



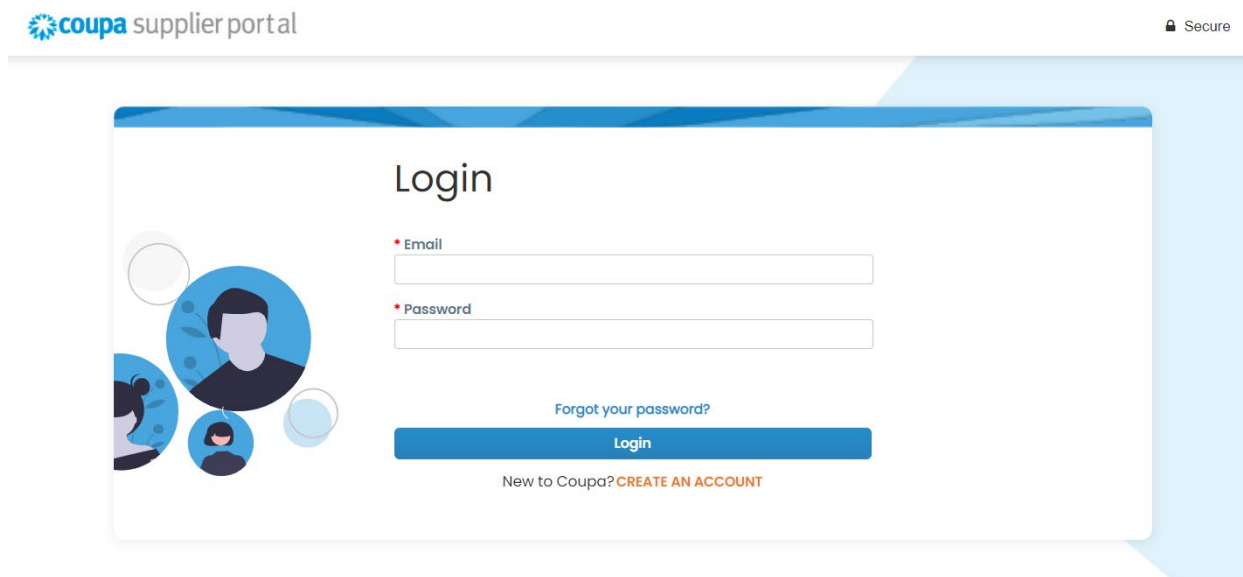
# Tạo hóa đơn hoặc Credit Note


Hướng dẫn sử dụng

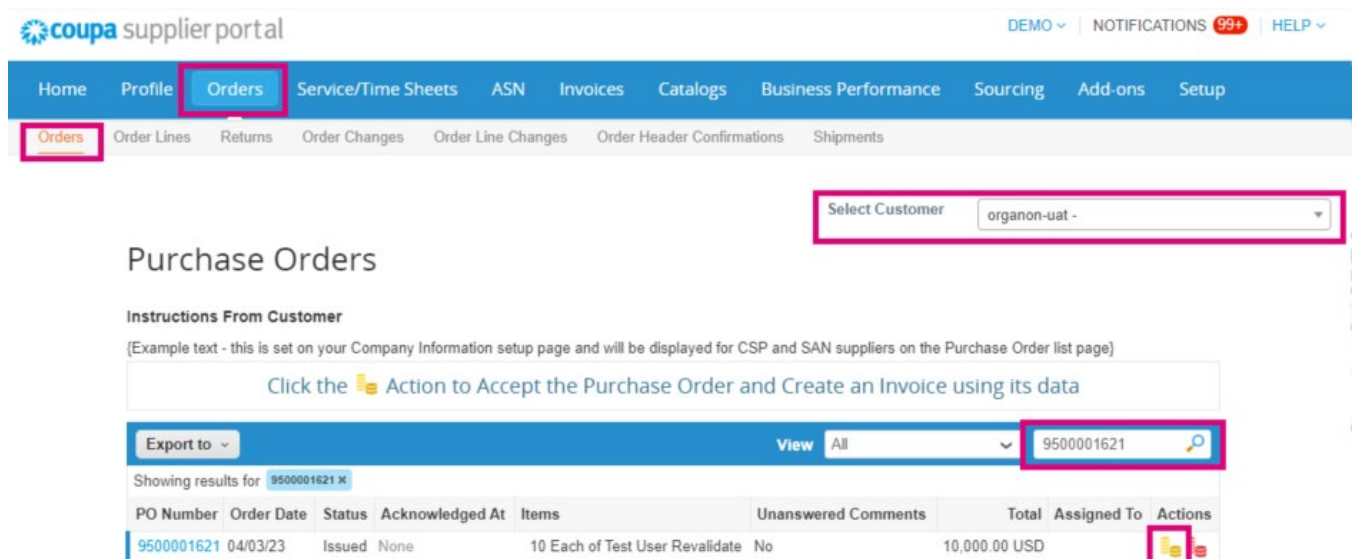
Một trong những ưu điểm chính của Coupa Supplier Portal là bạn có thể tạo hóa đơn hoặc credit note và gửi bản điện tử cho Organon để thanh toán.

## Làm thế nào tạo hóa đơn

1. Đăng nhập Coupa Supplier Portal bằng địa chỉ email và mật khẩu.



2. Chọn **Orders**, **Select Customer**, sử dụng thanh tìm kiếm để tìm PO cụ thể, bấm vào  hoặc bấm vào số PO.



**coupa supplier portal** DEMO NOTIFICATIONS 99+ HELP


Home Profile **Orders** Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Business Performance Sourcing Add-ons Setup

Orders Order Lines Returns Order Changes Order Line Changes Order Header Confirmations Shipments

