



Portal de Fornecedores Coupa: Faturamento – Tratamento de Faturas em Disputa

R29S.02.15.2021

Faturas em Disputa

No Portal de Fornecedores Coupa (CSP), uma fatura em disputa é aquela que apresenta inconsistências que devem ser resolvidas pelo fornecedor antes de ser reenviada à UPS para aprovação.

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
TEST120720	12/07/20	Approved	None	1,000.00 USD	No		
None	12/04/20	Draft	None	0.00 USD	No		 
BAD-INV-2	12/04/20	Disputed	None	40.00 USD	Yes	Master Item Description Issue	
GOOD-INV-1	12/04/20	Pending Approval	None	40.00 USD	No		
UPS-BBB-2	12/04/20	Approved	None	150.00 USD	No		

Alguns dos motivos mais comuns pelos quais uma fatura pode entrar em disputa são:

Principais Motivos de Faturas em Disputa no Coupa

Anexo ausente ou em formato inválido

Código de cobrança incorreto

Fatura duplicada. Já foi paga ou está em processo de análise de pagamento

Não são permitidas taxas de manuseio especiais.

Uma ou mais linhas da fatura possuem unidade de medida (UOM) diferente da definida na linha correspondente do pedido de compra (PO)

Não são permitidos custos de envio

No miscellaneous charges allowed

Não são permitidas cobranças diversas

Alíquota de imposto ausente ou incorreta

Esta fatura não contém um Requestor válido da UPS. Entre em contato com o seu ponto de contato na UPS para obter a informação correta.

Faturas em Disputa

Os fornecedores serão notificados sobre faturas em disputa via CSP, e-mail e/ou SMS, conforme as configurações definidas.

Na aba *Invoices*, é possível identificar faturas em disputa pelo status *Disputed*, pelo motivo indicado em *Dispute Reason* ou pelo ícone *Resolve* na coluna *Actions*.

Clique no ícone *Resolve* para acessar a fatura em disputa.

coupa supplier portal DORIAN ▾ NOTIFICATIONS 99+ ▾ HELP ▾

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN **Invoices** Catalogs Payments Business Performance Sourcing

Invoices Invoices Lines Payment Receipts

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
TEST120720	12/07/20	Approved	None	1,000.00 USD	No		
None	12/04/20	Draft	None	0.00 USD	No		✎ ✖
BAD-INV-2	12/04/20	Disputed	None	40.00 USD	Yes	Master Item Description Issue	
GOOD-INV-1	12/04/20	Pending Approval	None	40.00 USD	No		
UPS-BBB-2	12/04/20	Approved	None	150.00 USD	No		

 Resolve

Faturas em Disputa – Alterações e Opções de Reenvio

A maioria dos fornecedores terá a opção de anular (**Void**) ou corrigir (Correct) faturas em disputa. Para reenviar uma fatura, selecione a opção **Correct Invoice**.

Faturas em disputa enviadas ANTES de 20 de novembro de 2020 oferecerão aos fornecedores a opção de cancelar (**Cancel**) ou ajustar (**Adjust**) a fatura. Selecione **Cancel Invoice**.

Observação: Ao optar por cancelar faturas enviadas antes de 20/11/2020, o usuário será solicitado a criar uma nota de crédito de cancelamento e uma nova fatura [Observação: \(consulte o guia CSP – Creating a Credit Note\) e crie uma nova fatura](#). A nova fatura terá um número diferente, e a nota de crédito será utilizada para anular o valor da fatura em disputa..

Please review the invoice and determine the resolution option: ▼

Void
If this invoice was issued in duplicate or has been already paid for, you can Void this invoice from here.

Correct Invoice
If the disputed invoice has some incorrect detail, please choose this option to allow for an in place correction to the invoice.

Total 118.00

Void Correct Invoice

Please review the invoice and determine the resolution option: ▼

Cancel Invoice
If this invoice was issued in duplicate, or if you require to amend non price or quantity information on this invoice, please cancel the invoice by choosing this option. We will guide you through a cancellation credit note and a replacement invoice creation.

Adjust
If you need to fix the price and/or quantity on this invoice choose this option. You would be required to choose the credit line adjustment type to denote if you are attempting to issue credit to reduce quantity, reduce price or issue an amount based credit.

Faturas em Disputa – Correção dos Itens de uma Fatura em Disputa

Na seção **General Info** da fatura em disputa, os usuários poderão visualizar novamente o status e o(s) motivo(s) da disputa.

