



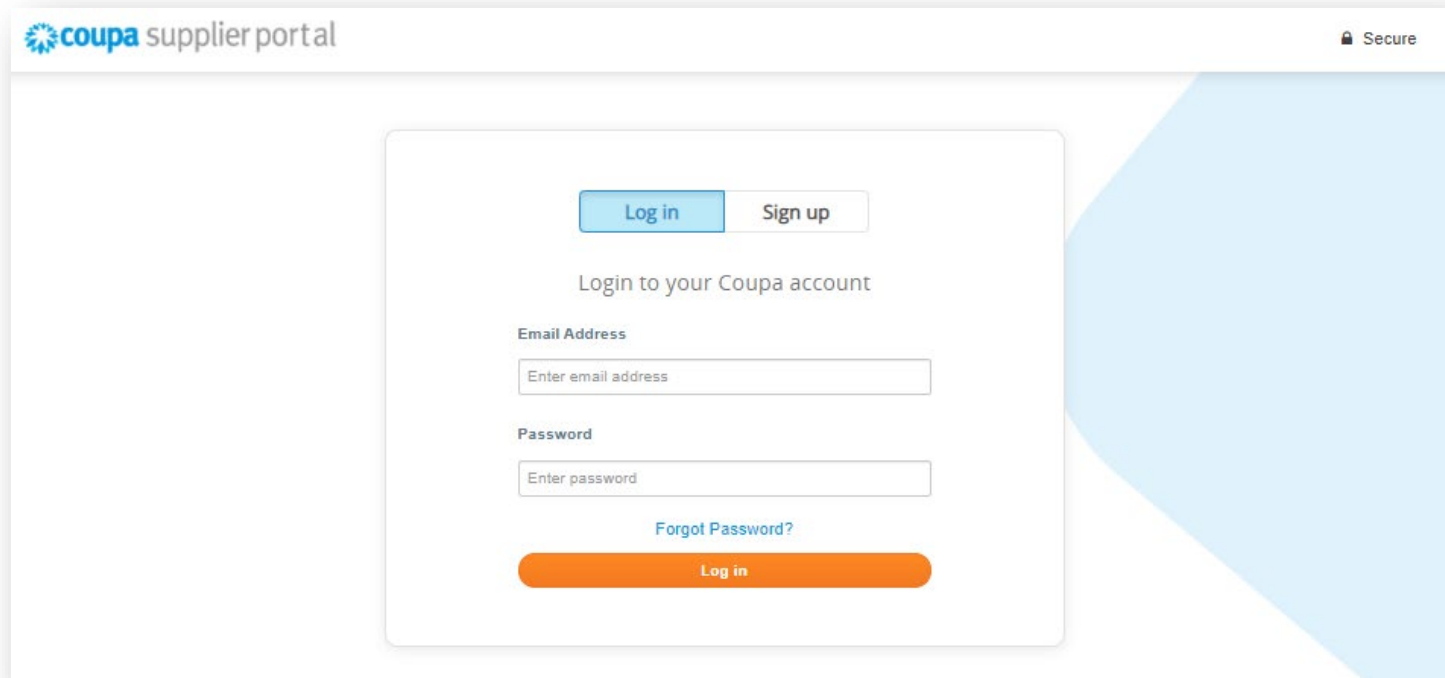
Coupa

Leveranciersportaal:

**Facturatie- Een factuur aanmaken op
basis van een Contract**

Een factuur maken op basis van een contract

- Log in op het Coupa Supplier Portaal (CSP) op: <https://supplier.coupahost.com/> met het eerder vastgestelde e-mailadres en wachtwoord.
- Voor de beste resultaten is Google Chrome de aanbevolen webbrowser.



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal login interface. At the top left is the Coupa logo and 'supplier portal' text. At the top right is a 'Secure' indicator with a lock icon. The main content area contains a login form with the following elements:

- Two buttons at the top: 'Log in' (blue) and 'Sign up' (white).
- The text 'Login to your Coupa account' centered below the buttons.
- An 'Email Address' label above a text input field containing the placeholder 'Enter email address'.
- A 'Password' label above a text input field containing the placeholder 'Enter password'.
- A blue link labeled 'Forgot Password?' below the password field.
- A large orange button labeled 'Log in' at the bottom of the form.