Select Customer organon-uat


### Purchase Orders

**Instructions From Customer**  
(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page)

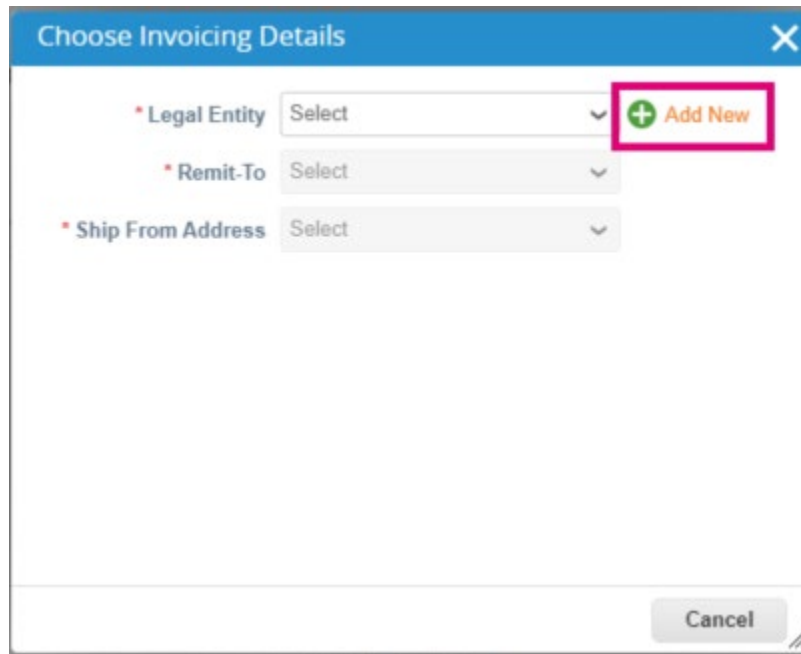
Click the  Action to Accept the Purchase Order and Create an Invoice using its data

Export to View All 9500001621

Showing results for 9500001621 x

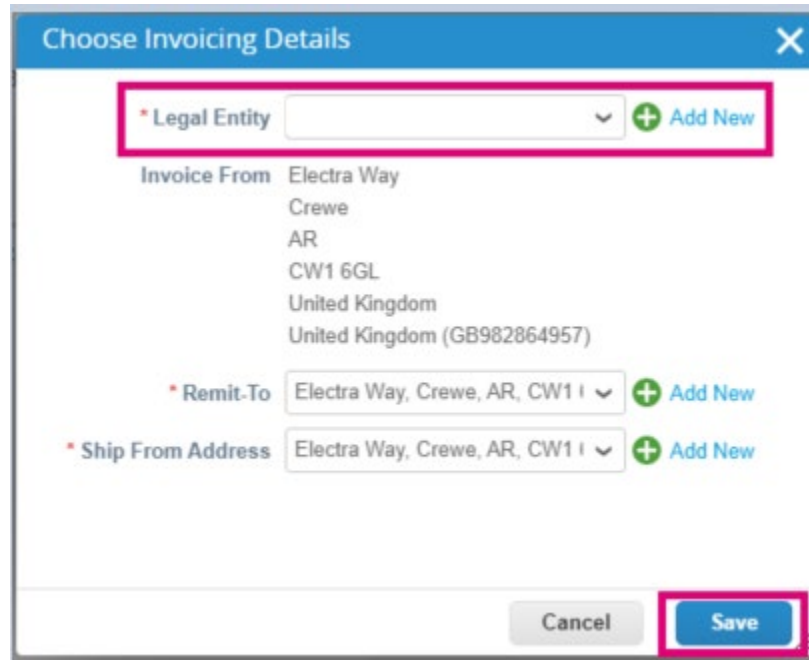
PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Assigned To	Actions
9500001621	04/03/23	Issued	None	10 Each of Test User Revalidate	No	10,000.00 USD		

3. Nếu thiếu chi tiết hóa đơn, bạn có thể chọn **Add New** để bổ thêm thông tin. Bạn có thể tìm thêm thông tin chi tiết về cách thực hiện việc này bằng cách truy cập Hướng dẫn "Làm cách nào để cài đặt Legal Entities".



The screenshot shows a dialog box titled "Choose Invoicing Details" with a close button (X) in the top right corner. It contains three dropdown menus: "Legal Entity", "Remit-To", and "Ship From Address", each with a "Select" placeholder. A red box highlights the "+ Add New" button next to the "Legal Entity" dropdown. A "Cancel" button is located at the bottom right of the dialog.

4. Sau khi Legal Entity được tạo, hãy chọn thông tin tương ứng từ danh sách và bấm **Save**.



5. Sau khi hoàn thành tất cả các thông tin bắt buộc (dấu hoa thị màu đỏ), nếu quốc gia của bạn không phải là thành viên của **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)**, vui lòng đính kèm hóa đơn ở định dạng PDF vào hóa đơn hệ thống. Nếu là thành viên:
- Coupa sẽ xét duyệt những thông tin của hóa đơn theo luật thuế của quốc gia nhà cung cấp.
  - Coupa sẽ thay mặt nhà cung cấp tạo hóa đơn PDF.
  - Nền tảng Coupa phát hành hóa đơn hợp pháp bằng cách ký điện tử vào bản PDF thay mặt cho nhà cung cấp.
  - Organon có thể nhận được hóa đơn này, và nhà cung cấp cũng có thể tải xuống.

**Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)** countries are : Australia, Austria, Bahrain, Bangladesh, Belgium, Brazil, Bulgaria, Canada, China, Colombia, Croatia, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hong Kong, Hungary, India, Ireland, Italy, Japan, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malaysia, Malta, Mexico, Montenegro, Myanmar, Namibia, Netherlands, New Zealand, Norway, Pakistan, Poland, Romania, Serbia,

Singapore, Slovakia, Slovenia, South Africa, South Korea, Spain, Sweden, Switzerland, UK, United Arab Emirates, USA.

Select Customer

### Create Invoice Create

#### General Info

\* Invoice #

\* Invoice Date

Payment Term 2507-Within 30 days from invoice date due net

Date of Supply

\* Currency

Delivery Number

Status

Shipping Term

Supplier Note

Attachments [Add File](#) | [URL](#) | [Text](#)

Discount Amount

Cash Accounting Scheme

Margin Scheme

#### From

\* Supplier

\* Supplier VAT IC

\* Invoice From Address

\* Remit-To Address

\* Ship From Address

#### To

Customer

\* Bill To Address   
The Hewett Building  
14 Hewett St.  
London  
EC2A 3NP  
United Kingdom

