



IMS Health & Quintiles are now



サプライヤー向けCoupa

Coupaサプライヤーポータル(CSP) - 請求書処理

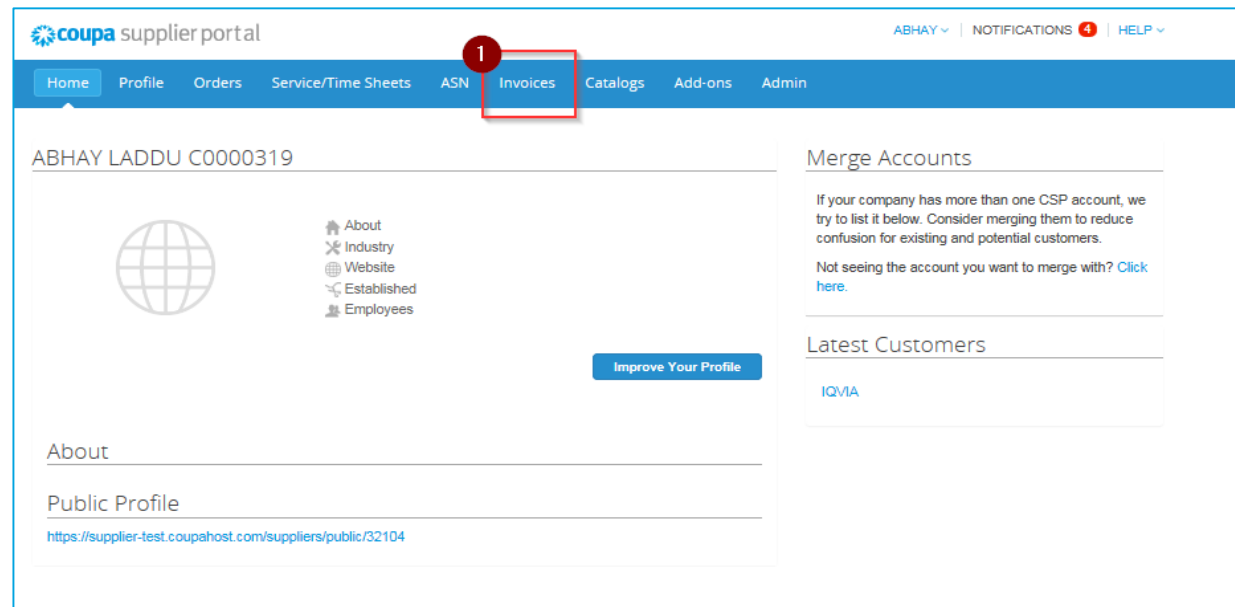
取り上げる トピック

- 請求書の表示と管理
- POから請求書を作成
- 電子請求書発行の設定
- 貸方票の作成または編集
- よくある質問
- サポート

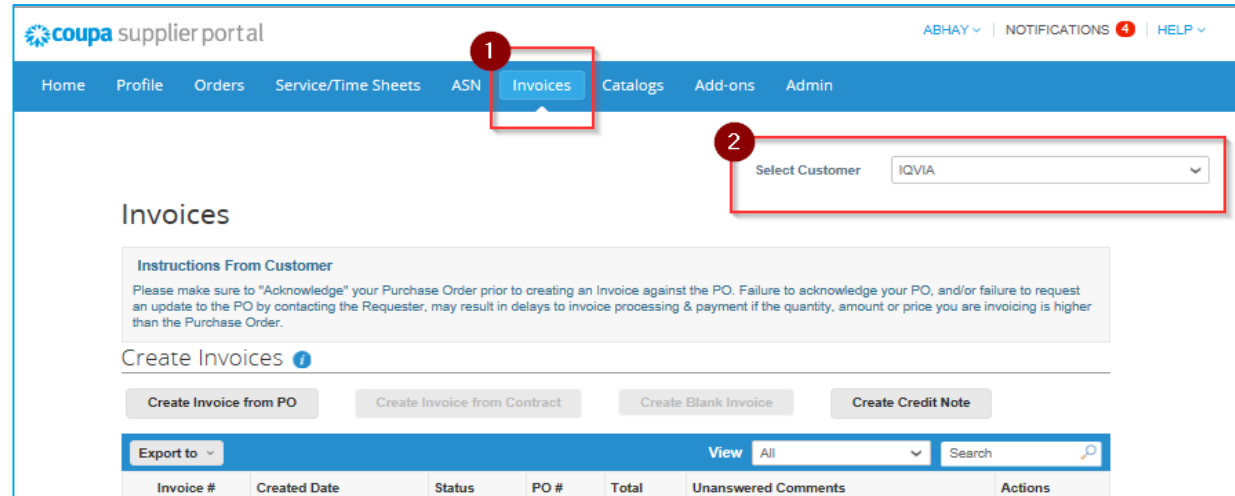
1. 請求書の表示と管理

請求書ページ

1. CSPのホームページでInvoices(請求書)タブをクリックします。Invoice(請求書)ページが表示されます




2. 右上のSelect Customer(顧客選択)ドロップダウンリストから、請求書の確認対象としてIQVIAを選択します。




注: 再びページにアクセスすると、前回選択した顧客への請求書が表示されます。

請求書の詳細

請求書テーブルに、IQVIAに送信したすべての請求書について、次の情報が表示されます。

Invoices						
Export to		View			Search	
Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Actions
123	06/01/17	Draft	3050	113.20	No	
456	06/01/17	Disputed	None	150.00	No	
789	05/27/17	Pending Approval	2949	3,750.00	No	

欄	詳細
請求書番号	Coupaで作成された請求書番号。クリックすると請求書が表示されます。
作成日	請求書が作成された日付。
ステータス	請求書の現在のステータス。詳細については、 請求書ステータスリスト をご覧ください。
PO番号	請求の根拠となる注文に対して、Coupaで作成されたPO番号。クリックするとPOが表示されます。
合計	特定の通貨で示した請求総額。
回答のないコメント	請求書を開いたときに、IQVIAのすべてのコメントを確認したり、IQVIAに関するコメントを追加したりできます。
対応	編集アイコン  をクリックして請求書を編集します。編集できるのは、草稿の請求書に限られます。

請求書のステータス

請求書には、次のステータスが設定可能です。

請求書のステータス	定義	考えられる次のステータス
新規	作成されたばかりで、現在入力中の請求書。	草稿/保留/受領書保留/承認保留/承認済み/異議申し立て中
草稿	Coupaに入力され、保存されているが、まだ承認のために提出されていない請求書。	保留/受領書保留/承認保留/承認済み/異議申し立て中
受領書保留	サプライヤーに3方向照合が設定されており、購買者による物品受領書の入力を待機している場合。	保留/承認保留/承認済み/異議申し立て中
保留	Coupaの自動許容から外れた請求書。	承認保留
予約保留	請求書に新たな送金先住所が指定されています	受領書保留/承認保留/承認済み/異議申し立て中
承認保留	請求書は現在、ビジネス承認者のところにあります。	承認済み/異議申し立て中
異議申し立て中	依頼者または購買者が買掛金に関して、請求書の異議申し立てを指示したか、または請求書が自動的に異議申し立て扱いになりました。	承認済み/異議申し立て中
無効	APが支払いを行わないまま、請求書を打ち切ります。請求書はAPの上司によって取り消されました。	-
承認済み	支払い可能	-

欄に基づいてテーブルをフィルタリングできます。検索バーを使用し、検索条件を指定してフィルタリングするか、またはView(表示)ドロップダウンリストをクリックして、高度なフィルタリングを実行します。

支払いステータスを確認します

1. CSPにログインします
2. Invoice (請求書) タブに移動します
3. 請求書を検索するか、請求書番号をクリックします

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the 'coupa supplier portal' logo is on the left, and user information 'ABHAY', 'NOTIFICATIONS 4', and 'HELP' are on the right. A navigation bar contains 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. The 'Invoices' tab is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. Below the navigation bar, there is a 'Select Customer' dropdown menu set to 'IQVIA'. The main heading is 'Invoices'. Below this is a section titled 'Instructions From Customer' with a warning message. Underneath is a 'Create Invoices' section with buttons for 'Create Invoice from PO', 'Create Invoice from Contract', 'Create Blank Invoice', and 'Create Credit Note'. A table of invoices is displayed with columns: Invoice #, Created Date, Status, PO #, Total, Unanswered Comments, and Actions. The first row, with Invoice # 'NY111', is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. The table data is as follows:

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Actions
NY111	08/05/19	Pending Approval	966	11,105.00 USD	No	
NY111	08/06/19	Pending Approval	966	11,105.00 USD	No	
None	08/06/19	Draft	966	-11,000.00 USD	No	

At the bottom of the table, it says 'Per page 15 | 45 | 90'.


