Rechnung im Bearbeitungsstatus angezeigt werden. Dieser Übergang erfolgt, nachdem der Lieferant die Rechnung eingereicht hat und bevor sie in der Warteschlange der Kreditorenbuchhaltung auftaucht.
<b>Genehmigt</b>	Die Rechnung wurde von Wintershall Dea zur Zahlung akzeptiert und wird auf der Grundlage der vereinbarten Zahlungsbedingungen bezahlt.
<b>Strittig</b>	Rechnungen mit dem Status "Strittig" sind Rechnungen mit Inhalten, welche durch Wintershall Dea derzeit nicht akzeptiert werden. Sie können zu diesen Teil- bzw. Vollgutschriften erstellen.
<b>Verworfen</b>	Die beanstandete Rechnung wurde verworfen. Wintershall Dea kann Sie über diesen Rechnungsstatus informieren und weitere Anweisungen zur Neuerstellung der Rechnung geben. Sie können diese Rechnung nicht bearbeiten, daher müssen Sie eine neue Rechnung erstellen. Sie können Benachrichtigungseinstellungen für abgebrochene Rechnungen festlegen.
<b>Ungültig</b>	Die Rechnung kann nicht bearbeitet werden. Wenden Sie sich an Ihren Ansprechpartner bei Wintershall Dea, um zu besprechen, wie Sie mit dieser Rechnung umgehen können.
<b>Bezahlt</b>	Ihre Rechnung wurde durch Wintershall Dea bezahlt.

**Versandbedingung:** Ist bereits anhand der Bestellung definiert; Feld ist nicht änderbar.

**Gescanntes Bild:** Sie können das Feld nutzen, um Ihre im System erstellte Rechnung anzuhängen. Die Datei wird dann als Anlage zu der CSP-Rechnung an den Kunden übermittelt. Folgenden Datei-Typen werden akzeptiert: PNG, GIF, JPG, JPEG, PJPEG, TIFF oder PDF. Ein Anhang kann bis zu 100 MB groß sein. Aus Leistungsgründen sollten Sie jedoch die Größe des Anhangs auf 16 MB beschränken.

**Lieferantenvermerk:** Sie können Hinweise zur Rechnung eintragen.

**Anhänge:** Sie können auch Dateien, URLs und Text zu einer CSP-Rechnung anhängen, z. B. Ihre Service/Stundennachweise.



wintershall dea



Von

**Adresse Rechnungsabsender / Zahlungsempfängeradresse / Versandadresse:** Die Rechnungsfelder werden basierend auf den Informationen in der Bestellung und Ihrer Gesellschaft vorab ausgefüllt.

Sie können eine alternative Adresse Rechnungsabsender, eine Zahlungsempfängeradresse und/oder eine Versandadresse hinzufügen oder auswählen, indem Sie das Lupensymbol (🔍) neben der entsprechenden Adresse auswählen.



### Bestellpositionen

Tragen Sie die entsprechende Menge bzw. Bruttowert pro Position ein, den Sie in Rechnung stellen möchten.

Im Fall eines Katalogabrufs kann der Preis nicht geändert werden. Hierfür ist eine Änderung im Katalog und in der Bestellung notwendig.

**Sollten Sie Rückfragen hierzu haben, wenden Sie sich gerne an Ihren Ansprechpartner im Einkauf oder nutzen Sie das Kommentarfeld unten auf dieser Seite.**

Bitte fügen Sie auch die Steuer für jede Position aus der Dropdown-Liste hinzu. Die anwendbaren Steuersätze richten sich nach dem Steuerkennzeichen auf Ihrer Rechnung. Bitte wählen Sie den entsprechenden aus.

+ Position hinzufügen + Positionen aus Bestellung auswählen + Positionen aus Vertrag auswählen Rechnungsbetrag + USt.