Een factuur maken op basis van een contract

- Klik op het tabblad *Facturen* (Invoices) bovenaan de pagina.
- In het keuzemenu *Selecteer klant* (Select Customer) kiest u de juiste klant (UPS).
- Klik op *(Click) Factuur van contract maken*.

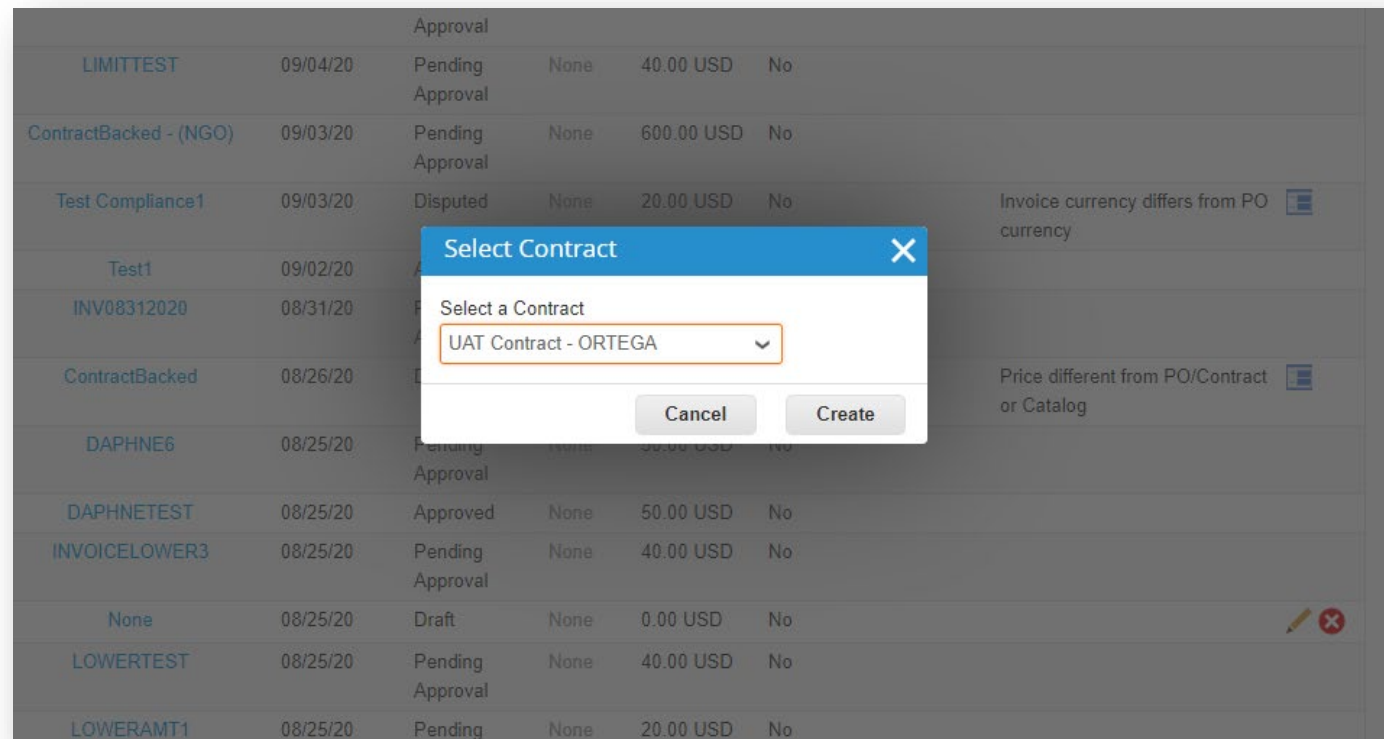
*Opmerking: Een grijze knop **Factuur op basis van contract aanmaken** (Create Invoice from Contract) kan een indicatie zijn dat de verkeerde UPS-klant werd geselecteerd in het keuzemenu *Selecteer klant* (Select Customer).*