General Info

Invoice # IFPO-DM-4
Invoice Date 12/01/20
Payment Term EOAP + NET 45
Currency USD
Delivery Number None

Status Disputed
Dispute Reason(s) Faulty or Wrongly Shipped Product or Excess shipment returned
Image Scan None
Supplier Notes None
Attachments None

Bill To & Ship To

Supplier P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS
Invoice From Another Test Corporation
55 Glenlake Pkwy
Sandy Springs, 30328
United States
Remit To Another Test Corporation
55 Glenlake Pkwy
Sandy Springs, 30328
United States
Ship From Another Test Corporation
55 Glenlake Pkwy
Sandy Springs, 30328
United States

Role até a seção **Totals & Taxes** e clique em **Correct Invoice** para abrir a fatura para edição.

Totals & Taxes

Lines Net Total	100.00
Header Tax Totals	18.00
Shipping	0.00
Total Tax	18.00
Net Total	100.00
Total	118.00

Void **Correct Invoice**

Faturas em Disputa – Correção dos Itens de uma Fatura em Disputa

Uma correção da fatura em disputa já está disponível. As alterações podem ser feitas nas seções [General Info](#), [To](#), [Lines](#) e [Taxes & Totals](#) (quando aplicável) para resolver o(s) motivo(s) da disputa.

Invoice #IAC-DM-020521 Edit

This invoice is a correction for IAC-DM-020521 that had been disputed

General Info

* Invoice # IAC-DM-020521

Invoice Date Set automatically at time of submission

Payment Term EOP+ NET 45

* Currency USD

Delivery Number

Status Draft

Contract BEST BUY_IAC

Image Scan [Choose File](#) No file chosen

Supplier Note

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

From

* Supplier P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS

* Invoice From Address Another Test Corporation, 55 Glenlake Pkwy, Sandy Springs, 30328, United States

* Remit To Address Another Test Corporation, 55 Glenlake Pkwy, Sandy Springs, 30328, United States

* Ship From Address Another Test Corporation, 55 Glenlake Pkwy, Sandy Springs, 30328, United States

To

* Customer UPS

Bill To Address 154755 Upgrade street, 154755 Upgrade street2, San Mateo, CA 94403, United States

* Ship To Address 8583 DISTRICT ALLOCATION, 8515 NE AIRTRAIL WAY, PORTLAND, OR 97218, United States, Location Code: ORARA02651

* Requester Email 1023 staging test@coupa.com

* Requester Name DORIAN MARTINDALE

Description

Please provide an InvoicePay authorization description

Alternate Due Date None

Lines

Type Description Qty UOM Price

City	9754491020_ML_SWEATER-UPS49102K-XL_UNISEX ZIP FRONT SWEATER-XL	300	Each	28.00
------	--	-----	------	-------

8,400.00

PO Line Supplier Part Number

None	UPS49102K-XL
------	--------------

[Add Line](#)

