



SHERWIN-WILLIAMS.

Coupa 供应商门户 (CSP) 培训指南

2021 年 6 月



Buy Right



- **Coupa概览**
- **关键项目日期**
- **Coupa培训指南**
 - **CSP设置**
 - CSP网址和推荐的浏览器
 - CSP用户界面概览
 - 更改语言
 - 设置概况和付款信息
 - 邀请其他用户
 - 接受条款和条件



□ 采购订单

- 查看采购订单
- 添加评论
- 下载和审阅采购订单
- 创建视图

□ 寻源活动

□ 发票

- 创建发票
- 管理发票
- 管理争议发票
- 创建贷记单

• 答疑环节



SHERWIN-WILLIAMS.

第 1 节

Coupa概览



Buy Right

Coupa供应商培训

概览



SHERWIN-WILLIAMS®

- 宣伟公司亚太地区将在 **6月28日正式上线**Coupa
- **采购订单**将由**Coupa**系统生成, 您可使用 Coupa 供应商门户 (CSP) 浏览、确认采购订单
- 供应商可在概况中设置法律实体详情和收款信息
- 供应商可在CSP中创建Coupa发票

注: 填写发票时, 行级 (如适用) 必须填写税务信息。Coupa 将提供税务选项供您选择

Coupa 供应商培训

Coupa 简介



SHERWIN-WILLIAMS

宣伟公司选择 Coupa 作为数字化平台，简化了“从寻源至付款”的流程，并启用采购订单电子化传输方式。

- Coupa 是领先的电子采购平台，将采购与供应商紧密联系在一起。
- 宣伟公司使用 Coupa 供应商门户 (CSP) 传输采购订单给供应商，供应商可以使用 CSP 创建发票。
- Coupa 供应商门户 (CSP) 是**免费的**，供应商无需付费即可使用。



Coupa 供应商培训

Coupa 优势



SHERWIN-WILLIAMS®

通过电子方式开展合作，供应商和宣伟公司都能从Coupa中受益

有益于供应商



- 接收和确认采购订单；
- 创建和管理发票；
- 使用平台作为自助工具，以管理联系人、地址和银行信息；
- 跟踪所有 Coupa 交易，例如采购订单、发票和红冲发票
- 监控发票状态并在付清时予以查看

有益于宣伟公司



- 数据透明
- 消除未结款项及应付款延迟
- 促进与供应商的合作

有益于双方



- 及时收付款
- 数据透明
- 简化合作流程，减轻工作负担并缩短周转时间
- 减少采购订单纸质流程
- 通过一个系统完成从采购到开发票的完整电子流程



SHERWIN-WILLIAMS.

第 2 节

关键项目日期



Buy Right

Coupa供应商培训

关键项目日期



SHERWIN-WILLIAMS®





SHERWIN-WILLIAMS.

第 3 节

Coupa培训指南



Buy Right

Coupa 供应商培训

CSP 网址和推荐使用的浏览器



SHERWIN-WILLIAMS®

CSP 网址和推荐使用的浏览器如下所示

Coupa 供应商门户访问链接:

Coupa 支持以下网络浏览器的最新版本:

- Google Chrome 89.0
- Mozilla Firefox 86.0
- Microsoft Edge 89
- Microsoft Internet Explorer 11

Coupa 供应商培训

注册CSP – 供应商首次使用CSP



SHERWIN-WILLIAMS

您将在电子邮件中收到 Coupa 供应商门户 (CSP) 注册邀请链接

1 请单击“加入 Coupa”以激活 CSP 帐户。如需要，您也可转发此邀请给其他同事

2 设置密码、确认密码、接受隐私政策和使用条款并单击“开始”。

The screenshot displays the email invitation and the corresponding registration page. The email, titled "The Sherwin-Williams Company 注册说明 - 需要采取行动", includes a "加入 Coupa" button highlighted with a red box and labeled "1". The registration page, titled "创建您的企业账户", shows a form with fields for "电子邮件" (Email), "密码" (Password), and "密码确认" (Confirm Password). The "开始" (Start) button is highlighted with a red box and labeled "2".

Coupa供应商培训

注册CSP – 供应商首次使用CSP (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

点击“开始”后，遵循以下步骤，您可跳转至CSP主页

1 单击关闭按钮（请在后续单独创建公司的法律实体信息）

1

基本 付款 Coupa 概况

技术支持方 coupa

请提供您的公司信息 ⓘ

* 公司名称 CN UAT TEST Supplier
您的正式注册公司名称

网站

* 国家/地区

* 地址行 1

地址行 2

* 城市

州/省

* 邮编

下一个

2 单击“主页”回到主页页面

2

coupa supplier portal

主页 概况 订单 服务/时间表 ASN 发票 目录 Business Performance 寻购 附加项 设置

管理员 客户设置 连接请求

客户设置

The Sherwin-Williams Company

您离与 The Sherwin-Williams Company 开展业务只有几步之遥

开始

SHERWIN-WILLIAMS.

Coupa供应商培训

注册CSP – 已经注册过CSP的供应商



SHERWIN-WILLIAMS.

如果您已经注册过CSP，与其他使用过Coupa系统的公司合作过，您可直接登录您的CSP账号

1 如果贵公司是这种情况，可打开注册电子邮件并单击“登录 Coupa”。

2 您可使用先前所用的 CSP 凭证登录，并单击“登录”。



如果您忘记了密码，可单击“忘记了密码？”去重置密码。

SHERWIN-WILLIAMS.

您已连接到 Coupa 上的 The Sherwin-Williams Company

技术支持方 

Test Supplier- Chinese : 您好 !

恭喜 ! The Sherwin-Williams Company 已将您添加为 Coupa Supplier Portal 上的供应商。单击下方以登录，以便配置您的采购订单传输首选项，创建在线目录，查看采购订单，并创建电子发票。

The Sherwin-Williams Company

1 **登录 Coupa**

2 **登录**

忘记了密码?