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices' (highlighted), 'Catalogs', 'Payments', 'Business Performance', 'Sourcing', and 'Add-ons'. Below the navigation bar, there is a 'Setup' section with a 'Select Customer' dropdown menu showing 'UPS QA - P035_3313610_TXDALLAPOBOX73'. The main content area is titled 'Invoices' and includes a 'Create Invoices' section with four buttons: 'Create Invoice from PO', 'Create Invoice from Contract' (highlighted with a mouse cursor), 'Create Blank Invoice', and 'Create Credit Note'. Below the buttons is a table with columns: 'Export to', 'View', 'All', 'Search', 'Invoice #', 'Created Date', 'Status', 'PO #', 'Total', 'Unanswered Comments', 'Dispute Reason', and 'Actions'. The table contains three rows of invoice data.

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
IAC-DM-22	11/17/20	Processing	None	10.10 USD	No		
None	11/17/20	Draft	None	0.00 USD	No		
None	11/17/20	Draft	None	0.00 USD	No		

Een factuur maken op basis van een contract

- Maak in het pop-upvenster *Contract selecteren* (Select Contract) een keuze uit het vervolgkeuzemenu.
- Klik op *Aanmaken*.



Een factuur maken op basis van een contract

- Vul elk vereist veld in op het scherm *Factureringsdetails kiezen* (Choose Invoicing Details), door ken op *Nieuw toevoegen* (Add New) te klikken de informatie in te voeren of door eerder aangemaakte informatie uit de vervolgkeuzemenu' te selecteren.
- Klik op *Opslaan* (Save).

The screenshot shows a 'Choose Invoicing Details' dialog box. The background is a table with columns: Description, Qty (1.000), UOM (Acres), and Price (0.00). The dialog box has a blue header with a close button (X). It contains the following fields:

- * Legal Entity: Main Remit To (dropdown), + Add New
- Invoice From: 123 Main Street, Atlanta, GA 30075, United States, United States (123456789)
- * Remit-To: 123 Main Street, Atlanta, GA 300 (dropdown), + Add New
- * Ship From Address: 123 Main Street, Atlanta, GA 300 (dropdown), + Add New

At the bottom of the dialog box are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Een factuur maken op basis van een contract

- In het gedeelte *Algemene informatie* (General Info) voert u in een uniek *Factuurnummer* (Invoice #) (Beperkt tot 50 karakters).
- Controleer of het veld *Betalingstermijn* (Payment Term) op de contractueel overeengekomen voorwaarden is ingesteld.
- Leveranciers kunnen opmerkingen toevoegen in de velden *Notitie leverancier* (Supplier Note) of *Bijlagen* (Attachments). Ondersteunende documentatie kan ook worden toegevoegd in het veld *Bijlagen* (Attachments).

Opmerking: Als er diverse regel-items zijn, is ondersteunende documentatie vereist.

- Als er bijlagen zijn bijgevoegd, klikt u op *Toevoegen* (Add).

Select Customer: UPS QA - P035_3313610_TXDALLAPOBOX731

Create Invoice

Create

General Info

- * Invoice # IAC-DM-23 ✓
- Invoice Date Set automatically at time of submission
- Payment Term EOAP + NET 45
- * Currency USD
- Delivery Number
- Status Draft
- Contract UAT Contract - ORTEGA
- Image Scan Choose File No file chosen
- Supplier Note This is an example of how the text field can be used.
- Attachments Add File | URL | Text

From


- * Supplier P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS
- * Invoice From Address Main 2, 123 Main Street, Chicago, 85054, United States
- * Remit-To Address Main 2, 123 Main Street, Chicago, 85054, United States
- * Ship From Address Main 2, 123 Main Street, Chicago, 85054, United States

To


- Customer UPS QA
- * Bill To Address No address selected
- Buyer Tax ID None
- * Ship To Address No address selected