4. 支払いセクションまでスクロールし、支払いステータスを確認します

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN **Invoices** Catalogs Add-ons Admin

Select Customer IQVIA

Invoice #NY111 [Back](#)

Invoice # NY111
Invoice Date 08/01/19
Payment Term ZB05_N5
Currency USD
Delivery Number None
Status Pending Approval
Shipping Term None
Legal Invoice [download](#)
Image Scan None
Supplier Notes None
Attachments None

Supplier ABHAY LADDU C0000319 
Invoice From ABCD
2341 Summit Ave.
Brooklyn
New York, NY 11234
United States
Remit To ABCD
2341 Summit Ave.
Brooklyn
New York, NY 11234
United States
Ship From ABCD
2341 Summit Ave.
Brooklyn
New York, NY 11234
United States
Supplier Tax ID 15256853
Customer IQVIA
Bill To Address IQVIA Market Intelligence LLC
P O Box 14325
Research Triangle Park, NC 27709
United States
Ship To Address 201 BROADWAY
CAMBRIDGE , MA 02139-1955
United States
Buyer Tax ID None

Paid No
Payment Date None
Payment Notes None

異議申し立て中の請求書

異議申し立て中ステータスの請求書には、IQVIAが同意しない、説明が必要、または正しくないことが判明した情報があります。

請求書のステータスが「異議申し立て中」に変化すると、次の情報が記載されたメール通知が届きます。

- 請求書番号、
- 異議申し立ての日付、
- 異議申し立ての理由、
- IQVIAは任意で、CSPの請求書ページ最下部に、追加コメントを残すことができます。

警告: IQVIAは[異議申し立てが解決される](#)まで、異議申し立て中の請求書について、支払いを処理しません。

請求書テーブルで、請求書番号をクリックするか、または解決しようとする異議申し立て中の請求書の対応欄で、**Resolve (解決)** ボタンをクリックします。

異議申し立てを解決するには、請求書最下部の該当するボタンをクリックします。
請求書のタイプに応じて、次のオプションを使用できます。

1

国のコンプライアンスに適合した電子請求書

ヒント: 国のコンプライアンスに適合した電子請求書には、右上の国コードの横に緑のチェックマークが表示されます。

・ 請求書の取り消し

請求書が重複して発行された場合、[貸方票を作成](#)して請求書を取り消します。

税率や項目詳細の誤りなど、請求書の情報(価格または数量以外)に誤りがある場合は、貸方票を作成して請求書を取り消し、新たに修正した請求書を発行します。元の請求書は紛争中のステータスのままになり、修正後の請求書が承認を得るために送信されます。

警告: 修正後の請求書には新しい番号を与える必要があります。

・ 調整

請求書で請求項目の価格および/または数量に誤りがある場合は、調整用の貸方票(部分貸方)を発行して請求書を修正します。返品があった場合、または請求書に対してすでに支払い済みの場合は、貸方項目の数量も調整できます。

2

標準の電子請求書

・ 取り消し

請求書が重複して発行された場合、または以前の請求書に基づいてすでに支払い済みの場合は、請求書を取り消します。

・ 請求書の修正

請求書の情報に誤りがある場合は、修正します。修正した請求書を送信する際には、同じ請求書番号を使用できます。

IQVIAが請求書の誤りについて異議を申し立てる場合、または貴社が異議申し立ての解決を図らないことにした場合、IQVIAは請求書の異議申し立てを撤回し、請求書を処理できます。

請求書のエクスポート

IQVIAが国のコンプライアンスに適合した請求書を使用している場合は、**Export to**(エクスポート先)ドロップダウンから**正規の請求書(zip)**オプションを選択することによって、圧縮(.zip)ファイルで正規の請求書の添付ファイル(通常はPDF)をすべて一括エクスポートすることもできます。

1

2

Instructions From Customer

Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

Create Invoices ⓘ

Create Invoice from PO Create Invoice from Contract Create Blank Invoice Create Credit Note

Export to	View	All	Search		
CSV (current columns)	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Actions
Excel (current columns)	Draft	006	-11,000.00 USD	No	
Legal Invoice (zip)	Pending Approval	006	11,105.00 USD	No	

Per page: 15 | 45 | 90

請求書テーブルは、CSVまたはExcel形式でエクスポートできます。

その後: 緑のメッセージバーに、「ご依頼のデータが間もなくメールで届きます」という通知が表示されます。

ヒント: **View**(表示)ドロップダウンリストで独自のビューを作成することによって、ステータス、作成日、請求日、期間に基づいて正規の請求書を表示、エクスポートする、**請求書テーブルビュー**を設定できます。

