

Tiekėjų veikla

## Turinys

[Sukurti CSP paskyrą](#)

[Sukurti juridinį asmenį](#)

[Keisti juridinį asmenį](#)

[Pridėti papildomus vartotojus](#)

[Gedimų šalinimas: Klientai nematomi CSP portale](#)

[Sukurti sąskaitą faktūrą CSP sistemoje](#)

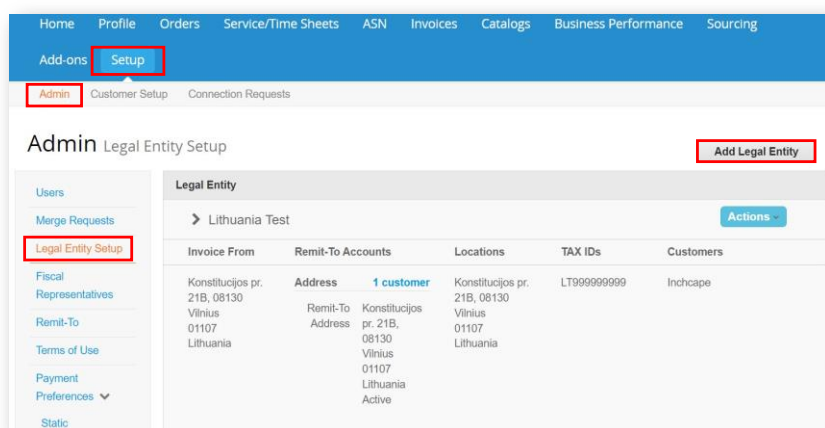
[Sąskaitų faktūrų kurimas naudojantis SAN \(Tiekėjo vykdytini pranešimai\)](#)

[Sukurti kreditinę sąskaitą](#)

## Tiekėjų veikla

### CSP paskyros nustatymas

1. Pasirinkite skirtukus „**Setup**“, „**Admin**“, šoniniame meniu pasirinkite „**Legal Entity Setup**“ (įmonės kurimas).
2. Paspauskite „**Add Legal Entity**“ (“ pridėti įmonę”)



#### PASTABOS

- Galite deaktyvuoti įmonę pasirinkę „**Deactivate Legal Entity**“ išplečiamajame sąrašė „**Actions**“. Aktualu, kai yra klaida.
- Išsaugotos informacijos redaguoti negalite – klaida = deaktyvuokite ir sukurkite teisingą įmonę.
- Visi duomenys, naudojami įmonės (legal entity) puslapiuose, bus įtraukti į sąskaitas faktūras, sukurtas „Coupa“ sistemoje.

## Tiekėjų veikla

### Juridinio asmens sukūrimas

1. Eikite į „**Setup**“ (įmonės kurimas) skirtuką
2. Pasirinkite „**Admin**“
3. Pasirinkite „**Legal Entity Setup**“ („Jurinio asmens kurimas“)
4. Spustelėkite „**Add Legal Entity**“ („Pridėti juridinį asmenį“)

#### PASTABOS

Visi duomenys, naudojami juridinio asmens puslapiuose, bus įtraukti į „Coupa“ kuriamas sąskaitas faktūras, todėl jį turi būti tikslūs.

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

Add-ons **Setup**

Admin Customer Setup Connection Requests

### Admin Legal Entity Setup

**Add Legal Entity**

Users

Merge Requests

**Legal Entity Setup**

Fiscal

Representatives

Remit-To

Terms of Use

Payment Preferences

Static

#### Legal Entity

> Lithuania Test **Actions**

Invoice From	Remit-To Accounts	Locations	TAX IDs	Customers
Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	<b>Address</b> <b>1 customer</b> Remit-To Address Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania Active	Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	LT999999999	Inchcape

5. Įveskite savo **juridinio asmens pavadinimą** („Legal Entity Name“)
6. Pasirinkite savo „**Šalį**“ („Country“)
7. Spustelėkite „**Tęsti**“ („Continue“)

### 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/Region

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

Cancel **Continue**

## Tiekėjų veikla

- Pažymėkite „**VISI**“ („**ALL**“), kad galėtumėte peržiūrėti visas „Inchcape“ įmones
- Įveskite savo registruotas buveinės adresą
- Pažymėkite „**Naudoti šį adresą**“ („**Use this address for**“)... IR „**Naudoti jį siuntimui**“ („**Use this for Ship**“)... langelius. Taip išvengsite daugkartinio adreso įvedimo.

Tell your customers about your organization

Which customers do you want to see this?

All  
 Inchcape

What address do you invoice from?

\*Address Line 1: Konstitucijos pr. 21B, 08130  
Address Line 2:   
\*City: Vilnius  
State:   
\*Postal Code: 08127  
Country/Region: Lithuania

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.

What is your Tax ID?

Country/Region: Lithuania  
\*VAT ID: LT000000000  
 I don't have a VAT/GST Number  
[Add additional Tax ID](#)

Miscellaneous  
Invoice From Code:   
Preferred Language: Lithuanian (Lithuanian)

Cancel Save & Continue

### 11. Esate registruotas PVM mokėtojas?

- Jei esate PVM mokėtojas, čia įveskite savo PVM mokėtojo kodą, taip pat turite pridėti savo įmonės prefiksą (pvz: EE - Estijos atveju) prieš numerį, kad jis būtų įregistruotas

What is your Tax ID?

Tax Country/Region: Lithuania  
\*VAT ID: LT000000000  
 I don't have a VAT/GST Number

### Nesate registruotas PVM mokėtojas?

- Jei nesate registruotas PVM mokėtojas, spustelėkite langelį šalia „Neturiu PVM / GST kodo“ („I don't have a VAT/GST Number“). Toliau esantis laukelis yra privalomas, todėl, norėdami pereiti prie kito veiksmo, įveskite 000.

## Tiekėjų veikla

What is your Tax ID? ⓘ

Country/Region Lithuania

VAT ID

I don't have a VAT/GST Number

\* Local Tax ID

12. Pasirinkę „**Adresą**“ („Address“) kaip mokėjimo tipą, galite nevesti jokių banko duomenų. Pinigų pervedimai ir toliau bus siunčiami el. paštu, kaip įprasta.

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

\* Payment Type Address

What is your Remit-To Address?

