



# 最佳合規實踐

在 Coupa 平台上，遵守正確的合規規定以及謹慎的發票處理方法，對於維持順暢的交易至關重要。以下是一些關鍵的最佳實踐，可幫助您避免錯誤並確保合規性：

## 1. 發票合規檢查

以下表格列出了使發票符合規範的主要標準。

| 發票數據      | 要求                             |
|-----------|--------------------------------|
| 供應商詳情     | 完整的供應商名稱和地址                    |
|           | 供應商稅號或當地註冊號（如當地政府要求）           |
| Organon詳情 | Organon（被開票實體）的稅號（如當地政府要求）     |
|           | 完整的Organon開票地址                 |
| 性質/日期/編號  | 發票、借項或貸項編號                     |
|           | 發票、借項或貸項日期                     |
|           | 文件性質：必須清楚地註明是發票、借項或貸項          |
| 參考/鏈接的文件  | 發票、借項或貸項必須有有效的採購訂單編號           |
|           | 發票、借項或貸項中引用的採購訂單編號必須為打印件（非手寫）  |
|           | 發票、借項或貸項只能引用一個採購訂單編號           |
| 訂單詳情      | 發票、借項或貸項必須包含總金額、淨額、稅款和總計       |
|           | 發票必須詳細列出所交付的商品數量               |
|           | 發票、借項或貸項必須包含所供應商品或服務的描述        |
|           | 發票必須使用與採購訂單相同的計量單位、描述和單價       |
|           | 發票、借項或貸項必須以與採購訂單相同的貨幣開具        |
| 稅務信息      | 發票必須詳細列出每個項目的稅率，當同一張發票中適用多個稅率時 |
|           | 發票、借項或貸項必須包括預提稅（如當地政府要求）       |
|           | 發票、借項或貸項必須詳細列出適用的稅率（如當地政府要求）   |

## 完美發票範例:

From:

① **Company name**

Suite 5A-1204  
Somewhere Street  
Your City  
AZ 12345

② **VAT:** GB12345678

To:

③ **Organon Pharma (UK) Limited**

SHOTTON LANE  
CRAMLINGTON  
NE23 3JU  
United Kingdom

④ **VAT:** GB213713204

## Invoice

|   |                |                   |
|---|----------------|-------------------|
| ⑤ | Invoice Number | INV-3337          |
|   | Order Number   | 12345             |
| ⑥ | Invoice Date   | January 25, 2024  |
|   | Due Date       | February 31, 2024 |

|   | Service                           | Value (Ex. VAT) | VAT Rate | VAT Value | Total Value |
|---|-----------------------------------|-----------------|----------|-----------|-------------|
| ⑦ | Description of the services/goods | 200.00          | 20%      | 40.00     | 240.00      |
| ⑧ | PO: 9500011223                    | ⑨               | ⑩        | ⑪         | ⑫           |

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| Sub Total    | 200.00 GBP          |
| Tax Amount   | 40.00 GBP           |
| <b>Total</b> | <b>240.00 GBP</b> ⑬ |

1. 公司名稱和地址
2. 公司稅號
3. Organon 實體名稱和地址
4. Organon 稅號
5. 發票號碼
6. 發票日期
7. 服務/商品描述
8. 採購訂單 (PO) 編號
9. 淨額 (不含增值稅)
10. 增值稅百分比
11. 增值稅金額
12. 總金額 (含增值稅)
13. 貨幣

## 2. 提交前檢查發票詳細信息

花幾分鐘檢查發票詳細信息，可以避免常見錯誤並確保快速處理付款。提交發票前需仔細檢查以下內容：

### a. 將發票與採購訂單 (PO) 匹配

- **項目明細**: 確保發票上的項目與 PO 上列出的項目完全匹配，包括描述、數量和價格。
- **價格和折扣**: 仔細檢查價格是否與商定條款一致。如果有折扣，請確保正確反映在發票中。
- **計量單位 (UoM)**: 確保發票和 PO 之間的計量單位（如「件」、「打」、「公斤」）一致，因為此類不一致可能導致處理延遲。
- **處理 PO 差異**: 如果您發現 PO 中存在任何問題或差異（如價格不正確、數量錯誤或缺少項目），請直接聯繫 PO 負責人更新 PO 詳細信息或提供替代 PO。

☰ 行

| 類型  | 說明           | 數量      | 測量單位                            | 價格    |   |
|---|--------------|---------|---------------------------------|-------|---|
|  | Test line 1  | 550.000 | 公斤                              | 45.67 | 25,118.50  |
| 訂單行<br>9500122995-1   | 服務/時間表行<br>無 | 合約<br>▼ | 供應商零件編號<br><input type="text"/> |       |   |

