

BCG Onboarding-richtlijnen voor LAB-leveranciers

April 2024

Inhoudsopgave

Page	Topic
3	Invoering
4	Rejoignez le portail des fournisseurs Coupa
5	Log in op het Coupa Leveranciersportaal
6	Toegang tot uw gebruikershandleidingen
6	Maak uw klantprofiel complete
7	Uw bedrijfsgegevens
7	Uw belasting- en betalingsgegevens
14	Uw bankgegevens
16	Aanvullende leveranciersrisicovragenlijsten

Invoering

En tant que fournisseur de BCG, nous vous demandons d'enregistrer les détails de votre entreprise sur notre portail des fournisseurs Coupa avant que toute facture puisse être traitée.

La configuration des informations de votre entreprise facilitera le traitement en temps opportun des factures.

Si vous n'êtes pas déjà enregistré en tant qu'utilisateur du portail des fournisseurs Coupa, vous devrez vous inscrire en tant qu'utilisateur avant de pouvoir enregistrer les détails de votre entreprise. Le lien fourni dans votre e-mail de bienvenue vous mènera directement à la page d'inscription.

Si vous êtes déjà un utilisateur du portail des fournisseurs Coupa, vous devrez vous connecter à Coupa via le lien fourni dans votre e-mail de bienvenue. Une fois connecté, vous serez redirigé vers la page d'accueil de BCG Coupa où vous pourrez enregistrer les détails de votre entreprise.

Le BCG a donc élaboré ce guide d'utilisation pour vous aider à paramétrer avec précision les coordonnées de votre entreprise. Une fois que vous avez complété vos informations, elles doivent être soumises à l'équipe Achats du BCG. L'équipe des achats validera vos informations et vous contactera si des écarts sont identifiés.

Si vous avez des questions ou avez besoin d'une assistance supplémentaire, veuillez contacter le support d'approvisionnement du BCG en faisant une demande à BCGProcPaySupport@bcg.com

Rejoignez le portail des fournisseurs Coupa

Les informations suivantes doivent être complétées pour que vos coordonnées soient enregistrées sur le portail des fournisseurs Coupa. Les informations doivent être complétées par la personne mandatée pour agir au nom de l'entreprise et, le cas échéant, la convocation doit être transmise au bon représentant.

Si vous êtes le bon représentant de l'entreprise, veuillez compléter les informations ci-dessous :

Een account maken

Laat uw bedrijf op Coupa groeien met een gratis account

* Bedrijfsnaam

Uw juridische bedrijfsnaam (of juridische persoonlijke naam als een individu)

← Voer de juiste bedrijfsnaam en de juiste naam van de rechtspersoon in.

* E-mailadres

← Voer het juiste e-mailadres in voor de vertegenwoordiger van het bedrijf.

* Voornaam

* Achternaam

← Vul uw persoonlijke gegevens in om uw profiel in te stellen.

* Wachtwoord

* Wachtwoord bevestigen

← Maak en bevestig een uniek wachtwoord.

Gebruik minstens 8 tekens met daarin een cijfer en een letter.

Ik ga akkoord met de overeenkomsten voor [Privacybeleid](#) en [Gebruiksvoorwaarden](#)

← Bekijk en accepteer het privacybeleid en de gebruiksvoorwaarden.

Een account maken

← Klik op 'Account aanmaken' om uw registratiegegevens naar BCG te sturen.

Hebt u al een account? [AANMELDEN](#)

U (de vertegenwoordiger van het bedrijf) ontvangt een e-mailbericht dat uw verzoek om lid te worden van het leveranciersportaal van Coupa is geaccepteerd en u wordt gevraagd uw klantprofiel in te vullen via de verstrekte link.

Log in op het Coupa Leveranciersportaal

Log in op de Coupa Supplier Portal met uw bestaande e-mailadres en wachtwoord, zodat u uw bedrijfsgegevens kunt registreren als BCG-leverancier.