Address Line 1 Konstitucijos pr. 21B, 08130

Address Line 2

City Vilnius

State

Postal Code 01107

Country/Region Lithuania

Cancel Save & Continue

### PASTABOS

- **Ne pridėkite jokių banko duomenų.**
- Šie duomenys yra „Inchcape“ ERP sistemoje, ne „Coupa“ portale.
- Dėl bet kokių jūsų banko duomenų pakeitimų, prašome tiesiogiai susisiekti su „Inchcape“ verslo atstovu

13. Mokėjimai ir toliau bus atliekami per jūsų banko sąskaitą, „Coupa“ nekeis mokėjimo tvarkos.

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 Account	Remit-To Address	Status	
Address	Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	Active	Manage

Deactivate Legal Entity Cancel Next

## Tiekėjų veikla

14. Jei adresas, iš kurio siunčiate prekes, skiriasi nuo jūsų registruotos buveinės adreso, galite pridėti atskirą adresą „Siųsti iš“.

Pavyzdžiui, jei esate registruotas Jungtinėje Karalystėje, bet prekes siunčiate iš Kinijos, tai gali būti reikalinga nurodyti sąskaitoje faktūroje, kadangi tai gali turėti įtakos mokesčiams.

### Where do you ship goods from?

1 2 3 4

For many countries/regions 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	
Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	Active	<b>Manage</b>

**Deactivate Legal Entity** **Done**

### 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** **Done**

## Tiekėjų veikla

### Juridinio asmens keitimas

1. Išsaugojus jūsų juridinio asmens duomenų nebegalima redaguoti.
2. Jei suklydote, spustelėkite „**Veiksmai**“ („Actions“) tada „**Pašalinti juridinį asmenį**“ („Deactivate Legal Entity“), kad sukurtumėte jį dar kartą

Admin Legal Entity Setup

Invoice From	Remit-To Accounts	Locations	TAX IDs	Customers
Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	Address 1 customer Remit-To Address Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania Active	Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	LT999999999	Inchcape

### PASTABOS

Veiksmų skiltyje galite „**Tvarkyti**“ („Manage“), nes ši funkcija leidžia jums atverti juridinio asmens duomenis kitiems „Coupa“ klientams ar pridėti pranešimo ir pristatymo iš adresu.

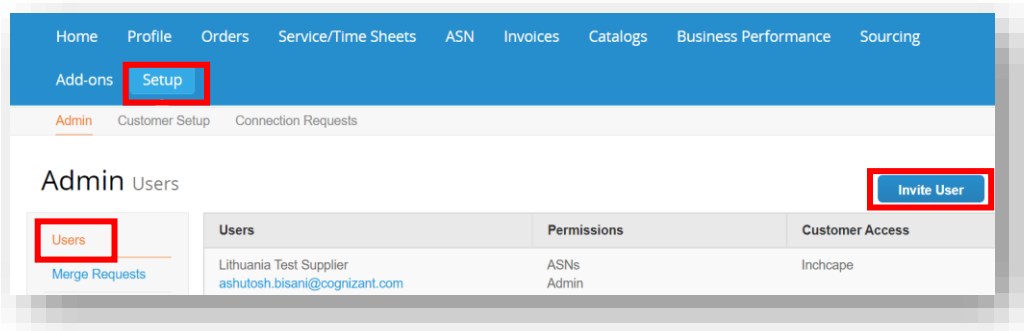
Prašome įsitikinkite, kad sukuriate savo juridinį asmenį teisingai. Nepaprastai svarbu, kad jis būtų teisingas, nes jis bus matomas visose „Coupa“ sukurtose sąskaitose faktūrose

## Tiekėjų veikla

### Pridėti papildomus vartotojus prie CSP

„Inchcape“ gali sukurti tik vieną vartotoją jūsų portale, šis asmuo yra numatytas kaip jūsų įmonės administratorius CSP portale.

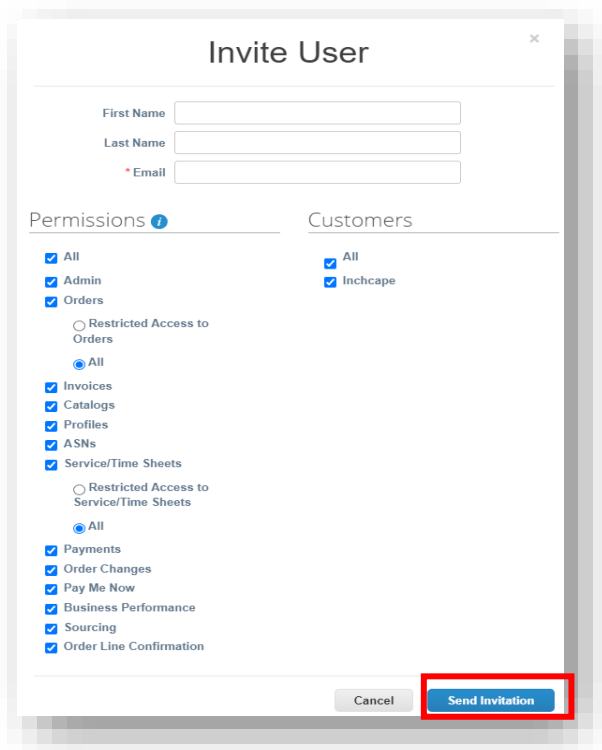
1. Norėdami pridėti papildomus vartotojus, spustelėkite „Kurimas“ („Setup“) skirtuką, tada spustelėkite „Vartotojai“ („Users“)



#### PASTABOS

- Rekomenduojame suteikti pilną administratoriui prieigą bent vienam papildomam asmeniui iš jūsų įmonės
- Tik vartotojai su administratoriaus prieiga gali pridėti / pašalinti juridinius asmenis

1. Įveskite **vardą** („First name“), **pavardę** („Last Name“) ir **el. paštą** („Email“)
2. Pasirinkite atitinkamo vartotojo **Leidimus** („Permissions“).



Invite User

First Name

Last Name

\* Email

Permissions **?**

All  
 Admin  
 Orders  
 Restricted Access to Orders  
 All  
 Invoices  
 Catalogs  
 Profiles  
 ASNs  
 Service/Time Sheets  
 Restricted Access to Service/Time Sheets  
 All  
 Payments  
 Order Changes  
 Pay Me Now  
 Business Performance  
 Sourcing  
 Order Line Confirmation

Customers

All  
 Inchcape

Cancel

1. Spustelėkite „**Siųsti pakvietimą**“ („Send Invitation“)
2. Asmuo, jūsų pridėtas kaip vartotojas, gaus pakvietimą prisijungti prie jūsų įmonės portalo
3. Papildomiems vartotojams nebereikės registruotis ar kurti juridinio asmens, nes pakvietėte juos prisijungti prie savo įmonės „Coupa“ portalo, kuris jau yra sukurtas.