Nettorechnungsbetrag	100,00
Positionen Ust gesamt	0,00

---

Lieferung

Ust

Steuerreferenz

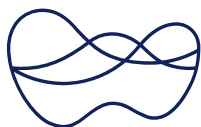
---

Sonstiges

Ust

Steuerreferenz

Sie können Rechnungspositionen zu Ihrer Rechnung hinzufügen.



wintershall dea

Bitte an dieser Stelle nur Positionen hinzufügen, die in bestehenden Bestellungen verfügbar sind. Dies erfolgt über **„Positionen aus Bestellung auswählen“**.

Sie können Steuersätze oder vereinbarte Kosten für Versand-, Bearbeitungs- und sonstige Kosten unter den Positionen zusätzlich eintragen. Über das Feld **„Lieferung“** können Sie einzelne Transportkosten abrechnen, die nicht Bestandteil der Bestellung waren bzw. als einzelne Position verfügbar sind.

Sobald Sie die Eingabe Ihrer Daten abgeschlossen haben, können Sie über **„Berechnen“** den Bruttogesamtbetrag einschließlich der Steuerwerte kalkulieren lassen.

Sonstiges	
Ust	0,00
Steuerreferenz	Geben Sie eine Beschreibung für die Steuerbe
Ust gesamt	0,00
Nettobetrag	100,00
<b>Brutto-Rechnungsbetrag (inkl. Umsatzsteuer)</b>	<b>100,00</b>

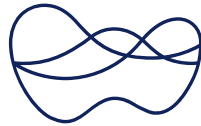
Löschen Abbrechen Als Entwurf speichern Berechnen **Übermitteln**

Kommentare Kommentare stummschalten

Über den Button **„Übermitteln“** erzeugen Sie die CSP-Rechnung und versenden diese zur Freigabe an die Wintershall Dea.

### 3. Rechnung über die SAN-Funktion erstellen

Mit Supplier Actionable Notifications (SAN) können Sie direkt aus der E-Mail-Benachrichtigung Rechnungen erstellen und an Wintershall Dea übermitteln ohne dass Sie sich im CSP registrieren müssen. Bitte hierfür den Button **„Rechnung erstellen“** in der E-Mail Benachrichtigung klicken. Sie werden dann aufgefordert, Fakturierungsdetails auszuwählen.



wintershall dea

Fakturierungsdetails auswählen

\* Gesellschaft  + Neue  
Adresse hinzufügen

\* Zahlungsempfänger

\* Versenderadresse

Abbrechen

Wenn Sie keine Gesellschaft im CSP angelegt haben, müssen Sie eine Gesellschaft hinzufügen, indem Sie auf den Link **"Adresse hinzufügen"** oder auf das Symbol ( + ) klicken. Für weitere Details der Anlage einer Gesellschaft bitte die Kurzanleitung „04\_WHD\_Einrichtung Ihrer Gesellschaft im CSP\_DE“ beachten.

Sollten Sie bereits eine Gesellschaft angelegt haben, ist diese auswählbar.

Das gleiche gilt für die Felder **„Zahlungsempfänger“** und **„Versenderadresse“**. Sind diese Daten bereits hinterlegt, sind sie auswählbar.

**Das Erstellen der Rechnung erfolgt dann analog der Beschreibung in Punkt 2 dieser Kurzanleitung.**

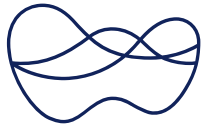
#### 4. Rechnungen einsehen

In Ihrem CSP können Sie Ihre Rechnungen einsehen, den Status überprüfen, strittige Rechnungen identifizieren, Rechnungen verwalten und benutzerdefinierte Ansichten erstellen, um z. B. die Rechnungszahlung zu verfolgen.

In der Rechnungstabelle über den Reiter **„Rechnungen“** sehen Sie alle Rechnungen, welche Sie für Wintershall Dea im CSP erstellt haben.