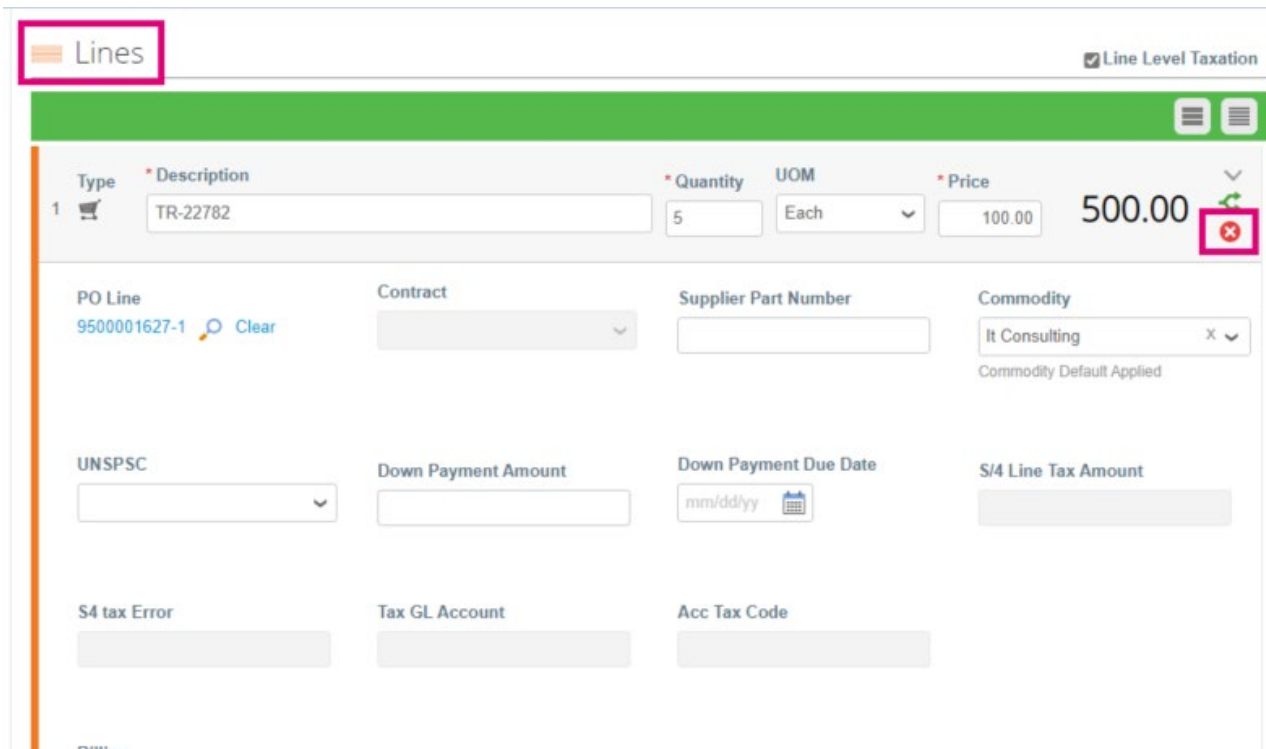
\* Buyer VAT ID

Ship To Address   
CRAMLINGTON  
NE23 3JU  
United Kingdom  
Location Code: 1010

Country of Origin

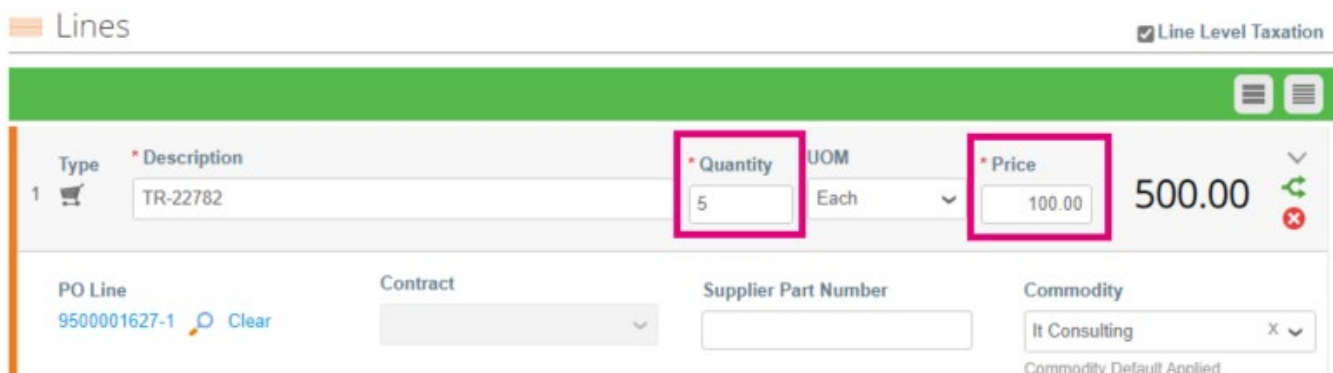
**Note:** Số hóa đơn trên Coupa phải là duy nhất và phải khớp với số hóa đơn trong tệp đính kèm. Nếu các địa chỉ trong “From Address,” “Remit-To Address,” or “Ship from Address” không xuất hiện, hãy nhấp vào kính lúp để chọn địa chỉ tương ứng. Nếu vẫn không có gì để lựa chọn nghĩa là bạn chưa hoàn thành cài đặt hóa đơn điện tử. Nếu có nhiều hóa đơn cho một Đơn đặt hàng thì phải được gửi riêng.

6. Nếu bạn cần xóa một dòng trong đơn hàng hoặc bạn đang tạo hóa đơn cho một đơn hàng có nhiều dòng, vui lòng bấm vào dấu X màu đỏ bên cạnh để xóa dòng bạn muốn.



Type	Description	Quantity	UOM	Price	Total
1	TR-22782	5	Each	100.00	500.00

7. Điều chỉnh **Quantity** hoặc **Price** (dựa vào PO đã tạo) để hiển thị số tiền thanh toán.



Type	Description	Quantity	UOM	Price	Total
1	TR-22782	5	Each	100.00	500.00

**Note:** Nếu bạn không có tạo hóa đơn cho toàn bộ đơn hàng, bạn bắt buộc xóa hết tất cả các dòng không sử dụng, bao gồm các dòng có số tiền/số lượng bằng 0.

8. Nhập số tiền thuế vào chỗ thuế ở cuối màn hình và bấm **Calculate** để tính số tiền bao gồm thuế. Sau khi tính VAT, bạn có thể gửi hóa đơn đến Organon bằng bấm nút **Submit**.



