

CÓMO CREAR UNA FACTURA DESDE UNA ORDEN DE COMPRA

# PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA (CSP) GUÍA DEL USUARIO

## CÓMO CREAR UNA FACTURA DESDE UNA ORDEN DE COMPRA

En su Portal de Proveedores Coupa, puede **crear una factura o una nota de crédito** directamente desde su **Orden de Compra**.

También puede crear una **factura a partir de un contrato** y **crear una factura en blanco si su cliente ha habilitado la funcionalidad**. Estas funciones están disponibles en la pestaña **Factura** en el menú principal. Si está habilitada, las funciones no aparecerán en gris. Si desea que alguna función esté activada, deberá hablar con su contacto en Harbour Energy.



**No se pueden crear facturas hasta que se haya creado la Entidad Jurídica.**

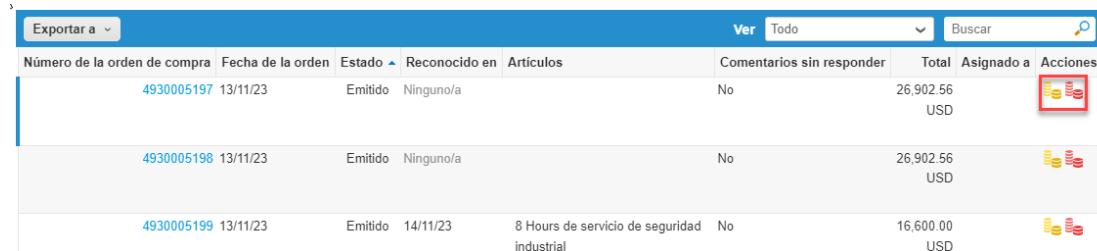
- a) Las facturas se crean desde la página de Órdenes. Puede navegar a esta página desde la pestaña **Órdenes** en el menú principal o, desde la pestaña **Facturas**, seleccionar '**Crear factura desde orden de compra**'. botón encima de la tabla para ir a la página de **Órdenes** .

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Sobre la página de '**Órdenes**', realice una de las siguientes acciones:

- Ubique su orden de compra en la tabla y seleccione el icono de crear factura (  ) en la columna Acciones.



Número de la orden de compra	Fecha de la orden	Estado	Reconocido en	Artículos	Comentarios sin responder	Total	Asignado a	Acciones
4930005197	13/11/23	Emitido	Ninguno/a		No	26,902.56	USD	
4930005198	13/11/23	Emitido	Ninguno/a		No	26,902.56	USD	
4930005199	13/11/23	Emitido	14/11/23	8 Hours de servicio de seguridad industrial	No	16,600.00	USD	

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

- Haga clic en el enlace '**Número de orden de compra**' para abrir la orden de compra, desplácese hasta la parte inferior y seleccione el botón '**Crear factura**'.



\* Fecha límite    Número de parte del proveedor    Nombre del fabricante    Número de parte del fabricante  
 30/11/23           Ninguna/a           Ninguno/a           Ninguno/a

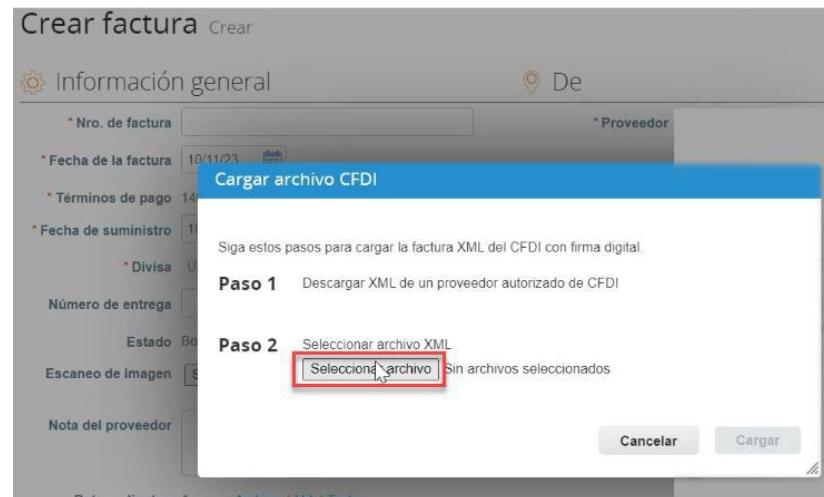
Por página 15 | 45 | 90

Total USD **26,902.56**

**Crear factura**    Guardar     Vista previa de impresión

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

- b) Aparecerá la ventana '**Crear factura**'. Saldrá una ventana emergente que le pedirá elegir el archivo XML de la factura, este completará los campos relevantes para su negocio en la sección de "Información general" de la factura. Algunos de los campos ya están completados con información de la orden de compra.




Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

**Escaneo de imagen.** Se adjuntará en este campo el PDF de la factura.

**Adjuntos.** También puede adjuntar archivos, URL y texto a una factura. Aquí se podrá agregar la proforma o documentos de soporte necesario, se podrán cargar aquí.

Si continua bajando encontrará la sección en donde se puede cargar los documentos que sean requeridos para la carga y envío de la factura:

A

---

Cliente Wintershall Dea

\* Dirección de facturación 4251 legal entity

ID de IVA

ID VAT del comprador

Dirección de envío No se seleccionaron direcciones.

Pedimento Importación  Ninguno archivo selec.

