



# Portail des fournisseurs Coupa : Création d'une note de crédit

2021-10-27

# Création d'une note de crédit

- Connectez-vous au CSP à l'adresse <https://supplie.r.coupa.com/session/new> en utilisant les informations d'identification que vous avez créées lors de votre première connexion.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal login interface. At the top left is the 'coupa fournisseur portal' logo, and at the top right is a 'Secure' indicator with a lock icon. The main content area contains a login form with the following elements:

- Two buttons at the top: 'Se connecter' (highlighted in blue) and 'Sign up'.
- The text 'Login to your Coupa account'.
- A label 'Adresse électronique' above a text input field containing 'zip.signs.supplier@gmail.com'.
- A label 'Mot de passe' above a password input field with masked characters '.....|'.
- A blue link 'Forgot Password?' below the password field.
- A large orange 'Se connecter' button at the bottom of the form.

# Création d'une note de crédit

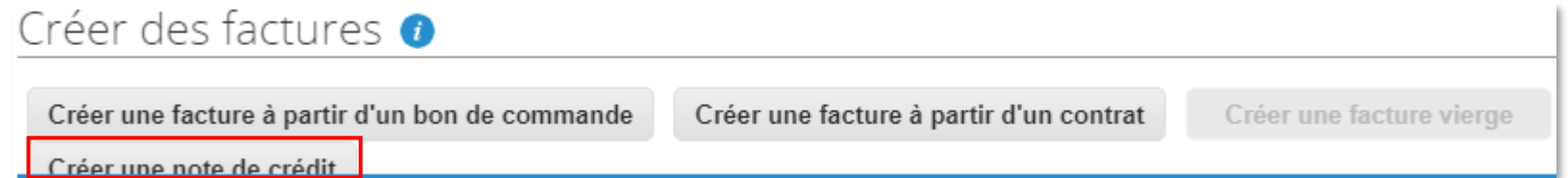
- Cliquez sur l'onglet *Factures* dans la barre de menu.



# Création d'une note de crédit

---

- Sur l'écran Factures, cliquez sur [Création d'une note de crédit](#).



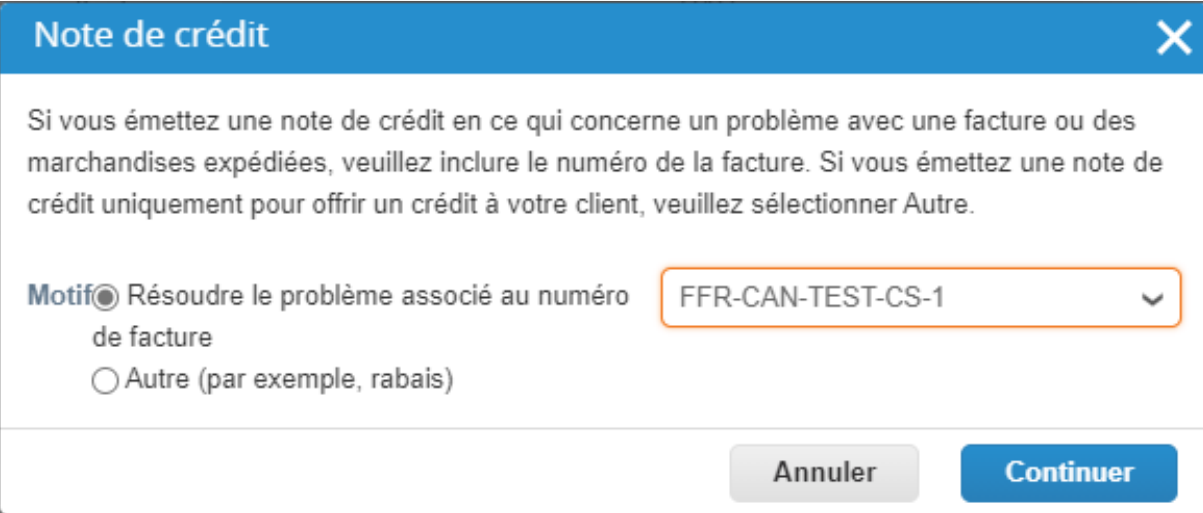
# Création d'une note de crédit

- Dans la fenêtre contextuelle Note de crédit, choisissez *Résoudre le problème relatif au numéro de facture*.