Een factuur maken op basis van een contract

- Scroll naar beneden naar de *Aan* (To) sectie en klik op het vergrootglas naast de *Factureer Aan Adres* (Bill To Address).
- In het pop-upvenster *Kies een adres* (Choose an Address) zoekt u het juiste adres en klikt u op *Kies*. (Choose)

 To


Customer UPS QA

* Bill To Address  UPS OASIS SUPPLY CORPORATION
P.O. Box 982267
El Paso, Texas 79998
United States


VAT ID 123456789

Buyer Tax ID

Buyer Tax ID None

* Ship To Address  0083 DISTRICT ALLOCATION
8315 NE AIRTRANS WAY
PORTLAND, OR 97218
United States
Location Code: ORAIRA02651

Choose an Address ✕

View 

Legal Entity Name <input type="text" value="None"/>	Line 1	Line 2	City	State	Postal Code	Country <input type="text" value="United States"/>	Actions
None	UPS OASIS SUPPLY CORPORATION	P.O. Box 982267	El Paso	Texas	79998	United States	<input checked="" type="button" value="Choose"/>

Een factuur maken op basis van een contract

- Klik op het vergrootglas naast [Verzendadres](#) (Ship To Address).

- In het pop-upvenster [Kies een adres](#) (Choose an Address) zoekt u het juiste adres en klikt u op [Kiezen](#). (Choose)

*Opmerking: klik **NIET** op de knop [Aanmaken](#) (Create Button) wanneer u een adres kiest. Als u dat doet, wordt een onjuist adres aangemaakt en wordt de betaling vertraagd. Als het gewenste adres niet in de lijst voorkomt, gebruik dan het zoekveld om het te vinden.*

- Vul de velden [Email Aanvrager in](#) (Requester Email) en [Naam Aanvrager](#) (Requester Name) in.

Opmerking: De [aanvrager](#) is het UPS-contact dat de goederen of de dienst(en) heeft aangevraagd.

Opmerking: Zodra goedgekeurd, zal het veld [Vervangende Vervaldatum](#) (Alternate Due Date) de verwachte datum van betaling bevatten.

* Ship To Address 0083 DISTRICT ALLOCATION
8315 NE AIRTRANS WAY
PORTLAND, OR 97218
United States
Location Code: ORAIRAO2651

* Requester Email johnsmith@ups.com

* Requester Name John Smith

Description

Please provide an Invoice description

Alternate Due Date None

BELANGRIJK: Veel UPS-adressen lijken erg op elkaar; zorg ervoor dat u het juiste adres kiest om vertragingen in levering en betaling te voorkomen. Als u niet zeker bent, neem dan contact op met de UPS-aanvrager om het adres te verifiëren.

Choose an Address

Create View All Advanced Search

Name	Line 1	Line 2	City	State	Postal Code	Country	Location Code	Attention	Actions
-AZCAS880850	533 W. COTTONWOOD LA	None	CASA GRANDE	AZ	85222	United States	AZCASXN0694	None	Choose
-VARMN72324	UPS FREIGHT - MRKTG INTL - MEXICO	1000 SEMMES AVE	RICHMOND	VA	23224	United States	VARMNXN0434	None	Choose
0076 DISTRICT ALLOCATION-AKERI976076	0076 DISTRICT ALLOCATION	6200 LOCKHEED AVE	ANCHORAGE	AK	99502	United States	AKERIAO2648	None	Choose
0076 DISTRICT PRICING-WAGAT872076	UPS -0076 DISTRICT PRICING	13035 GATEWAY DR #149	SEATTLE	WA	98168	United States	WAGATZ01142	None	Choose
0083 DISTRICT ALLOCATION-ORAIR976083	0083 DISTRICT ALLOCATION	8315 NE AIRTRANS WAY	PORTLAND	OR	97218	United States	ORAIRAO2651	None	Choose
0083 DISTRICT PRICING-ORPOR872083	0083 DISTRICT PRICING	6707 N. BASIN AVE.	PORTLAND	OR	97217	United States	ORPORZ05097	None	Choose
0086 DISTRICT PRICING-CAOGO872086	0086 DISTRICT PRICING	1975 ADAMS AVE	SAN LEANDRO	CA	94577	United States	CAOGOZ00510	None	Choose
0212 DISTRICT ALLOCATION-ILBDL976012	0212 DISTRICT ALLOCATION	2055 ARMY TRAIL	ADDISON	IL	60101	United States	ILBDLZ00916	None	Choose
0212 DISTRICT PRICING-ILBDL872012	0212 DISTRICT PRICING	2055 ARMYTRAIL RD	ADDISON	IL	60101	United States	ILBDLZ05077	None	Choose
0212 PRELOAD ASSIST-ILBDL212PAS	0212 PRELOAD ASSIST	2055 ARMY TRAIL	ADDISON	IL	60101	United States	ILBDLZ01859	None	Choose