**Totals & Taxes**

Lines Net Total	9,000.00
Shipping	<input type="text"/>
Tax	<input type="text"/> % <input type="text"/> 0.000
+ Tax Reference	<input type="text"/> Enter a tax reason description.
Handling	<input type="text"/>
Tax	<input type="text"/> % <input type="text"/> 0.000
+ Tax Reference	<input type="text"/> Enter a tax reason description.
Tax	<input type="text"/> 0.000 % <input type="text"/> 0.000
+ Tax Reference	<input type="text"/>
Total Tax	0.00
Net Total	9,000.00
<b>Total</b>	<b>9,000.00</b>

Nếu thuế khác nhau mỗi dòng, bạn có thể bấm **Line Level Taxation**, sau khi bấm vào, thuế sẽ xuất hiện ở mỗi dòng và bạn có thể điền thuế xuất tương ứng tại đây.

Lines

Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price	
	Test User Revalidate	9	Each	1,000.00	9,000.00 

PO Line: 9500001621-1  
Service/Time Sheet Line: None  
Contract:   
Supplier Part Number:

Billing  
1007\_UNITED KINGDOM-62002301-10071189

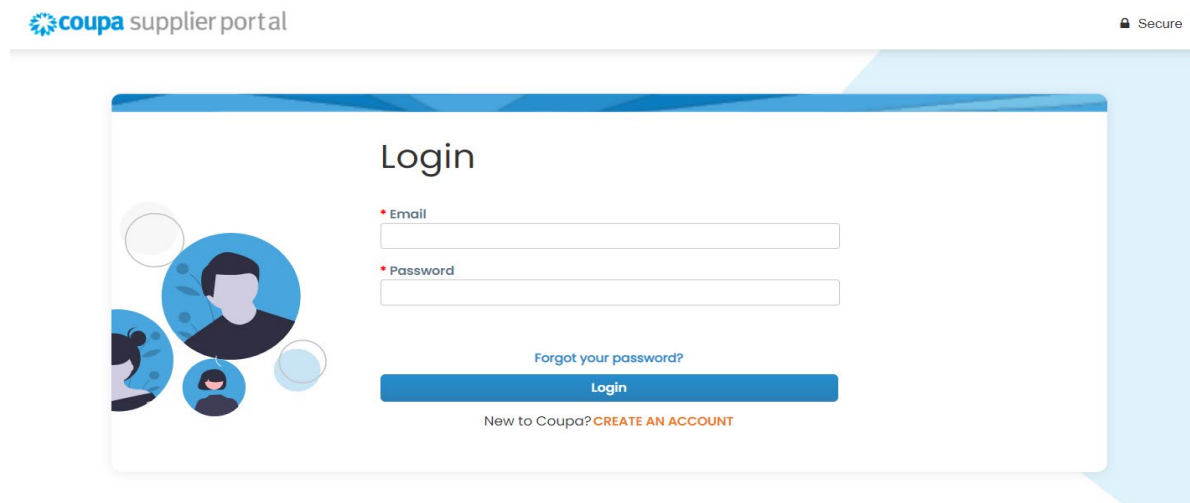
Taxes

Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
	<input type="text"/>	0.00	<input type="text"/> 

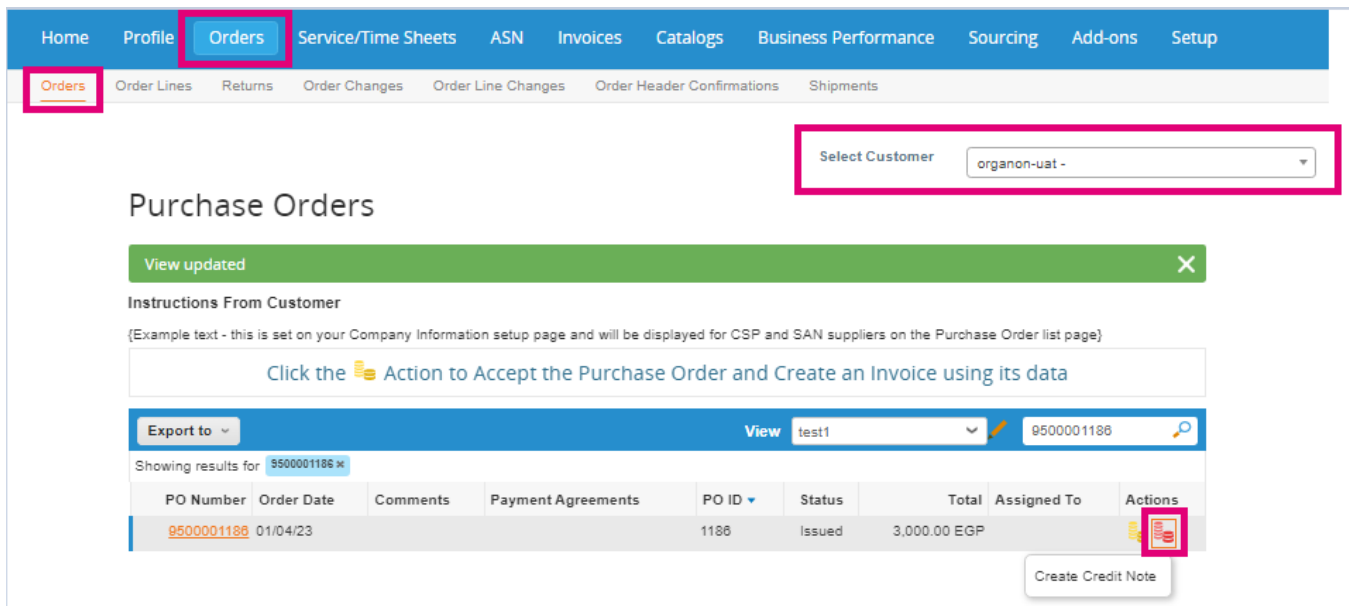


## Làm cách nào tạo Credit Note

1. Đăng nhập Coupa Supplier Portal bằng địa chỉ email và mật khẩu.



2. Nếu bạn muốn tạo Credit note, có nhiều cách để tạo:
  - a. Chọn **Orders**, **Select Customer** , tìm PO tương ứng ở thanh tìm kiếm, bấm vào tiền xu đỏ ở cột **Actions** hoặc bấm số PO.