Proveedor Extranjero  Ninguno archivo selec.

Carta de Contenido Nacional  Ninguno archivo selec.

Entrega Costa Afuera No

 Líneas

Tipo	Descripción	Cant.	Unidades de medida	Precio	
Cantidad		8.000	Día	2,400.46	19,203.68 
Línea de orden de compra Ninguno/a 	Línea de hoja de servicio/tiempo Ninguno/a	Contrato	Número de parte del proveedor <input type="text"/>		
porcentaje de contenido nacional <input type="text"/>	códigos NC <input type="button" value="Seleccionar"/>	monito en MXN <input type="text"/>			
<u>Impuestos</u>					

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

**Pedimento Importación.** Se debe seleccionar el documento que avala el pago de los distintos impuestos y aranceles que se tienen que realizar por la entrada de bienes al territorio nacional.

**Proveedor Extranjero.** El documento que indique que se es extranjero.

**Carta de Contenido Nacional.** Se debe seleccionar o arrastrar la Carta de Contenido Nacional, esta debe estar actualizada y su información debe coincidir con la información de la factura que se está cargando.

La sección de abajo es para completar las líneas de la factura, se debe marcar cuál es la descripción de la línea de compra, el porcentaje y categoría del contenido nacional y el monto de la línea en pesos mexicanos.

Carta de Contenido  Ninguno archivo selec.  
Nacional

Entrega Costa Afuera No

### Líneas

Tipo	Descripción	Cant.	Unidades de medida	Precio	
Cantidad <input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	8.000	Día <input type="button" value="▼"/>	2,400.46	19,203.68 <input type="button" value="X"/>
Línea de orden de compra Ninguno/a <input type="button" value="Borrar"/>		Línea de hoja de servicio/tiempo Ninguno/a		Contrato <input type="button" value="▼"/>	Número de parte del proveedor <input type="text"/>
porcentaje de contenido nacional <input type="text"/>		códigos NC <input type="button" value="Seleccionar"/>		monto en MXN <input type="text"/>	
Impuestos					

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

**Línea de orden de compra.** En este campo se debe marcar a que línea de la orden de compra se está haciendo referencia. Para esto, se debe seleccionar el símbolo de lupa () y aparecerá una ventana emergente con las opciones:



Línea	Tipo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
1	Cantidad	(Red Box)	Days (Globally)			

Número de la orden de compra	Línea	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Facturado	Acciones
4930005196	1	(Red Box)	Days (Globally)	0			<input checked="" type="checkbox"/> Elegir
4930005196	2		Days (Globally)	0			<input checked="" type="checkbox"/> Elegir

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Se debe seleccionar la opción de “Elegir” una vez se encuentre cuál descripción de Línea de factura coincide con la descripción del artículo de la línea de orden de compra. Es importante que las unidades de medidas que se tengan en la factura sean las mismas que se manejen en la orden de compra, tanto el código SAT como los decimales. Y esto mismo para con los montos totales, deben ser los mismos que se manejan en la orden de compra.

**Porcentaje de contenido nacional.** Se debe agregar el porcentaje (se aceptan valores del 0 al 1, con máximo 2 decimales) de contenido nacional de la línea, este porcentaje debe estar agregado en la carta de contenido nacional.

**Código de CN.** Se debe seleccionar en la lista disponible el código o categoría del contenido nacional que cumple esa línea de factura. Esta categoría debe estar señalada de igual forma en la Carta de Contenido Nacional.

**Monto en MXN.** Se debe agregar el monto de la línea de la factura en pesos mexicanos.

Estos campos se deben diligenciar por cada línea de factura que se tenga.

Puede agregar líneas de factura a su factura haciendo clic en enlace [Agregar línea](#) o en el ícono de agregar (+) al lado de él.

**Líneas**

1	Tipo	Descripción	Cant.	Unidades de medida	Precio	Total
	Cantidad		2	MX Activity (A)	38,600.80	77,201.60
Línea de orden de compra		Línea de hoja de servicio/tiempo		Contrato	Número de parte del proveedor	
Ninguno/a <a href="#">Borrar</a>		Ninguno/a				
porcentaje de contenido nacional		códigos NC		moneto en MXN		
		Seleccionar				
<b>Impuestos</b>						
VAT Tipo	VAT Tasa	VAT Monto				
IVA	16.0%	12,352.26				

[Agregar linea](#) [Seleccionar líneas de la orden de compra](#) [Seleccionar líneas del contrato](#) [Totales e impuestos](#)

Total neto de líneas	77,201.60
Líneas VAT Totales	25,023.03
<hr/>	
Envío	
VAT	0.000
<a href="#">+</a>	
<hr/>	
Costos adicionales	
VAT	0.000
<a href="#">+</a>	
<hr/>	
Total VAT	12,352.26
Neto total	77,201.60
<b>Total</b>	<b>89,553.86</b>

[Eliminar](#) [Cancelar](#) [Guardar como borrador](#) [Calcular](#) [Enviar](#)

**Comentarios**

Ingresar comentario

Agregar Archivo | Url

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

[Agregar comentario](#)

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Una vez que haya terminado de ingresar sus datos, debe seleccionar '**Calcular**' para obtener el monto total bruto, incluidos los valores impositivos. Lo siguiente que se debe realizar, es seleccionar '**Enviar**' para mandar la factura a Harbour Energy.



También puedes añadir comentarios para el contacto de Harbour Energy al final de la página.