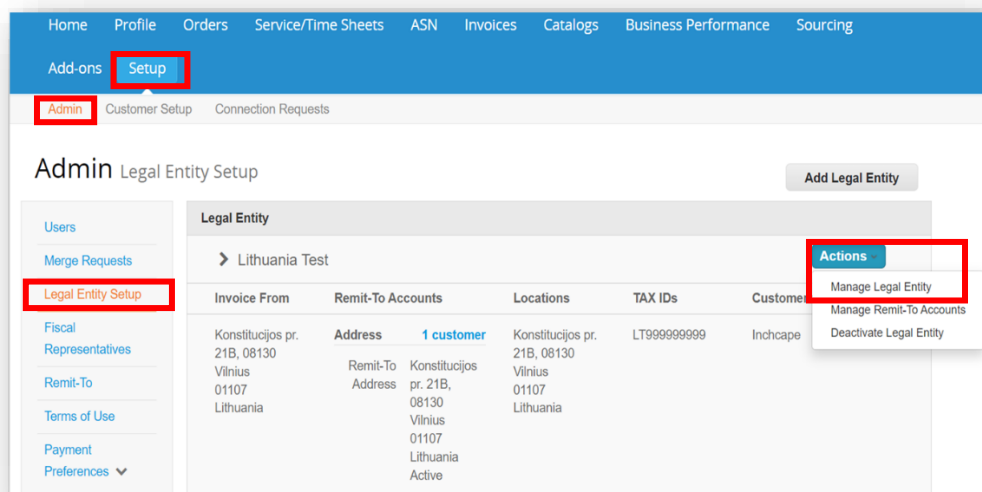


## Tiekėjų veikla

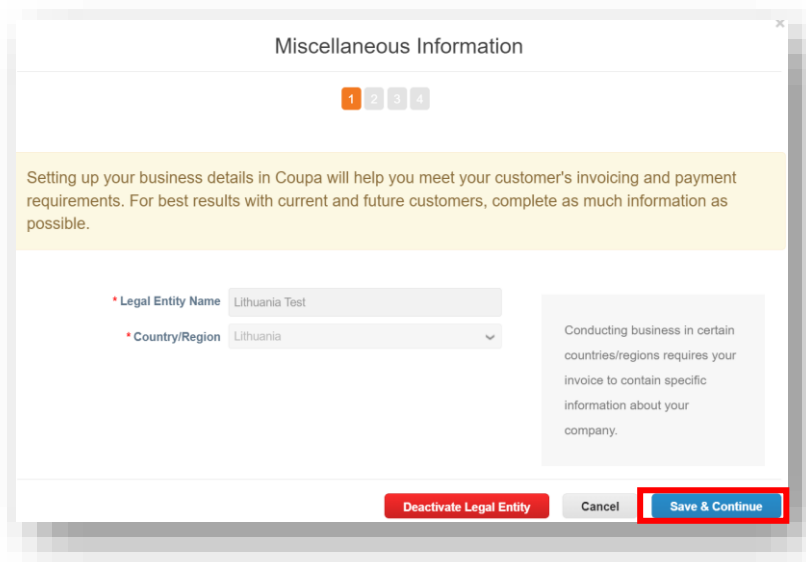
### Klientai nematomi CSP

Jei negalite matyti jokių klientų savo portale

1. Eikite į „**Kurimas**“ („Setup“) skirtuką
2. Pasirinkite „**Admin**“
3. Pasirinkite „**Jurinio asmens kurimas**“ („Legal Entity Setup“)
4. Spustelėkite „**Veiksmai**“ („Actions“) ir pasirinkite „**Tvarkyti juridinį asmenį**“ („Manage Legal Entity“)



5. Spustelėkite „**Išsaugoti ir tęsti**“ („Save and Continue“)



## Tiekėjų veikla

6. Įsitinkinkite, kad **Visi** („All“) būtų pažymėta, tada eikite į puslapio apačią ir pasirinkite „**Tęsti**“ („Continue“)

Tell your customers about your organization

1 2 3 4

Which customers do you want to see this?

All

Inchcape

What address do you invoice from?

\* Address Line 1: Konstitucijos pr. 21B, 08130

Address Line 2: [Empty]

\* City: Vilnius

State: [Empty]

\* Postal Code: 01107

Country/Region: Lithuania

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.

What is your Tax ID?

Country/Region: Lithuania

\* VAT ID: LT90999999

I don't have a VAT/GST Number

Add additional Tax ID

Miscellaneous

Invoice From Code: [Empty]

Preferred Language: Lithuanian (Lithuania)

Cancel Save & Continue

7. Tęskite spustelėdami „**Toliau**“ („Next“) kiekviename ekrane, kol pereisite per visus puslapius

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 Account	Remit-To Address	Status	
Address	Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	Active	Manage

Deactivate Legal Entity Cancel Next

## Tiekėjų veikla

8. Dabar turėtumėte matyti visus klientus, kurie prisijungė prie jūsų įmonės

Where do you ship goods from? ×

1 2 3 4

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

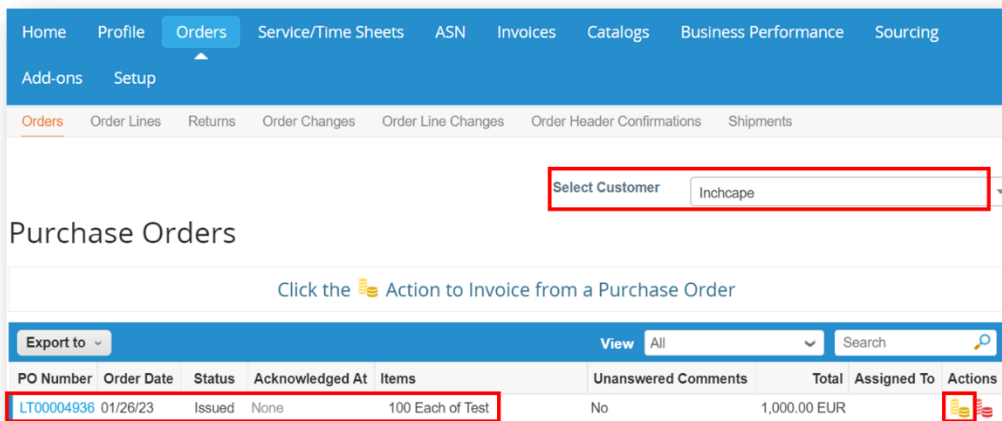
Title	Status	
Konstitucijos pr. 21B, 08130 Vilnius 01107 Lithuania	Active	<span>Manage</span>

Deactivate Legal Entity Done

## Tiekėjų veikla

### Sąskaitos faktūros sukūrimas iš Pirkimo užsakymo

1. Pagrindiniame puslapyje atidarykite skirtuką „Orders“.
2. Pasirinkti Inchcape išskleidžiamajame meniu „Select Customer“ (pasirinkti klientą).
3. Nurodykite atitinkamą PO ir paspauskite **auksinių monetų** piktogramą.




