

Facturering leverancier - PO flip

Coupa Biedt de mogelijkheid om een factuur aan te maken via de bestelbon-e-mail (ook wel bekend als “flipping de PO”).

- Als u deze optie gebruikt, ontvangt u een inkoopordernummer op het aangegeven e-mailadres.
- In het bericht zijn er knoppen waarmee u een actie kunt ondernemen.
- Het is niet mogelijk om met een PO flip een creditnota aan te maken.
- Wanneer u voor de eerste keer probeert een factuur aan te maken, wordt u gevraagd om de nieuwe overmaken naar adres aan te maken.

Choose Invoice From Address ✕

No Invoice From Addresses to choose from.

To add a new address click Create New Remit-To.

Cancel Create New Remit-To

- Vul de **rode asterisk** velden in (bijv. Type bedrijf, Adres, BTW nr).
- Het adres dat wordt aangemaakt, wordt standard gebruikt als betalingsadres en verzendadres.

- Use this address for Remit To i
- Use this for Ship-From address

Untick box if your Remit-To Address is different to your legal entity's address, or if you have more than one Remit-To location.

- Zodra alle verplichte Velden zijn bijgewerkt, klikt u op “**Aanmaken en Gebruiken**” (create and use)

Cancel Create and Use

- Vervolgens wordt u gevraagd om de “**Gebruikersvoorwaarden**” te accepteren.

Our compliant invoicing Terms of Use have been revised.
Please confirm that you have read and agree to the current [Terms of Use](#).
If you do not agree, you will not be able to send invoices to Coupa compliant customers.

I Accept

- Nadat u de knop “**Factuur aanmaken**” (create invoice) hebt geklikt, wordt u automatisch doorgestuurd naar de weergave factuur maken in Coupa.
- **Overmaken naar adres** en **Verzenden vanaf adres** moeten door de leverancier worden gekozen.
- Wanneer u voor het eerst een factuur aanmaakt, zal het system u vragen om een overmaken naar adres aan te maken.
- Als u slechts één overmaken naar adres heeft, wordt deze als standaard ingesteld.

Create Invoice Create

General Info

* Invoice #

* Invoice Date

Payment Term 30D

Date of Supply

* Currency

Delivery Number

Status Draft

Image Scan No file chosen

Supplier Note

Attachments | |

Cash Accounting Scheme

Early Payment Provisions

Margin Scheme

From

* Supplier

* Supplier VAT ID

* Invoice From Address

test1uk
city1uk
88888
United Kingdom
LTD.

* Remit-To Address

test1uk
city1uk
88888
United Kingdom

* Ship From Address

test1uk
city1uk
88888
United Kingdom

To

Customer Aon

* Bill To Address Henderson Risk Management Limited
178735 Upgrade street
178735 Upgrade street2
San Mateo, CA 11111
United States

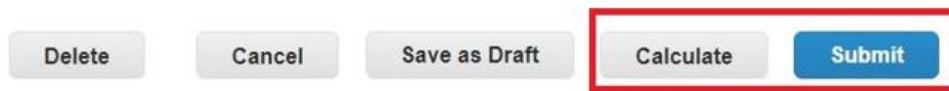
* Buyer VAT ID

Opmerking: Klik [hier](#) om uzelf vertrouwd te maken met de factureringsvereisten die voldoen aan Coupa. Als u zich in een land bevindt dat hier wordt vermeld, hoeft u het gedeelte 'afbeeldingsscan' niet in te vullen. Als het land van waaruit u ons factureert niet wordt vermeld, moet u bij het indienen van uw factuur een scan van de originele factuur in PDF worden bijgevoegd in het gedeelte 'afbeeldingsscan'.

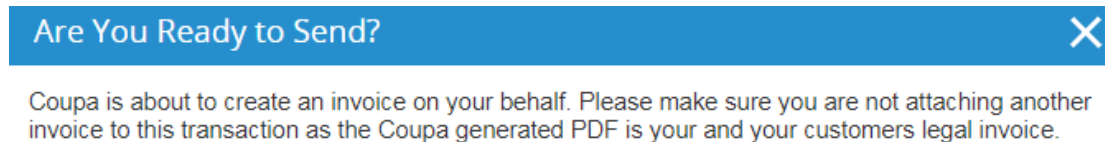
- Elke PO-regel staat voor een ander besteld product.
- Om een PO gedeeltelijk te factureren:
 - Wijzig de hoeveelheid (voor een op hoeveelheid gebaseerde bestelling) of de prijs (voor een op service gebaseerde bestelling).
 - Verwijder de gekozen regel.
- Voor belastingheffing kunt u:
 - Selecteer "**Belasting op regelniveau**" (Line Level Taxation) om voor elke regel een ander Belastingtarief te kiezen. Voor sommige landen is belasting op regelniveau vereist en in dat geval ziet de leverancier geen algemeen belastingveld.
 - Voer een algemene belasting in bij "**Belasting**" (Tax) onderaan de pagina deze is van toepassing op alle regels.

Opmerking: Voor elk land zijn er verschillende tarieven beschikbaar. Voor de VS is het enige tarief 0% en dan moet een verkoper het belastingtarief zelf invoeren. Voor leveranciers uit bepaalde regio's wordt het woord "**Belastingbeschrijving**" (Tax Description) vervangen door "**BTW-tarief**". (VAT Rate)

- Denk eraan om altijd “Berekenen” (Calculate) te klikken nadat u een waarde op een factuur hebt gewijzigd.
- U kunt de factuur verwijderen, opslaan als concept of indienen bij uw klant.



- Het volgende pop-upvenster verschijnt nadat u een factuur heeft ingediend. Als het land van waaruit u ons factureert [hier](#) niet wordt vermeld, moet bij het indienen van uw factuur een scan van de originele factuur in PDF worden bijgevoegd in het gedeelte ‘afbeeldingsscan’.



- U wordt op de hoogte gehouden via het primaire contact e-mailadres over de verwerkingsstatus.

Belangrijke Opmerking: Als u de melding krijgt dat de factuur betwist is, moet u de nieuwe aanmaken met een ander nummer (bijv. Originele factuur_1). Het is niet mogelijk om twee facturen met hetzelfde nummer aan te maken.