Prev 1 2 3 ... Next

Een factuur maken op basis van een contract

- Scroll naar beneden naar het *Lijnen* (Lines) gedeelte.
- Laat *Kwantiteit* (Qty) als het item *Type* in het vervolgkeuze menu.
- Begin met het typen van het goed of de dienst, typ het cijfer "9" in het veld *Omschrijving* (Description) en SELECTEER het juiste artikel uit het vervolgkeuzevenster dat verschijnt, OF klik op *Regels uit contract kiezen* (Pick lines from Contract) om naar het tarievenblad van de leverancier te gaan.

Type	Description	Qty	UOM	Price
Qty	9	1.000	Acres	0.00

PO Line: None

9746010000_MI_MISC. MUST PROVIDE DOCUMENTATION

97329000045_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR

97329000000_MI_DRIVE SHAFT REMOVAL WHEN NEED (EA)

97329000000_MI_DAMAGED SMALL FLATBED HR

9732000050_MI_ROAD SERVICE (EACH)

Buttons: Add Tag, Add Line, Pick lines from Contract

Totals & Taxes: 0.00

Opmerking: Als in het veld Omschrijving Diversen (Misc.) master-items zijn geselecteerd, moeten bewijsstukken worden bijgevoegd in het veld Algemene Info Bijlagen. Zie ook dia's 13 en 14.

Bij gebruik van de kopieer/plak functie moeten gebruikers nog steeds het item SELECTEREN uit het vervolgkeuzevenster voor dit veld.

Stuur een e-mail naar supplyline@ups.com om een volledige lijst te ontvangen van master-items die bij een contract horen. Gebruik de onderwerpregel: *Coupa Tariefblad Aanvraag*.

Een factuur maken op basis van een contract

- Bij gebruik van de optie Regels uit contract kiezen, zoekt u de master items op het tariefblad en klikt u op **+** in de kolom **Acties** (Actions) naast elke post die aan de factuur moet worden toegevoegd.
- Verwijder alle items, inclusief regels van nul dollar (0,00) door te klikken op de **✖** in het vak van de factuurweergave.
- Zodra alle selecties zijn gemaakt, klikt u op **Voltooien** (Finish) om terug te keren naar de factuur.

Opmerking: Als in het veld Omschrijving Diversen (Misc.) master-items zijn geselecteerd, moeten bewijsstukken worden bijgevoegd in het veld Algemene Info Bijlagen. Zie ook dia's 13 en 14.

Pick Lines from Contract

Invoice #IAC-DM-10

Line	Desc	Total	
1		0.00	✖
4	9732900000_MI_DRIVE SHAFT REMOVAL WHEN N...	25.00	✖
3	9732900000_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR	100.00	✖
2	9746010000_MI_MISC. MUST PROVIDE DOCUMENT...	25,000.00	✖