Coupa供应商培训

CSP用户界面



SHERWIN-WILLIAMS®

单击“登录”后将看到CSP用户界面

- 1 主页：查看主页信息
- 2 订单：查看和访问采购订单
- 3 发票：创建和管理发票
- 4 设置：管理用户、法律实体、收款地址等信息



- 宣伟公司将不使用服务/时间表, ASN, 目录, Business Performance及寻购标签页功能。
- “附加项”标签页可为供应商提供额外的Coupa功能, 该功能与宣伟公司无关



您可更改CSP页面语言

1 向下滚动至主页底部，将鼠标光标悬停在此处

2 选择相应语言



Coupa 供应商培训

设置法律实体和收款信息



SHERWIN-WILLIAMS®

您可在“设置”标签页设置法律实体和收款信息

1 单击“设置”

2 单击“法律实体设置”

3 单击“添加法人”

1 设置

2 法律实体设置

3 添加法人

注：功能模块将不适用宣伟公司，您无需维护信息

Coupa供应商培训

设置法律实体和收款信息 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

您可设置公司法人信息

4 在**法人名称**框输入您的公司在当地政府注册的正式名称（请与营业执照上一致），并从下拉菜单中选择**国家/地区**。然后单击“**继续**”。

5 您也可输入“**供应商电话号码**”（如适用），然后单击“**保存并继续**”。

The screenshot displays two sequential steps in the Coupa supplier setup process:

- Step 4: 您的企业位于哪里?**
This step includes a text input field for the legal name and a dropdown menu for the country/region. A red box highlights these two fields. To the right, there is a note: "这是贵公司向当地政府和所在的国家/地区注册的正式名称。" (This is the formal name of your company registered with the local government and the country/region.) At the bottom right, there are "取消" (Cancel) and "继续" (Continue) buttons, with "继续" highlighted by a red box.
- Step 5: 其他信息**
This step includes a text input field for the legal name (pre-filled with "Test Supplier-China") and a dropdown menu for the country/region (pre-filled with "中国"). A red box highlights the "供应商电话号码" (Supplier phone number) input field, which is currently empty. To the right, there is a note: "在某些国家/地区经营业务需要在发票上包含贵公司的特定信息。" (Operating business in certain countries/regions requires including specific information about your company on invoices.) At the bottom right, there are "取消" (Cancel) and "保存并继续" (Save and continue) buttons, with "保存并继续" highlighted by a red box.

Coupa 供应商培训

设置法律实体和收款信息 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

您可设置开票地址

6 输入**开票地址**，该地址应为您公司的法人注册地址

6.1 如果勾选，该地址也将作为**发货方地址**和**收款地址**

您的发票开自哪个地址？

6

* 地址行 1

地址行 2

* 城市

州/省

* 邮编

国家/地区 中国

需要开具发票

输入您的法人注册地址。这是您接收政府文件的同一地点。

6.1

使用此地址作为收款地址

使用此地址作为发货方地址

7 填写**VAT ID (税号)**，然后单击“**保存并继续**”

您的税务 ID 是什么？

国家/地区 中国

7

* VAT ID

我想将它用作本地税号

添加更多税务 ID

其他

开票方代码

首选语言 简体中文 (CN)

取消 **保存并继续**

开票方地址、发货地址和收款代码仅可在首次设置时创建

根据法律实体所在的国家/地区，税务登记号可能有所不同（是否有税号字段、税号是否必填、税号之外是否有其他字段等）。

Coupa供应商培训

设置法律实体和收款信息 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

选择1: 您可设置收款方式为地址

8 选择“付款类型”为“地址”

9 单击“保存并继续”

您想在哪里收款?

1 2 3 4

8

*付款类型 地址

您的收款地址是什么?

地址行 1 Test
地址行 2
城市 Beijing
州/省
邮编 08405
国家/地区 中国

9

取消 保存并继续

Coupa 供应商培训

设置法律实体和收款信息 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

选择2: 您可设置收款方式为银行账户

8 选择“付款类型”为“银行账户”

9 填写银行账户详细信息

您想在哪里收款?

1 2 3 4

8 *付款类型 银行账户

您的银行账户详细信息是什么?

9

银行账户所在国家/地区: 中国

银行账户币种: CNY

收款人姓名: 测试公司

银行名称:

账号: ?

确认账号: ?

银行代码: ?

SWIFT/BIC 代码: ?

银行账户类型: Business

Supporting Documents Choose Files No file chosen ?

10 填写银行地址

11 如果之前的步骤6设置开票地址时勾选了“该地址作为收款地址”，则收款地址无需再次填写，否则此处需要重新填写收款地址

6

- 使用此地址作为收款地址
- 使用此地址作为发票方地址

10 您银行的分行地址是什么?

地址行 1:

地址行 2:

城市:

州/省:

邮编:

11

您的收款地址是什么?

地址行 1 测试地址1

地址行 2

城市 上海

州/省

邮编 1234

国家/地区 中国

取消

保存并继续

Coupa供应商培训

设置法律实体和收款信息（续）



SHERWIN-WILLIAMS.

在该页面，您可以添加多个收款地址或管理现有收款地址

12 单击“添加收款地址”添加多个收款地址/银行账号

13 单击“管理”以管理现有地址

14 如地址无误，单击“下一个”

您想在哪儿收款?

1 2 3 4

收款地点可让客户知道其发票的付款地。单击“添加收款地址”添加更多地点，否则单击“下一步”。

12 添加收款地址

汇款地址账户	收款地址	状态
地址	Test Beijing 98495 中国	活动

13 管理

14 下一个

停用法人 取消

Coupa供应商培训

设置法律实体和收款信息（续）



SHERWIN-WILLIAMS®

在该页面，您可以添加多个发货地址或管理现有发货地址

15 单击“添加发货方”添加多个发货地址

16 单击“管理”以管理现有地址

17 如地址无误，单击“完成”

您从哪里发货?

1 2 3 4

在许多国家/地区，如果发货地址与您的法人实体注册地址不同，则必须在发票上包含不同的发货详细信息。

标题	状态
测试行1 上海 123456 中国	活动

15 添加发货方

16 管理

17 完成

停用法人

Coupa供应商培训

设置法律实体和收款信息 (续)



SHERWIN-WILLIAMS

设置完成后，您将看到以下信息。

18

请再次单击“完成”

设置完成

1 2 3 4



恭喜您!

现在可在新发票上使用此法人。

要获得付款 - 大多数客户要求您向他们发送此付款信息 (除了在发票上提供该信息)。

- 点击 [简档选项卡](#)，看看您的客户是否拥有收集付款信息的表单。
- 否则，您必须通过其他渠道将其发送给他们。

18

转到订单 转到发票 返回到管理 **完成**

Coupa供应商培训

邀请其他用户加入CSP



SHERWIN-WILLIAMS®

利用供应商门户，您可邀请组织内的其他用户加入CSP

- 1 单击“设置”标签页和“用户”部分
- 2 单击“邀请用户”即可弹出新窗口
- 3 输入名字、姓氏和电子邮件地址
- 4 选择受邀用户对CSP模块的访问权限（推荐选择订单，发票，设置）
- 5 选择用户可访问的客户
- 6 单击“发送邀请”，受邀用户很快即将收到邀请。

1 单击“设置”标签页和“用户”部分

2 单击“邀请用户”即可弹出新窗口

3 输入名字、姓氏和电子邮件地址

4 选择受邀用户对CSP模块的访问权限（推荐选择订单，发票，设置）

5 选择用户可访问的客户

6 单击“发送邀请”，受邀用户很快即将收到邀请。

Coupa 供应商培训

管理现有用户



SHERWIN-WILLIAMS.