The screenshot shows the 'Aanmelden' (Login) page of the Coupa Supplier Portal. It features two input fields: 'E-mailadres' (Email address) and 'Wachtwoord' (Password). Below these fields is a blue button labeled 'Aanmelding' (Login). A link for 'Bent u uw wachtwoord vergeten?' (Forgot your password?) is positioned above the button. At the bottom, there is a link for 'Nieuw bij Coupa? EEN ACCOUNT MAKEN' (New to Coupa? CREATE AN ACCOUNT). Annotations with green arrows point to the input fields and the 'Aanmelding' button, providing instructions in Dutch.

Aanmelden

* E-mailadres

* Wachtwoord

Bent u uw wachtwoord vergeten?

Aanmelding

Nieuw bij Coupa? **EEN ACCOUNT MAKEN**

Voer uw e-mailadres en wachtwoord in.

Klik op 'Aanmelding' om naar de homepage van BCG te gaan.

Toegang tot uw gebruikershandleidingen

Gebruikersrichtlijnen voor het invullen van de vereiste informatie zijn beschikbaar via de **Home** tabblad.

Selecteren **Bekijk alles** naast **Meldingen** geeft u toegang tot de gebruikershandleiding die u zoekt.

coupa supplier portal ABHISHEK ▾ | MELDINGEN 3 | HELP ▾

Home **Profiel** Voorspellingen Orders Service-/urenschema's ASN Facturen Catalogi Betalingen Bedrijfsresultaten

Herkomst Add-ons Configuratie

AL ABV LLC
Profiel Voortgang 18% Laatste Bijgewerkt: 11 minuten geleden | Profiel Weergeven

Recente Activiteit Bekijken ▾ i

Boston Consulting Group - AV Test Meer...

Informatieaanvraag Nu te voldoen 18 Mrt

Boston Consulting Group - AV Test • Gisteren ontvangen

Meldingen
Geen Meldingen

Beveiliging met twee factoren 0 van 1 gebruikers	Aanvragen om lid te worden 0 Gebruikers	Suggesties voor samenvoegen 0 Duplicaten	Gekoppelde klanten 2 Verbindingen
--	---	--	---

Maak uw klantprofiel complete

Om uw klantprofiel te voltooien, selecteert u **Profiel** op het tabblad bovenaan het scherm en selecteer vervolgens **Informatieverzoeken**.

coupa supplier portal ABHISHEK ▾ | MELDINGEN 3 | HELP ▾

Home **Profiel** Voorspellingen Orders Service-/urenschema's ASN Facturen Catalogi Betalingen Bedrijfsresultaten

Herkomst Add-ons Configuratie

Uw profiel **Informatieverzoeken** Prestatie-evaluatie

Boston Consulting Group - AV Test Profiel Boston Consulting Group - AV Test ▾

✓ We hebben informatie uit uw openbare profiel automatisch ingevuld. ✕

LAB Supplier Input Form

Enterprise Procurement & Payables
by **ENTERPRISE**
SERVICES

Uw bedrijfsgegevens

Please tell us about your company

The fields marked with red asterisk(*) are mandatory fields.

* Legal Entity Name

Please enter your company's legal name (exactly as it would appear on contracts, articles of incorporation, etc.).

Voer de naam van uw rechtspersoon in. Het mag niet langer zijn dan 40 tekens, inclusief spaties. Houd er rekening mee dat voor leveranciers in de VS deze naam hetzelfde moet zijn als die op het W8/9-formulier

* Trading/Doing Business As(DBA) name

Please enter the name you commonly use for invoicing, if different from the legal entity name below. In case you dont have a different Trading/DBA name, keep this field same as Legal Entity Name.

Voer uw naam 'Doing Business AS' in als deze momenteel wordt gebruikt voor facturering.

* Your website URL

Enter your company's website address (e.g. www.bcg.com)/LinkedIn Profile/or any other social networking web address.

Voer de URL van uw bedrijf in.