*Remarque : Utilisez TOUJOURS Résoudre le problème relatif au numéro de facture car UPS n'utilise pas Coupa pour les remises.*

- Saisissez ou sélectionnez un numéro de facture qui a été soumis à UPS dans le menu déroulant.

- Cliquez sur *Continuer*.



**Note de crédit** ✕

Si vous émettez une note de crédit en ce qui concerne un problème avec une facture ou des marchandises expédiées, veuillez inclure le numéro de la facture. Si vous émettez une note de crédit uniquement pour offrir un crédit à votre client, veuillez sélectionner Autre.

**Motif**  Résoudre le problème associé au numéro de facture  Autre (par exemple, rabais)

FFR-CAN-TEST-CS-1 ▼

Annuler Continuer

# Création d'une note de crédit

- Ensuite, sélectionnez *Ajuster la facture avec une note de crédit*.
- Cliquez sur *Créer*.

### Note de crédit ✕

Comment souhaitez-vous corriger la facture? "FFR-CAN-TEST-CS-1" ?

Annuler complètement la facture avec une note de crédit i

Ajuster la facture avec une note de crédit i

Annuler Créer

# Création d'une note de crédit

- Dans la section *Renseignements généraux*, saisissez un numéro unique dans le champ *N° de note de crédit*. (limite de 50 caractères).

## Créer une note de crédit Créer


Cette note de crédit s'applique à la facture [FFR-CAN-TEST-CS-1](#). Lorsqu'il es


### Renseignements généraux

\* Note de crédit no

Date de la note de crédit Configurer automatiquement au moment de la soumission

Modalité de paiement EOAP + NET 30

Date d'approvisionnement originale 21-09-17 

\* Devise CAD 

Numéro De Livraison

Statut Brouillon

Numéro de la facture originale FFR-CAN-TEST-CS-1

Date de la facture d'origine 21-09-17

Numérisation De L'image  No file chosen

Note Du Fournisseur

# Création d'une note de crédit

- Dans la section *Lignes*, sélectionnez le type d'ajustement (quantité, prix ou autre), si nécessaire.
- Modifiez la quantité ou le prix pour refléter le montant à créditer à UPS.

### Lignes

Type d'ajustement

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Qté	UDM	Prix	
	 745125_MI_Hazardous Material Removal - Damages	<input type="text" value="-2,0"/>	Each <input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="500,00"/>	-1 000,00 

Ligne du bon de commande  Contrat  Numéro de pièce du fournisseur

Facturation  
PK2934-N056-681911-0000-000000-000000-000000



# Création d'une note de crédit

- Faites défiler vers le bas jusqu'à la section *Totaux et taxes* et cliquez sur *Calculer* pour mettre à jour le total.
- Cliquez sur *Soumettre*.