Home Profile **Orders** Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Business Performance Sourcing Add-ons Setup


**Orders** Order Lines Returns Order Changes Order Line Changes Order Header Confirmations Shipments

Select Customer organon-uat -

### Purchase Orders


View updated

Instructions From Customer  
{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page}

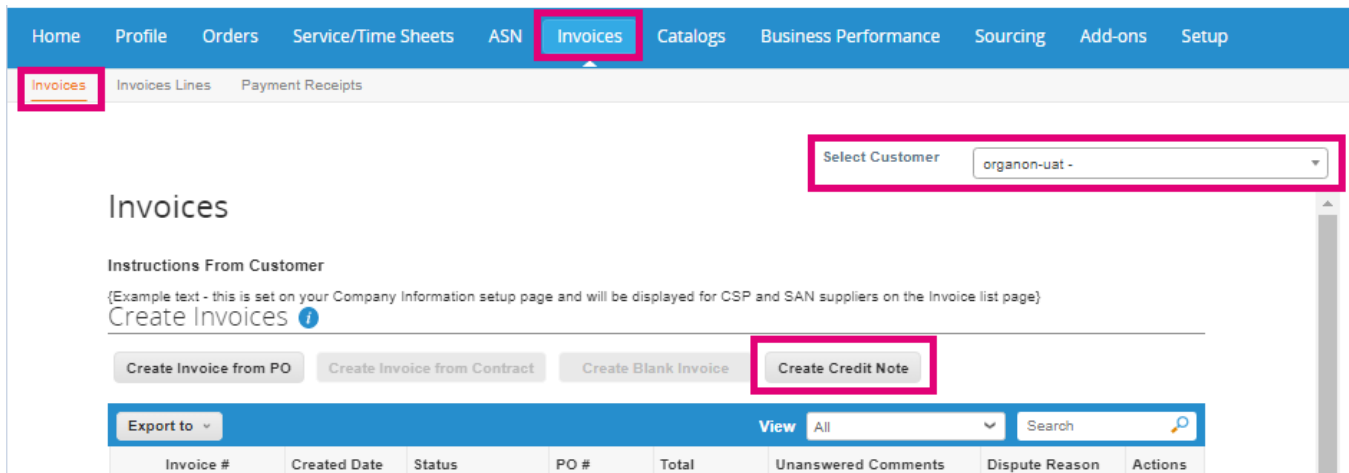
Click the  Action to Accept the Purchase Order and Create an Invoice using its data

Export to View test1 9500001186

Showing results for 9500001186

PO Number	Order Date	Comments	Payment Agreements	PO ID	Status	Total	Assigned To	Actions
9500001186	01/04/23			1186	Issued	3,000.00 EGP		 Create Credit Note

**b. Bấm Invoices -> Select Customer và bấm Create Credit note.**




Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN **Invoices** Catalogs Business Performance Sourcing Add-ons Setup

**Invoices** Invoices Lines Payment Receipts

Select Customer organon-uat -

### Invoices

Instructions From Customer  
{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}

