



Coupa Supplier Portal: Facturación – Disputa de Facturas

R29S.02.15.2021

Facturas en Disputa

En el Portal de proveedores de Coupa (CSP), una factura en disputa es aquella que contiene problemas que el proveedor debe resolver y volver a enviar a UPS para su aprobación.

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		

Algunas de las razones más comunes por las que se puede disputar una factura son:

Razones para disputar facturas en Coupa	
Archivo adjunto faltante o en formato incorrecto	No se permiten gastos de envío
Código de facturación incorrecto	No se permiten cargos varios
Factura duplicada. Ya pagada o en proceso de revisión de pago.	Condiciones de pago incorrectas
No se permiten cargos por manipulación especial	Tasa de impuesto faltante o incorrecta
La unidad de medida (UM) de una o más líneas de factura difiere de la UM de la línea de orden de compra (OC) correspondiente	Esta factura no contiene un Solicitante de UPS válido. Comuníquese con su contacto de UPS para obtener el Solicitante correcto.

Disputa de Facturas

Los proveedores recibirán notificaciones sobre las facturas en disputa mediante notificaciones del CSP, correo electrónico o mensajes SMS (texto), según la configuración de las notificaciones en el CSP.

En la pestaña Facturas, las facturas en disputa se identifican por la palabra *"En disputa"* en la columna Estado, el *"motivo"* en la columna Motivo de la disputa o el icono *"Resolver"* en la columna Acciones.

Haga clic en el icono *"Resolver"* para abrir la factura en disputa.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes links for Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices (highlighted), Catalogs, Payments, Business Performance, and Sourcing. Below this, the 'Invoices' section is active, showing a 'Create Invoices' header with buttons for 'Create Invoice from PO', 'Create Invoice from Contract', 'Create Blank Invoice', and 'Create Credit Note'. A table of invoices is listed below, with columns for Invoice #, Created Date, Status, PO #, Total, Unanswered Comments, Dispute Reason, and Actions. The row for 'BAD-INV-2' is highlighted with a red box, indicating a 'Disputed' status with a 'Master Item Description Issue' in the 'Dispute Reason' column. A red arrow points from the 'Resolver' icon in the 'Actions' column of this row to a 'Resolve' button in the bottom right corner.