Uw belasting- en betalingsgegevens

Tax Details

* Tax Registration Details I have a VAT ID / Tax ID Services not applicable for VAT / Tax

* Tax Registration Type

* Tax ID

Voer het type belastingregistratie en het btw-nummer in

Tax Details

* Tax Registration Details I have a VAT ID / Tax ID Services not applicable for VAT / Tax

* I agree that my invoices to BCG will not carry VAT ID / Tax ID

In case this option is selected and invoices carry VAT ID / Tax ID, they will be rejected

Als uw diensten niet van toepassing zijn op btw/belasting Zorg ervoor dat u vooraf weet dat er geen btw/belasting op de factuur wordt geheven

Contact Details

Please provide the name and contact information of the best person to speak with at your company about your engagement with BCG.

* Supplier Primary Contact

Purposes
□

* **Voornaam**

* **Achternaam**

* **E-mailadres**

* **Mobiel telefoonnummer**

Telefoonnummer werk

Voer uw primaire contactgegevens in waar BCG indien nodig contact met u kan opnemen. Er kunnen niet meer dan 15 tekens (inclusief spaties) worden ingevoerd in 'Voornaam'.

Gebruik het standaard landformaat voor telefoongegevens

*** Supplier Primary Address**

Adresdoelen

Selecteer sommige opties



*** Regio**

Land/regio

Nederland



Staat/regio

Geen



ISO-code staat/provincie

Adres ter attentie van

*** Adres**

Faro

Adres 2

Adres 3

Adres 4

*** Plaats**

Faro

*** Postcode**

12344

Voer het primaire
adres van uw
bedrijf in

Klik op de **Voeg Remit-To toe** knop, verschijnt de volgende pop-up:

*Overmaakadressen

Voeg een of meer van deze overmaakadressen toe door een nieuw compliant facturatieformulier in te vullen of door een bestaand overmaakadres te kiezen.

Overmaakadres toevoegen



Stel uw bedrijfsgegevens in door op te klikkende knop 'Remit-To toevoegen'.

De daadwerkelijk vereiste informatie verschilt van land tot land en is in overeenstemming met de wettelijke vereisten van uw land.

Houd er rekening mee dat het scherm in het gedeelte over de opdracht alleen voorbeelden zijn ter indicatie. Mocht u extra hulp nodig hebben, neem dan contact op met BCG procurement support door een verzoek in te dienen op BCGProcPaySupport@bcg.com.

Choose Remit-To Address

This customer requires you to choose a Remit-To Address that includes payment information.

Kies een bestaand overmaakadres of maak een nieuwe:

◀

+ Nieuw overmaakadres aanmaken

Cancel



Klik op de knop 'Nieuw maken' om uw bedrijfsgegevens in te stellen.

Wat is de locatie van uw bedrijf?

Door uw bedrijfsgegevens in te stellen in Coupa, zorgt u ervoor dat u aan de facturerings- en betaalvereisten van uw klant voldoet. Voor de beste resultaten met uw huidige en toekomstige klanten, adviseren wij u om zo veel mogelijk informatie in te vullen.

* Naam van rechtspersoon
* Land/gebied

Dit is de officiële naam van uw bedrijf die geregistreerd is bij de lokale overheid en het land/de regio waarin uw bedrijf is gevestigd.

Annuleren

Doorgaan

Klik op **Voortzetten** Leg dus de rest van de informatie vast die nodig is.

Zorg ervoor dat de vastgelegde adresgegevens dezelfde zijn als die op uw factuur staan.

Welke klant wilt u zien?


- Alle
- Boston Consulting Group - AV Test 
- Boston Consulting Group - PORTUGAL SPORT AND ADVENTURE RUTH HELEN DRAKE (H) 

Vanaf welk adres stuurt u de factuur?

* Adresregel 1 
* Plaats
Provincie
* Postcode
Land/Gebied Australië

- Gebruik dit adres als Overmaakadres 
- Dit adres als verzendadres gebruiken 

VEREIST VOOR FACTURERING

Voer het geregistreerde adres van uw rechtspersoon in. Dit is dezelfde locatie als de locatie waarop u overheidsdocumenten ontvangt. 