利用供应商门户，您可管理现有用户的权限

- 1 单击“设置”标签页和“用户”部分
- 2 单击“编辑”以管理用户。您可编辑用户信息、所授权限和相关客户
- 3 如要停用此用户，可单击“停用用户”；如要保存任何更改，可单击“保存”。

管理员 用户

用户	权限	客户访问权
Coupa Supplier sasyu.01+12@gmail.com 状态: 活动	ASN Business Performance 付款 发票 寻购 服务/时间表 概况 目录 立即向我付款 管理员 订单 订单更改	The Sherwin-Williams Company

- 付款
- 订单更改
- 立即向我付款
- Business Performance
- 寻购

取消 停用用户 保存



系统中至少有两名活跃用户存在时，才可停用其中一名。如果 CSP 中只有一名用户，则不可停用（停用用户按钮不能使用）。

Coupa供应商培训

更改CSP主要联系人



SHERWIN-WILLIAMS®

CSP中的主要联系人或采购订单通知电子邮件地址无法更改

如要更改主要联系人信息，请发送电子邮件至 APACBuyRightCoupaEnable@sherwin.com

Coupa 供应商培训

接受条款和条件



SHERWIN-WILLIAMS®

您可查看所有已接受的条款和条件

1 单击“设置”标签页和“使用条款”部分

2 在“接受历史记录”下可看到带有蓝色超链接的“使用条款”。

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Home', 'Overview', 'Orders', 'Services/Schedule', 'ASN', 'Invoices', 'Catalog', 'Business Performance', 'Procurement', 'Attachments', and 'Settings'. The 'Settings' tab is highlighted with a red box and a '1' callout. Below the navigation bar, the 'Admin' section is visible, with a sub-section for 'Terms and Conditions'. A dropdown menu is open, showing options like 'Merge Request', 'Legal Entity Settings', 'Financial Representative', 'Billing Address', 'Terms and Conditions', 'Payment Options', 'Dynamic Discounting', 'SFTP Account', 'cXML Errors', and 'SFTP Errors'. The 'Terms and Conditions' option is highlighted with a red box and a '1' callout. On the right side, the 'Must Accept' section is visible, and below it, the 'Acceptance History' section shows a record: '1. Test Supplier 在 2021/04/21 03:39 接受了 使用条款'. The text '使用条款' is highlighted with a red box and a '2' callout.



SHERWIN-WILLIAMS.

采购订单



Coupa供应商培训

接收采购订单邮件



SHERWIN-WILLIAMS.

供应商可在电子邮箱中找到采购订单电子邮件，并在采购订单中添加评论

1 单击“添加评论”

2 如果单击“登录”，则跳转到CSP的注册/登录界面



Coupa 供应商培训

在CSP中查看采购订单



SHERWIN-WILLIAMS

Coupa支持在CSP中查看采购订单

3 在 CSP 主页，您可在右上角的“通知”箱内接收通知。单击通知，即可直接转到订单，以便审核和确认。

4 直接单击“订单”标签页即可访问所有历史采购订单。

5 单击采购订单号码即可查看具体采购订单

4 订单

3 收到新订单
由 The Sherwin-Williams Company 发出的 \$200.00 的
PO CNS00029143。
授予用户的付款角色
test supplier 可以通过付款角色查看采购订单详情。
新建客户联系
您现已连接到 The Sherwin-Williams Company
查看所有通知

第CNS00029143号采购订单

状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 21/04/26
修订日期 21/04/26
请购人 Aayu Sharma
电子邮件 aayusharma@kpmg.com
付款期限 无
附件 无
已确认
分配对象

发货

收货人地址 Wuyou
100000 Xiang
China
收件人: Aayu Sharma
期限 无

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	分配对象	操作
CNS00029143	21/04/26	已发出	无	2 个 / test item	否	200.00 USD		

Coupa供应商培训

在CSP确认采购订单



SHERWIN-WILLIAMS.

供应商勾选“已确认”框即可确认采购订单 (PO)



订单已确认：表示您确认已收到订单。
勾选后，宣伟公司将接收到已确认采购订单的提醒。

请注意：如果您在接收订单后5天后，仍然未确认采购订单，系统将再次给您发送提醒

第CNS00029143号采购订单

订单已确认

状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 21/04/26

修订日期 21/04/26

订购人 Aayu Sharma

电子邮件 aayusharma@kpmg.com

付款期限 无

附件 无

已确认

分配对象

Coupa供应商培训

在CSP对采购订单中添加评论



SHERWIN-WILLIAMS®

如您有任何信息想告知宣伟公司，您可在采购订单中添加评论

1 向下滚动采购订单以找到“评论”部分。在“输入评论”下添加评论

2 单击“添加评论”，宣伟公司将实时收到您的评论

The screenshot shows a comment section in a web interface. At the top, there is a header with a speech bubble icon, the word '评论' (Comment), a '1' in a dark blue box, and a 'Mute Comments' dropdown menu. Below this is a text input field labeled '输入评论' (Enter comment) with a '2' in a dark blue box. The input field contains the text '04'. Below the input field is a small text prompt: '输入 @姓名 (例如@JohnSmith) 即可向用户发送评论通知'. At the bottom of the section, there is a link for attachments: '附件 添加 文件 | URL'. In the bottom right corner, there is a button labeled '添加评论' (Add comment) with a '3' in a dark blue box next to it.

Coupa 供应商培训

在CSP中查看采购订单



SHERWIN-WILLIAMS®

供应商可在CSP中查看和下载采购订单

1 依次单击“**订单**”标签页和**采购订单号**

2 向下滚动，单击采购订单信息页中的“**打印视图**”。

主 1 况 **订单** 服务/时间表 ASN 发票 目录 Business Performance 寻购 附加项 设置

订单 订单行 退货 订单更改 订单行更改 发货

选择客户 The Sherwin-Williams Company

采购订单

客户说明

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

单击 根据采购订单开具发票

导出到 查看 所有 搜索

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	分配对象	操作
CNS00029143	21/04/26	已发出	21/04/26	2个 / test item	否	200.00 USD		

每页 15 | 45 | 90

总计 USD 200.00

创建发票 保存 **打印视图**

Coupa 供应商培训

在CSP中查看和下载采购订单



SHERWIN-WILLIAMS.