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

Add-ons Setup


Orders Order Lines Returns Order Changes Order Line Changes Order Header Confirmations Shipments

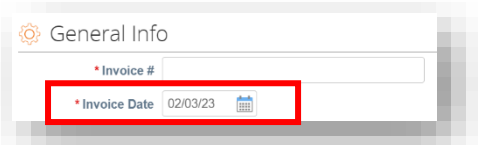
Select Customer Inchcape

Purchase Orders

Click the  Action to Invoice from a Purchase Order

Export to View All Search

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Assigned To	Actions
LT00004936	01/28/23	Issued	None	100 Each of Test	No	1,000.00 EUR		



General Info

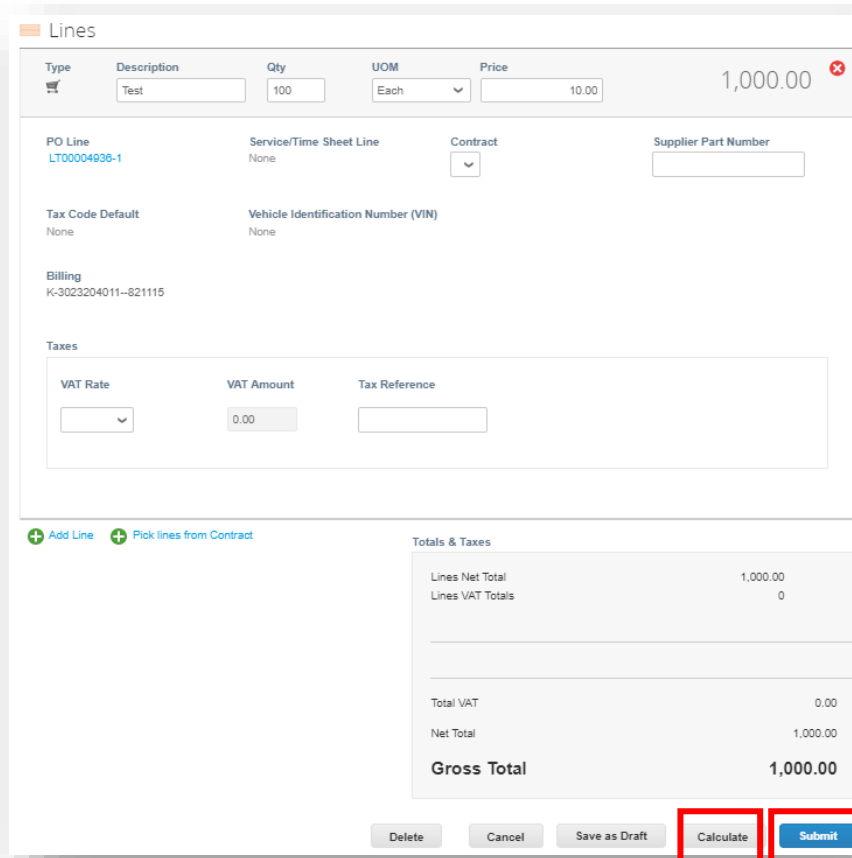
\* Invoice #

\* Invoice Date 02/03/23

#### PASTABOS

Sąskaitos faktūros data turi sutapti su sąskaitos faktūros mokesčio data. Nepalikite jos kaip sąskaitos faktūros pateikimo datos, nes dėl to vėluos jūsų mokėjimai

4. Užpildykite atitinkamus laukelius ir paspauskite „Calculate“ (apskaičiuoti), kad apskaičiuotumėte sąskaitos faktūros PVM dalį.
5. Paspauskite „Submit“ (pateikti).



Lines

Type	Description	Qty	UOM	Price
	Test	100	Each	10.00

1,000.00

PO Line: LT00004936-1  
Service/Time Sheet Line: None  
Contract:   
Supplier Part Number:   
Tax Code Default: None  
Vehicle Identification Number (VIN): None  
Billing: K-3023204011-821115

Taxes

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
	0.00	

+ Add Line + Pick lines from Contract

Totals & Taxes

Lines Net Total	1,000.00
Lines VAT Totals	0
Total VAT	0.00
Net Total	1,000.00
<b>Gross Total</b>	<b>1,000.00</b>

Delete Cancel Save as Draft **Calculate** **Submit**

## Tiekėjų veikla

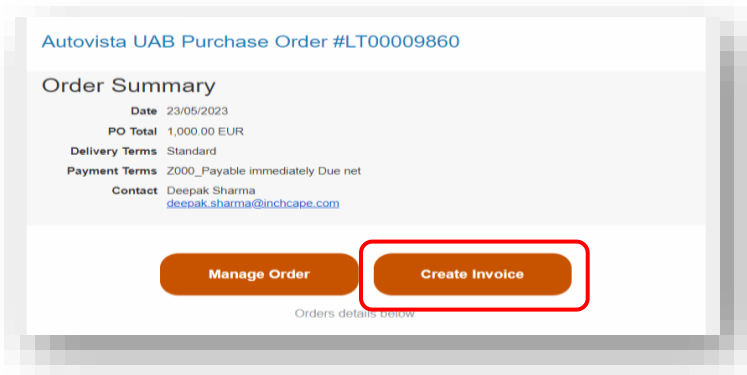
### Sąskaitų faktūrų teikimas naudojantis SAN (Tiekėjo vykdytini pranešimai)

