

Rechnung Widerspruch

Sollte ein Fehler bei der Rechnungsstellung unterlaufen sein, kann der Kunde ein Widerspruch einlegen. Es bedeutet, dass er mit dem Dokument nicht einverstanden ist oder, dass es noch Klärungsbedarf besteht.

Ändert sich der Status einer Rechnung auf „Angefochten“, wird eine automatische Email-Benachrichtigung an Lieferanten gesendet. Sie beinhaltet: die Rechnungsnummer, das Datum des Widerspruchs, die Begründung und ergänzende Kommentare. Der Lieferant muss den Widerspruch auflösen, sonst wird die Rechnung weder bearbeitet noch bezahlt.

Melden Sie sich bei Coupa Supplier Portal an → Wechseln Sie in die Registerkarte „Rechnungen“(Invoices) → Klicken Sie auf die Rechnungsnummer oder auf die „Auflösen“(Resolve) Taste in der Spalte „Aktionen“ (Actions)

coupa supplier portal SUPPLIER ▾ | BENACHRICHTIGUNGEN 7 | HILFE ▾

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

Administrator

Rechnungen Zahlungseingänge

Kunden auswählen Aon - ▾

Rechnungen

Anweisungen des Kunden
Please include the Requester's name on the invoice. Please attach invoice image scan if you create an invoice electronically via PO flip or CSN.
Rechnungen erstellen ⓘ

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

Gutschrift erstellen

Export nach ▾ Ansicht Alle ▾ Suche 🔍

Rechnungsnummer	Erstellungsdatum	Status	Bestellung Nr.	Brutto-Rechnungsbetrag (inkl. Umsatzsteuer)	Unbeantwortete Kommentare	Grund für Anfechtung	Aktionen
testdepaz1	21.10.20	Genehmigt	DE0011000178364	119,00 EUR	Nein		
None	21.10.20	Entwurf	DE0011000178364	100,00 EUR	Nein		
13605190544	07.02.20	Angefochten	DE0011000148375	7.605,02 EUR	Nein	Invalid or missing PO reference	Auflösen ⓘ

Wenn Sie auf die Rechnungsnummer klicken, wird die Rechnungsübersicht geöffnet. Die „Auflösen“ Taste finden Sie rechts unten.

Rechnung stornieren

Sollte eine Rechnung doppelt oder inkorrekt erstellt sein, muss eine Gutschrift angelegt werden. Damit wird die fehlerhafte Rechnung storniert. Dann kann eine neue Rechnung mit den korrekten Angaben und einer neuen Rechnungsnummer eingereicht werden. Die ursprüngliche Rechnung bleibt im Status "Angefochten" und die neue Rechnung wird zur Genehmigung abgesendet.

Steuern gesamt

Nettobetrag der Positionen	6,390.77
Kopfzeile Steuer insgesamt	1,214.25
<hr/>	
Versand	0.00
Bearbeitung	0.00
Versch	0.00
<hr/>	
Steuer gesamt	1,214.25
Nettobetrag	6,390.77
Gesamt	7,605.02

Ungültig machen

Rechnung korrigieren

Anpassen

Sollte der Preis oder die Menge einer Rechnungsposition inkorrekt sein, muss eine Gutschrift (Teilgutschrift) angelegt werden. Die Menge kann auch im Falle einer Rückgabe angepasst werden, oder wenn die Rechnung bereits bezahlt wurde.

Steuern gesamt

Nettobetrag der Positionen	6,390.77
Kopfzeile Steuer insgesamt	1,214.25
<hr/>	
Versand	0.00
Bearbeitung	0.00
Versch	0.00
<hr/>	
Steuer gesamt	1,214.25
Nettobetrag	6,390.77
Gesamt	7,605.02

Ungültig machen

Rechnung korrigieren

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	In diesem Field ist eine Kopie der einzelnen Originalrechnung beizufügen. <u>Hinweis:</u> Dies gilt für VS, Kanada, VK und Holland nicht. Die rechtlich verbindlichen Rechnungen werden in diesem Fall direkt im Coupa erstellt.
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@aon.com
- Coupa Ressourcen: <https://success.coupa.com/Suppliers>