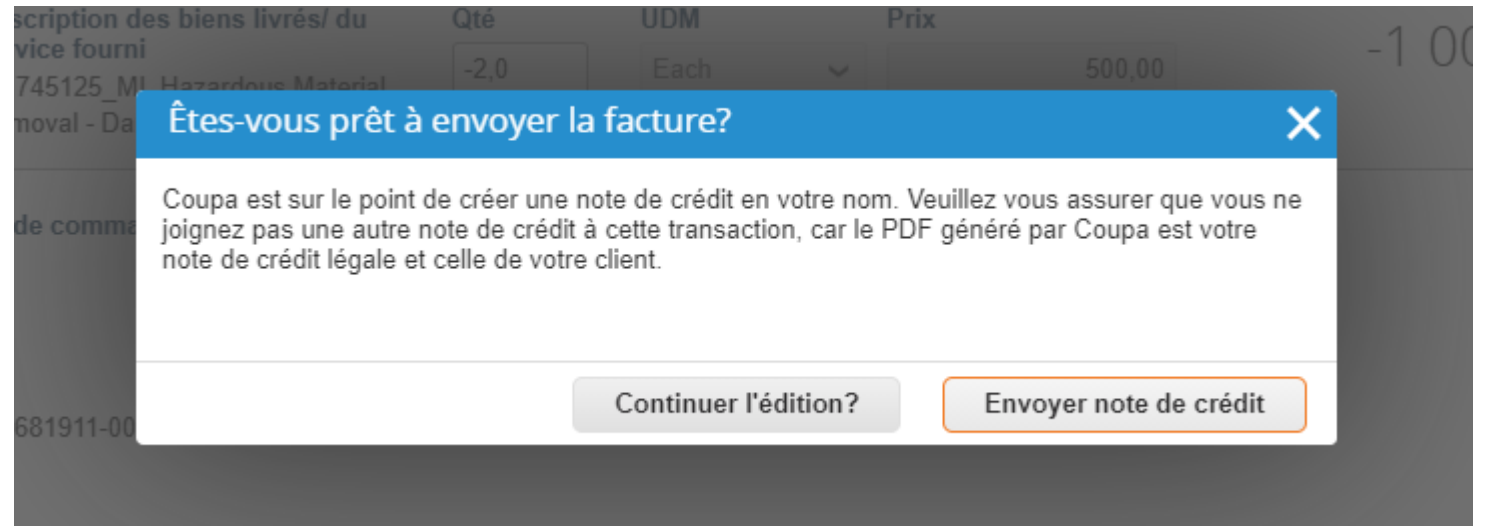
**Totaux et impôts**

Total net des lignes	-1 000,00
Nombre total de lignes Taxes	-50,00
<hr/>	
Incoterm	<input type="text"/>
<hr/>	
Traitement	<input type="text"/>
<hr/>	
Divers	<input type="text"/>
<hr/>	
Taxes total(e)	-50,00
Total net	-1 000,00
<b>Total TTC</b>	<b>-1 050,00</b>

Supprimer   Annuler   Enregistrer comme brouillon   **Calculer**   Soumettre

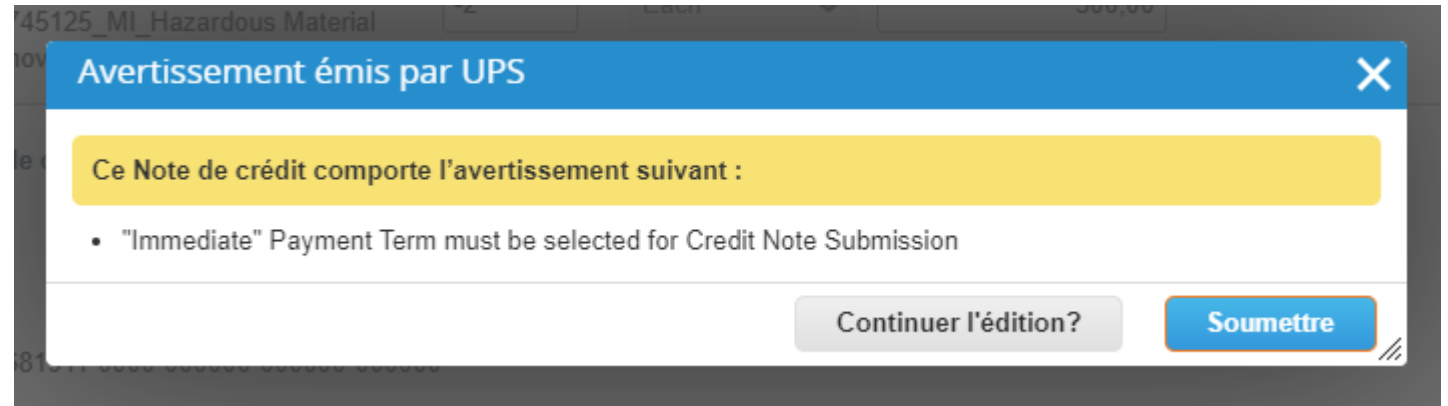
# Création d'une note de crédit

- Dans la fenêtre contextuelle *Êtes-vous prêt à envoyer?*, cliquez sur *Envoyer la note de crédit*.