Totals & Taxes

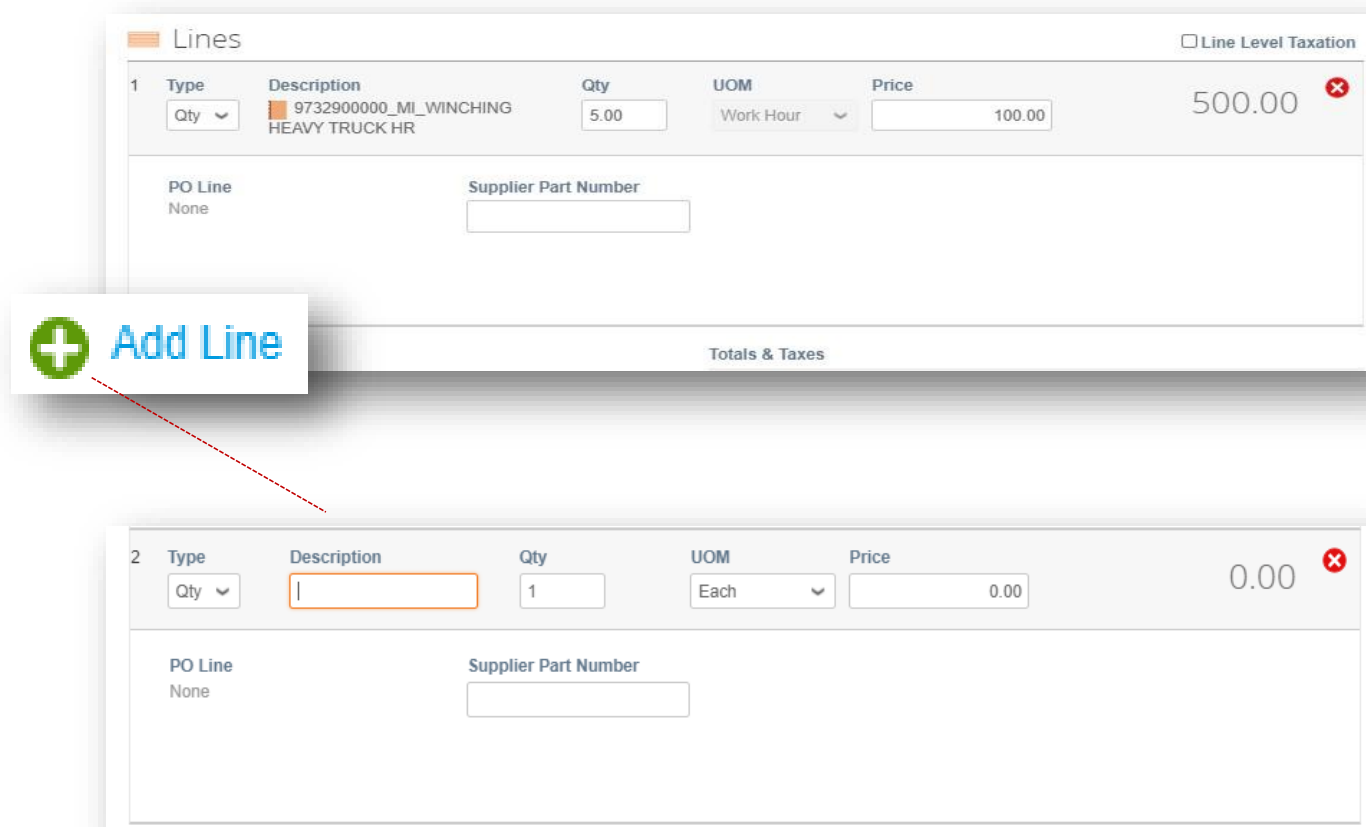
Line Level Taxation

Lines Net Total	8,400.00
Shipping	
Tax	% 0.000
Total Tax	0.00
Net Total	8,400.00
Total	8,400.00

[Delete](#) [Cancel](#) [Save as Draft](#) [Calculate](#) [Submit](#)

Faturas em Disputa – Correção dos Itens de uma Fatura em Disputa

Ao corrigir a seção [Lines](#), os usuários devem adicionar uma nova linha para cada linha incorreta clicando em [Add Line](#). Uma nova linha em branco será exibida abaixo da linha que precisa ser corrigida.



The screenshot displays the 'Lines' section of a software interface. It contains two line items, each with a table-like structure for data entry. Line 1 is highlighted with a red box and a red 'X' icon. A green plus icon and the text 'Add Line' are overlaid on the interface, with a red arrow pointing to the 'Add Line' button. Line 2 is shown below Line 1, with a red box around the 'Description' field and a red 'X' icon.

Lines						☐ Line Level Taxation
1	Type Qty ▼	Description 9732900000_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR	Qty 5.00	UOM Work Hour ▼	Price 100.00	500.00 ✖
PO Line None		Supplier Part Number 				
Totals & Taxes						

2	Type Qty ▼	Description 	Qty 1	UOM Each ▼	Price 0.00	0.00 ✖
PO Line None		Supplier Part Number 				

Faturas em Disputa – Correção dos Itens de uma Fatura em Disputa

Mantenha a quantidade (*Qty*) conforme o tipo de item.

Digite o nome do bem ou serviço ou insira o número “9” no campo *Description* e selecione o item correto no menu exibido.

Observação: Para obter a lista completa de itens vinculados ao contrato, envie um e-mail para supplyline@ups.com, com o assunto “*Coupa Rate Sheet Request*”.

Os campos *UOM* e *Price* serão preenchidos automaticamente conforme os termos do contrato, quando o item for selecionado corretamente.

Após selecionar o item corretamente e ajustar a quantidade na nova linha, exclua a linha incorreta clicando no “X” no canto superior esquerdo.

The screenshot shows the 'Lines' form with a dropdown menu open for the 'Description' field. The menu lists several items, with '9732900000_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR' highlighted. The 'Type' is set to 'Qty', 'Qty' is 1.000, 'UOM' is 'Acres', and 'Price' is 0.00. A red 'X' icon is visible in the top right corner of the form.

The screenshot shows the 'Lines' form with a new line added. The 'Description' field is now populated with '9732900000_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR', 'Qty' is 5.00, 'UOM' is 'Work Hour', and 'Price' is 100.00. The total price is 500.00. A red 'X' icon is visible in the top right corner of the form, with a red arrow pointing to it from the text 'exclua a linha incorreta clicando no "X" no canto superior esquerdo'.

Faturas em Disputa – Correção dos Itens de uma Fatura em Disputa

Os fornecedores também podem realizar ajustes na seção **Totals & Taxes**, como incluir custos de frete e aplicar os impostos aprovados.

Totals & Taxes

Lines Net Total	8,400.00
Shipping	
Tax	% 0.000
Total Tax	0.00
Net Total	8,400.00
Total	8,400.00

Clique em **Calculate** abaixo da seção **Totals & Taxes** para atualizar o total da fatura e confirmar as alterações. Em seguida, clique em **Submit**. Na janela exibida, selecione **Send Invoice** para concluir.