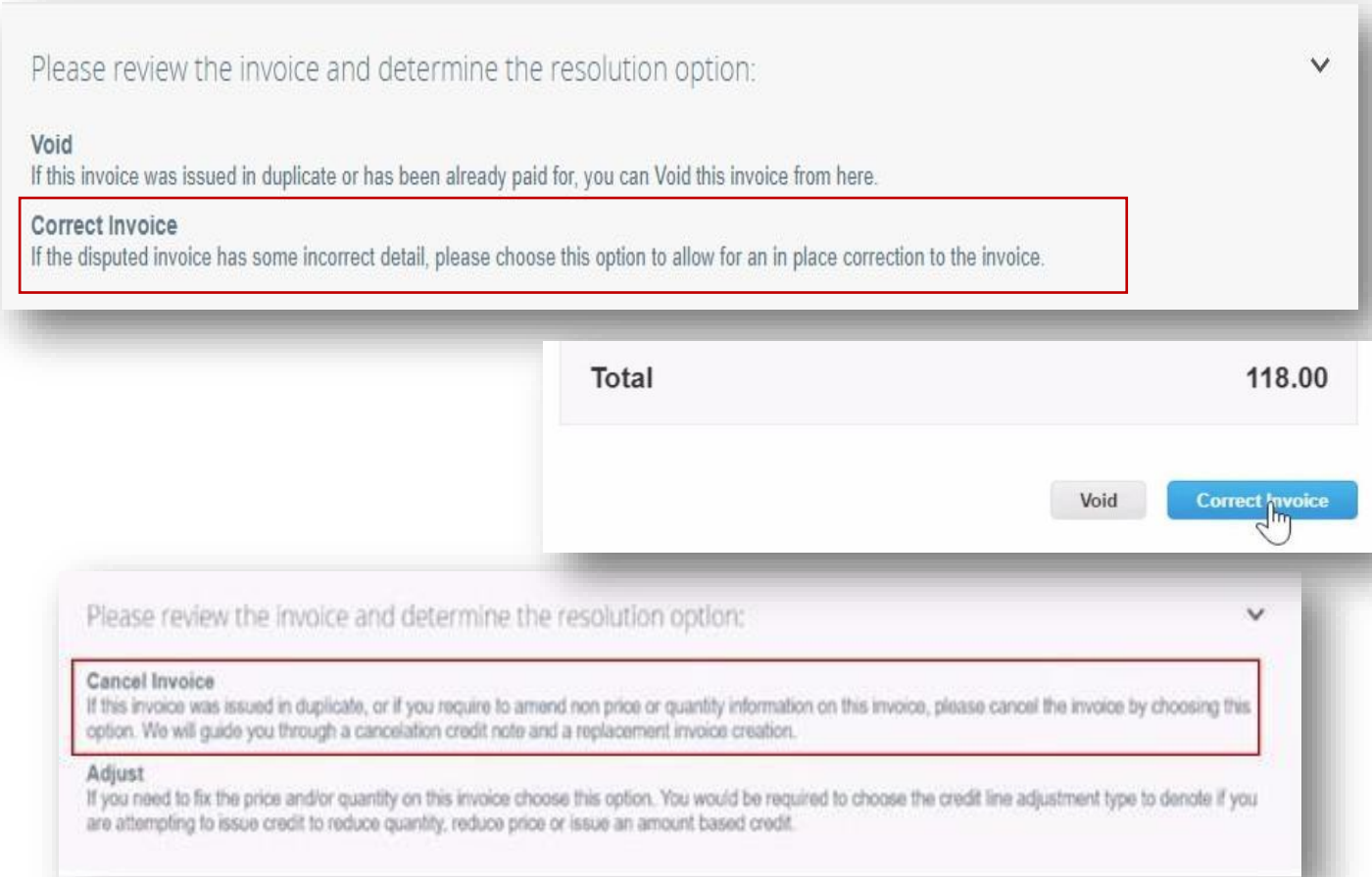
Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
TEST120720	12/07/20	Approved	None	1,000.00 USD	No		
None	12/04/20	Draft	None	0.00 USD	No		
BAD-INV-2	12/04/20	Disputed	None	40.00 USD	Yes	Master Item Description Issue	Resolve
GOOD-INV-1	12/04/20	Pending Approval	None	40.00 USD	No		
UPS-BBB-2	12/04/20	Approved	None	150.00 USD	No		

Disputa de Facturas - Opciones de cambio y reenvío

La mayoría de los proveedores tendrán la opción de Anular o Corregir facturas en disputa. Para volver a enviar una factura, seleccione la opción "Corregir factura".

Las facturas en disputa enviadas ANTES del 20 de noviembre de 2020 tendrán la opción de Cancelar o Ajustar la factura. Seleccione *"Cancelar factura"*.

*Nota: Si cancela las facturas enviadas antes del 20/11/20, se le solicitará al usuario que cree una nota de crédito de cancelación (consulte la guía *"Crear una nota de crédito de CSP"*) y una nueva factura. La factura tendrá un nuevo número y la nota de crédito se utilizará para anular el importe de la factura en disputa.*



Facturas en disputa: cómo corregir elementos de una factura en disputa

En la sección *Información general* de la factura en disputa, los usuarios encontrarán nuevamente el estado de la disputa y el motivo de la misma.

General Info

Invoice #

IFPO-DM-4

Invoice Date

12/01/20

Payment Term

EOAP + NET 45

Currency

USD

Delivery Number

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

Status

Disputed

Dispute Reason(s)

Faulty or Wrongly Shipped Product or Excess shipment returned

Image Scan

None

Supplier Notes

None

Attachments

None

Desplácese hacia abajo, debajo de la sección *Totales e impuestos* de la factura, y haga clic en el botón *Corregir factura* para abrir la factura en formato editable.