#### Kas yra SAN

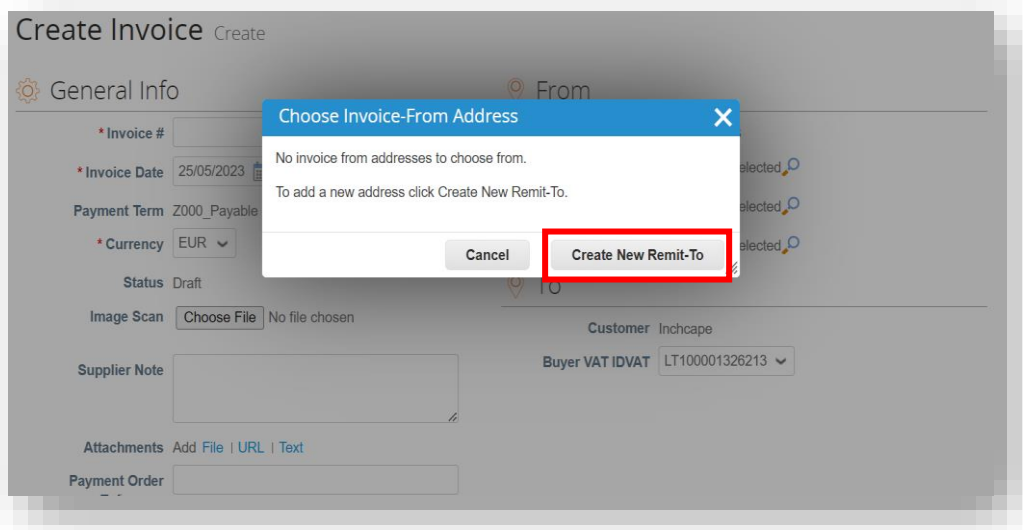
Tiekėjo vykdytinis pranešimas (SAN) yra vienas iš e-sąskaitų faktūrų teikimo kanalų, per kurį sąskaitos faktūros iš tiekėjo gali būti perkeltos tiesiai į „Coupa“. Tiekėjo vykdytini pranešimai (SAN) leidžia jums veikti pagal POs, sukurtus „Coupa“ sistemoje, tiesiai iš el. pašto pranešimų, turint galimybę sukurti sąskaitą faktūrą arba susikurti CSP paskyrą, jei norite pasinaudoti darbu su klientais per CSP privalumais.

#### Kaip sukurti e-sąskaitą faktūrą naudojantis SAN

1. Atidarykite savo pašto dėžutę, į kurią gausite **Pirkimo užsakymus (POs)**
2. Atidarykite el. laišką ir spustelėkite „**Sukurti sąskaitą faktūrą**“ („Create Invoice“)

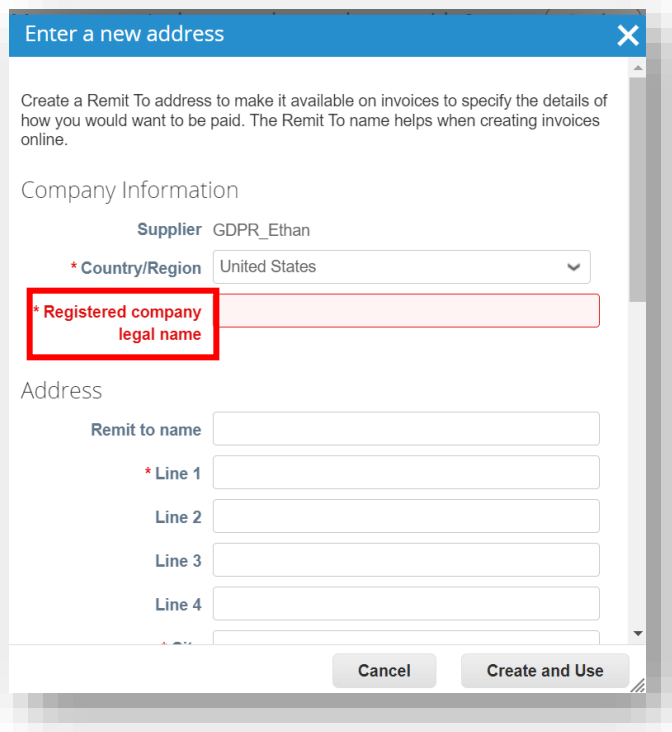


3. Prieš sukurdami sąskaitą faktūrą, privalote sukurti naują adresą („Create New Remit-To“)



## Tiekėjų veikla

### 4. Įveskite reikiamus duomenis



Enter a new address

Create a Remit To address to make it available on invoices to specify the details of how you would want to be paid. The Remit To name helps when creating invoices online.

Company Information

Supplier GDPR\_Ethan

\* Country/Region United States

\* Registered company legal name

Address

Remit to name

\* Line 1

Line 2

Line 3

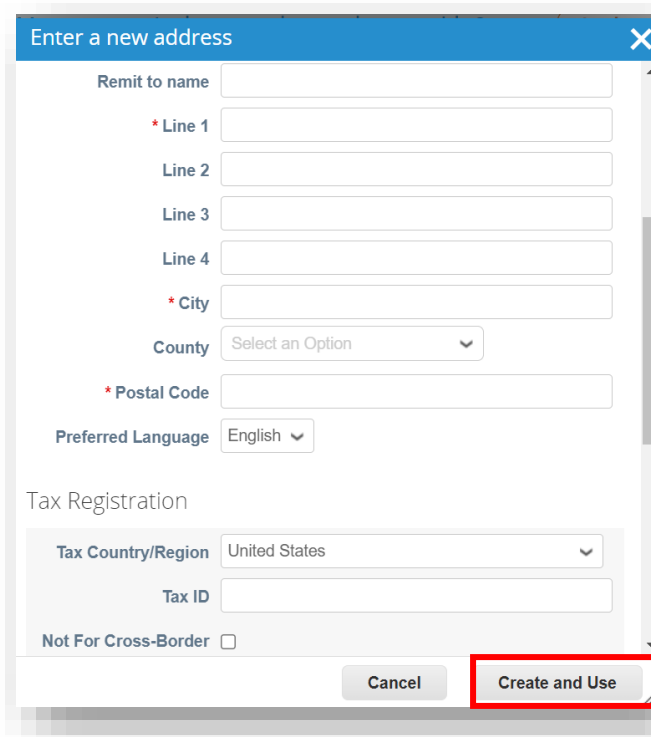
Line 4

Cancel Create and Use

### PASTABOS

- Pasirinkite savo šalį / regioną, įmonės pavadinimą, įmonės adresą
- \* pažymėti laukeliai yra privalomi