注: エクスポートの所要時間は通常、1分です。請求書が大量の場合は、長引くことがあります。

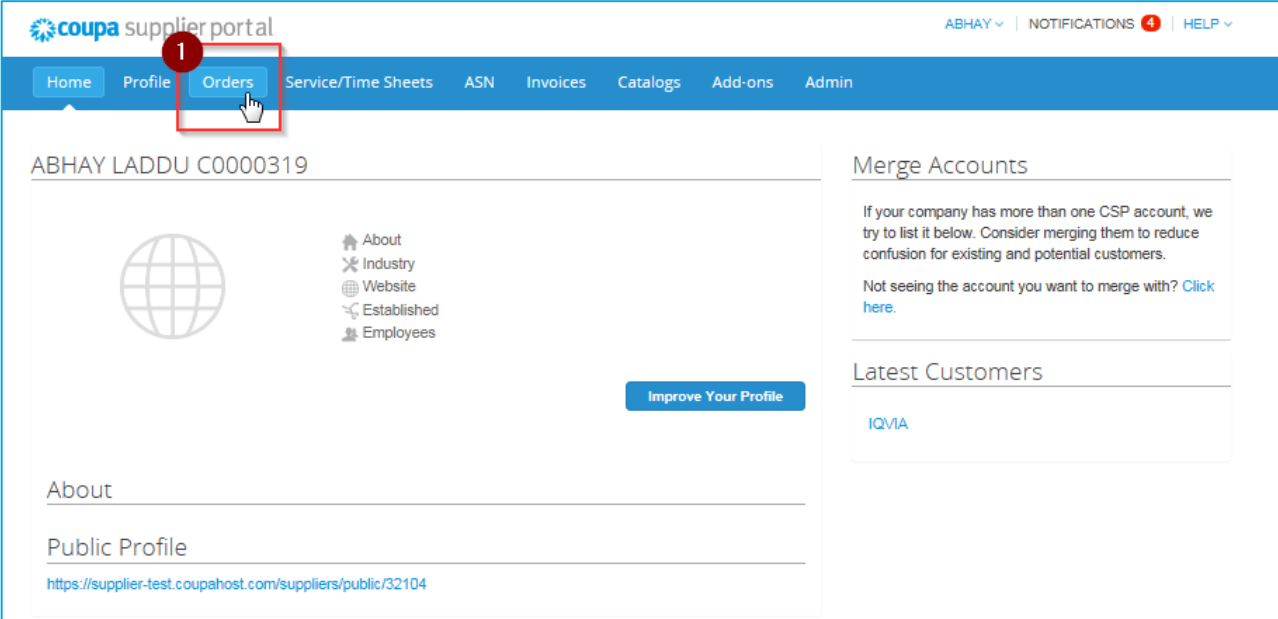
2. POから請求書を作成

請求書を作成するには、 どうすればよいですか？

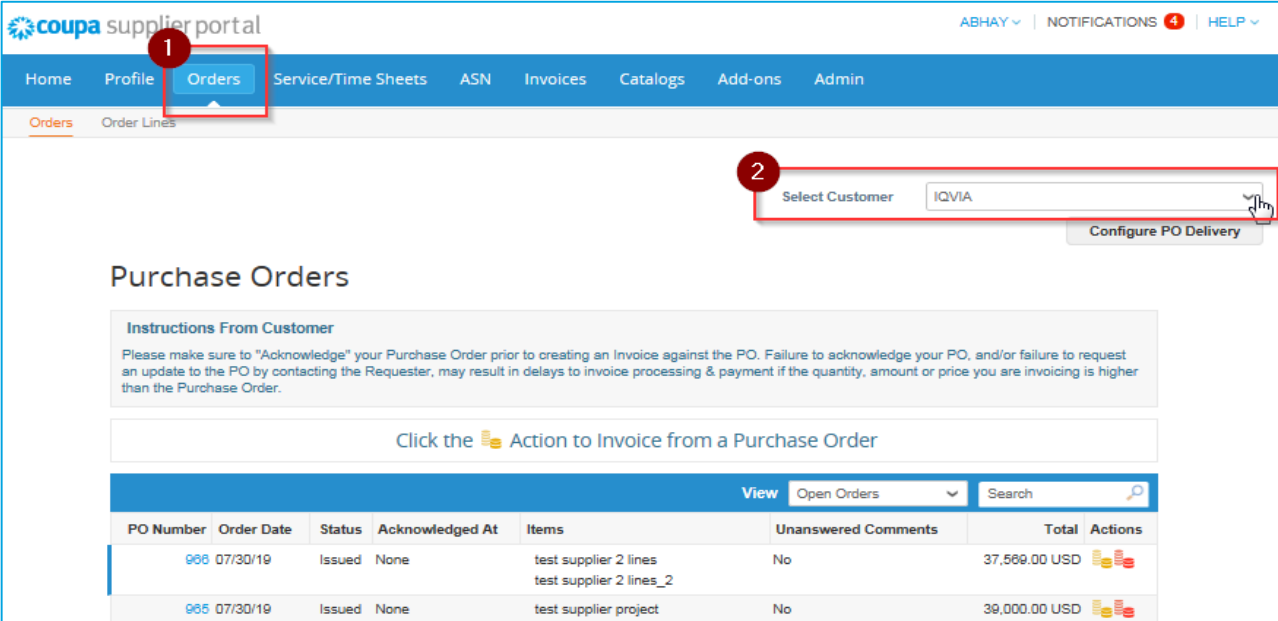
1. メインメニューで、**Orders (注文)** タブをクリックします。

2. 複数のCoupaの顧客に接続している場合は、**Select Customer (顧客選択)** ドロップダウンメニューからIQVIAの名前を選択します。

最初の請求書を作成する前に、電子請求書発行の設定が必要になります。これには送金先住所と銀行情報の設定が含まれます。



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. The 'Orders' tab is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the navigation bar, the user's profile 'ABHAY LADDU C000319' is displayed. On the right side, there are sections for 'Merge Accounts' and 'Latest Customers', with 'IQVIA' listed under the latter.





The screenshot shows the 'Purchase Orders' page in the Coupa Supplier Portal. The 'Orders' tab is selected in the main menu, highlighted with a red box and a circled '1'. A dropdown menu labeled 'Select Customer' is open, showing 'IQVIA' selected, highlighted with a red box and a circled '2'. Below the dropdown, there is a 'Configure PO Delivery' button. The main content area displays 'Purchase Orders' with instructions from the customer and a table of orders.

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
066	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,500.00 USD	
065	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	

POを請求書に切り替えるには、次のいずれかを行います。

Purchase Orders (注文書) テーブルで、POに対応する Create Invoice (請求書の作成) (📄) アイコンをクリックします。

The screenshot shows the 'Purchase Orders' table in the Coupa Supplier Portal. The table has columns for PO Number, Order Date, Status, Acknowledged At, Items, Unanswered Comments, Total, and Actions. The row for PO #966 is highlighted, and the 'Actions' column for this row contains a red box around the 'Create Invoice' icon.

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
966	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,569.00 USD	
965	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	

PO番号 (PO番号) リンクをクリックして注文書を開き、 Create Invoice (請求書の作成) ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Purchase Order #966' details page. The 'Create Invoice' button is highlighted with a red box. The page displays various details including Status, Order Date, Revision Date, Requester, Email, Payment Term, Attachments, Acknowledged, Shipping address, and a table of lines.

Purchase Order #966

Status: Issued - Sent via Email
Order Date: 07/30/19
Revision Date: 07/30/19
Requester: Zuzana Tokolyiova
Email: zuzana.tokolyiova@quintiles.com
Payment Term: ZB05_N5
Attachments: None
Acknowledged:

Shipping
Ship-To Address: 201 BROADWAY
CAMBRIDGE, MA 02139-1955
United States
Attn: Zuzana Tokolyiova
Terms: None

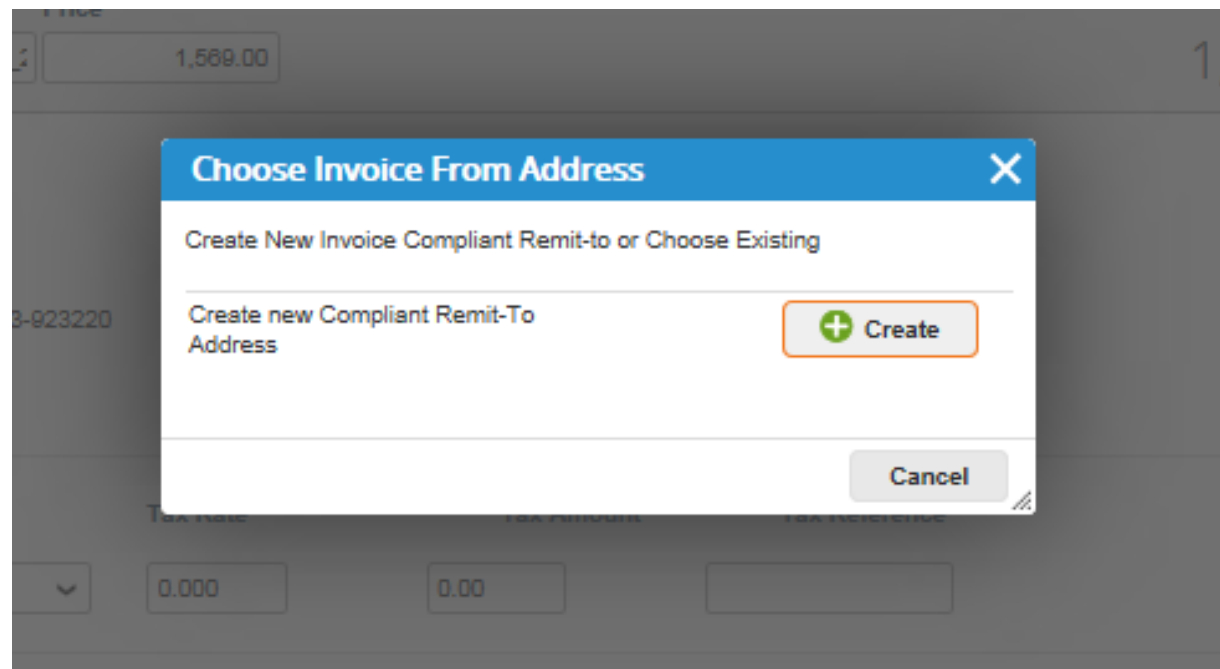
Lines

Type	Item	Price	Total	Invoiced
1	test supplier 2 lines	36,000.00	36,000.00	0.00
* Need By: 08/20/19, Part Number: None				
2	test supplier 2 lines_2	1,569.00	1,569.00	0.00
* Need By: 08/27/19, Part Number: None				

Total: 37,569.00 USD

Create Invoice Save Print View

- 最初の請求書を作成する前に、[電子請求書発行の設定](#) (特に送金先住所と銀行情報) が必要なので、**Create invoice** (請求書の作成) ボタンをクリックすると、住所から請求書を選択するという通知がポップアップで表示されます。
- すでに送金先住所を作成している場合は、次に示すように、既存の送信先を選択するか、新規送金先を作成するかを選択できます。



請求書の作成ページ

最低限、必須フィールド(赤いアスタリスク*が付いている)に入力します。

- 請求書番号 – 固有の請求書番号を入力します
- 請求日 – 最大60日です
- 支払い条件 – 顧客との間で合意した内容次第です
- 通貨 – 編集不可 – 注文書に基づいて自動的に作成されるので、表示されている通貨が正しくない場合は、依頼者に直接連絡してください


From(発行元)セクションの対応する検索(虫めがね)アイコンをクリックすることによって、請求書を作成する、または送金先および/または配送元住所から請求書を選択することができます。