供应商可在CSP中查看和下载采购订单

SHERWIN-WILLIAMS.

test supplier
收件人: testsupplier 001
stagesupplier@meantinc.com

收货地址
Sherwin-Williams (Nantong)
Coatings Technology Co., Ltd.
23 Fen Tai Road
Fen Tai District Beijing
Beijing, 100071
China
CHN Beijing Training
收件人: APAC User

Sherwin-Williams (Nantong) Coatings Technology Co., Ltd.
采购订单

采购订单号: CN500091665
日期: 21/05/28
付款期限:
发货期限:
货币: CNY
币种:
联系人: APAC User
dummy2@test.com

发票信息
Sherwin-Williams (Nantong)
Coatings Technology Co., Ltd.
No. 8 Jianghe Road, Nantong
Economic Technology and
Development Area
Nantong, Jiangsu 226000
China
收件人: The Sherwin-Williams Co
Accounts Payable

行	说明	提交截止日期	数量	单位	价格	总计	IncoTerms
1	UAT Implementation Services				8,000.00	8,000.00	
2	test Services				2,000.00	2,000.00	
						10,000.00 CNY	

1. 供应商请于48小时内完成对邮件中附件的Coupa系统供应商门户(CSP)中订单进行确认。如果超过48小时未予以处理, 则视为默认接受。

2. 包括发票、送货单、对账单, 涉及进出口商运的报关、提单等请在每次订单收货前标注在邮件订单号旁。

3. 所有物料, 必须附合格证, 并标注合格材料供应商名称及批次号。

4. 每批产品必须贴合格品标识在每个产品外包装上。

5. 所有供应商及运输商必须服从客户工厂的安全制度和当地法律法规要求。

6. 送货时间: 工作日早上08:00-12:00, 下午13:00-5:00。

7. 供应商遵守客户公司的条款, 条件以及供应商行为准则: (<http://suppliers.sherwinwilliams.com/csp/suppliers-terms-and-conditions>)

8. 对于中国境内供应商要求接收地址及联系方式, 请按照以下链接填写:

联系地址: 广东省佛山市顺德区陈村镇涌涌工业区华城路1号应付财务部
联系人: 应付财务部
收集联系方式: 0757-29990056
邮箱: asa-ssc-poc@sherwin.com

1. Please complete PO confirmation through email or Coupa Supplier portal within 48 hours, otherwise PO shall be acknowledged by default.
2. All documents must be clearly marked with SW PO number, including invoice, delivery note or custom clearance documents like contract/packing list/bill of lading.
3. All indirect deliveries must include delivery note, certificate of analysis for specified project.
4. Hazardous product must have HMIS/Hazardous material information system sticker on EACH packaging.
5. All vendor and their transportation providers MUST comply with SW internal safety rules and local laws and regulations.
6. Delivery Hours: Working days, 8:00am-12:00am, 1:30pm to 5:00pm.
7. SW Vendor Ethics Verification Letter Requirements, SW purchase order general terms and conditions, SW Terms and Conditions and Supplier Code of Conduct shall be applied to Vendor: (<http://suppliers.sherwinwilliams.com/csp/suppliers-terms-and-conditions>)
8. All invoices must be sent to following China Financial Shared service center:

Address: No 3 Huasheng Road, Xinghua Industry City, Ronggui, Shunde Foshan City, Guangdong, China, 528300 PRC
Recipient: China Financial Shared service/Accounts Payable
Phone# 0757-29990056
Email: asa-ssc-poc@sherwin.com

Coupa 供应商培训

创建视图



SHERWIN-WILLIAMS

供应商可创建视图以筛选订单/发票

1 单击“订单”标签页

2 选择“查看”，从下拉菜单中选择“创建视图”

1

2

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未结	查看	搜索	分配对象	操作
CNS00029143	21/04/26	已发出	21/04/26	2个 / test item	否	所有		SD	

View dropdown menu options:

- 所有
- 带有服务行的采购订单
- 未结订单数
- 订单具有待定更改
- 订单截止日期已过
- 订单未开具发票
- 订单未确认
- 创建视图**

在采购订单的视图中，您可以通过选择“订单未开具发票”视图来查看尚未开具发票的采购订单

Coupa 供应商培训

创建视图 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

您可根据可用的数据选项创建自定义视图

1 **名称:** 提供报告名称, 必须在 30 个字符以内

2 **可见性:** 选择谁可查看您的报告, 始终选择“只是我”(如果选择“每个人”, 所有您公司内的其他用户都将可查看您的报告)

3 **从视图开始:** 供您设置报告的开始条件 (例如从**所有**开始)

4 **条件:** 选择“**匹配所有条件**”以指定要求报告匹配所有条件 (可单击 + 符号以添加多个条件)

5 **栏:** 将**可用**栏部分的字段拖放到**已选择**栏部分, 字段顺序决定其在报告中的显示顺序

6 **排序方式:** 供您按特定条件对数据进行排序

5

可用栏	已选择栏
Phone Number for Delivery Confirmation	采购订单号
付款协议	订购日期
评论	状态
采购订单 ID	确认于
	项目
	未回复的评论
	总计
	分配对象
	操作

常规

1 名称

2 可见性 只是我 每个人

3 从视图开始 所有

条件 4

匹配条件 匹配所有条件

筛选依据 采购订单号 筛选子句 为 筛选文本 在 升序 订单。



SHERWIN-WILLIAMS.

寻源活动



Buy Right

Coupa供应商培训

收到寻源活动的邀请



SHERWIN-WILLIAMS.

如果宣伟公司邀请您参与寻源活动，您将会接收到如下邮件，您可以点击‘我想参加’或‘查看事件’

Test 邀请 - 寻购事件 #163



The Sherwin-Williams Company 邀请您参加采购事件: Test。

If you intend to participate, review the event timeline and accept the terms and conditions of the event, if applicable. Click the "My Responses" tab to provide your response, which may include Attachments, Forms, and Items and Lots.

回复到期日期: 星期五, 14 五月 2021 07:33 上午 +06

想在以后参加?
单击我想参加按钮以便让买家知道。

需要更多信息?
单击查看事件, 您将转到事件页面。

我想参加

查看事件

Coupa供应商培训

查看寻源活动详情



SHERWIN-WILLIAMS®

点击 ‘我想参加’ 或 ‘查看事件’ 后，您将查看寻源活动的事件信息，

1

寻源事件结束时间。您只能在事件开始日期和事件结束日期期间进行回复

2

您需要选中“我打算参加此活动”和“接受条款和条件”（如适用）前的复选框，以查看后续事件部分，例如附件、调查问卷以及商品和批次

Test - 第 157 号事件 活跃

1

事件结束 14:09
天 小时

事件信息 我的回复

The Sherwin-Williams Company 邀请您参加采购事件: Test. If you intend to participate, review the event timeline and accept the terms and conditions of the event, if applicable. Click the "My Responses" tab to provide your response, which may include Attachments, Forms, and Items and Lots.

您是否打算参加此活动?