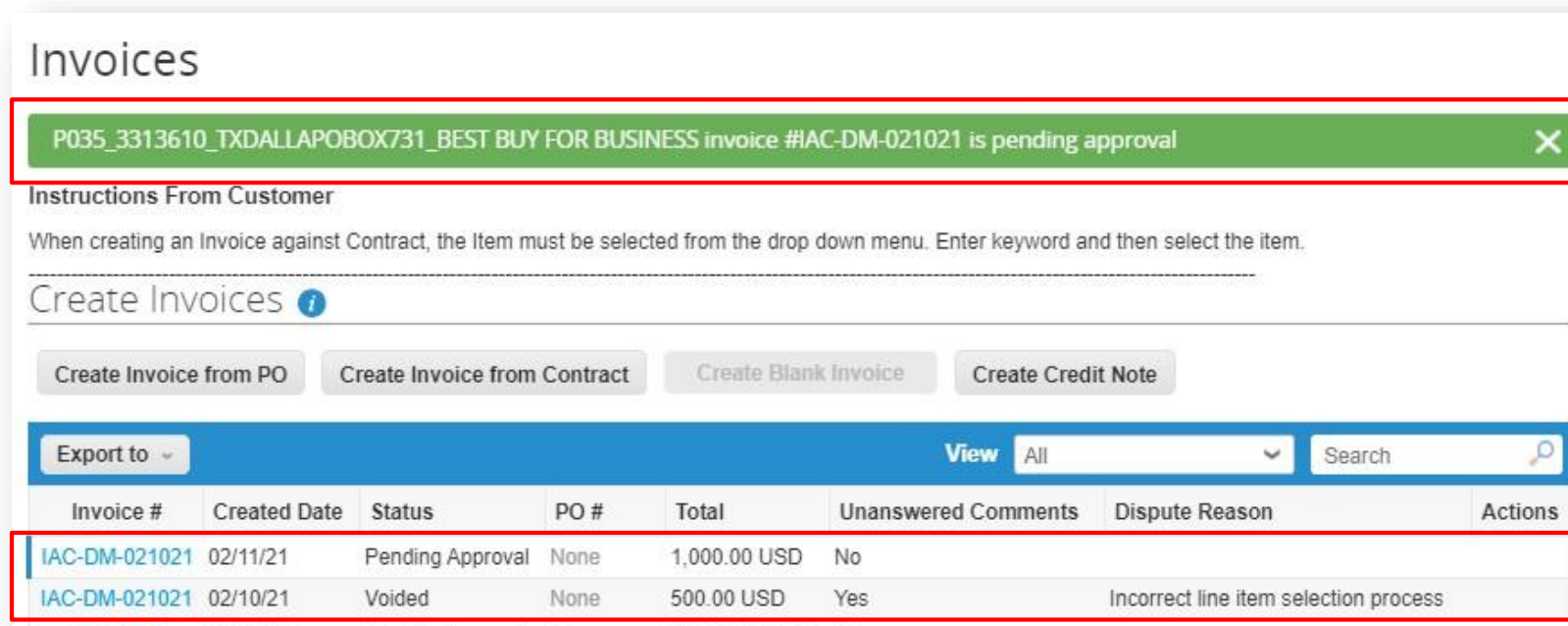
Are You Ready to Send?

You're about to send an invoice to UPS for a total amount of 1,000.00. Once sent, you'll have to contact your customer directly to make changes to the invoice.

Faturas em Disputa – Status

Uma barra verde de sucesso deverá aparecer no topo da tela *Invoices*.

A fatura original em disputa ficará com o status *Voided*, enquanto a fatura corrigida manterá o mesmo número, com o status *Pending Approval*.



The screenshot shows the 'Invoices' page interface. At the top, a green success message bar states: 'P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS invoice #IAC-DM-021021 is pending approval'. Below this, the 'Instructions From Customer' section provides guidance on creating invoices against a contract. The 'Create Invoices' section includes buttons for 'Create Invoice from PO', 'Create Invoice from Contract', 'Create Blank Invoice', and 'Create Credit Note'. A table below displays invoice details with columns for Invoice #, Created Date, Status, PO #, Total, Unanswered Comments, Dispute Reason, and Actions. Two rows are highlighted with red boxes: one for 'Pending Approval' and one for 'Voided'.

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
IAC-DM-021021	02/11/21	Pending Approval	None	1,000.00 USD	No		
IAC-DM-021021	02/10/21	Voided	None	500.00 USD	Yes	Incorrect line item selection process	



Agradecemos por ser um parceiro
comercial importante para nós!