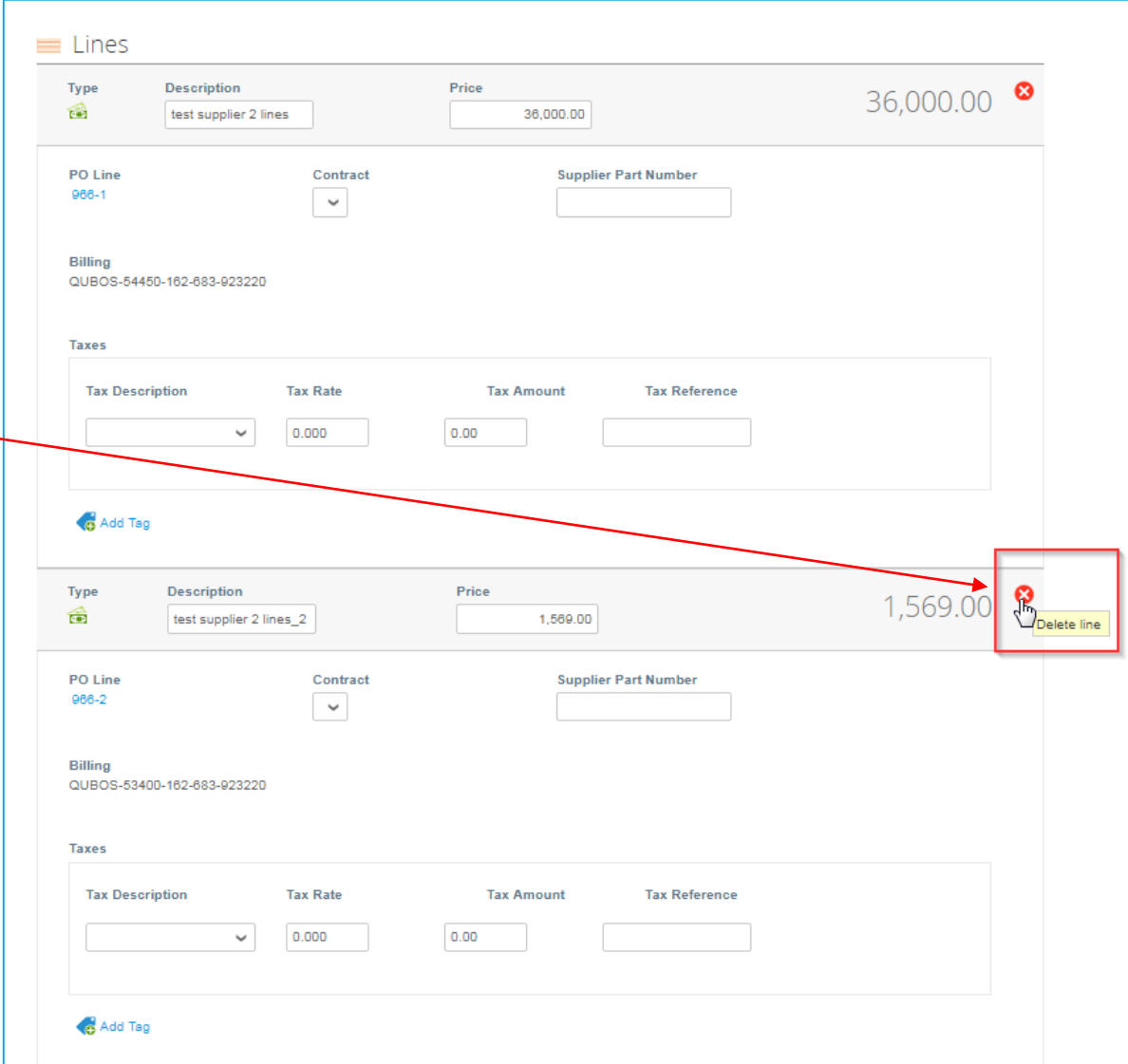
The screenshot shows the 'Create Invoice' page in the Coupa Supplier Portal. The page is titled 'Create Invoice' and has a 'Create' button. The form is divided into several sections:

- General Info:** Includes fields for Invoice # (NY111), Invoice Date (08/01/19), Payment Term (ZB05_N5), Currency (USD), Delivery Number, Status (Draft), Image Scan (with a 'Browse...' button), and Supplier Note.
- From:** Includes fields for Supplier (ABHAY LADDU C0000319), Supplier Tax ID (15258853), Invoice From Address (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States), Remit-To Address (same as Invoice From Address), and Ship From Address (same as Invoice From Address).
- To:** Includes fields for Customer (IQVIA), Bill To Address (IQVIA Market Intelligence LLC, P O Box 14325, Research Triangle Park, NC 27709, United States), Buyer Tax ID (None), and Ship To Address (201 BROADWAY, CAMBRIDGE, MA 02139-1955, United States).




At the bottom of the form, there is an 'Attachments' section with options to 'Add File', 'URL', or 'Text'.



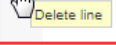

複数の品目があるPO – 1品目に限定して請求書を作成する方法

- 請求書の作成対象となる品目を選択します
- すべての既存品目の右上にある赤いXアイコンをクリックすることによって、残りの品目を削除します



The screenshot displays the 'Lines' section of a PO interface. It shows two line items:

Type	Description	Price	
	test supplier 2 lines	36,000.00	36,000.00 
PO Line	Contract	Supplier Part Number	
966-1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Billing QUBOS-54450-162-683-923220			
Taxes			
Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
<input type="text"/>	0.000	0.00	<input type="text"/>
			

Type	Description	Price	
	test supplier 2 lines_2	1,569.00	1,569.00  
PO Line	Contract	Supplier Part Number	
966-2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Billing QUBOS-53400-162-683-923220			
Taxes			
Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
<input type="text"/>	0.000	0.00	<input type="text"/>
			

- 必要に応じて、品目の価格ボックスを変更します
- **Tax Description**(課税詳細)シートから選択する、または**Tax rate**(税率)ボックスに税率を手動入力することによって税率を設定すると、総額から再計算された金額が**Tax amount**(税額)ボックスに表示されます

The screenshot shows the 'Lines' form with the following details:

- Price:** 10,000.00 (highlighted with a red box)
- Total Price:** 36,000.00
- Tax Description:** A dropdown menu is open, showing a list of tax codes such as 'US: 01 - Purchases/Svcs not subject to sales/u...', 'US: 05 - Tax Return/Pay- Tax/License/Registration...', 'US: 08 - Rental of Real Property US - 0.0%', 'US: 09 - Purch of Food not immed cons/cloth/me...', 'US: 10 - Purchases for resale US - 0.0%', 'US: 11 - Contributions/Donations to Charity US - 0.0%', 'US: 17 - Tax included in total - See invoice US - 0.0%', 'US: GENERIC;G - GENERIC TAX CODE - 0.0%', 'US: GENERIC;S - GENERIC TAX CODE - 0.0%', 'US: KSUSETAX;G - KS Use Tax - 0.0%', 'US: KSUSETAX;S - KS Use Tax - 0.0%', 'US: S2 - A/P Sales Tax - Taxable US - 0.0%', and 'US: U1 - A/P Use Tax, taxable, self assessed US - 0.0%'.
- Tax Rate:** 0.000
- Tax Amount:** (empty)
- Tax Reference:** (empty)
- Totals & Taxes:**
 - Lines Net Total: 36,000.00
 - Lines Tax Totals: 0.00

The screenshot shows the 'Lines' form with the following details:

- Price:** 10,000.00
- Total Price:** 36,000.00
- Tax Rate:** 10.000 (highlighted with a red box)
- Tax Amount:** 1,000.00 (highlighted with a red box)
- Tax Reference:** (empty)
- Totals & Taxes:**
 - Lines Net Total: 36,000.00
 - Lines Tax Totals: 0.00

- 必要に応じて配送料と税額を加算します
- 金額のフィールド(この場合は100)と配送料の課税に対応するフィールド(この場合は5%)があります。

- **Calculate(計算)**をクリックすると、税額を考慮した総額が表示されます。

1. 課税総額は、税額+配送料です
2. 正味合計は品目+配送料です
3. 品目合計+税額+配送料+配送料の税額

Lines

Type	Description	Price
1	test supplier 2 lines	36,000.00

PO Line: 986-1, Contract: [dropdown], Supplier Part Number: [input]

Billing: QUBOS-54450-162-683-923220

Taxes

Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
[dropdown]	10.000	1,000.00	[input]

+ Add Line

Totals & Taxes

Lines Net Total	36,000.00
Lines Tax Totals	0.00
Shipping	100
Tax	5 %
Tax Reference	Enter a tax reason description.
Misc	[input]
Tax	[input] %
Tax Reference	Enter a tax reason description.
Total Tax	0.00
Net Total	36,000.00
Total	36,000.00

Buttons: Delete, Cancel, Save as Draft, Calculate, Submit

Lines

Type	Description	Price
1	test supplier 2 lines	10,000.00

PO Line: 986-1, Contract: [dropdown], Supplier Part Number: [input]

Billing: QUBOS-54450-162-683-923220

Taxes

Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
[dropdown]	10.000	1,000.00	[input]

+ Add Line

Totals & Taxes

Lines Net Total	10,000.00
Lines Tax Totals	1,000.00
Shipping	100
Tax	5 %
Tax Reference	Enter a tax reason description.
Misc	[input]
Tax	[input] %
Tax Reference	Enter a tax reason description.
Total Tax	1,005.00
Net Total	10,100.00
Total	11,105.00

Buttons: Delete, Cancel, Save as Draft, Calculate, Submit

1 Total Tax 1,005.00
2 Net Total 10,100.00
3 Total 11,105.00

- すべて想定通りであれば、**Submit(送信)**をクリックして請求書を送るか、または**Save(保存)**をクリックして草稿として保存し、あとで送信します。
- IQVIA宛にコメントを追加することもできます。

The screenshot displays the 'Totals & Taxes' section of an invoice creation tool. It includes a table for tax calculations, a summary of totals, and a row of action buttons. The 'Total' row is highlighted with a red box, showing a total of 11,105.00. The 'Submit' button is also highlighted with a red box and a mouse cursor.

Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
	10.000	1,000.00	

[Add Tag](#)

[+ Add Line](#)

Totals & Taxes

Lines Net Total	10,000.00
Lines Tax Totals	1,000.00
<hr/>	
Shipping	100
Tax	5 % 5.00
Tax Reference	Enter a tax reason description.
<hr/>	
Misc	
Tax	0.000
Tax Reference	Enter a tax reason description.
<hr/>	
Total Tax	1,005.00
Net Total	10,100.00
Total	11,105.00

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

[Comments](#)

[Add Comment](#)

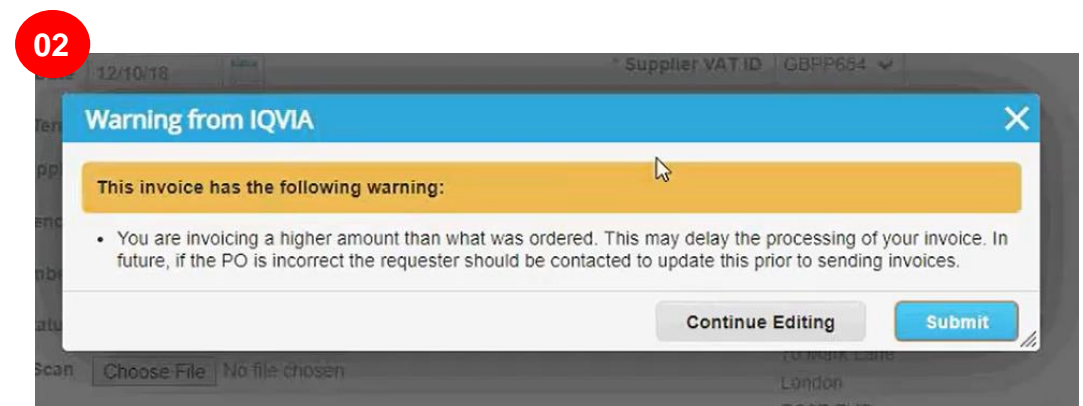
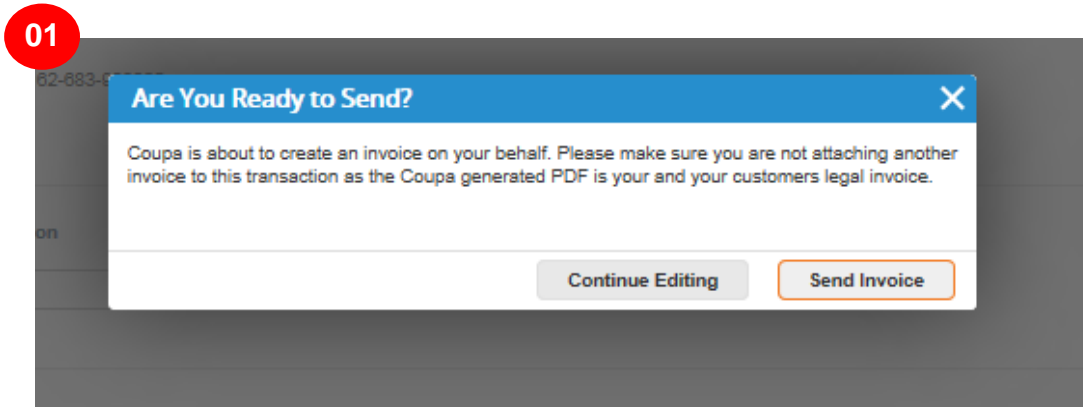
最初に、「準備ができたなら請求書を送信する」という通知がポップアップ表示されます。次のオプションがあります。

- **Continue Editing (編集を続行)** – 何か変更し忘れた場合、戻ることができます
- **Send Invoice (請求書を送信)**

さらにもう1つ、警告が表示される可能性があります。IQVIAの想定では数量または金額がもっと大きくなるはず、または税額がIQVIAの想定と異なるという警告です。

この場合も、2つのオプションがあります。

- **Continue Editing (編集を続行)**
- **Submit (送信)**



すべての通知を送信すると、緑色の行が表示されます。

Select Customer IQVIA Configure PO Delivery

Invoices

ABHAY LADDU C0000319 invoice #NY11 is processing

Instructions From Customer
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

Create Invoices ⓘ

Create Invoice from PO Create Invoice from Contract Create Blank Invoice Create Credit Note

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Actions
NY11	08/06/19	Processing	966	11,105.00 USD	No	
None	08/06/19	Draft	966	37,569.00 USD	No	
None	08/06/19	Draft	966	-11,000.00 USD	No	
NY111	08/05/19	Pending Approval	966	11,105.00 USD	No	

Per page 15 | 45 | 90

請求書の送信前であれば、請求書を取り消す、または削除することができます。削除できるのは、草稿の請求書に限られます。

ご覧のように、請求書のステータスは「**Processing(処理中)**」です。請求書を再び開き、送信した内容を確認できます。

Coupaの請求書を送信すると、審査と承認のためにAPチームに転送されます。この間、あらゆる請求書を見ることができるのは、APチームのみです。必要な作業はこれで全部です。その後、合意した支払い条件に基づいて支払いを受けることとなります。送信した請求書に関して、何か問題が起きた場合は、何らかの理由で請求書が却下されたという通知が届きます。

注文書のタイプ

Coupaで受け取ることができるのは、
POに基づく**金額(サービス)**または**数量(商品)**です。

Purchase Order #964

Status: Issued - Sent via Email
Order Date: 07/30/19
Revision Date: 07/30/19
Requester: Zuzana Tokolyiova
Email: zuzana.tokolyiova@quintiles.com
Payment Term: ZB05_N5
Attachments: None
Acknowledged:

Shipping

Ship-To Address: 201 BROADWAY
CAMBRIDGE, MA 02139-1955
United States
Attn: Zuzana Tokolyiova
Terms: None

Lines

Type	Item	Price	Total	Invoiced
1	test supplier PS asset	25,000.00	25,000.00	0.00

* Need By: 08/28/19
Part Number: None

Total: **25,000.00** USD

Buttons: Create Invoice, Save, Print View

Comments:
Add Comment

Purchase Order #963

Status: Issued - Sent via Email
Order Date: 07/30/19
Revision Date: 07/30/19
Requester: Zuzana Tokolyiova
Email: zuzana.tokolyiova@quintiles.com
Payment Term: ZB05_N5
Attachments: None
Acknowledged:

Shipping

Ship-To Address: 201 BROADWAY
CAMBRIDGE, MA 02139-1955
United States
Attn: Zuzana Tokolyiova
Terms: None

Lines

Type	Item	Qty	Unit	Price	Total	Invoiced
1	Test supplier 1	5	Each	150.00	750.00	0.00

* Need By: 08/08/19
Part Number: None

Total: **750.00** USD

Buttons: Create Invoice, Save, Print View

Comments:
Add Comment

測定単位コード

Select Customer: IQVIA Configure PO Delivery

Purchase Order #963

Status: Issued - Sent via Email

Order Date: 07/30/19

Revision Date: 07/30/19

Requester: Zuzana Tokolyiova

Email: zuzana.tokolyiova@quintiles.com

Payment Term: ZB05_N5

Attachments: None

Acknowledged:

Shipping

Ship-To Address: 201 BROADWAY
CAMBRIDGE, MA 02139-1955
United States
Attn: Zuzana Tokolyiova

Terms: None

Lines

Type	Item	Qty	Unit	Price	Total	Invoiced
1	Test supplier 1	5	Each	150.00	750.00	0.00

* Need By: 08/06/19, Part Number: None

Total: 750.00 USD

Buttons: Create Invoice, Save, Print View

Comments: Add Comment

コード	名称
EA	個別
BX	ボックス
DZ	ダース
CS	ケース
PK	セロパック
HRS	時間
CT	カートン
KT	キット
PD	パッド
PR	ペア
RM	リーム
MHR	労働時間
UNT	ユニット(総称)
SLV	スリーブ
ST	ショートトン
SH	シート
SET	セット
RL	ロール
RK	ラック
LBS	ポンド
PC	ピース

コード	名称
THO	千分の
PL	パレット
ML	ミリリットル
MG	ミリグラム
M	メートル
LOT	ロット、バッチ
LT	ロングトン
L	リットル
KG	キログラム
JB	ジョブ
HUN	100単位
G	グラム
GAL	ガロン - 液体の測定単位
BDL	バンドル
BLK	バルク
BBL	バレル - 液体の測定単位
BG	バッグ
PCK	パック
GS	グロス
BT	ボトル

POで利用可能な資金

POをクリックすると、請求書が発行済みのものを確認できます。POで利用可能な資金を確認できるのは、APチームが請求書を承認してからになります。

Purchase Order #1672

Status Issued - Sent via Email

Order Date 01/23/19

Revision Date 01/23/19

Requester Carmina PailanPailanPailan

Email ma.carmina.d.pailan@accenture.com

Payment Term None

Attachments None

Acknowledged

Shipping

Ship-To Address Quintiles Commercial UK Ltd
500 Brook Drive, Green Park
Reading
RG2 6UU
United Kingdom
Attn: Carmina Pailan

Terms None

Lines

Advanced Search Sort by Line Number 0 -- 9

Type	Item	Price	Total	Invoiced
	Test item 0	8,000.00	8,000.00	400.00

* Need By 01/30/19 Part Number None Tax Amount None

3. 電子請求書発行の設定

電子請求書を作成するようにアカウントを設定します

- メインメニューで**Admin(管理)**タブをクリックします

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top left is the logo "coupa supplier portal". On the right side of the top bar, there are links for "FIRST_NAME", "NOTIFICATIONS" (with a red circle containing the number 0), and "HELP". The main navigation bar contains several tabs: "Home", "Profile", "Orders", "Service/Time Sheets", "ASN", "Invoices", "Catalogs", and "Admin". The "Admin" tab is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the page content is divided into two main sections. The left section is titled "TestSupplier" and features a large globe icon. To the right of the globe are several links: "About", "Industry", "Website", "Established", and "Employees". At the bottom of this section is a blue button labeled "Improve Your Profile". Below this section are two more links: "About" and "Public Profile". At the very bottom of the left section is a URL: "https://supplier-test.coupahost.com/suppliers/public/21849". The right section contains two sub-sections: "Merge Accounts" and "Latest Customers". The "Merge Accounts" section has a paragraph of text and a link "Click here.". The "Latest Customers" section lists "IQVIA".