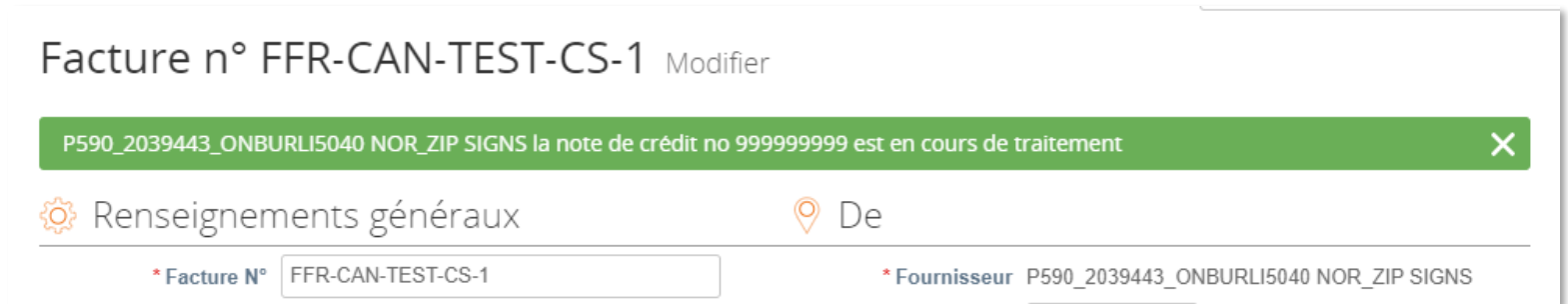
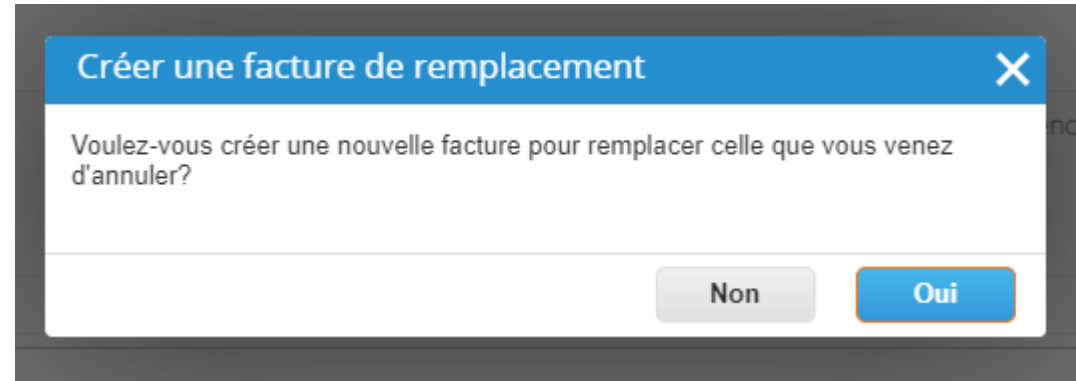
# Création d'une note de crédit

- Dans la fenêtre contextuelle d'*avertissement d'UPS*, cliquez sur *Soumettre*.



# Création d'une note de crédit

- Dans la fenêtre contextuelle *Créer une facture de remplacement*, cliquez sur *Non* pour envoyer la note de crédit.
- Cliquez sur *Oui* pour envoyer la note de crédit et être redirigé vers l'écran Créer une facture.



# Création d'une note de crédit

- Après avoir cliqué sur Non dans la fenêtre contextuelle Créer une facture de remplacement, lorsque vous revenez sur la page *Factures*, une barre verte apparaît en haut de l'écran.
- La note de crédit nouvellement créée sera répertoriée avec le statut *Traitement*.
- Les utilisateurs seront informés des mises à jour du statut de la note de crédit par un message en ligne, un courriel et/ou un message SMS, selon la configuration des notifications.
- Vous avez des questions? Besoin d'aide? Courriel [supplyline@ups.com](mailto:supplyline@ups.com).

## Factures

### Instructions du client

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

### Créer des factures

Créer une facture à partir d'un bon de commande    Créer une facture à partir d'un contrat    Créer une facture vierge  
Créer une note de crédit

Facture n°	Date De Création	Statut	Numéro du bon de commande	Total TTC	Commentaires sans réponse	Motif du différend	Actions
FFR-CAN-TEST-CS-1	21-10-28	Brouillon	COU59675	1 050,00 CAD	Non		 



**MERCI**