### b. 驗證帳單和運送信息

- **帳單地址**: 確保發票上的帳單地址與 PO 中指定的地址或買方在 Coupa 中的詳細信息一致。
- **運送地址**: 如果適用，請確保運送地址正確並與 PO 一致。任何不一致可能導致發票被拒或運送錯誤。

- 稅務和增值稅 (VAT) 資料: 檢查稅務或增值稅資料 (包括適用的稅碼) 是否準確並與 PO 一致。不正確的稅務資料可能導致合規問題或付款延遲。

### c. 附上所有必要的支持文件

- 裝箱單: 如果買方要求, 請附上裝箱單或其他交貨憑證。
- 合規證明: 附上買方可能要求的任何必要合規文件或證書。
- 其他文件: 確保上傳其他必要文件 (如服務完成證書), 以避免後續要求或延誤

供應商備註

附件  新增 檔案 | URL | 文字

折扣金額

付款單參考

現金會計架構

差額架構

### d. 確認準確的付款條件和到期日

- 付款條件: 確保付款條件 (如「30 天內付款」、「60 天內付款」) 與買方的協議一致。不正確的付款條件可能導致付款處理延遲。
- 發票日期和到期日: 再次檢查發票日期和到期日欄位是否正確, 並符合買方的預期。

⚙️ 一般資訊

狀態 已發佈 - 手動傳送

訂單日期 5/11/2024

修訂日期 5/11/2024

請求者

電子郵件

付款條款 **Z507-Within 30 days from invoice date due net**

附件 無

已承認

受派者

📍 出貨

出貨到地址 Shotton Lane  
Cramlington, Northumberland  
NE23 3JU  
United Kingdom  
地點代號：NLE  
收件人：

條款 DAP

📦 出貨追蹤



無出貨追蹤。

### e. 驗證總金額和貨幣

- **小計、稅金和總金額:** 計算並確認小計、稅金和總金額是否正確，因為即使是小錯誤也可能導致延誤。
- **貨幣一致性:** 確保發票中使用的貨幣與 PO 中商定的貨幣一致，以避免匯率問題或付款延遲。

稅金

|   |                   |                              |
|---|-------------------|------------------------------|
| 增值稅比率<br>20.0%<br>20.0%<br>5.0%<br>0.0%<br>豁免<br>反向收費 | 增值稅總計<br>5,023.70 | 稅務偏好<br><input type="text"/> |
|---|-------------------|------------------------------|

  

|            |           |
|------------|-----------|
| <b>總稅額</b> |           |
| 明細項目淨合計    | 25,118.50 |
| 行 增值稅 合計   | 5,023.70  |

### f. 仔細檢查服務的分項費用

- **人工和服務費用:** 如果您是針對服務開具發票，請確保人工費用、時薪或其他服務相關費用清楚列出。

- **額外費用:** 清楚列出任何額外費用（如運輸、安裝或處理費用），前提是這些費用已獲得買方的事先批准。

總稅額

|          |           |
|----------|-----------|
| 明細項目淨合計  | 25,118.50 |
| 行 增值稅 合計 | 5,023.70  |

---

|      |  |
|------|--|
| 出貨   | <input type="text" value="150"/>         |
| 增值稅  | 20.0% <input type="text" value="30.00"/> |
| 稅務偏好 | <input type="text" value="輸入稅務原因說明。"/>   |

---

|      |  |
|------|--|
| 處理   | <input type="text" value="50"/>          |
| 增值稅  | 20.0% <input type="text" value="10.00"/> |
| 稅務偏好 | <input type="text" value="輸入稅務原因說明。"/>   |

### g. 最終檢查或同事審核

- **內部審核:** 考慮讓同事或團隊成員快速檢查發票，特別是對於複雜或高價值的發票，以確保沒有遺漏的錯誤。

## 3. 定期更新信息

- **保持聯繫信息最新:** 確保您的公司聯繫信息（電子郵件、電話號碼和主要聯繫人）是最新的，以避免通信延遲。
- **付款和發票的主要聯繫人:** 指定專門負責處理付款和發票問題的聯繫人。
- **銀行帳戶信息:** 通過聯繫您的 Organon 代表，確保您的公司銀行帳戶信息在 Coupa 和我們的系統中是最新的。

- 法定實體和收款信息: 確保您的公司信息 (名稱、地址) 在 Coupa 和我們的系統中是最新的。

#### 4. 避免重複提交

- 跟踪提交記錄: 保留已提交發票的記錄，以避免意外重複提交。Coupa 通常會標記重複項，但再次檢查非常重要。
- 確認提交狀態: 在重新提交之前，檢查 Coupa 中的發票狀態 (如「待處理」、「已批准」或「已拒絕」)，以確保發票尚未被處理或標記。