Um eine Rechnung anzuzeigen, klicken Sie auf das Feld **"Rechnungsnummer"** und die Rechnung wird geöffnet.





wintershall dea

**coupa supplier portal** BILL BENACHRICHTIGUNGEN 12 HILFE

Startseite Profil Bestellungen Service-/Zeitdokumente ASN **Rechnungen** Kataloge Unternehmensleistung

Beschaffung Add-ons Konfiguration

Rechnungen Rechnungszeilen Zahlungseingänge

Kunden auswählen Wintershall Dea

### RECHNUNGEN

**Anweisungen des Kunden**

Welcome to the Coupa Supplier Portal! Please find here an overview of the latest Invoices issued by your company. Please visit: <https://wintershalldea.com/en/supply-chain> to get detailed information and select Coupa/Invoicing under "Topics". In case of any questions about the Coupa Supplier Portal please contact [SupplierSupport@wintershalldea.com](mailto:SupplierSupport@wintershalldea.com).

Rechnungen erstellen [?](#)

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

Exportieren Anzeigen Alle Suche

Rechnungsnummer	Erstellungsdatum	Status	Bestellung Nr.	Brutto-Rechnungsbetrag (inkl. Umsatzsteuer)	Unbeantwortete Kommentare	Grund
76678687	21.07.23	Entwurf	4930004758	107,00 EUR	Nein	

Ob eine Rechnung bereits einen Zahlungseingang bei Ihnen erzeugt hat, kann ebenfalls unter dieser Ansicht eingesehen werden. Dafür bitte die Ansicht auf „Zahlungsinformation“ wechseln.

Kunden auswählen Wintershall Dea

### Rechnungen

**Anweisungen des Kunden**

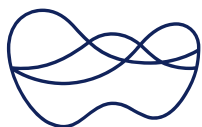
Welcome to the Coupa Supplier Portal! Please find here an overview of the latest Invoices issued by your company. Please visit: <https://wintershalldea.com/en/supply-chain> to get detailed information and select Coupa/Invoicing under "Topics". In case of any questions about the Coupa Supplier Portal please contact [SupplierSupport@wintershalldea.com](mailto:SupplierSupport@wintershalldea.com).

Rechnungen erstellen [?](#)

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

Exportieren Anzeigen Zahlungsinformationen Suche

Bezahlt	Bestellung Nr.	Rechnungsnummer	Status	Rechnungsdatum	Zahlungsbedingung	Leistungszeitpunkt	Zahlungsinformationen
Ja	Keine	2022120400	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 1.752,92
Ja	Keine	2022120401	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 670,89
Ja	Keine	2022120402	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 414,49
Ja	Keine	2022120403	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 475,05
Ja	Keine	2022120404	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 498,06
Ja	Keine	2022120405	Genehmigt	23.12.22	1433 - Within 14 days 3 % cash discount, 30 days due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 698,91
Ja	Keine	2022120419	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 2.005,63
Ja	Keine	2022120408	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 1.180,96
Nein	Keine	2022120410	Aufgehoben	23.12.22	1433 - Within 14 days 3 % cash discount, 30 days due net	23.12.22	
Ja	Keine	2022120447	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	25.11.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 1.431,07
Ja	Keine	2022120448	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	11.11.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR 1.057,05
Ja	Keine	2022120449	Genehmigt	23.12.22	3000 - Within 30 days Due net	23.12.22	Zahlung Nr. - vom - über EUR



wintershall dea

## 5. Rechnungen überarbeiten

Sobald eine Rechnung eingereicht wurde, kann sie nicht mehr geändert werden. Dies gewährleistet die Integrität der Rechnungsverarbeitung. Sie haben jedoch weiterhin verschiedene Optionen:

- Nutzen Sie das Kommentarfeld in der Rechnung und teilen Sie Wintershall Dea mit, dass die bestehende Rechnung abzulehnen oder für ungültig zu erklären ist. Anschließend können Sie eine neue Rechnung erstellen.
- Erstellen Sie eine Gutschrift, die dem Kunden den ursprünglichen Wert gutschreibt, und erstellen Sie dann eine neue Rechnung.

Im Fall, dass Ihre Rechnung durch die Wintershall Dea abgelehnt wurde, erstellen Sie einfach eine neue Rechnung, um die abgelehnte Rechnung zu ersetzen.