法人の追加

1. Admin(管理)ページ左側のE-Invoicing Setup(電子請求書発行の設定)リンクをクリックします。Legal Entity(法人)ページが表示されます。新たな法人を追加する、既存の法人を管理または無効にすることができます。

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the header includes the Coupa logo and 'supplier portal' text. On the right side of the header, there are user details: 'ABHAY', a notification bell icon with '4', and a 'HELP' dropdown. Below the header is a blue navigation bar with links for 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. The main content area is titled 'Admin E-Invoicing Setup'. On the left, a sidebar menu lists various options: 'Users', 'Merge Requests', 'E-Invoicing Setup' (highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'), 'Fiscal Representatives', 'Remit-To', 'Terms of Use', 'Coupa Accelerate Preferences', and 'SFTP Accounts'. The main content area is titled 'Legal Entity' and features a prominent 'Add Legal Entity' button, which is also highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'.

2. 法人を追加するには、右上のAdd Legal Entity(法人の追加)ボタンをクリックします

- 表示された会社所在地はどこですか？というページで、地方自治体に登録されている貴社の正式名称を入力します
 - 所在地の国を選択します
- (国によっては、その他の場所情報を入力する第2ウィンドウが表示される場合があります)

1

Where's your business located?

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

Country

This is the official name of your business that is registered with the local government and the country where it is located.

Cancel Continue

2

Miscellaneous Information

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

Country

* Type of Company *i*

Board of Directors *i*

Conducting business in certain countries requires your invoice to contain specific information about your company.

Cancel Save & Continue

- Save & Continue(保存および続行)をクリックします

表示された貴社の組織について顧客に説明するというウィンドウで、最低限、必須フィールド、すなわち赤いアスタリスク(*)が付いているフィールドに入力し、Done(完了)をクリックします

Supplier portal

CHRIS | NOTIFICATION

Tell your customers about your organization

1 2 3 4

Which customers do you want to see this?

All

IQVIA

What address do you invoice from?

* Address Line 1

Address Line 2

* City

State

* Postal Code

Country United Kingdom

Use this address for Remit-To

Use this for Ship From address

REQUIRED FOR INVOICING

Enter the registered address of your legal entity. This is the same location where you receive government documents.

1. どの顧客にこの情報を見せますか？

貴社の法人情報を見せる対象として、すべてまたは特定の顧客(複数可)を選択します。

2. どの住所から請求書を送りますか？

請求書を発行するために必須。貴社が法人登録されている住所。

チェックを忘れずに:

- **送金先としてこの住所を使用する:** デフォルトで選択されます。送金先住所が請求書の発行元住所と異なる場合、または送金先が複数ある場合は、選択を解除します。
- **配送元住所としてこれを使用する:** デフォルトで選択されます。配送元住所が請求書の発行元住所と異なる場合、または場所が複数ある場合は、選択を解除します。

Banking information ⓘ

Bank Account Country: United Kingdom

Bank Account Currency: [Dropdown]

Bank Name: [Text]

Beneficiary Name: [Text]

Routing (Bank Code) Number: Sort Code [Dropdown] [Text]

Account Number: [Text] ⓘ

Account Number Confirm: [Text]

IBAN: [Text] ⓘ

SWIFT/BIC Code: [Text] ⓘ

Bank Account Type: Business

Bank address

Address Line 1: [Text]

Address Line 2: [Text]

City: [Text]

State: [Text]

Postal Code: [Text]

What is your Tax ID? ⓘ

Country: United Kingdom

* VAT ID: [Text]

I don't have a VAT/GST Number

Add additional Tax ID

Miscellaneous

Invoice From Code: [Text] ⓘ

Preferred Language: English (UK)

Cancel Save & Continue

3. 銀行情報(必須*)

送金先住所に対応する銀行情報。国内と海外(グローバル)どちらの銀行情報でも使用できます。

4. 納税者IDは？

ドロップダウンリストから貴社の納税者IDを選択します。たとえば、GB1234567890のように、数字のプレフィックスを含めて、納税者/VAT IDを入力します。
Add additional Tax ID(他の納税者IDを追加)をクリックすると、納税者IDを追加できます。

VAT番号がない場合は、チェックを入れます

- 「VAT/GST番号はありません」

さらに、地方税の納税者IDを入力します。

I don't have a VAT/GST Number

* Local Tax ID: [Text]

Add additional Tax ID

5. Save & Continue(保存および続行)をクリックします

- 表示されたどこで支払いを受けますか？というウィンドウで、画面上の情報を確認し、問題がなければNext(次へ)をクリックします。

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

Remit-To locations let your customers know where to send payment for their invoices. Click Add Remit-To to add more locations, otherwise click Next.

Add Remit-To

Remit-To	Banking information	Status	
1510 Valley Center Parkway Bethlehem PA 18017 United States	Wells Fargo LHB LLC *****9123 123456789	Active	Manage

Deactivate Legal Entity Cancel Next

- Deactivate Remit-To(送金先を無効化)をクリックすると、既存の住所を無効にできます。欄のステータス、「有効」が「無効」に変化します。

この法人を利用するには、1つ以上の送金先住所を常に有効にしておく必要があります。

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

Remit-To locations let your customers know where to send payment for their invoices. Click Add Remit-To to add more locations, otherwise click Next.

Add Remit-To

Remit-To	Banking information	Status	
1510 Valley Center Parkway Bethlehem PA 18017 United States	Wells Fargo LHB LLC *****9123 123456789	Active	Manage

Deactivate Legal Entity Cancel Next

supplier portal ABHAY | NOTIFICATIONS 4

Where do you ship goods from?

1 2 3 4

For many countries including different shipping details on the invoice is required if they are different to where your legal entity is registered.

Add Ship From

Title	Status	
2341 Summit Ave. Brooklyn New York NY 11234 United States	Active	Manage

Deactivate Legal Entity Done

表示されたどこから商品を配送しますか？というウィンドウで、配送元住所を管理するか、別の住所を追加し、**Done(完了)**をクリックします。


多くに国において、法人の登録先が異なる場合は、請求書にさまざまな配送詳細を含める必要があります。

Done(完了)をクリックして電子請求書発行の設定を完了する、すなわち、法人を追加すると、新規請求書でその法人を使用できます。

supplier portal ABHAY | NOTIFICATION

Setup Complete

1 2 3 4



Congratulations!

This legal entity can now be used on new invoices.

To get paid - Most customers require that you send them this payment info in **in addition to providing it on the invoice.**

- Click on the [Profile Tab](#) to see if your customer has a form that collects payment information.
- Otherwise, you'll have to send it to them through another channel.

Go to Orders Go to Invoices Return to Admin

Setup Complete(設定完了)ページから、次のいずれかを選択できます

- **Go to Orders**(注文書に移動する)、
- **Go to Invoices**(請求書に移動する)、または
- **Return to Admin**(管理ページに戻る)

法人の無効化

Actions(対応)ボタンをクリックし、法人無効化を選択した場合は、すべての情報が消えます。その後、正しい情報を指定して、法人を最初から登録できます。

The screenshot shows the 'Admin E-Invoicing Setup' page in the Coupa Supplier Portal. The 'Admin' menu item in the top navigation bar is highlighted with a red box and a circled '1'. In the left sidebar, the 'E-Invoicing Setup' menu item is highlighted with a red box and a circled '2'. In the main content area, the 'Legal Entity' section for 'ABCD' is visible, showing address and tax ID information. An 'Actions' dropdown menu is open, with 'Deactivate Legal Entity' selected, highlighted with a red box and a circled '3'. A red arrow points from this menu to the next screenshot.

The screenshot shows the 'Admin E-Invoicing Setup' page after the 'Deactivate Legal Entity' action. The 'Legal Entity' section is now empty, indicating that all information has been removed. The 'E-Invoicing Setup' menu item in the left sidebar remains highlighted.

