

Lieferanten Kontrollliste

Hier finden Sie einen Ausblick auf die kritischen Felder, die beim Erstellen einer Rechnung im Coupa ordnungsgemäß ausgefüllt werden müssen. Achten Sie bitte darauf, dass diese Felder nach der Rechnungsstellung nicht mehr verändert werden können. Sind die Felder nicht oder falsch ausgefüllt, muss eine Gutschrift gegen die Originalrechnung und eine neue Rechnung mit der einmaligen Rechnungsnummer erstellt werden. Alle wichtigen Felder, die auszufüllen sind, finden Sie unten aufgelistet.

Mehr Informationen zum Erstellen einer Rechnung finden Sie unter: [Rechnungen erstellen](#).

| Prüfungsbedarf | Warum? |
|--|--|
| Zahlungsempfängeradresse – Bankverbindung | Wählen Sie bitte die Zahlungsempfängeradresse mit der richtigen Bankverbindung aus. Die Einzelheiten finden Sie in der Registerkarte „Admin“. |
| Rechnungsnummer | Geben Sie die ursprüngliche Rechnungsnummer an. Nach der Übertragung der Rechnung kann dieses Feld nicht mehr geändert werden. |
| Rechnungsdatum | Das Rechnungsdatum wird automatisch vorgeschlagen und soll gemäß des ursprünglichen Rechnungsdatum angepasst werden. |
| Bild scannen | Klicken Sie hier , um sich mit den Coupa-konformen Rechnungsstellungsanforderungen vertraut zu machen. Falls Sie uns Ihre Rechnungen aus dem Land stellen, das hier nicht aufgeführt ist, muss ein Scan der Originalrechnung als PDF im Abschnitt „Image Scan“ Ihrer Rechnung beigefügt werden. |
| Nettobetrag | Überprüfen Sie den Nettobetrag. |
| Steuersatz | Wählen Sie den entsprechende MwSt-Satz im Steuersatz Feld aus. |

Zusätzliche Ressourcen

- Allgemeine Informationen: www.aon.com
- Bei Fragen oder Anmerkungen bezüglich Coupa Supplier Portal, Rechnungen und Zahlungen: Global Spend Management Helpdesk gsmhelpdesk@eon.com
- Coupa Ressourcen: <https://success.coupa.com/Suppliers>