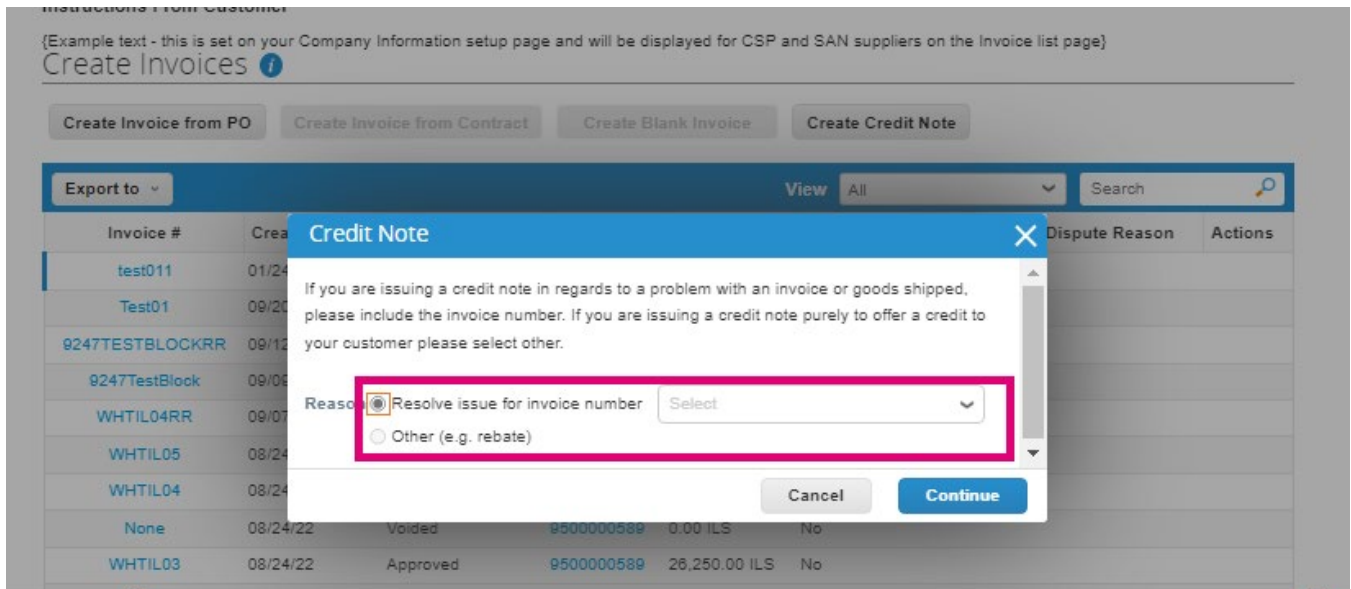
Create Invoices 

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

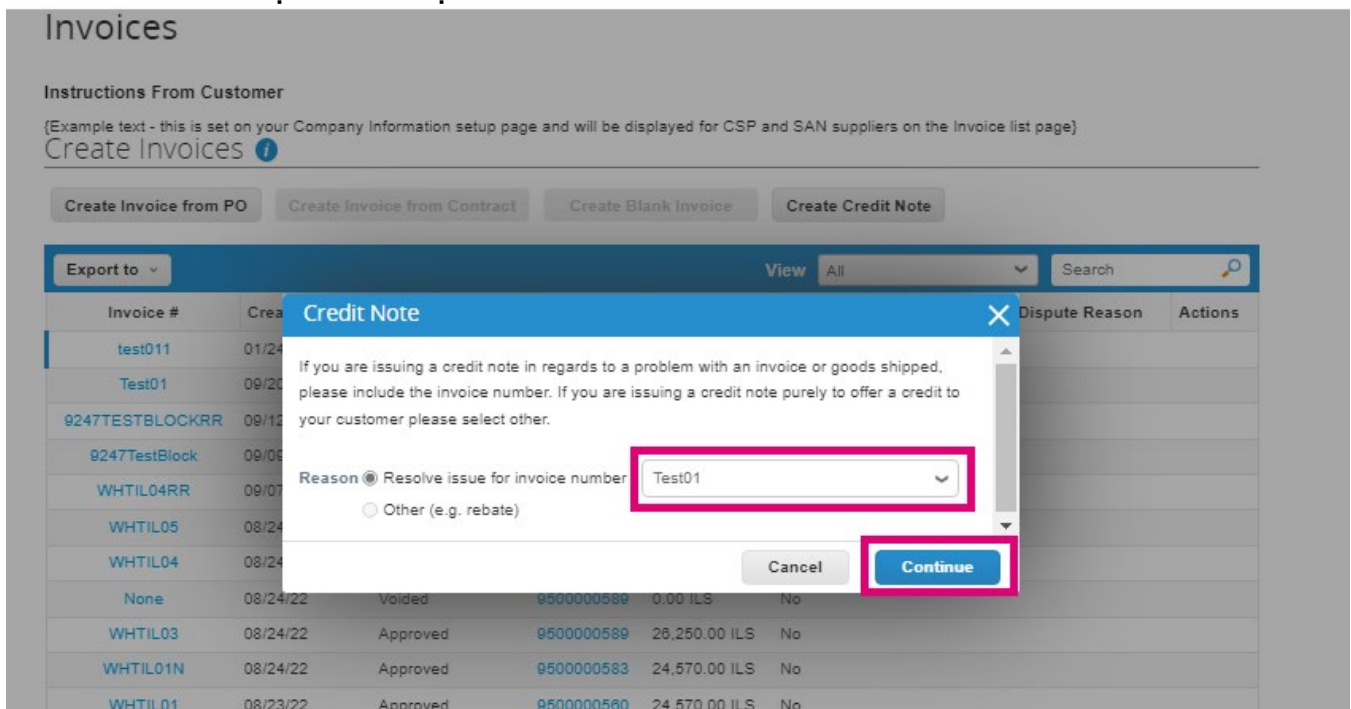
Export to View All Search

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
-----------	--------------	--------	------	-------	---------------------	----------------	---------

Một thông báo sẽ xuất hiện, bạn cần chọn credit note này dùng để **giải quyết vấn đề của hóa đơn tương ứng** hay vì lý do khác.



Nếu bạn phải gửi một Credit Note cho một hóa đơn cụ thể, nên chọn **Resolve issue for invoice number** , và chọn số hóa đơn từ danh sách, sau đó bấm **Continue** để chọn cách bạn muốn sửa hóa đơn.



### Invoices

Instructions From Customer  
{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}

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
test011	01/24						
Test01	09/20						
9247TESTBLOCKRR	09/12						
9247TestBlock	09/08						
WHTIL04RR	09/01						
WHTIL05	08/24						
WHTIL04	08/24/22	Approved	9500000589	24,570.00 ILS	No		
None	08/24/22	Voided	9500000589	0.00 ILS	No		
WHTIL03	08/24/22	Approved	9500000589	26,250.00 ILS	No		
WHTIL01N	08/24/22	Approved	9500000583	24,570.00 ILS	No		
WHTIL01	08/23/22	Approved	9500000580	24,570.00 ILS	No		

Per page: 15 | 45 | 90

#### Credit Note

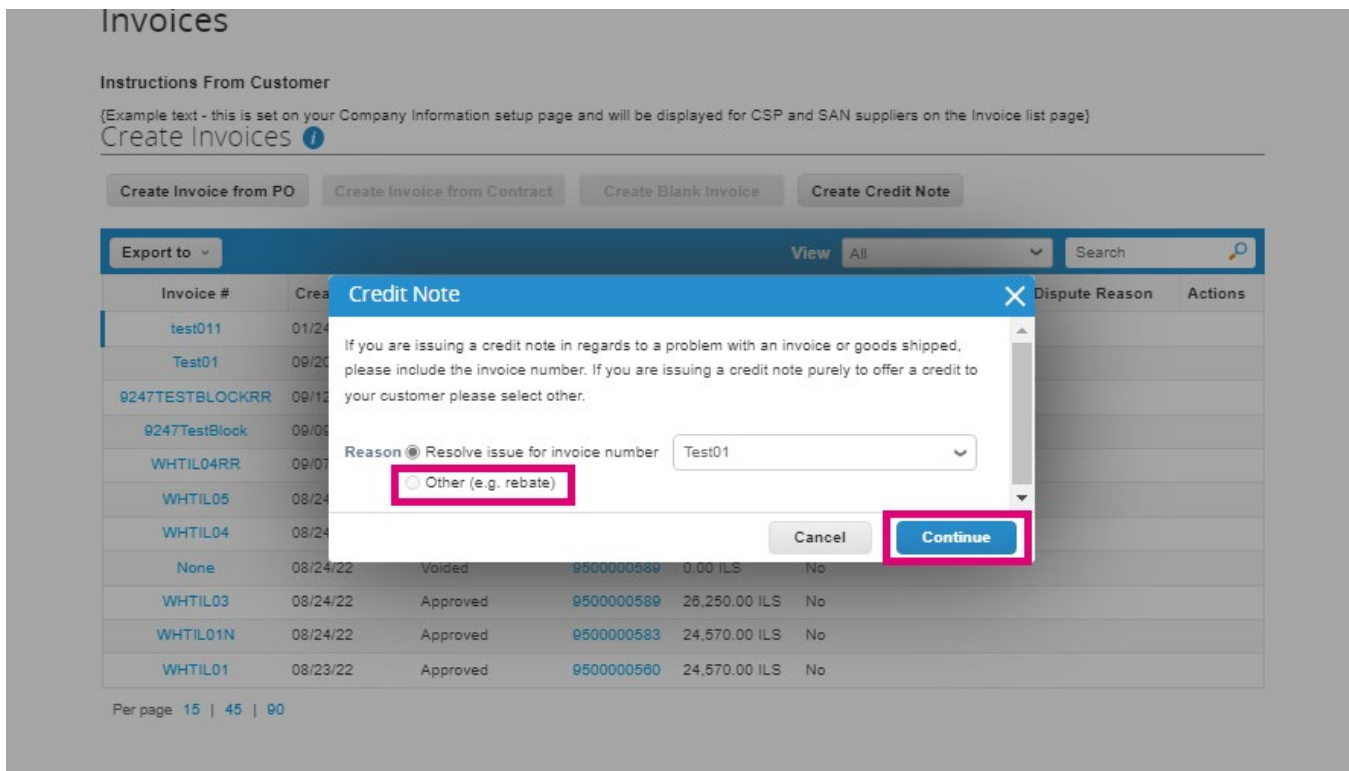
How do you want to correct invoice "Test01" ?