4. 貸方票の作成または編集

貸方票の作成

貸方票は次の目的で発行できます。

- ・ 請求書に対する異議申し立てを解決します。
- ・ 商品の返品/取り消し、価格調整、手数料、返金など、その他の貸方を記録します。

貸方票を作成する場合は、2種類のオプションがあります。

1. メインメニューで**Invoice (請求書)**タブをクリックします
2. **Create Credit Note (貸方票の作成)** ボタンをクリックします

または

1. メインメニューで、**Orders (注文)**タブをクリックします
2. **注文書**テーブルの**対応**欄で、POに対応する**Create Credit Note (貸方票の作成)** (📄) アイコンをクリックします

coupa supplier portal

ABHAY | NOTIFICATIONS 4 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN **Invoices** Catalogs Add-ons Admin

Select Customer IQVIA

Invoices

Instructions From Customer
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

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	Actions
NY111	08/05/19	Pending Approval	966	11,105.00 USD	No	

Per page 15 | 45 | 90

coupa supplier portal

ABHAY | NOTIFICATIONS 4 | HELP

Home Profile **Orders** Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

Orders Order Lines

Select Customer IQVIA **Configure PO Delivery**

Purchase Orders

Instructions From Customer
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

Click the 📄 Action to Invoice from a Purchase Order

View Open Orders Search

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
966	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,569.00 USD	Create Credit Note
965	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	
964	07/30/19	Issued	None	test supplier PS asset	No	25,000.00 USD	
963	07/30/19	Issued	None	5 Each of Test supplier 1	No	750.00 USD	

表示された**Credit Note**(貸方票)のポップアップで、貸方票の理由を選択します。

異議申し立ての解決

1. 請求書番号の問題を解決するを選択します
2. ドロップダウンリストから、請求書番号を選択します。
3. **Continue**(続行)をクリックし、問題の解決方法を選択します。

1

Credit Note

If you are issuing a credit note in regards to a problem with an invoice or goods shipped, please include the invoice number. If you are issuing a credit note purely to offer a credit to your customer please select other.

Reason Resolve issue for invoice number Other (e.g. rebate)

Select an Option

Cancel Continue

次の目的で、貸方票の発行を選択できます。

- a) 貸方票で請求書を全面的に取り消します、または
- b) 貸方票で請求書を調整します

2

Credit Note

How do you want to correct invoice "NY111" ?

Completely cancel the invoice with a credit note Adjust invoice with a credit note

Cancel Create

貸方票で請求書を取り消し

貸方票を作成するウィンドウが表示されます。

編集できるのは、次のフィールドのみです。貸方票の番号、貸方票の日付、および貸方の理由。すべての情報が元の請求書から引き継がれるように、その他のフィールドは入力済みで編集できなくなっています。

承認されると、取引に対する請求書の影響が貸方によって全面的に取り消されます。

The screenshot shows the 'Create Credit Note' form in the Coupa Supplier Portal. The form is titled 'Create Credit Note' and includes a 'Create' button. A yellow banner states: 'This credit note applies to invoice NY111. When approved, the credit will fully cancel the invoice's impact to the transaction.' The form is divided into 'General Info' and 'From' sections. The 'General Info' section includes fields for 'Credit Note #', 'Credit Note Date' (08/06/19), 'Payment Term' (ZB05_N5), 'Currency' (USD), 'Delivery Number', 'Status' (Draft), 'Original Invoice #' (NY111), 'Original Invoice Date' (08/01/19), 'Image Scan' (Choose File), and 'Supplier Note'. The 'From' section includes 'Supplier' (ABHAY LADDU C0000319), 'Supplier Tax ID' (15256853), 'Invoice From Address' (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States), 'Remit-To Address' (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States), and 'Ship From Address' (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States). The 'To' section includes 'Customer' (IQVIA), 'Bill To Address' (IQVIA Market Intelligence LLC, P O Box 14325, Research Triangle Park, NC 27709, United States), 'Buyer Tax ID' (None), and 'Ship To Address' (201 BROADWAY, CAMBRIDGE, MA 02139-1055).

The screenshot shows the 'Lines' section of the credit note form. It features a table with columns for 'Type', 'Description', and 'Price'. The table contains one row with 'test supplier 2 line' and a price of -10,000.00. Below the table, there are fields for 'PO Line' (906-1), 'Contract', and 'Supplier Part Number'. The 'Billing' section shows 'QUBOS-64450-162-683-923220'. The 'Taxes' section includes a table with columns for 'Tax Description', 'Tax Rate', 'Tax Amount', and 'Tax Reference'. The 'Totals & Taxes' section shows a summary of the credit note's impact, including 'Lines Net Total' (-10,000.00), 'Lines Tax Totals' (-1,000.00), 'Shipping' (-100.000), 'Tax' (5.0% at -5,000), 'Misc' (0.000), and a final 'Total' of -11,105.00. The form includes buttons for 'Delete', 'Cancel', 'Save as Draft', 'Calculate', and 'Submit'.

請求書の品目情報を調整します

貸方票を作成するウィンドウが表示されます

次のフィールドを編集できます。貸方票の番号、貸方票の日付、貸方の理由、品目調整情報(価格、数量など)。品目レベルの課税が請求書から引き継がれ、貸方の額に基づいて配分されます。

承認されると、取引に対する請求書の影響が貸方によって調整されます。

The screenshot shows the 'Create Credit Note' form in the Coupa Supplier Portal. The form is titled 'Create Credit Note' and includes a 'Create' button. A yellow banner states: 'This credit note applies to invoice NY111. When approved, the credit will adjust the invoice's impact to the transaction.' The form is divided into 'General Info' and 'From' sections. The 'General Info' section includes fields for Credit Note #, Credit Note Date (08/08/19), Payment Term (ZB05_N5), Currency (USD), Delivery Number, Status (Draft), Original Invoice # (NY111), Original Invoice Date (08/01/19), Image Scan (Choose File), and Supplier Note. The 'From' section includes Supplier (ABHAY LADDU C0000319), Supplier Tax ID (15256853), Invoice From Address (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States), Remit-To Address (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States), Ship From Address (ABCD, 2341 Summit Ave., Brooklyn, New York, NY 11234, United States), Customer (IQVIA), Bill To Address (IQVIA Market Intelligence LLC, P O Box 14325, Research Triangle Park, NC 27709, United States), Buyer Tax ID (None), and Ship To Address (201 BROADWAY, CAMBRIDGE, MA 02138-1955, United States). There are also 'Attachments' and 'Add File | URL | Text' options at the bottom.

The screenshot shows the 'Lines' section of the credit note form. The 'Adjustment Type' is set to 'Price'. The table below shows the line details:

Type	Description	Price	
test supplier 2 lines		-10,000.00	-10,000.00

Below the table, there are fields for PO Line (905-1), Contract, and Supplier Part Number. The 'Billing' section shows QUBOS-54450-162-893-923220. The 'Taxes' section includes a table with columns for Tax Description, Tax Rate, Tax Amount, and Tax Reference. The 'Totals & Taxes' section shows the following values:

Item	Value
Lines Net Total	-10,000.00
Lines Tax Totals	-1,000.00
Total Tax	-1,000.00
Net Total	-10,000.00
Total	-11,000.00

At the bottom, there are buttons for 'Delete', 'Cancel', 'Save as Draft', 'Calculate', and 'Submit'.

既存の貸方票の表示

1. Invoices (請求書) ページを選択します
2. View (表示) ドロップダウンリストを見つけて、表示する欄のタイプを絞り込みます
3. 表示されたポップアップで、「貸方票」を選択します。

coupa supplier portal

ABHAY | NOTIFICATIONS 4 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN **Invoices** Catalogs Add-ons Admin

Select Customer IQVIA

Invoices

Instructions From Customer

Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

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	Actions
None	08/06/19	Draft	966	-11,105.00 USD	
NY111	08/05/19	Pending Approval	966	11,105.00 USD	

Per page 15 | 45 | 90

よくある質問

請求書を送信するには、どうすればよいですか？念のために言いますが、POはまだ届いていません。

IQVIAのCoupaインスタンスを使用して請求書処理するように、あなたのアカウントを設定する必要があります。

cXMLの請求書を送信できませんが、なぜですか？

サポート対象のプロトコルを使用しているか確認します。TLS 1.1またはTLS 1.2です。問題が解消されない場合は、supplier@coupa.comまでご連絡ください。

cXMLの請求書に会計情報を含める必要はありますか？

POに対する請求書の場合、会計情報は不要です。その情報は要請に含まれており、POに引き継がれるからです。請求書でPOの品目番号を参照する場合、Coupaでは品目に関連付けられた会計情報を使用し、それを請求書に付加します

請求書に配送料を加算するには、 どうすればよいですか？

請求書の最下部で配送料を加算できます。

The screenshot shows a software interface for managing invoice lines. At the top, a table lists a line item: 'test supplier 2 lines' with a price of 10,000.00. Below this, there are fields for 'PO Line' (996-1), 'Contract', and 'Supplier Part Number'. A 'Billing' section contains the number 'QUBOS-54450-162-683-923220'. A 'Taxes' table is present with columns for 'Tax Description', 'Tax Rate', 'Tax Amount', and 'Tax Reference'. A single tax entry is shown with a rate of 10.00 and an amount of 1,000.00. An 'Add Tag' button is located below the taxes table. To the right, a 'Totals & Taxes' section displays a summary: 'Lines Net Total' (10,000.00), 'Lines Tax Totals' (1,000.00), 'Shipping' (100), and 'Tax' (5% resulting in 5.00). Below these are fields for 'Tax Reference' and 'Misc' with a 'Tax' field set to 0.000. The final summary shows 'Total Tax' (1,005.00), 'Net Total' (10,100.00), and a bolded 'Total' of 11,105.00. At the bottom, there are buttons for 'Delete', 'Cancel', 'Save as Draft', 'Calculate', and 'Submit'. A red box highlights the 'Shipping' and 'Tax' input fields in the 'Totals & Taxes' section.

