



COUPAで請求書と支払いの 設定する方法

Coupa で請求書ステータスを確認する方法

1. 電子メールとパスワードを使用してCoupa サプライヤーポータルにログインします。



The image shows the login page of the Coupa supplier portal. At the top, the logo reads "coupa supplier portal". Below it, the heading "ログイン" (Login) is centered. There are two input fields: "メールアドレス" (Email address) and "パスワード" (Password). Below the password field is a link that says "パスワードをお忘れですか?" (Forgot your password?). A blue "ログイン" (Login) button is positioned below the link. At the bottom, there is a link that says "新規のお客様ですか? アカウントを作成" (Are you a new customer? Create an account).

2. 請求書をクリックします。



The image shows the dashboard of the Coupa supplier portal. At the top, the logo reads "coupa supplier portal" and the user name "マンパ ワークス" (Manpa Works) is displayed. Below the logo is a navigation bar with the following links: ホーム (Home), プロフィール (Profile), 発注 (Orders), サービス/タイムシート (Services/Time Sheet), ASN, 請求書 (Invoices), カタログ (Catalog), 業績 (Performance), 調達 (Procurement), アドオン (Add-ons), and 設定 (Settings). The "請求書" (Invoices) link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the user's profile is shown with the ID "00 0001061903-マンパ ワークス (株)" (00 0001061903-Manpa Works Co., Ltd.). Below the profile, it says "プロフィールの進捗 6% 最終更新日3月 前 | プロフィールを表示" (Profile progress 6% Last updated 3 months ago | Show profile).

3. ドロップダウンリストから顧客を選択します。

顧客を選択

Organon ▼

4. 顧客を選択すると、Coupa に請求書のリストとそのステータスが表示されます。

請求書

顧客からの指示

(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)

請求書を作成 

発注書から請求書を作成

契約書から請求書を作成

空の請求書を作成

クレジットメモの作成

エクスポート先		表示		検索			
請求書#	作成日	ステータス	発注書#	税込金額	未回答コメント	修正依頼の理由	アクション
None	23/08/23	ドラフト	9510001620	100,000 JPY	いいえ		 
xxxxx	23/08/16	承認済み	9510001513	1,100 JPY	いいえ		
pppppppp	23/08/14	承認済み	9510001467	1,100,000 JPY	いいえ		
CSP check	23/08/03	承認済み	9510001311	3 JPY	いいえ		
None	23/08/03	ドラフト	9510001310	2 JPY	いいえ		 

ページ内件数 15 | 45 | 90

以下に請求書のステータスとそれぞれの意味のリストを示します：

請求書のステータス	説明
AP 保留中 (AP Hold)	AP レビューが必要。
承認済み (Approved)	請求書の支払いが承認されました。

論争済み (<i>Disputed</i>)	依頼者は請求書の変更を要求しています。
ドラフト (<i>Draft</i>)	ドキュメントは保存されていますが、提出されていません。
保留中 (<i>On Hold</i>)	AP 外部の誰かによるレビューが必要。
承認待ち (<i>Pending Approval</i>)	現在の承認者の承認を待っています。
保留中の受信 (<i>Pending Receipt</i>)	請求書項目が受信されるのを待っているか、依頼者または承認者のアクションが必要な請求書に許容範囲 (tolerance) の問題があります。
拒否されました (<i>Rejected</i>)	請求書は承認者に拒否されました。
無効化済み (<i>Voided</i>)	請求書が廃棄されました。
引きこもった (<i>Withdrawn</i>)	請求書が取り下げられました。

5. 特定の請求書の詳細を確認するには、その番号をクリックします。

1234567
S333444
S111222
S223344

6. 請求書が表示され、ステータスが表示されます。

請求書 #CSP check [戻る](#)

一般情報

請求書# CSP check

請求書日付 23/08/03

支払条件 Z012-Within 60 days from invoice receipt, due net

発送日 23/08/03

通貨 JPY

配送番号 なし

ステータス 承認済み

配送条件 DAP

法定請求書 [ダウンロード](#)

画像スキャン [Image_Scan.JPG](#)

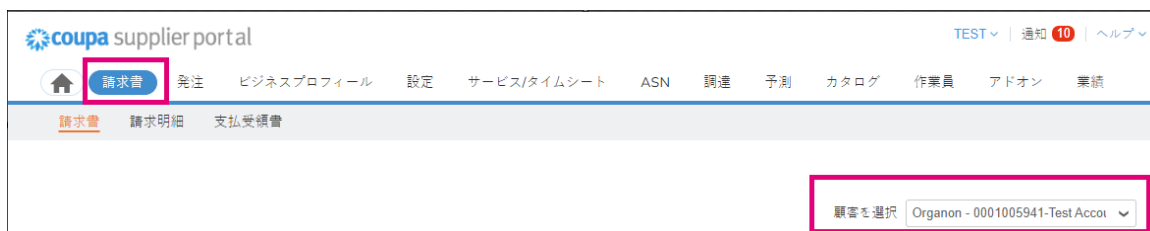
サプライヤーメモ なし

添付書類 なし

支払指図照会 なし

Coupaで支払い状況を確認する方法

1. 請求書 (Invoices) タブをクリックし、ドロップダウンリストから顧客を選択します。



2. 支払い情報の表示 (View Payment Information) を選択します。

請求書

顧客からの指示

(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)

請求書を作成

発注書から請求書を作成

契約書から請求書を作成

空の請求書を作成

クレジットメモの作成

エクスポート先

表示 支払情報

検索

3. 選択後、Coupaは請求書の支払い情報を表示します。

支払済み	発注番号	請求番号	ステータス	請求書日付	支払い期間	納品日又はサービス提供日	支払情報
はい	9500000264	2936341	無効化済み	23/01/18	Z512-Within 60 days from invoice date, due net	23/02/13	GBP 16,242.72の23/02/17上の支払い#1500000210
はい	9500001240	2943443A	承認済み	23/02/07	Z512-Within 60 days from invoice date, due net	23/02/16	GBP 67,214.81の23/03/29上の支払い#1500000820
いいえ	9500000264	2943443	修正依頼	23/02/07	Z512-Within 60 days from invoice date, due net	23/02/28	

注: Coupa 請求書の支払い詳細は、次の理由により見つからない場合があります:

- a. 請求書の支払い期日はまだです。
- b. 請求書のステータスが「承認済み」とは異なる場合(または請求書が Coupa レポートにまったく表示されない場合)、サプライヤーはヘルプデスク部門に連絡して追加情報を要求できます。