Wat is uw btw-nummer? 


Land/gebied x

* ABN

Ik heb geen ABN-nummer

[Extra belastingnummer toevoegen](#)

Divers

Factuuradrescode 

Gewenste Taal

← Selecteer het land waarin u gevestigd bent.

Als je een btw-nummer hebt, zorg er dan voor dat je het juiste formaat invoert, bijvoorbeeld ESJ66647000. Afhankelijk van je land is een btw-nummer mogelijk niet verplicht. Als je geen btw-nummer hebt, vink dan 'Ik heb geen btw-nummer' aan en voer je lokale belastingnummer in. Dit kan ook je rijbewijsnummer of paspoortnummer zijn

Btw-nummer en diversen zijn niet verplicht, omdat dit niet vereist is door BCG en niet zal worden gebruikt.

Waar wilt u de betaling ontvangen?

1 2 **3** 4

* Betalingstype

Wat is uw Overmaakadres?

Adresregel 1 Neelesh Diwakar

Plaats vfdvf

Provincie

Postcode 12121

Land/Gebied Australië

← Selecteer het adres in de drie vervolgkeuzelijsten, aangezien dit de standaard BCG-betaalmethode is.

← Deze gegevens hoeven niet ingevuld te worden, aangezien de verstrekte gegevens al ingevuld zijn.

Klik op **Opslaan en doorgaan** Leg dus de rest van de informatie vast die nodig is.

Waar wilt u de betaling ontvangen?

1 2 3 4

Door middel van locaties voor overmaken laat u uw klanten weten waar ze hun betalingen moeten sturen. Klik op Overmaakadres toevoegen om meer locaties toe te voegen of klik op Volgende om voor te gaan.

Overmaakadres toevoegen

Overmaakaccount	Overmaakadres	Status	
Adres	Neelesh Diwakar vfdvf 12121 Afghanistan	Actief	Beheren

Rechtspersoon deactiveren
Annuleren
Volgende

Let op: Er wordt slechts één adres en bankrekening geaccepteerd en opgeslagen bij BCG. Mocht u extra overschrijvingsadressen en/of bankrekeningen moeten toevoegen, dan kunt u deze toevoegen zodra u eigenaar bent van BCG-leverancier.

U moet alleen selecteren **Gedeactiveerde rechtspersoon** Of **Annuleren** Als u de informatie moet wissen, is deze al hersteld. Houd er rekening mee dat deze selectie duidelijk zal zijn dat formulier en alle informatie opnieuw moet worden ingevuld?

Klik op **Volgend** Leg dus de rest van de informatie vast die nodig is.

Vanaf welke locatie wilt u goederen verzenden?

1 2 3 4

In veel landen/regio's is het verplicht om verschillende verzendgegevens op de factuur te vermelden als afwijken van het land waarin uw rechtspersoon is geregistreerd.

Verzendadres toevoegen

Titel	Status	
Neelesh Diwakar vfdvf 12121 Afghanistan	Actief	Beheren

Rechtspersoon deactiveren
Gereed

Deze informatie wordt vooraf ingevuld en wordt weergegeven als een actieve status als bevestiging dat uw opdrachtadres is bevestigd.

Klik op **Gereed** Leg dus de rest van de informatie vast die nodig is.

Wilt u nu een betaaladres invullen bij het klantenprofiel?

Later toevoegen

Nu toevoegen

Klik op **Nu toevoegen** om doorgestuurd te worden naar het hoofdformulier om uw Remit-To-adres te bevestigen en uw bankgegevens in te vullen.

Uw bankgegevens

Banking Information

*** Country where Bank is Located**

Select the country from the dropdown where your bank is located

← Voer de naam in van het land waar uw bank is gevestigd

*** Naam begunstigde**

Enter the name of the account holder that your bank account is registered under.

← Vul de naam in van de rekeninghouder aan wie betaald moet worden. Er kunnen niet meer dan 80 tekens worden ingevoerd, inclusief spaties.