我打算参加此活动

活动所有人将收到您打算参加活动的通知。

2

接受条款和条件

当前活动无相关条款和条件。

Coupa 供应商培训

查看寻源活动详情



SHERWIN-WILLIAMS®

屏幕底部的“输入还价”按钮仅在您选中“我打算参加此活动”和“接受条款和条件”（如适用）前的复选框后可用

接受条款和条件

当前活动无相关条款和条件。

事件信息与投标规则

事件将在事件结束时间结束。
您一旦提交后，买家即可以看到您的回复。

买家附件

时间表

4月 28	事件开始 16:17 Asia/Qostanay 14天 : 1小时 : 39分钟	May 12	事件结束 17:57 Asia/Qostanay 00:00
-----------------	---	------------------	--------------------------------------

导出到 Excel **输入还价**

Coupa 供应商培训

回标 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

如有必要，宣伟公司会要求您对指定附件做出回复

事件信息 我的回复

 附件 ▼

提供方: Mia Wang	您的回复
Test	对 Test 的回复
附件 无	附件 添加 文件

Coupa供应商培训

回标 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

宣伟公司可能会添加相关调查问卷/表单，作为寻源活动的一部分，要求您完成此部分信息的填写

表单

1. General Questionnaire v1

请回答下列问题。

General

- * Provide the name and contact details (phone and email) for the primary RFP contact.
- * Provide the name and complete address of the company.
- * Identify the name of any parent company and/or holding company.
- * Indicate your company ownership type (e.g. corporation, privately held, LLC, etc.)

Coupa 寻源培训

回标 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

在此模块下，您可以看见宣伟公司寻源的具体商品/服务，您可以对其进行回标。

1 → **导出到 Excel:** 供应商可以导出回复，并允许查看和导出历史记录

2 → **从 Excel 导入:** 供应商可以自愿选择通过 CSV 导入来输入回复

3 → **保存:** 保存所有已输入的回复

4 → **将回复提交给采购员:** 准备好后，供应商即可将回复提交给采购员

项目和批次

名称	我的产能	预期数量	我的价格	价格 x 预期数量 >
项目未在批次中 (1 个项目)				0.0000 USD
Test Item		1.00000 (Each) x	<input type="text"/> *	0.00 USD

1 导出到 Excel 2 从 Excel 导入 3 保存 4 将回复提交给买家



您可以通过消息栏与宣伟公司采购员进行实时沟通





SHERWIN-WILLIAMS.

发票



Buy Right

Coupa 供应商培训

创建发票



SHERWIN-WILLIAMS.

在CSP中您在订单页或者发票页创建发票

方法一

- 1 单击“订单”标签页
- 2 单击黄色硬币图标，采购订单的信息将预填充至发票

采购订单

客户说明

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

单击 根据采购订单开具发票

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	分配对象	操作
CNP00091656	21/05/26	已发出	无	1 Each / UAT Project Services	否	3,000.00 CNY		

或

方法二

- 1 单击“发票”标签页
- 2 单击“根据采购订单创建发票”
- 3 单击黄色硬币堆图标以触发将采购订单信息预填充至发票

发票

客户说明

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

创建发票

根据采购订单创建发票

单击 根据采购订单开具发票

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	分配对象	操作
CNP00091656	21/05/26	已发出	无	1 Each / UAT Project Services	否	3,000.00 CNY		

Coupa 供应商培训

创建发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

您需要填写发票抬头级的所有带红色星号*的必填项，除此以外，也必须附上发票的扫描件

1 **发票号码**: 填写发票号码, 请输入与纸质发票相同的号码

2 **发票日期**: 填写纸质发票上的日期

3 **付款期限**: 查看付款期限

4 **货币**: 选择货币种类, 默认CNY

5 **图片扫描**: 附上发票的扫描件

6 **开票方地址/收款地址/发货方地址**: 如果 CSP 中输入了多个开票地址, 系统将询问您想要选择哪个地址。

7 **买家税 ID**: 即宣伟公司的税号信息。

常规信息

1 * 发票号码

2 * 发票日期 21/04/30

3 * 付款期限 77 DAYS

4 * 货币 USD

状态 草稿

5 图片扫描 No file chosen

供应商备注

附件 添加 文件 | URL | 文本

汇率

6 从

- * 供应商 TEST SUPPLIER FOR APAC
- * 开票方地址 未选择地址
- * 收款地址 未选择地址
- * 发货方地址 未选择地址

全

客户 The Sherwin-Williams Company

账单地址 The Sherwin-Williams Co
Attn: Accounts Payable
PO Box 94785
Cleveland, OH 44101-1027
United States

7 买家税 ID 123456789

* 收货地址 Savaneta 326C
. Savaneta
Aruba
位置代码: ABW Savaneta 723717

Coupa 供应商培训

创建发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

供应商需要在纸质发票的备注栏内附上相应的采购订单编号，如有多张采购订单请用 “/” 隔开，如：采购订单
CNS000001/CNS000002

天津增值税专用发票										
名称: 某信息系统(中国)有限公司 纳税人识别号: 00000000000000001231412919234 地址、电话: 开户行及账号:					密码区 033/41->40243+*3+503*472>271 8<30175<2+>/9+94+936>94*991- 6**//5++>***1-5475-7204209/38 *497/-408901>+731980*43<>649	发票代码: 012002000211 发票号码: 03349335 开票日期: 2020年08月17日 校验码: 01049 23671 23501 34816				
货物或应税劳务、服务名称 *运输服务*客运服务费		规格型号 无	单位 次	数量 1	单价 131.01	金额 131.01	税率 3%	税额 3.93		
合计						¥131.01		¥3.93		
价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 壹佰叁拾肆圆玖角肆分				(小写) ¥134.94				
名称: 滴滴出行科技有限公司 纳税人识别号: 911201163409833307 地址、电话: 天津经济技术开发区南港工业区综合服务区办公楼103室12单元022-56002850 开户行及账号: 招商银行股份有限公司天津自由贸易试验区分行122905939910401					备注: 采购订单CNS0000001					
收款人: 张雪丽					复核: 蔡静		开票人: 王秀丽		销售方: (章) 滴滴出行科技有限公司 发票专用章	

Coupa供应商培训

创建发票（续）



SHERWIN-WILLIAMS

供应商可在电子邮箱的采购订单电子邮件中找到采购订单号，或在CSP中的订单页面找到订单号

电子邮件

SHERWIN-WILLIAMS
EPS (Shanghai) Trading Co. Ltd.第 **CNS00029143** 号采购订单

创建发票 确认采购订单 添加评论

查看采购订单

登录

CSP

coupa supplier portal

COUPA 通知 4 帮助

采购订单

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	分配对象	操作
CNS00029143	21/04/26	已发出	无	2个 / test item	否	200.00 USD		