4 Lines Delete Invoice

Name	Contract Name	Contract #	Part Number	Auxiliary Part Number	Price	Actions
9732900000_MI_DAMAGED SMALL FLATBED HR	BEST BUY_IAC	16426	None	None	150.00	+
9732000050_MI_ROAD SERVICE (EACH)	BEST BUY_IAC	16426	None	None	40.00	+
9754001020_MI_SWEATER-UPS4918BK-XS-UNISEX ZIP FRONT SWEATER-XS	BEST BUY_IAC	16426	UPS4918BK-XS	None	28.00	+
9754001020_MI_SWEATER-UPS4918BK-SM-UNISEX ZIP FRONT SWEATER-SM	BEST BUY_IAC	16426	UPS4918BK-SM	None	28.00	+
9754001020_MI_SWEATER-UPS4918BK-MD-UNISEX ZIP FRONT SWEATER-MED	BEST BUY_IAC	16426	UPS4918BK-MD	None	28.00	+
9754001020_MI_SWEATER-UPS4918BK-LG-UNISEX ZIP FRONT SWEATER-LG	BEST BUY_IAC	16426	UPS4918BK-LG	None	28.00	+
9754001020_MI_SWEATER-UPS4918BK-XL-UNISEX ZIP FRONT SWEATER-XL	BEST BUY_IAC	16426	UPS4918BK-XL	None	28.00	+
9754001020_MI_SWEATER-UPS4918BK-2X-UNISEX ZIP FRONT SWEATER-2XL	BEST BUY_IAC	16426	UPS4918BK-2X	None	28.00	+
9762520001_MI_SWEATER-UPS4921BK-XS-UNISEX ZIP FRONT VEST-XS	BEST BUY_IAC	16426	UPS4921BK-XS	None	28.00	+
9762520001_MI_SWEATER-UPS4921BK-SM-UNISEX ZIP FRONT VEST-SM	BEST BUY_IAC	16426	UPS4921BK-SM	None	28.00	+
9762520001_MI_SWEATER-UPS4921BK-MD-UNISEX ZIP FRONT VEST-MED	BEST BUY_IAC	16426	UPS4921BK-MD	None	28.00	+
9762520001_MI_SWEATER-UPS4921BK-LG-UNISEX ZIP FRONT VEST-LG	BEST BUY_IAC	16426	UPS4921BK-LG	None	28.00	+

Per page 15 | 45 | 90 1 2 3 ...

Een factuur maken op basis van een contract

- Voor artikelen waarvan de hoeveelheid groter is dan één, past u het aantal in het veld *Hoeveelheid* (Qty) aan indien nodig

*Opmerking: Afhankelijk van de meeteenheid (UOM) kan de decimale punt worden gebruikt in het veld *Hoeveelheid* (Qty), om een nauwkeurige boekhouding mogelijk te maken. Anderhalf "Werkuur" kan bijvoorbeeld als 1,5 in het veld *Hoeveelheid* (Qty) worden ingevoerd.*

- De maateenheid (UOM) wordt automatisch ingevuld in overeenstemming met het item dat in het veld Beschrijving is geselecteerd. Verander de UOM NIET.
- Om regelitems aan de factuur toe te voegen, klikt u op *Regel toevoegen* (Add Line) en vult u de nodige velden in.

Type	Description	Qty	UOM	Price	
Qty	9732900000_MI_WINCI	1.5	Work Hour	100.00	150.00

PO Line: None

Supplier Part Number: [Empty field]

Add Tag

Add Line

Totals & Taxes

Een factuur maken op basis van een contract

- Scroll naar beneden en klik op de knop *Berekenen* (Calculate) om het totaalbedrag te valideren.
- Zodra het totaal is gevalideerd en alle verplichte velden zijn ingevuld, klikt u op de knop *Verzenden* (verzenden).
- Klik op *Factuur verzenden* (Send Invoice) in het *pop-upvenster Bent u klaar om* te verzenden (Are You Ready to Send).
- Als de locatiecode geverifieerd is, klikt u op *Verzenden* (Submit) in het pop-upvenster *Waarschuwing van UPS* (Waarschuwing van UPS).

Total Tax	0.00
Net Total	200.00
Total	200.00

Delete Cancel Save as Draft Calculate Submit

Are You Ready to Send?