### 5. Užpildę spustelėkite „Sukurti ir naudoti“ („Create and Use“)



Enter a new address

Remit to name

\* Line 1

Line 2

Line 3

Line 4

\* City

County Select an Option

\* Postal Code

Preferred Language English

Tax Registration

Tax Country/Region United States

Tax ID

Not For Cross-Border

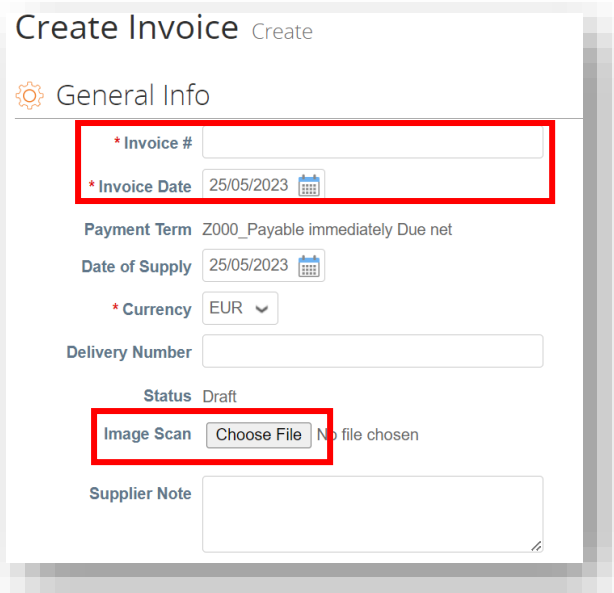
Cancel Create and Use

### PASTABOS

- Užpildykite miestą, pašto kodą ir mokesčių ID kodą
- \* pažymėti laukeliai yra privalomi

## Tiekėjų veikla

6. Įveskite unikalųjį **sąskaitos faktūros Nr.**, sąskaitos faktūros datą



Create Invoice Create

General Info

\* Invoice #

\* Invoice Date 25/05/2023

Payment Term Z000\_Payable immediately Due net

Date of Supply 25/05/2023

\* Currency EUR

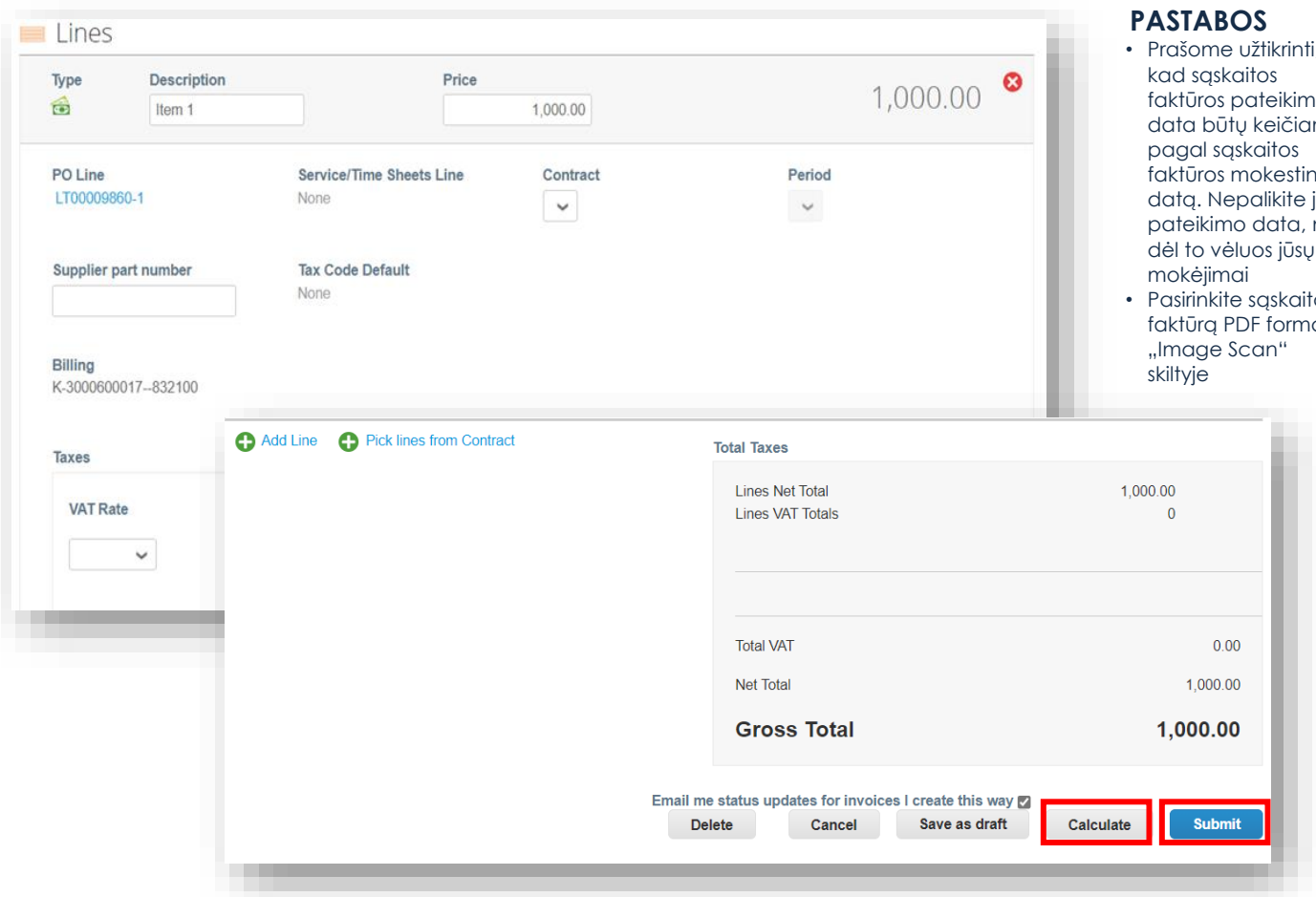
Delivery Number

Status Draft


Image Scan  No file chosen

Supplier Note

7. Užpildykite reikiamus laukelius ir spustelėkite „**Apskaičiuoti**“ („Calculate“), kad apskaičiuotumėte sąskaitos faktūros PVM dalį ir spustelėkite „**Pateikti**“ („Submit“)



Lines

Type	Description	Price
	Item 1	1,000.00

PO Line LT00009860-1

Service/Time Sheets Line None

Contract

Period

Supplier part number

Tax Code Default None

Billing K-3000600017--832100

Taxes

VAT Rate

Total Taxes

Lines Net Total	1,000.00
Lines VAT Totals	0
Total VAT	0.00
Net Total	1,000.00
<b>Gross Total</b>	<b>1,000.00</b>