Completely cancel the invoice with a credit note ?

Adjust invoice with a credit note ?

Cancel   Create

**Note:** Nếu bạn không có số hóa đơn cụ thể, chọn **Other (e.g., rebate)** như hình.

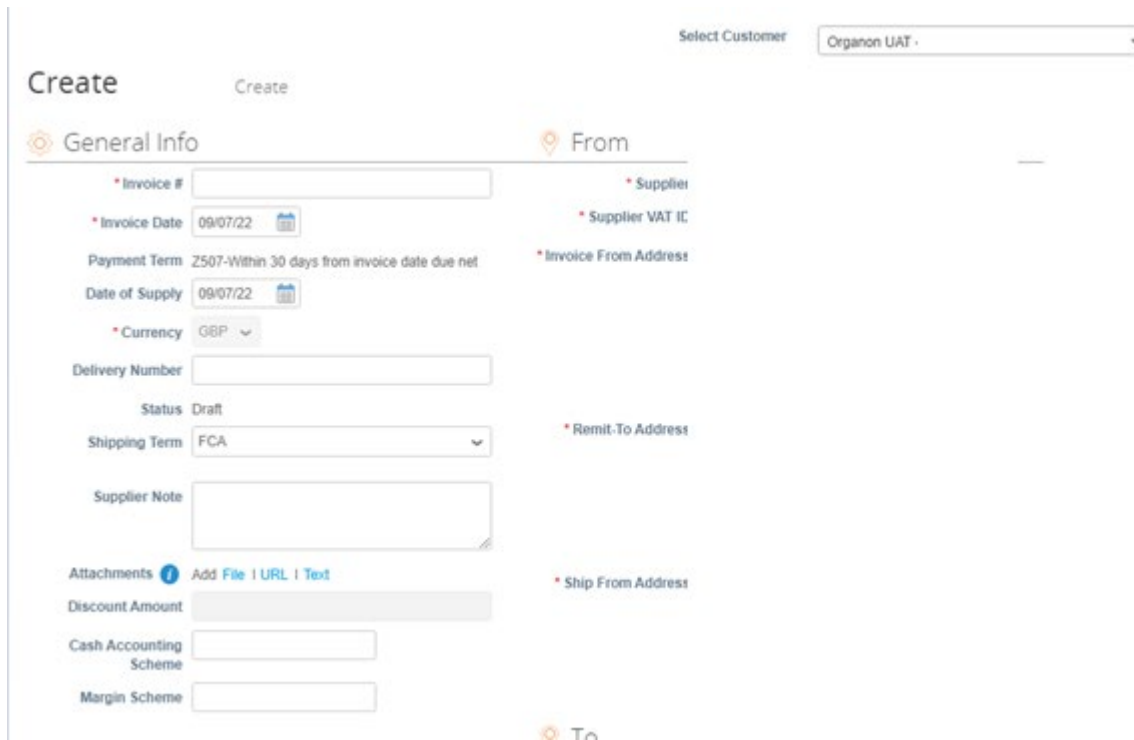


3. Sau khi hoàn thành tất cả các ô thông tin bắt buộc (dấu hoa thị màu đỏ), nếu quốc gia của bạn không phải là thành viên của **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)**, vui lòng đính kèm hóa đơn ở định dạng PDF vào hóa đơn hệ thống. Nếu là thành viên:

- Coupa sẽ xét duyệt những thông tin của hóa đơn theo luật thuế của quốc gia nhà cung cấp.
- Coupa sẽ thay mặt nhà cung cấp tạo hóa đơn PDF.
- Nền tảng Coupa phát hành hóa đơn hợp pháp bằng cách ký điện tử vào bản PDF thay mặt cho nhà cung cấp.
- Organon có thể nhận được hóa đơn này, và nhà cung cấp cũng có thể tải xuống.

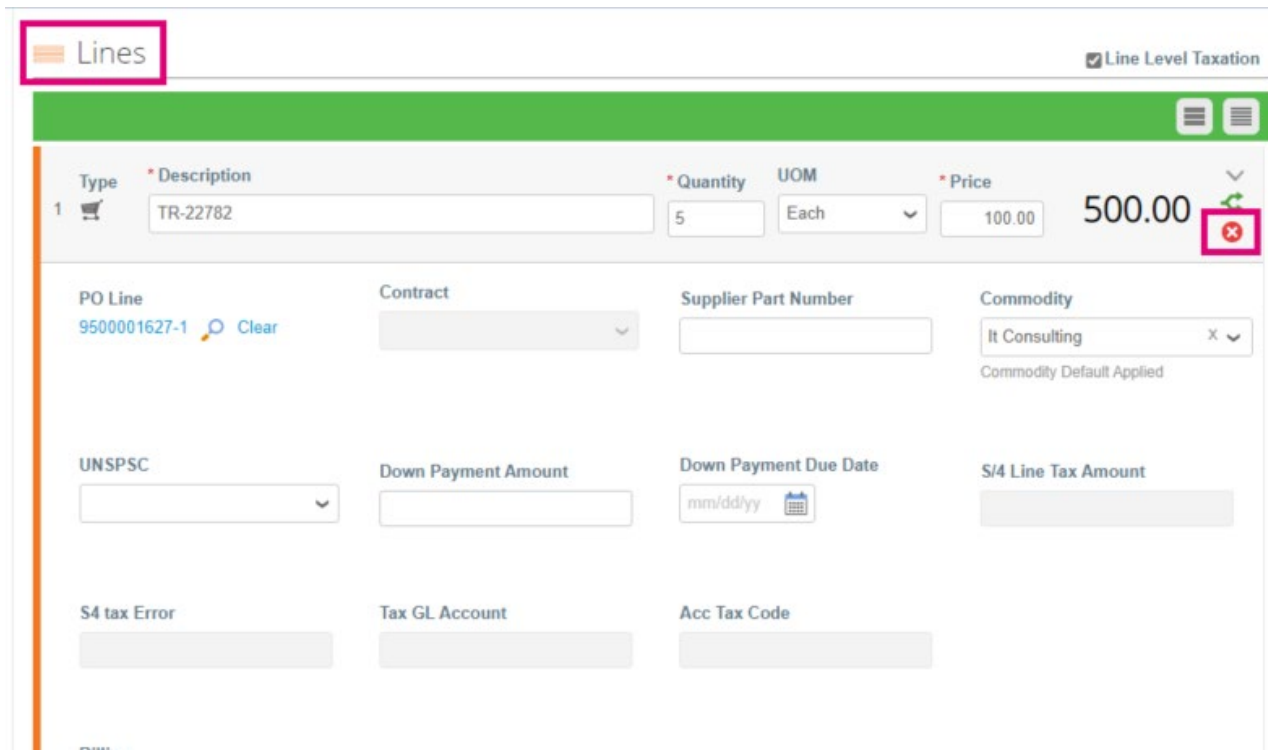
**Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)** countries are : Australia, Austria, Bahrain, Bangladesh, Belgium, Brazil, Bulgaria, Canada, China, Colombia, Croatia, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hong Kong, Hungary, India, Ireland, Italy, Japan, Latvia, Lithuania,