Coupa is about to create an invoice on your behalf. Please make sure you are not attaching another invoice to this transaction as the Coupa generated PDF is your and your customers legal invoice.

Continue Editing Send Invoice

Warning from UPS

This Invoice has the following warning:

- PLEASE ENSURE YOU SELECT YOUR CORRECT SHIP TO LOCATION CODE

Continue Editing Submit

Een factuur maken op basis van een contract

- Op de pagina *Facturen* (Invoices) zou de groene balk van succes (geslaagd) moeten verschijnen en de nieuw aangemaakte factuur zou een status van *Verwerking* (Processing) moeten hebben.
- Gebruikers worden op de hoogte gebracht van updates van de factuurstatus via online, e-mail en/of sms-berichten, afhankelijk van hoe de meldingen zijn ingesteld.
- Heeft u vragen? Heeft u hulp nodig? Stuur een e-mail naar supplyline@ups.com voor assistentie.

Select Customer: UPS QA - P035_3313610_TXDALLAPOBOX73

Invoices

P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS invoice #IAC-DM-23 is processing

Create Invoices ⓘ

Create Invoice from PO Create Invoice from Contract Create Blank Invoice Create Credit Note

Export to View: All Search

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
IAC-DM-23	11/17/20	Processing	None	10.10 USD	No		
IAC-DM-22	11/17/20	Disputed	None	10.10 USD	No	This Invoice is missing a valid Requester	
None	11/17/20	Draft	None	0.00 USD	No		
None	11/17/20	Draft	None	0.00 USD	No		
None	11/17/20	Draft	None	0.00 USD	No		

Een factuur maken op basis van een contract - Meerdere Verschillende Items

Optie nr. 1

Originele Factuur

DM Road & Repair

Bill To:
55 Glenlake Pkwy
Sandy Springs, GA 30328
404-123-4567

DESCRIPTION	Qty	Price	AMOUNT
Heavy Truck Winching (Hourly)	1	\$ 100.00	\$ 100.00
Road Service	1	\$ 40.00	\$ 40.00
Drive Shaft Removal	2	\$ 25.00	\$ 50.00
Total			\$ 190.00

Facturen die meerdere diverse items bevatten zoals onderdelen, materialen, apparatuur en diensten VOOR EEN ENKELE UPS-locatie (FOR A SINGLE UPS LOCATION) kunnen worden ingediend met afzonderlijke items voor elk afzonderlijk item

*Opmerking: Als in het veld **Omschrijving** (Description) diverse (MI/MISC) masteritems zijn geselecteerd, moeten bewijsstukken, zoals de originele factuur, worden bijgevoegd in het gedeelte **Bijlagen** (Attachments) van de factuur*

Coupa Factuur

Lines Line Level Taxation

1	Type Qty	Description 9732900000_MI_WINK	Qty 1.000	UOM Work Hour	Price 100.00	100.00	✖
	PO Line None	Supplier Part Number					
2	Type Qty	Description 9732000050_MI_ROA	Qty 1	UOM Each	Price 40.00	40.00	✖
	PO Line None	Supplier Part Number					
3	Type Qty	Description 9732900000_MI_DRIV	Qty 1	UOM Each	Price 25.00	25.00	✖
	PO Line None	Supplier Part Number					
4	Type Qty	Description 9732900000_MI_DRIV	Qty 1	UOM Each	Price 25.00	25.00	✖
	PO Line None	Supplier Part Number					

In de rubriek **Lijnen** (Lines) wordt elk artikel op de bijgevoegde factuur ingevoerd op afzonderlijke lijnen met een hoeveelheid van **1**