Coupa 供应商培训

创建发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS

您需要修改发票行级信息

8 修改发票数量金额。如果您更改了数量/价格，金额也会随之相应调整。作为供应商，您须为每个行项目选择适当的**发票税**

9 如适用，请在行下方添加“**发货**” / “**正在处理**” 和 “**杂项**” 费用

8 行

类型	说明	数量	计量单位	价格	
☒	test item	2.00000	Each	100.00	200.00 ✕

采购订单行
CNS00029143-1

合同
▼

供应商部件号
无

Incoterms
无

账单
DUMMY-0100000-43CN08-0000-0000-0000

税

9 VAT 比率
▼

VAT 金额

总额和税额

行净额总计 3,000.00

发货

税
+ 税费参考 输入税务原因描述。

正在处理

税
+ 税费参考 输入税务原因描述。

杂项

税
+ 税费参考 输入税务原因描述。

税
+ 0.000 % 0.000

+ 添加行

Coupa 供应商培训

创建发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

对于发票的行级税费，需要选择税率

1 对于中国的发票，需要选择 **VAT 比率**。不论发票是否应纳税，供应商都必须确保输入正确的**税额**。

对于应税发票，税额 = <发票上的税额>

2 根据 VAT 比率计算的相应 **VAT 金额**将自动填充

3 **税费参考**：输入税费解释说明信息，非必填项。

The screenshot displays the '采购订单行' (Purchase Order Line) form in Coupa. At the top, it shows the contract number 'CNP00091656-1' and the supplier part number. The invoice number is 'GS76-0100000-4V0003-0000-0000-2-EPR16-1'. The tax section is highlighted with three numbered boxes: 1. 'VAT 比率' (VAT Rate) dropdown menu, 2. 'VAT 金额' (VAT Amount) input field, and 3. '税费参考' (Tax Reference) input field. The dropdown menu is open, showing options: 13.0%, 9.0%, 6.0%, 3.0%, 2.0%, 1.0%, 免除 (Exempt), 0.0%, and 反向收费 (Reverse Charge). The '总额和税额' (Total and Tax) summary shows a net total of 3,000.00 and a VAT total of 0. The '发货' (Shipping) section has a VAT dropdown set to 0.000 and a '税费参考' (Tax Reference) field with the placeholder '输入税务原因描述' (Enter tax reason description). The '正在处理' (Processing) status is shown at the bottom.

Coupa 供应商培训

创建发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

填写发票创建所需的所有信息后，您应提交发票

10 **计算：**如果输入了所有税费、行项目和费用，则应重新计算发票总额

11 **另存为草稿：**您也可单击“另存为草稿”以保存并在日后提交

12 **提交：**单击“提交”以向宣伟公司发送发票。系统将弹出消息，要求您确认提交发票。供应商单击“发送发票”即可确认。



Coupa 供应商培训

管理发票



SHERWIN-WILLIAMS.

您可访问所有发票并查看状态

1 查找每个发票的状态

- **草稿**: 已创建但未提交的发票
- **待批**: 宣伟公司正在审核的发票
- **已批准**: 宣伟公司同意付款的发票
- **有争议**: 有争议的发票

发票号码	创建日期	状态	采购订单号	总计	未答复的评论	争议原因	操作
Inv_Test_1	21/04/23	已批准	CNS00029128	100.00 USD	否		

如果供应商发现已提交的发票有问题，请根据发票的不同状态进行不同的处理，请注意供应商不可编辑或删除已提交的发票

- 如果发票处于**待批**状态: 请联系宣伟公司让其**争议**此发票（您可以直接线下联系宣伟公司或者在发票底部添加评论），当发票状态变为“有争议”后，您便可进行争议发票的处理流程（作废此发票或者更正发票，具体流程可参考后续‘管理有争议发票’章节）
- 如果发票处于**已批准**状态: 请根据具体问题联系宣伟公司处理或在联系宣伟公司后创建贷记单。（创建贷记单流程可参考后续‘创建贷记单’章节）

评论 Mute Comments

输入评论

输入 0 条评论 (例如@JohnSmith) 即可向用户发送评论通知

删除 添加 文件 | URL

Coupa 供应商培训

管理发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

供应商可查看发票的付款状态，付款详情可在发票内查看

2 从“查看”选择“付款信息”视图

3 核对“已付款”列以查看发票是否已付款，并在“付款信息”列中查找详细付款信息。

The screenshot shows the '创建发票' (Create Invoice) interface. At the top, there are buttons for '根据采购订单创建发票', '根据合同创建发票', '创建空白发票', and '创建货记单'. Below these is a search bar with a dropdown menu set to '查看' (View) and a sub-menu item '付款信息' (Payment Information) highlighted. A table of invoices is displayed with columns: '已付款' (Paid), '采购订单号' (Purchase Order Number), '发票号码' (Invoice Number), '状态' (Status), '发票日期' (Invoice Date), '付款期限' (Payment Terms), and '提供日期' (Due Date). The '已付款' column is highlighted in red. A red box highlights the '付款信息' dropdown menu, which shows a sub-menu item '付款信息' and a detailed view: '付款编号 Test Payment information 于 -支付 USD 100.00'. A red box also highlights the first row of the table, which has '已付款' status.

已付款	采购订单号	发票号码	状态	发票日期	付款期限	提供日期	付款信息
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	
	CNS00029095	Inv_Supp_1	已批准	21/04/21	无	21/04/21	付款编号 Test Payment information 于 -支付 USD 100.00
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	
	CNS00029095	None	草稿	21/04/21	无	21/04/21	

Coupa 供应商培训

管理有争议的发票



SHERWIN-WILLIAMS.

在CSP主页或电子邮件收件箱中，您可查看关于有争议发票的通知

1 在“发票”菜单下，从“查看”下拉菜单中选择“有争议”以仅查看有争议的发票。

2 存在争议的原因可在“争议原因”列中查看。

3 单击“操作”列中蓝色网格图标以解决争议发票



创建发票 ⓘ

根据采购订单创建发票 根据合同创建发票 创建空白发票 创建贷记单

导出到 ▾

发票号码	发票日期	采购订单号	总计	Disputed Date	Comment	查看	有争议	搜索	评论	操作
Inv_0427_2	21/04/27	CNS00029143	110.00 USD	21/04/27	无	1	2			3

1 查看 有争议 ▾ 搜索 🔍

2 争议原因
Price different from PO/Contract or Catalog

3

当宣伟公司AP发现发票有问题时，AP将会处理此发票，处理后，该发票的状态将变为“有争议”
请注意：争议此发票之后，您便可进行争议发票的处理流程：作废此发票或更正发票（即提交新的发票），详细流程请参考后续幻灯片

Coupa供应商培训

管理有争议的发票（续）



SHERWIN-WILLIAMS®

您可在CSP或电子邮件中，处理有争议的发票

4 查看解决争议发票的方案选项

5 如果存在争议的发票包含一些不正确的信息，即您的纸质发票信息正确，但Coupa发票信息错误，请选择‘更正发票’