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

Facturas en disputa: cómo corregir elementos de una factura en disputa

Ya está disponible una corrección para la factura original en disputa. Se pueden realizar correcciones en las secciones "*Información general*", "*Para*", "*Líneas*" e "*Impuestos y totales*" (si corresponde) de la factura para resolver el motivo de la 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 Terms EOM/ + 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 P036_3313618_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS

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

* Billing 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 104765 Upgrade street, 104765 Upgrade street, San Mateo, CA 94403, United States

* Ship To Address 2053 DISTRICT ALLOCATION, 8315 NE AMSTRONG WAY, PORTLAND, OR 97218, United States

* Location Code QRSARAC0561

* Requester Email 1023 slayinglord@coupa.com

* Requester Name JORDAN MARINDALE

Description

Please provide an invoice description

Alternate Due Date None

Lines

☐ Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price	
Qty	88 3764001020_ML_SWEATER-UPS45100K-XL UNISEX ZIP FRONT SWEATER,S	300	Each	28.00	8,400.00

PO Line Number Supplier Part Number (UPS45100K-XL)

[Add Line](#)

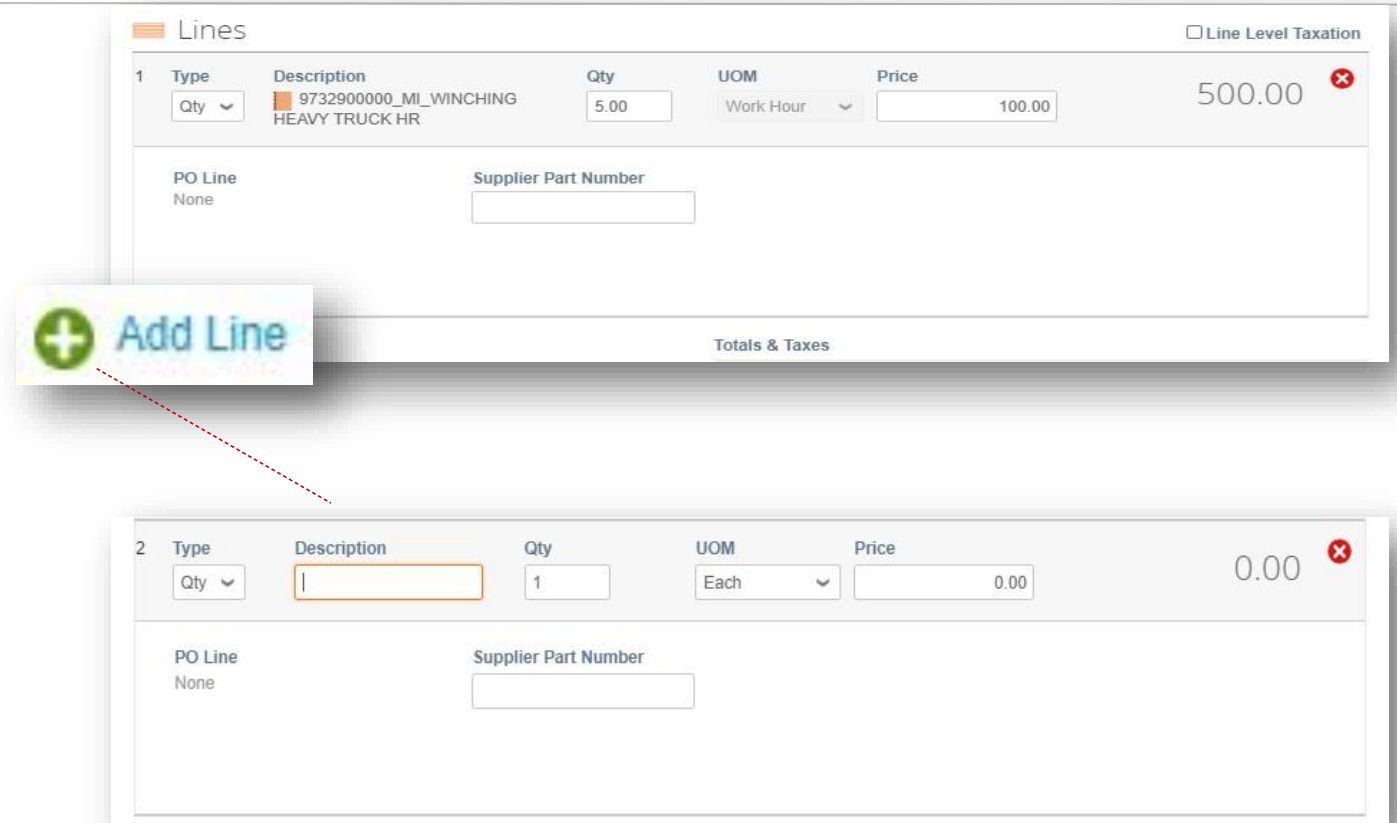
Totals & Taxes

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

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

Facturas en disputa: cómo corregir elementos de una factura en disputa

Al realizar correcciones en la sección **Líneas**, los usuarios deben crear una nueva línea por cada línea incorrecta haciendo clic en **"Añadir línea"**. Aparecerá una nueva línea en blanco debajo de la línea que se va a corregir.



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:

Type	Description	Qty	UOM	Price	
Qty	9732900000_MIL_WINCHING HEAVY TRUCK HR	5.00	Work Hour	100.00	500.00

Below the table, there are fields for 'PO Line' (set to 'None') and 'Supplier Part Number'.

Line 2:

Type	Description	Qty	UOM	Price	
Qty		1	Each	0.00	0.00

Below the table, there are fields for 'PO Line' (set to 'None') and 'Supplier Part Number'.

A green button with a plus sign and the text 'Add Line' is overlaid on the interface, with a red dotted line pointing to the 'Add Line' button. The button is positioned between the two line items.

Facturas en disputa: cómo corregir elementos de una factura en disputa

Deje "Qty" como Tipo de artículo.

Comience a escribir el producto o servicio O escriba el número "9" en el campo *Descripción* y SELECCIONE el artículo correspondiente en el menú desplegable.