Een factuur maken op basis van een contract - Meerdere Verschillende Items

Optie nr. 2

Originele Factuur

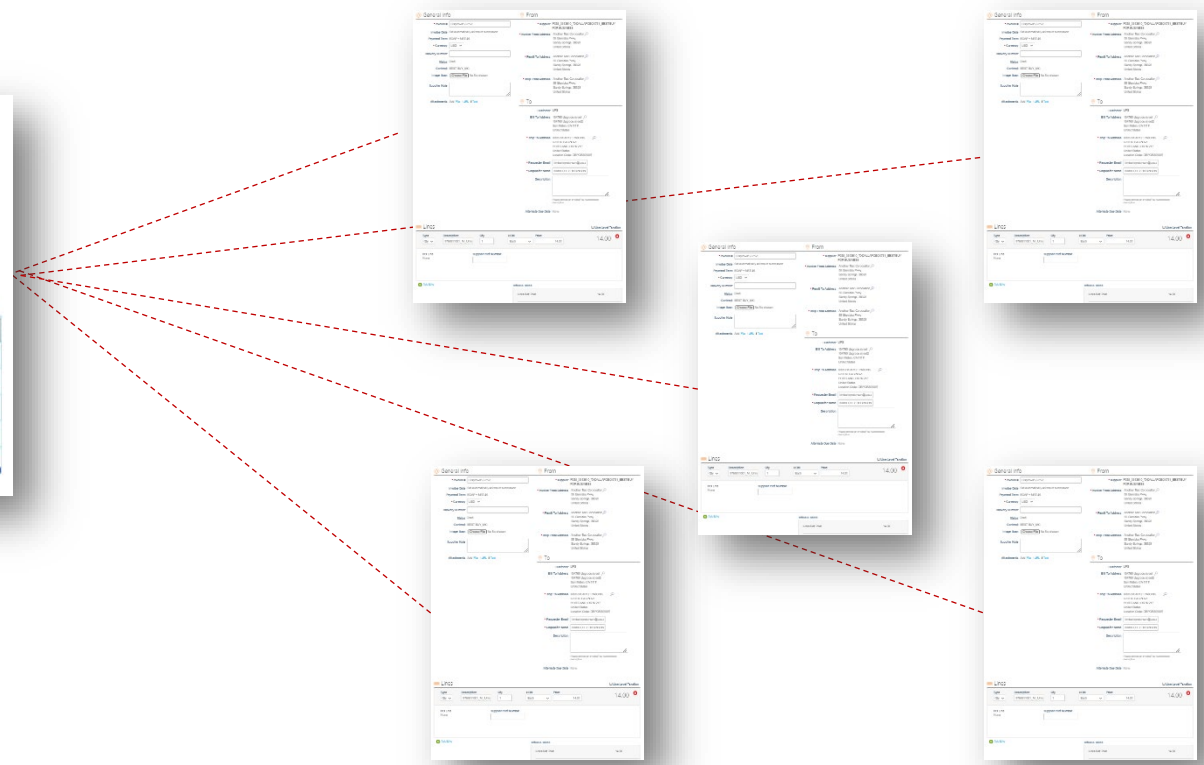
Bill To:
55 Glenlake Pkwy
Sandy Springs, GA 30328
404-123-4567

DESCRIPTION	Qty	Price	AMOUNT
Drug Screen - Urinalysis	5	\$ 14.00	\$ 70.00
Total			\$ 70.00

Facturen die meerdere diverse items bevatten, zoals onderdelen, materialen, apparatuur en diensten VOOR MEERDERE UPS-LOCATIES (FOR MULTIPLE UPS LOCATIONS), kunnen op afzonderlijke facturen worden ingediend met één regel per factuur.

*Opmerking: Als in het veld **Omschrijving** (Description) diverse (MI/MISC) masteritems zijn geselecteerd, moeten bewijsstukken, zoals de originele factuur, worden bijgevoegd in het gedeelte **Bijlagen** (Attachments) van de factuur*

Coupa Facturen



Elk artikel op de bijgevoegde factuur kan worden uitgesplitst in een aparte factuur met één regel, geadresseerd aan de juiste locatie en UPS-aanvrager.



Dank u dat u een gewaardeerde partner bent.

Updates van R30s.10.27.2021 tot R32s.04.05.2022:

- Pag. 8 - Toegevoegde Alternatieve Vervaldatum Veldinformatie