*** Banknaam**

← Voer de naam in van de bank die aan uw rekening is gekoppeld.

*** Bankrekeningnummer**

← Voer het bankrekeningnummer in waarop de betaling moet worden bijgeschreven. Er kunnen niet meer dan 100 tekens worden ingevoerd, inclusief spaties.

Additional Banking Details

*** Please confirm the country where bank is located.**

Please select others if the your Bank country is not available in the list

← Voer de naam in van het land waar uw bank is gevestigd

*** BSB-nummer**

← Voor een leverancier die buiten het VK is gevestigd, voert u een 6-cijferige sorteercodes in zonder streepjes. Bijvoorbeeld 000000

*** SWIFT-code (BIC)**

← Uw SWIFT-code wordt gevalideerd volgens uw bank. Zorg ervoor dat alleen CAPS worden ingevoerd. Er kunnen niet meer dan 50 tekens worden ingevoerd, inclusief spaties.

Banking Supporting Document

Bijlagen

Toevoegen Bestand

← Voeg ondersteunende documentatie toe met betrekking tot de verstrekte bankgegevens

Please include supporting documentation to confirm your banking information e.g. redacted Bank Statement, Letter from bank etc.

Additional Information

Are you a MSME?

← Vink het vakje MSME aan als u een middelgrote onderneming bent.

A MSME (small to medium-sized enterprise) is a supplier with fewer than 250 employees and annual turnover of less than £50,000,000.

DUNS-nummer



← Voer het Duns-nummer in.

* E-mail inkooporder



← Voer het PO-e-mailadres in.

If you have a specific Purchase Order email address, please include it here. If not, please copy the Remittance Email.

Supplier Code of Conduct

Do you accept BCG's Code of conduct?

← Accepteer de gedragscode van BCG of voeg de gedragscode van uw bedrijf toe.

BCG Supplier Code of Conduct represents our core values and applies to all Suppliers providing goods and/or services to BCG. Please attest to accepting BCG's Supplier Code of Conduct by checking the box or provide the latest version of your own

* Please check this box to confirm the accuracy of above information. Any inaccuracies in the information may result in delay of payments.

← Vink ten slotte het vakje aan voordat u op Beoordelen klikt en het formulier ter goedkeuring verzendt.

Niet koppelen

Opslaan

Verzenden ter goedkeuring

Klik op **verzenden voor goedkeuring** om uw gegevens in te dienen bij het BCG Procurement-team. Het inkoopteam zal uw gegevens valideren en contact met u opnemen als er discrepanties worden vastgesteld. Mocht u vragen hebben of extra hulp nodig hebben, neem dan contact op met BCG Procurement Support door een verzoek in te dienen op BCGProcPaySupport@bcg.com

Nadat BCG een initiële due diligence heeft uitgevoerd, kunnen leveranciers aanvullende leveranciersrisicovragenlijsten ontvangen



1. Toegang tot de leveranciersrisicovragenlijst(en):
 1. **Voor nieuwe leveranciers**, Open de activatie-e-mail en voltooi de installatie-instructies voor het Coupa Risk Assess-dashboard
 2. **Voor terugkerende leveranciers**, log in op het Coupa Risk Assess-dashboard door op de link in de activeringsmail te klikken
2. Op het hoofddashboard in Coupa Risk Assess selecteert u de knop Alles weergeven op de blauwe tegel Evaluaties om alle evaluaties weer te geven die in afwachting zijn van actie van de leverancier. Het kan zijn dat u meer dan één vragenlijst toegewezen krijgt, zodat u alle openstaande items kunt bekijken.
3. Beantwoord alle verplichte vragen, die voorzien zijn van een asterisk.
 - Als u de evaluatie probeert in te dienen zonder een verplichte vraag in te vullen, krijgt u een foutmelding.
4. Als u klaar bent, selecteert u het blauwe **Indienen** knop.
5. Selecteer op het volgende scherm de groene **Indienen** knop.