Email me status updates for invoices I create this way

### PASTABOS

- Prašome užtikrinti, kad sąskaitos faktūros pateikimo data būtų keičiama pagal sąskaitos faktūros mokestinę datą. Nepalikite jos pateikimo data, nes dėl to vėluos jūsų mokėjimai
- Pasirinkite sąskaitą faktūrą PDF formatu „Image Scan“ skiltyje

## Tiekėjų veikla

### Sukurti kreditinę sąskaitą – Variantas 1

1. Eikite į skirtuką „Orders“ pagrindiniame puslapyje, suraskite PO ir paspauskite **raudonų monetų** piktogramą prie jo

Purchase Orders

Click the Action to Invoice from a Purchase Order

Export to	View	All	Search					
PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Assigned To	Actions
LT00004936	01/26/23	Issued	None	100 Each of Test	No	1,000.00 EUR		
02		No				300.00 EUR		

#### Create Credit Note

General Info

- \* Credit Note #
- \* Credit Note Date
- Payment Term Z000\_Payable immediately Due net
- Original Date of Supply
- \* Currency
- Delivery Number
- Status
- \* Original Invoice #
- \* Original Invoice Date
- Image Scan  No file chosen

2. Užpildykite privalomus laukelius, Kreditinės sąskaitos nr. („**Credit Note #**“), Kreditinės sąskaitos datą („**Credit Note Date**“), Pradinės sąskaitos faktūros nr. („**Original Invoice #**“) ir Pradinės sąskaitos faktūros datą („**Original Invoice Date**“), valiutos („**currency**“) laukelius

3. Užpildykite atitinkamus laukelius
4. Paspauskite „**Calculate**“ (Skaičiuoti), kad apskaičiuotumėte sąskaitos faktūros PVM dalį.
5. Paspauskite „**Submit**“ (Pateikti).

#### Lines

Adjustment Type

Type	Description	Qty	UOM	Price	
	Test	-100.0	Each	10.00	1,000.00

PO Line  Service/Time Sheet Line  Contract

Tax Code Default  Vehicle Identification Number (VIN)

Billing

Taxes

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>

#### Totals & Taxes

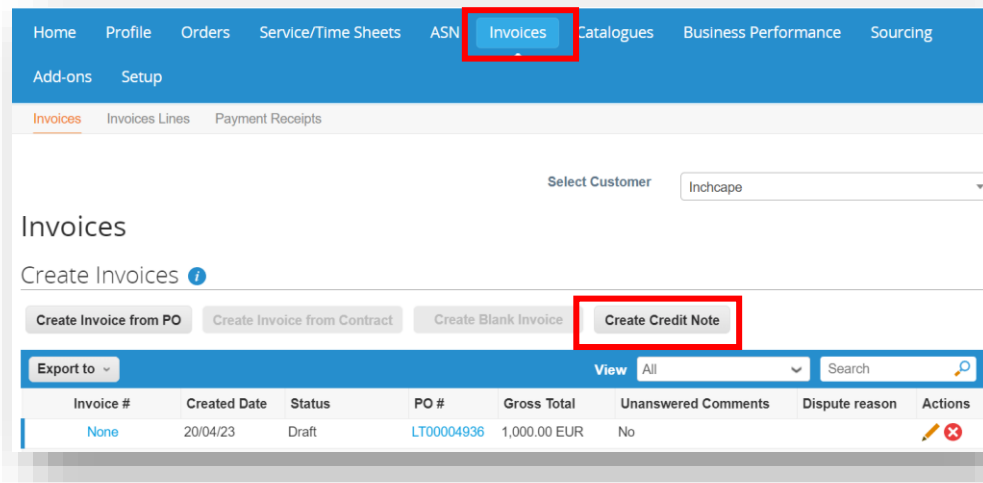
Lines Net Total	1,000.00
Lines VAT Totals	0
Total VAT	0.00
Net Total	1,000.00
<b>Gross Total</b>	<b>1,000.00</b>



## Tiekėjų veikla

### Sukurti kreditinę sąskaitą – Variantas 2

1. Arba eikite į **skirtuką Sąskaitos faktūros** ("Invoices") ir spustelėkite **Sukurti kreditinę sąskaitą** ("Create Credit Note")



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

Add-ons Setup

Invoices Invoices Lines Payment Receipts



Select Customer Inchcape

### Invoices

Create Invoices *i*

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

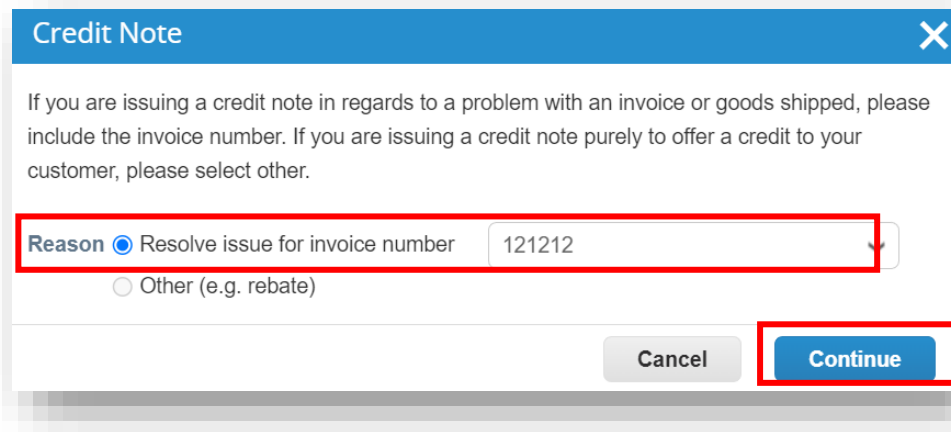
Export to View All Search

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Gross Total	Unanswered Comments	Dispute reason	Actions
None	20/04/23	Draft	LT00004936	1,000.00 EUR	No		 

#### PASTABOS

Kreditinę sąskaitą galite sukurti tik toms sąskaitoms faktūroms, kurias sukūrėte CSP portale

2. Išskleidžiamajame meniu pasirinkite sąskaitą faktūrą ir spustelėkite **Tęsti** ("Continue")



Credit Note ✕

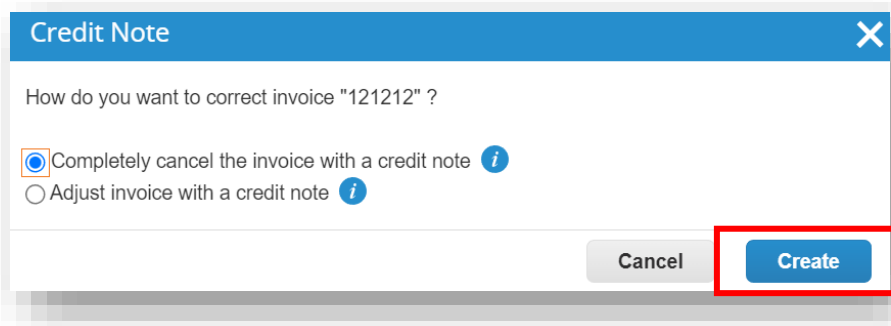
If you are issuing a credit note in regards to a problem with an invoice or goods shipped, please include the invoice number. If you are issuing a credit note purely to offer a credit to your customer, please select other.