1Type	Description	Price
	test supplier 2 lines	10,000.00

PO Line: 996-1
Contract: [dropdown]
Supplier Part Number: [input]

Billing: QUBOS-54450-162-683-923220

Tax Description	Tax Rate	Tax Amount	Tax Reference
[dropdown]	10.00	1,000.00	[input]

+ Add Line

Totals & Taxes

Lines Net Total	10,000.00
Lines Tax Totals	1,000.00
Shipping	100
Tax	[dropdown] 5% 5.00
Tax Reference	Enter a tax reason description.
Misc	[input]
Tax	[dropdown] % 0.000
Tax Reference	Enter a tax reason description.
Total Tax	1,005.00
Net Total	10,100.00
Total	11,105.00

[Delete] [Cancel] [Save as Draft] [Calculate] [Submit]

貸方に記入する、または請求済みの請求書を取り消すには、どうすればよいですか？

貸方を作成するには、負数を入力します。詳細については、[貸方票の作成](#)をご覧ください。

いったん送信した請求書は、何があっても変更できません。

請求書で部分請求を行うには、どうすればよいですか？

1件のPOIに対して、請求を繰り返すことができます。金貨のアイコンをクリックし、請求書に記載する金額/数量を入力すればよいだけです。

請求書の編集、取り消し、または削除ができないのはなぜですか？

いったん送信した請求書は、何があっても変更できません。これにより、請求書処理の整合性が保証されます。

ただし、次のオプションがあります。

1. EMEAグループの場合はAccountsPayable@quintiles.comから、アメリカの場合はap@quintiles.comからIQVIA APチームに依頼し、既存の請求書を却下または取り消してもらいます。その後、新たに作成できます。
2. 新規入金伝票を作成してIQVIAの貸方に元の値を記入し、さらに新規請求書を作成します。

請求書が却下された場合は、どうすればよいですか？

新たな請求書を作成し、却下されたものと差し替えればよいだけです。

請求書が承認されたら、次は何をすればよいのですか？

何もしません。請求書はIQVIAのキューに入り、設定された支払い条件に基づいて支払いが行われます。

請求書が登録されたどうか、どうすればわかりますか？

メインメニューでInvoice(請求書)タブをクリックします。まだ草稿のままになっている請求書を探します。これを編集して送信する必要があります。そこになれば、請求書はシステム内にありません。

IQVIAに請求書を送るには、その前にCSPで注文書を確認する必要がありますか？

はい。

Export to (エクスポート先)ボタンはどのように機能しますか？

CSVファイル/Excel文書に行をエクスポートする、または正規の請求書を圧縮(.zip)ファイルとして一括エクスポートすることができます。

エクスポートできる最大行数のデフォルトは200,000です。大きいテーブルをエクスポートしようとする、エクスポートできるのは200,000行のみであることを伝えるエラーメッセージが表示されます。

注: 正規の請求書をエクスポートする場合、請求書の件数またはファイルサイズに制限はありません。

ヒント: 最大限のパフォーマンスを引き出すには、一度にエクスポートする請求書を1千件までにすることを推奨します。

500行未満のテーブルをエクスポートすると、ご使用のコンピュータにファイルが即時ダウンロードされます。テーブルに500行以上ある場合は、エクスポートされたファイルが圧縮され(zip)、メールが届きます。

「VAT IDの形式が無効」エラーが発生するのはなぜですか？

VAT番号の前に、国コード(英国を表すGBなど)を付加する必要があります。メインメニューで、

Admion(管理)タブをクリックし、[E-Invoicing Setup](#)(電子請求書発行の設定)で、正しいVAT IDを指定して法人を追加します。

請求書には、どのようなタイプのファイルを添付できますか？

請求書を画像スキャンする場合、添付ファイルは次のタイプにする必要があります。PNG、GIF、JPG、JPEG、PJPEG、TIFF、またはPDFです。

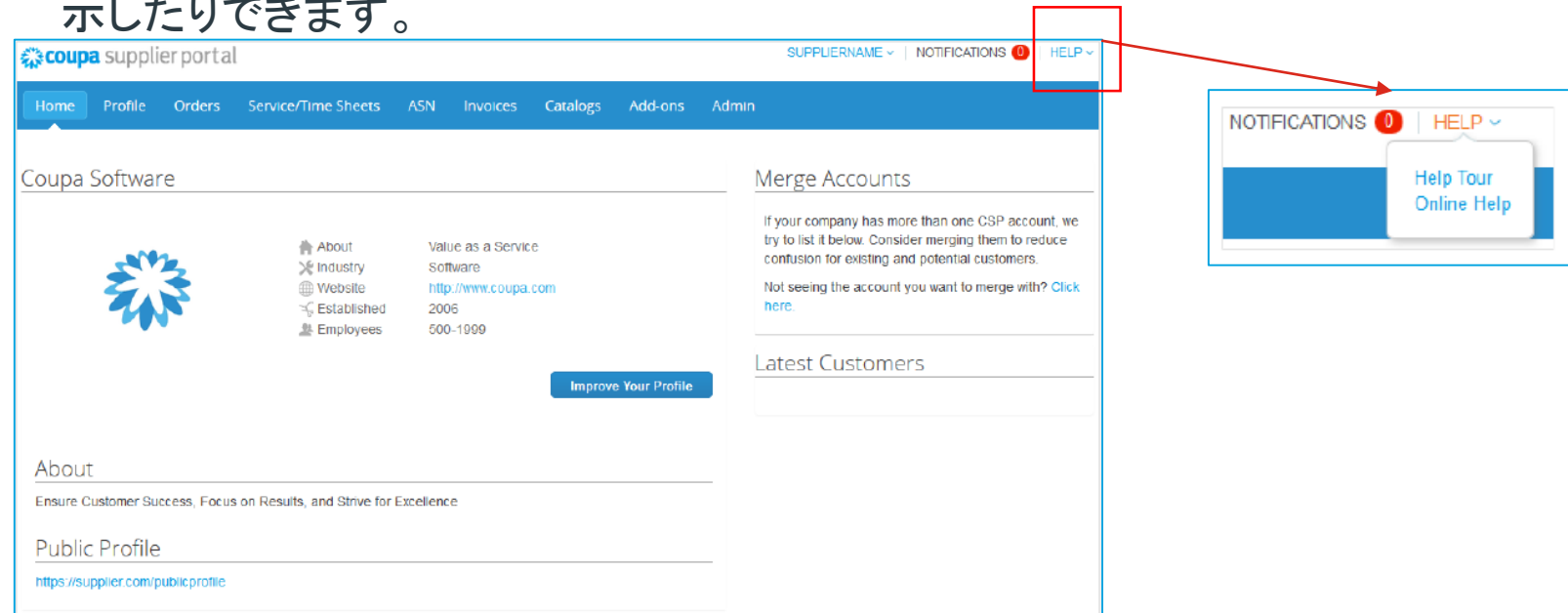
個々の添付ファイルの最大容量は100 MBですが、パフォーマンスの点から、添付ファイルのサイズを16 MB程度に抑えることを検討してください。

未払いの請求書がある場合は、どうすればよいですか？

支払い情報に関するお問い合わせは、AccountsPayable@quintiles.com (EMEA) または ap@quintiles.com (アメリカ) に直接お願いします。一部の支払い詳細については、Coupaの請求文書に記載されている場合があります。また、通知設定で、メールでの支払い通知受領を選択できます。

サポート

- ❖ 初回ログイン時には、ホーム画面のヘルプツアー(ウェルカムツアー)が出迎えてくれます。
- ❖ ページの右上にあるCSP Online Help(オンラインヘルプ)をクリックすると、いつでもオンラインヘルプを利用したり、ヘルプツアーを表示したりできます。



- ❖ サプライヤー向けCoupaサクセスポータル
- ❖ 詳細については、IQVIA調達チームprocurement@iqvia.comまでお問い合わせください。