请注意：单击“更正发票”后，将新建一张发票同时将之前的发票自动作废（新建发票号会自动填充成之前的发票号）

6 如果您纸质发票信息错误，需要将纸质发票作废，那么同时，Coupa发票也需要作废，此时您可以单击“作废”来解决该争议发票。作废后，您可以重复使用原始的发票号码重新创建新发票

标注：创建新发票可参照之前创建发票流程

4 发票号UAT0524003 [返回](#)

请查看发票并确定解决方案：

作废

如果重复开具了此发票或已经为此发票付款，您可以在这里将此发票作废。

更正发票

如果存在争议的发票包含一些不正确的信息，

总额和税额

行净额总计			3,000.00
行VAT总计	VAT	13%	390.00
发货			0.00
正在处理			0.00
杂项			0.00
总 VAT			390.00
净额总计			3,000.00
总计			3,390.00

6

作废

5

更正发票

Coupa 供应商培训

管理有争议的发票 – 更正发票



SHERWIN-WILLIAMS®

更正发票 – 处理有争议的发票

1 单击**更正发票**

2 选择详细开票信息，并单击**“保存”**

总额和税额

行净额总计		3,000.00
行VAT总计	VAT 13%	390.00
发货		0.00
正在处理		0.00
杂项		0.00
总 VAT		390.00
净额总计		3,000.00
总计		3,390.00

作废 **更正发票**

选择开票详细信息

* 法律实体 UAT TEST 001 + 添加新项目

开票方 UAT001
UAT TEST 001
12345 Shanghai
China

* 汇至 UAT001, UAT TEST 001, 12345 + 添加新项目

* 发货方地址 UAT001, UAT TEST 001, 12345 + 添加新项目

取消 **保存**

Coupa 供应商培训

管理有争议的发票 – 更正发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

更正发票 – 处理有争议的发票

3

输入新的**发票号码**、**发票日期**、**货币**种类、**图片扫描**图像等必填字段

常规信息

3

* 发票号码

* 发票日期

付款期限 75 DAYS

提供日期

* 货币

交付数目

状态 草稿

* 图片扫描 No file chosen

供应商备注

附件 添加 [文件](#) | [URL](#) | [文本](#)

供应商发票开票者姓名

从

* 供应商

* 供应商 VAT ID

* 开票方地址
UAT001
UAT TEST 001
12345 Shanghai
China

* 收款地址
UAT001
UAT TEST 001
12345 Shanghai
China

* 发货方地址
UAT001
UAT TEST 001
12345 Shanghai
China

Coupa 供应商培训

管理有争议的发票 – 更正发票 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

更正发票 – 处理有争议的发票

4 → 输入调整数量或价格 (和订单是数量类型还是金额类型有关)

5 → 选择 VAT 比率, 选择税率后, 相应的 VAT 金额将自动计算

6 → 单击“计算”以重新计算发票金额

7 → 单击“提交”向宣伟公司提交新的发票

The screenshot shows the '行' (Line) item details in the Coupa system. The interface includes the following elements:

- Line Item Header:** A row with columns for '类型' (Type), '说明' (Description), '价格' (Price), and a delete icon. The '价格' field is highlighted with a red box and labeled '4'. The value is 3,000.00.
- Order Information:** '采购订单行' (Purchase Order Line) with ID 'CNS00091580-1', '合同' (Contract) dropdown, '供应商部件号' (Supplier Part Number) field, and 'Incoterms' (无).
- Invoice Information:** '账单' (Invoice) with ID 'BC86-7404001-43C210-0000-0000'.
- Tax Section:** A table with columns 'VAT 比率' (VAT Rate), 'VAT 金额' (VAT Amount), and '税费参考' (Tax Reference). The 'VAT 比率' dropdown is highlighted with a red box and labeled '5', showing '13.0%'. The 'VAT 金额' field shows '390.00'.
- Action Buttons:** A row of buttons: '删除' (Delete), '取消' (Cancel), '另存为草稿' (Save as Draft), '计算' (Calculate), and '提交' (Submit). The '计算' and '提交' buttons are highlighted with a red box and labeled '6' and '7' respectively.

Coupa供应商培训

创建贷记单 – 发票标签页



SHERWIN-WILLIAMS.

选择1：您可在“发票”标签页创建贷记单

- 1 单击“**发票**”标签页
- 2 单击“**创建贷记单**”
- 3 选择创建贷记单的原因。如果选择“**解决发票号问题**”，则需从下拉菜单中选择发票号。
- 4 单击“**继续**”以创建贷记单。

1

主頁 概況 訂單 服務/時間表 ASN **發票** 目錄 Business Performance 尋購 附加項 設置

發票 發票行 付款收票

選擇客戶 The Sherwin-Williams Company

發票

客戶說明

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please reach out to your account manager or account support personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

创建發票

根据采购订单创建发票 根据合同创建发票 创建空白发票 **创建贷记单**

2

贷记单

3

如 **3** 出具的贷记单与发票或已发货的货物的问题有关，请附上发票号。如果您出具的发票纯粹是为客户信用提供保障，请选择其他选项。

原因 **解决发票号问题** 其他 (如折扣)

TEST202105260001-1

4

取消 **继续**

Coupa供应商培训

创建贷记单 – 发票标签页 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

选择1: 您可在“发票”标签页创建贷记单

5 完全取消带有贷记单的发票: 以原发票的全额来开具贷记单金额

调整带有贷记单的发票: 以原发票的部分金额来开具贷记单金额

6 单击“创建”

7 输入贷记单号码并核查详细信息, 以确保填写所有必填项, 请务必上传红冲发票的附件。

贷记单

您想如何更正发票 "TEST202105260001-1" ?

5 完全取消带有贷记单的发票 *i*

调整带有贷记单的发票 *i*

6

创建贷记单 创建

此贷记单由原发票 TEST202105260001-1, 批准后, 贷记单调整发票对交易的影响。

常规信息

从

* 贷记单日期	210527
* 贷记单日期	75 DAYS
原始贷记单日期	210525
* 货币	CNY
文件数目	
状态	草稿
原始发票号码	TEST202105260001-1
原始发票日期	210525
* 附件名称	[Choose File] No file chosen
供应商备注	
附件	添加 文件 URL 文本
* 供应商	
供应商发票开票员姓名	
供应商发票审核员姓名	
供应商付款接收人姓名	

* 供应商 VAT ID	123
* 开票币种	UAT TEST 000 UAT TEST 000 UAT TEST 000 UAT TEST 000 China
* 收款币种	UAT TEST 000 UAT TEST 007 UAT TEST 007 UAT TEST 007 China
* 发货币种	UAT TEST 000 UAT TEST 000 UAT TEST 000 UAT TEST 000 China