Luxembourg, Malaysia, Malta, Mexico, Montenegro, Myanmar, Namibia, Netherlands, New Zealand, Norway, Pakistan, Poland, Romania, Serbia, Singapore, Slovakia, Slovenia, South Africa, South Korea, Spain, Sweden, Switzerland, UK, United Arab Emirates, USA.



Note: Số hóa đơn trên Coupa phải là duy nhất và phải khớp với số hóa đơn trong tệp đính kèm. Nếu các địa chỉ trong “*From Address*,” “*Remit-To Address*,” or “*Ship from Address*” không xuất hiện, hãy nhấp vào kính lúp để chọn địa chỉ tương ứng. Nếu vẫn không có gì để lựa chọn nghĩa là bạn chưa hoàn thành cài đặt hóa đơn điện tử. Nếu có nhiều hóa đơn cho một Đơn hàng thì phải được gửi riêng.

4. Nếu bạn cần xóa một dòng đơn hàng hoặc bạn đang tạo hóa đơn cho một đơn hàng có nhiều dòng, vui lòng bấm vào dấu X màu đỏ bên cạnh để xóa dòng bạn muốn.

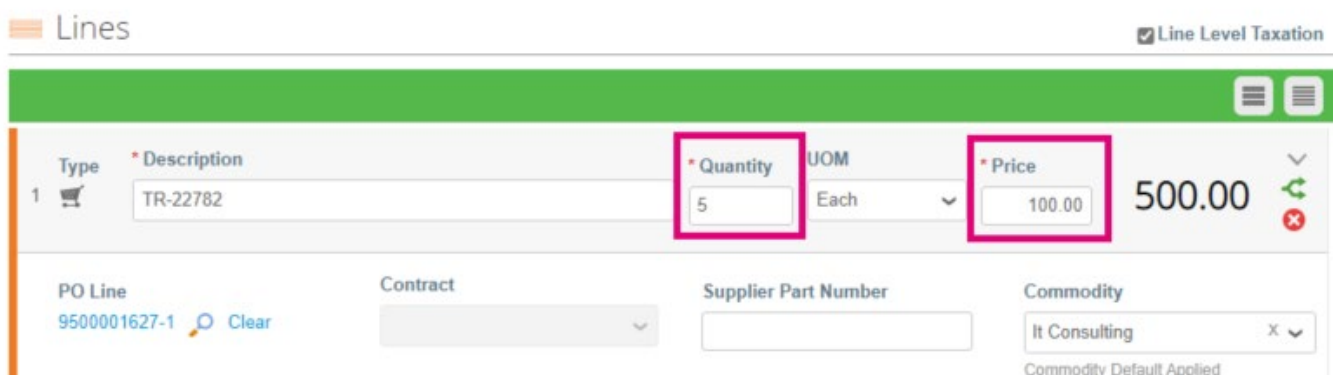


The screenshot shows a 'Lines' form with the following fields and values:

Type	Description	Quantity	UOM	Price	Total
1	TR-22782	5	Each	100.00	500.00

Additional fields include: PO Line (9500001627-1), Contract, Supplier Part Number, Commodity (It Consulting), UNSPSC, Down Payment Amount, Down Payment Due Date (mm/dd/yy), S/4 Line Tax Amount, S4 tax Error, Tax GL Account, and Acc Tax Code.

5. Điều chỉnh **Quantity** hoặc **Price** (dựa vào PO đã tạo) để hiển thị số tiền thanh toán.



This screenshot is identical to the one above, but with the 'Quantity' and 'Price' input fields highlighted by red boxes to indicate they are the focus of the instruction.

*Note: Nếu bạn không tạo hóa đơn cho toàn bộ đơn hàng, bạn bắt buộc xóa hết tất cả các dòng không sử dụng, bao gồm các dòng có số tiền/số lượng bằng 0.*

6. Nhập số tiền thuế vào chỗ thuế ở cuối màn hình và bấm **Calculate** để tính số tiền bao gồm thuế. Sau khi tính VAT, bạn có thể gửi hóa đơn đến Organon bằng bấm nút **Submit**.

**Totals & Taxes**

Lines Net Total	9,000.00
Shipping	<input type="text"/>
Tax	<input type="text"/> % <input type="text"/> 0.000
+ Tax Reference	<input type="text"/> Enter a tax reason description.
Handling	<input type="text"/>
Tax	<input type="text"/> % <input type="text"/> 0.000
+ Tax Reference	<input type="text"/> Enter a tax reason description.
Tax	<input type="text"/> 0.000 % <input type="text"/> 0.000
+ Tax Reference	<input type="text"/>
Total Tax	0.00
Net Total	9,000.00
<b>Total</b>	<b>9,000.00</b>

Delete Cancel Save as Draft Calculate **Submit**