



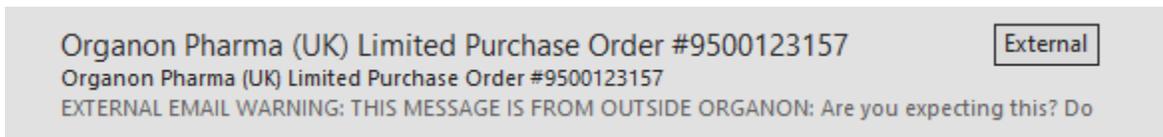
サプライヤーアクションナブルノートイ フィケーション（SAN）を使用し た請求書の作成

設定する方法

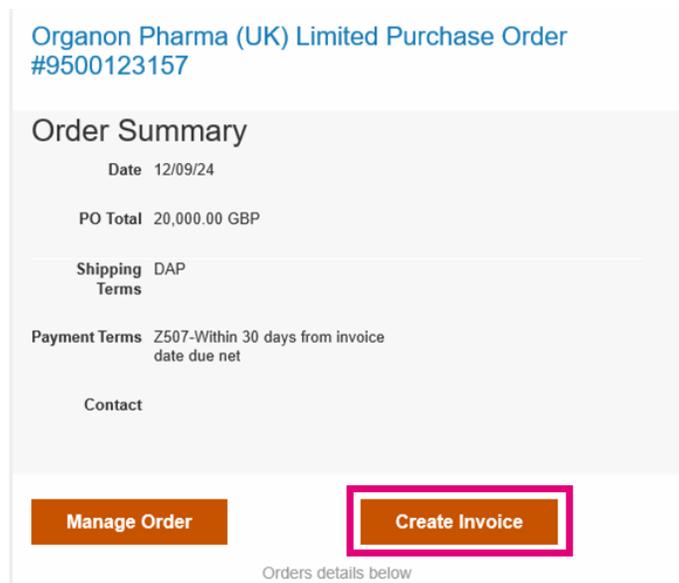
サプライヤーアクションブルノーティフィケーション（SAN）の主な利点の 1 つは、発注書（PO）から直接請求書を作成し、電子的に Organon に送信して支払いを受け取ることができる点です。

SAN を使用した請求書作成方法

サプライヤーアクションブルノーティフィケーション（SAN）を通じて請求書を送信するには、Coupa から発注書（PO）が作成されたことを通知するメールを受信している必要があります。



1. メール内の「請求書を作成(Create Invoice)」ボタンをクリックして、請求書作成を開始します。



2. 新しい送金先を作成]をクリックします。



3. 会社情報、および銀行情報を入力し、をクリックします。

新規住所を入力 ✕

請求書に使用できるように支払先住所を作成し、希望する支払い方法の詳細を指定してください。請求書をオンラインで作成する場合、支払先の名称が役立ちます。

会社情報

サプライヤー 0001999999-Test Account

* 国/地域

* 登録済みの会社の正式名称

住所

支払先の名前

* 住所1

住所2

住所3

住所4

* 市区町村

都道府県

* 郵便番号

推奨言語

税務登録情報

課税国/地域

登録番号

クロスボーダー請求書用 でない

バンキング情報

注意：（「*」付きで）表示されている場合、基準に準拠した請求書の発行にはバンキング情報が必須です。そうでない場合、ここではバンキング情報は不要で、非公開のままになります

銀行名:

受取人氏名:

銀行口座番号:

銀行コードタイプ:

銀行コード:

IBAN:

SWIFTコード:

4. 請求書番号、請求書の日付を入力し、PDF 形式の請求書を添付ファイル (Attachments) 欄にアップロードします

請求書を作成 作成

一般情報

* 請求番号

* 請求日付 24/12/10 

支払い期間 Z507-Within 30 days from invoice date due net

納品日 24/12/10 

* 通貨 EUR 

配送番号

ステータス ドラフト

発送条件 DDP 

サプライヤー メモ

添付書類  追加 [ファイル](#) | [URL](#) | [テキスト](#)

割引額

支払指図照会

現金会計スキーム

マージンスキーム

リバースチャージ参照

自己請求参照

送信元

* サプライヤー 0001062183-Test Account2

* 登録番号 BE123456789 

* 請求元住所 [📍](#)
Test Account
Belgium
13245 Belgium
Belgium
123456789
B.V
Belgium
Test Account

* 支払先住所 [📍](#)
Test Account
Belgium
13245 Belgium
Belgium

銀行名: Bank

銀行口座番号: *****4654

* 発送元住所 [📍](#)
Test Account
Belgium
13245 Belgium
Belgium

宛先

顧客 Organon

* 請求先住所
Organon Belgium BV
Handelsstraat 31
223476 Upgrade street2
1000 Brussels
Belgium

注意: Coupa の請求書番号は固有の番号で、かつ添付された請求書の番号と一致しなければなりません。1つの発注書に対して複数の請求書がある場合、それぞれ別々に送信する必要があります。

5. 発注書の行を削除する必要がある場合、または複数行の発注書を請求する場合は、削除したい行の横にある赤い「X」をクリックします。

☰ 明細

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	単価	
	PO Line 1	500.00	各	40.00	20,000.00 
発注明細 9500123174-1	サービス/タイムシートの明細 なし		契約 ▼		期間 ▼

6. 「数量(Quantity)」フィールドを調整し（PO に準じます）請求額を反映させます。

☰ 明細

タイプ	アイテム名	数量	数量単位	単価	
	PO Line 1	500.00	各	40.00	20,000.00 
発注明細 9500123174-1	サービス/タイムシートの明細 なし		契約 ▼		期間 ▼

注意: 発注書全体を請求しない場合、未使用の行（金額または数量が 0.00 の行を含む）をすべて削除する必要があります。

7. 画面下部の「税金(Tax)」欄に税額を入力し、「計算(Calculate)」をクリックして、税金を含む合計金額を計算します。
税金が計算された後、「送信(Submit)」ボタンをクリックすると、Organon に請求書を送信する準備が整います。

税

消費税率 <input style="width: 100%;" type="text" value="21.0%"/>	消費税額 <input style="width: 100%;" type="text" value="4,200.00"/>	税参照 <input style="width: 100%;" type="text"/>
---	--	--

+ 明細行を追加
 + 契約から明細を選択

合計&税金

明細の正味の合計	20,000.00
明細のVATの合計	4,200.00
送料	<input style="width: 100%;" type="text"/>
VAT	<input style="width: 100%;" type="text" value="0.000"/>
税参照	<input style="width: 100%;" type="text" value="税の理由の説明を入力します。"/>
取扱手数料	<input style="width: 100%;" type="text"/>
VAT	<input style="width: 100%;" type="text" value="0.000"/>
税参照	<input style="width: 100%;" type="text" value="税の理由の説明を入力します。"/>
合計 VAT	4,200.00
正味の合計	20,000.00
税込金額	24,200.00

この方法で作成する請求書のステータス更新をメールで自分に送信する

削除
キャンセル
ドラフトとして保存
計算
送信