客户 The Sherwin-Williams Company

* 发货地址
Sherwin-Williams (Nantong) Coatings Technology Co., Ltd
No. 8 Jianghe Road, Nantong Economic Technology and Development Area
226000 Nantong Jiangsu
China

Coupa 供应商培训

创建贷记单 – 发票标签页 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

选择1: 您可在“发票”标签页创建贷记单

8 选择行项目的调整类型

请注意: 该选项只适用于“调整带有贷记单的发票”(步骤5)

9 输入调整的数量或价格

- 如果订单类型是‘数量’, 即商品类采购, 当步骤8中, 选择数量, 即可调整数量; 选择价格, 即可调整单价; 选择其他, 则均可调整
- 如果订单类型是‘金额’, 即服务类采购, 当步骤8中, 仅可调整价格

10 单击“计算”以重新计算贷记单总额

11 单击“提交”

12 单击“发送贷记单”以发送贷记单

The screenshot shows the 'Invoice' tab in Coupa. A table with one row is visible, with columns for 'Adjustment Type', 'Quantity', 'Unit', and 'Price'. The 'Quantity' field contains '-1.0' and the 'Price' field contains '1.00'. Below the table are buttons for 'Delete', 'Cancel', 'Save as Draft', 'Calculate', and 'Submit'. A confirmation dialog box titled 'Are you ready to send?' is open, with a 'Send Invoice' button highlighted.

Coupa供应商培训

创建贷记单 – 采购订单



SHERWIN-WILLIAMS.

选择2：您可在“订单”标签页创建贷记单

- 1 单击“订单”标签页
- 2 单击红色硬币堆图标以创建贷记单
- 3 选择法律实体并单击“保存”。

The screenshot shows the '采购订单' (Purchase Order) page in the Coupa system. The navigation bar includes '主页', '概況', '1 订单', '服务/时间表', and 'ASN'. The '订单' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a '客户说明' (Customer Note) section with text about strategic improvements in purchasing and payments. A button labeled '单击 根据采购订单开具发票' (Click to create invoice based on purchase order) is visible. A modal window titled '3 选择开票详细信息' (Select Invoice Details) is open, containing fields for '法律实体' (Legal Entity), '开票方' (Invoicer), '汇至' (Bill to), and '发货方地址' (Ship to address), each with a '添加新项目' (Add New Item) button. A '保存' (Save) button is at the bottom of the modal. In the background, a table shows '未答复的评论' (Unanswered Comments) with columns for '总计' (Total), '分配对象' (Assignee), and '操作' (Action). A red box highlights a red coin icon in the '操作' column, with a '2' indicating the step to click it.

Coupa供应商培训

创建贷记单 – 采购订单创建贷记单 (续)



SHERWIN-WILLIAMS.

选择2: 您可在“订单”标签页创建贷记单

4

输入贷记单号码、贷记单日期、原始发票号码、原始发票日期，贷款原因即创建贷记单的原因。

请务必在‘图片扫描’栏位上传贷记单（红冲发票）扫描件

常规信息

4

* 贷记单号码

* 贷记单日期 21/05/27

付款期限 75 DAYS

原始提供日期 21/05/27

* 货币 CNY

交付数目

状态 草稿

* 原始发票号码

* 原始发票日期 年/月/日

* 图片扫描 No file chosen

供应商备注

附件 | |

* 贷款原因

从

* 供应商

* 供应商 VAT ID 1234512

* 开票方地址

China
123456789 Shanghai
China

* 收款地址

China
123456789 Shanghai
China

* 发货方地址

China
123456789 Shanghai
China

至

客户 The Sherwin-Williams Company

* 账单地址 Sherwin-Williams (Nantong) Coatings Technology Co., Ltd.

Coupa供应商培训

创建贷记单 – 采购订单创建贷记单 (续)



SHERWIN-WILLIAMS®

选择2: 您可在“订单”标签页创建贷记单

5 选择行项目的调整类型 (该下拉框仅适用于采购订单为‘数量’类型)

6 输入调整的数量或价格

- 如果订单类型是‘数量’, 即商品类采购, 当步骤5中, 选择数量, 即可调整数量; 选择价格, 即可调整单价; 选择其他, 则均可调整
- 如果订单类型是‘金额’, 即服务类采购, 仅可调整价格

7 选择 VAT 比率, 相应的 VAT 金额将自动计算

行

调整类型	数量	数量	计量单位	价格	2,900.00
类型	数量	数量	Each	100.00	
价格		-29.0			
其他					

采购订单行
CNS00091635-1 清除

合同

供应商部件号

Incoterms
无

账单
BC86-7404001-43C210-0000-0000-0000

税

VAT 比率	VAT 金额	税费参考

Coupa供应商培训

创建贷记单 – 采购订单创建贷记单（续）



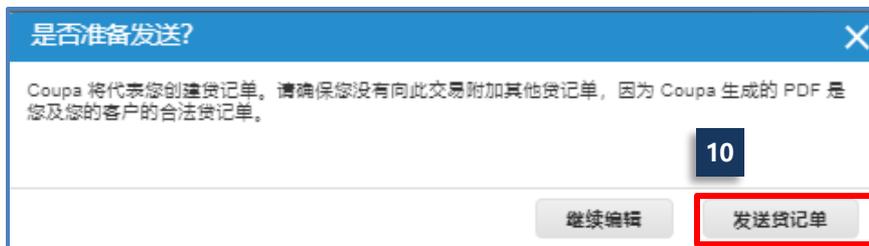
SHERWIN-WILLIAMS®

选择2：您可在“订单”标签页创建贷记单

8 单击“计算”以重新计算贷记单总额。

9 单击“提交”

10 单击“发送贷记单”以发送贷记单。



Coupa供应商培训

注意事项



SHERWIN-WILLIAMS®

- **请确保您的邮箱能收到注册CSP的邀请**
 - 注：供应商将在Coupa系统上线后陆续接收到Coupa发送的邮件。若您预留的邮箱属于126、163或QQ邮箱，Coupa的邮件可能会不定时被自动标记为垃圾邮件，请及时查看您的垃圾邮箱以免遗漏采购订单，建议将Coupa的邮箱地址添加进白名单
- **创建CSP账号后，请**三个工作日内**填写更新完整公司和系统管理信息**
- **系统上线切换期间可能会有针对订单的特殊要求，宣伟公司将另行通知**
- **系统上线后供应商开票时需要在备注栏内加上采购订单号（如有多个采购订单，请用“/”隔开）**
- **如您有任何紧急问题，请联系宣伟采购部Coupa项目助理Anya Qi**
联系邮箱：Yitong.Qi@sherwin.com



SHERWIN-WILLIAMS.

第 4 节

答疑环节



Buy Right



SHERWIN-WILLIAMS.

谢谢!