

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

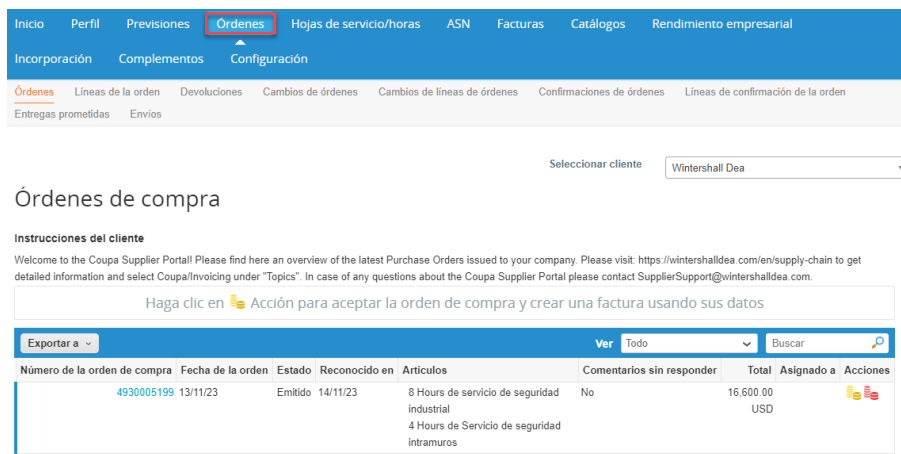
En su Portal de Proveedores Coupa, puede **crear una factura o una nota de crédito** directamente desde su **Orden de Compra**.

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.

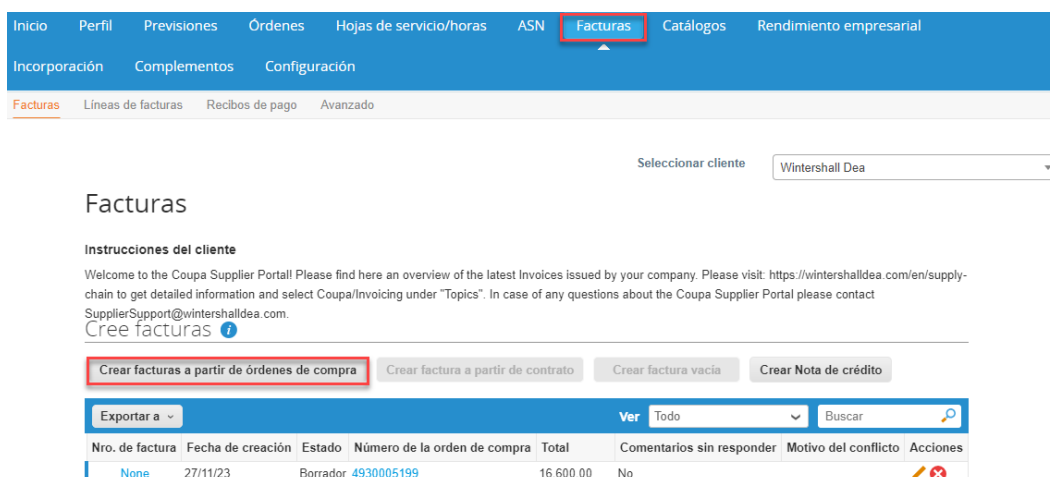


No se pueden crear facturas hasta que se haya creado la Entidad Jurídica.

- 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.

Exportar a				Ver	Todo	Buscar		
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 limite	Número de parte del proveedor	Nombre del fabricante	Número de parte del fabricante
30/11/23	Ninguno/a	Ninguno/a	Ninguno/a