Nota: Para recibir una lista completa de artículos principales relacionados con un contrato, envíe un correo electrónico a supplyline@ups.com. Use el asunto: Solicitud de Hoja de Tarifas de Coupa.

Los campos *UOM* y *Precio* se completarán automáticamente según los términos de la hoja de tarifas del contrato cuando el artículo se seleccione correctamente.

Una vez seleccionado el artículo y ajustada la cantidad en la línea recién agregada, elimine la línea incorrecta haciendo clic en la **X** en la esquina superior izquierda.

Lines

☐ Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price
Qty	9	1.000	Acres	0.00

PO Line: None

9746010000_MI_MISC. MUST PROVIDE DOCUMENTATION

9732900000_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR

9732900000_MI_DRIVE SHAFT REMOVAL WHEN NEED (EA)

9732900000_MI_DAMAGED SMALL FLATBED HR

9732000050_MI_ROAD SERVICE (EACH)

Add Tag

Add Line

Totals & Taxes

Lines

☐ Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price
Qty	9732900000_MI_WINCHING HEAVY TRUCK HR	5.00	Work Hour	100.00

PO Line: None

Supplier Part Number

500.00

Facturas en disputa: cómo corregir elementos de una factura en disputa

Los proveedores también pueden realizar los cambios necesarios en la sección *Totales e Impuestos*, como agregar gastos de envío y aplicar los impuestos aprobados.

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

Haga clic en *"Calcular"* debajo de la sección *"Totales e Impuestos"* para confirmar los cambios y actualizar el total de la factura. Luego, haga clic en *"Enviar"*. Aparecerá un mensaje; haga clic en *"Enviar factura"* para continuar.

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.

Facturas en Disputa – Estado de Factura

La barra verde de éxito debería aparecer en la parte superior de la pantalla *Facturas*.

Los proveedores verán que la factura original en disputa tendrá el estado *Anulada* y la factura corregida tendrá el mismo número de factura, pero el estado *Pendiente de Aprobación*.

Invoices

P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS invoice #IAC-DM-021021 is pending approval

Instructions From Customer

When creating an Invoice against Contract, the Item must be selected from the drop down menu. Enter keyword and then select the item.

Create Invoices

Create Invoice from POCreate Invoice from ContractCreate Blank InvoiceCreate Credit Note

Export to

ViewAll

Search

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	



Gracias por ser un socio valioso.