**Reason**  Resolve issue for invoice number 121212

Other (e.g. rebate)

Cancel **Continue**

3. Pasirinkite, kaip norite taisyti sąskaitą faktūrą, ir spustelėkite **Sukurti** ("Create")



Credit Note ✕

How do you want to correct invoice "121212" ?

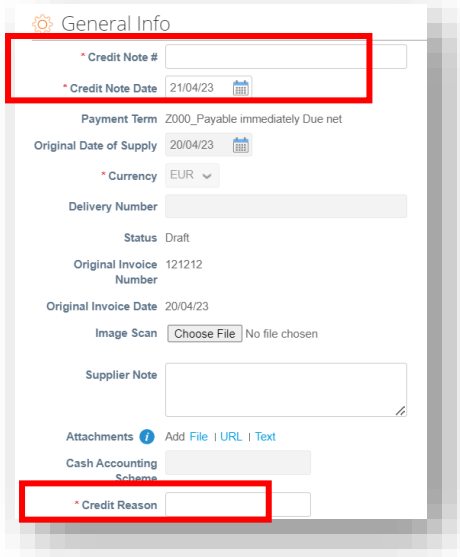
Completely cancel the invoice with a credit note *i*

Adjust invoice with a credit note *i*

Cancel **Create**

## Tiekėjų veikla

4. Įveskite **kreditės sąskaitos numerį #** ("Credit Note #"), **kreditinės sąskaitos datą** ("Credit Note Date") ir **kreditinės sąskaitos priežastį** („Credit Reason“).



**General Info**

\* Credit Note #

\* Credit Note Date 21/04/23

Payment Term Z000\_Payable immediately Due net

Original Date of Supply 20/04/23

\* Currency EUR

Delivery Number

Status Draft

Original Invoice Number 121212

Original Invoice Date 20/04/23

Image Scan  Choose File No file chosen

Supplier Note

Attachments  Add File | URL | Text

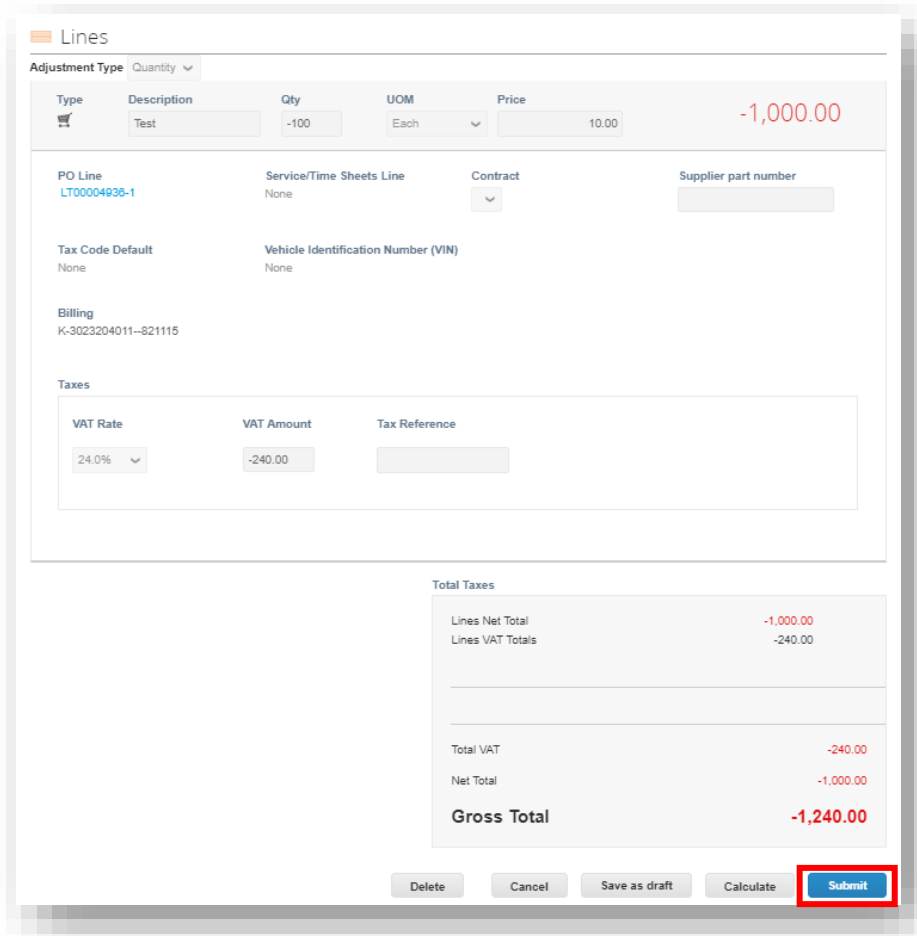
Cash Accounting Schema

\* Credit Reason

### PASTABOS


Galite pridėti sąskaitos faktūros / kreditinės sąskaitos kopiją skiltyje "Image Scan" ir pridėti papildomų dokumentų skiltyje "Attachments" (Priedai)

5. Spustelėkite **Pateikti** ("Submit")



**Lines**

Adjustment Type  Quantity

Type	Description	Qty	UOM	Price	
	Test	-100	Each	10.00	-1,000.00

PO Line [LT00004836-1](#) Service/Time Sheets Line None Contract  Supplier part number

Tax Code Default None Vehicle Identification Number (VIN) None

Billing K-3023204011-821115

Taxes

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
24.0%	-240.00	<input type="text"/>

Total Taxes

Lines Net Total	-1,000.00
Lines VAT Totals	-240.00
<hr/>	
Total VAT	-240.00
Net Total	-1,000.00
<b>Gross Total</b>	<b>-1,240.00</b>

Delete Cancel Save as draft Calculate **Submit**