Por página 15 | 45 | 90

Total USD **26,902.56**

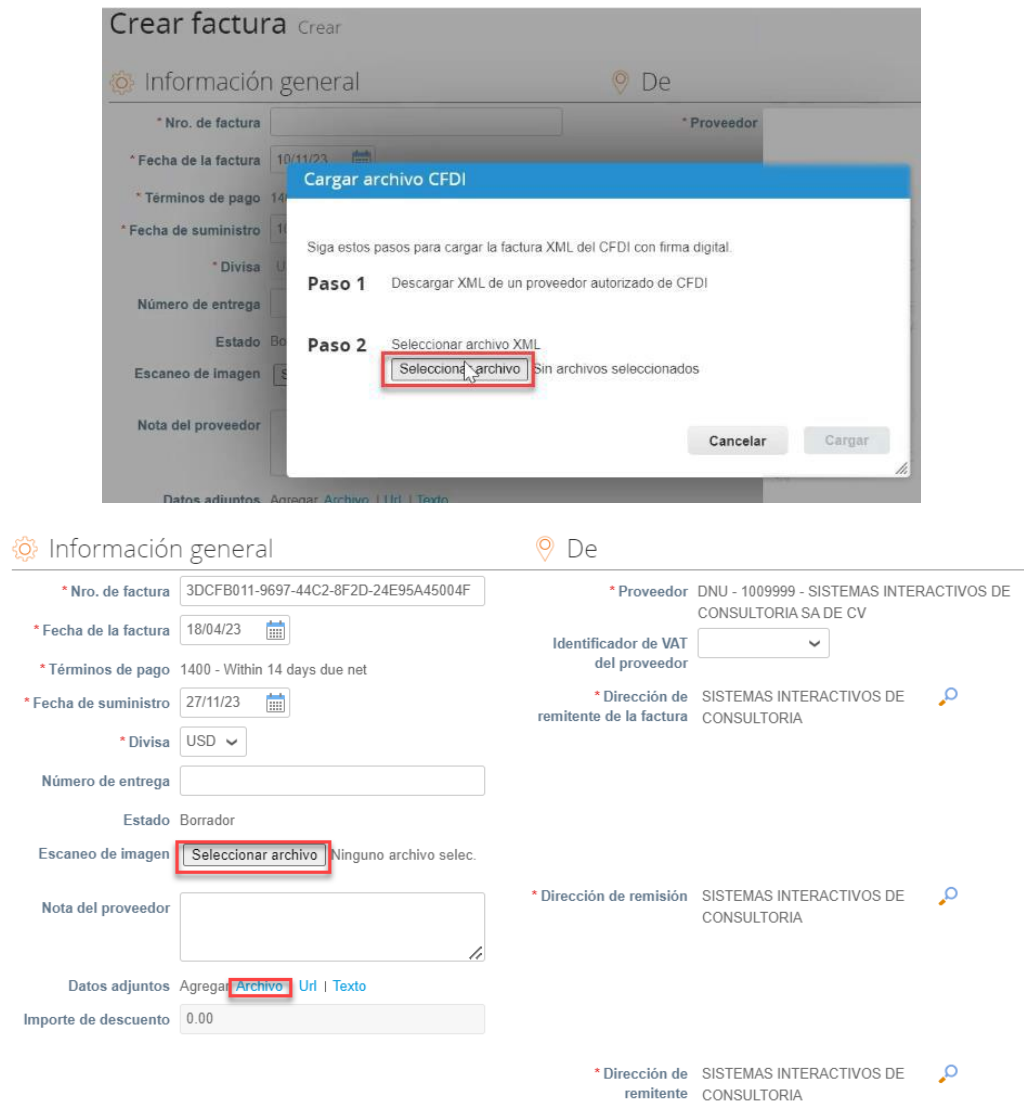
Crear factura

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.



Crear factura Crear

Información general De

* Nro. de factura: 3DCFB011-9697-44C2-8F2D-24E95A45004F

* Fecha de la factura: 18/04/23

* Términos de pago: 1400 - Within 14 days due net

* Fecha de suministro: 27/11/23

* Divisa: USD

Número de entrega:

Estado: Borrador

Escaneo de imagen: **Seleccionar archivo** Ninguno archivo selec.

Nota del proveedor:

Datos adjuntos: Agregar **Archivo** | Url | Texto

Importe de descuento: 0.00

* Proveedor: DNU - 1009999 - SISTEMAS INTERACTIVOS DE CONSULTORIA SA DE CV

Identificador de VAT del proveedor:

* Dirección de remitente de la factura: SISTEMAS INTERACTIVOS DE CONSULTORIA

* Dirección de remisión: SISTEMAS INTERACTIVOS DE CONSULTORIA

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:




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	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.
Proveedor Extranjero	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.
Carta de Contenido Nacional	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ninguno archivo selec.

Entrega Costa Afuera No

Líneas

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

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 Nacional Ninguno archivo selec.

Entrega Costa Afuera No

Líneas

Tipo	Descripción	Cant.	Unidades de medida	Precio	
Cantidad ▾	<input type="text"/>	8.000	Día ▾	2,400.46	19,203.68 ✕
Línea de orden de compra Ninguno/a  Borrar		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 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 de Factura						
Línea	Tipo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
1	Cantidad		Days (Globally)			

Líneas de la orden de compra						
			Ver	Todo	Avanzado	Buscar
Condiciones De Coincidencia			Hacer que todas las condiciones coincidan			
Filtrar Por			Número de la orden de compra	Clausula De Filtro		
			Elegir números de órdenes de compra			
			Cancelar Buscar			

Número de la orden de compra	Línea	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Facturado	Acciones
4930005196	1		Days (Globally)			0	Elegir
4930005196	2		Days (Globally)			0	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. Está 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

77,201.60

Cantidad

2

MX Activity (A)

38,600.80

Línea de orden de compra

Línea de hoja de servicio/tiempo

Contrato

Número de parte del proveedor

Ninguno/a

Borrar

Ninguno/a

porcentaje de contenido nacional

códigos NC

monto en MXN

Seleccionar

Impuestos

VAT Tipo

VAT Tasa

VAT Monto

IVA

16.0%

12,352.26

+

Agregar línea

+

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

Envío

VAT

0.000

Costos adicionales

VAT

0.000

Total VAT

12,352.26

Neto total

77,201.60

Total

89,553.86

Eliminar

Cancelar

Guardar como borrador

Calcular

Enviar

Comentarios

Silenciar 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.