

CÓMO CREAR UNA NOTA DE CRÉDITO

PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA (CSP) GUÍA DEL USUARIO

CÓMO CREAR UNA NOTA DE CRÉDITO

Puede emitir una nota de crédito para:

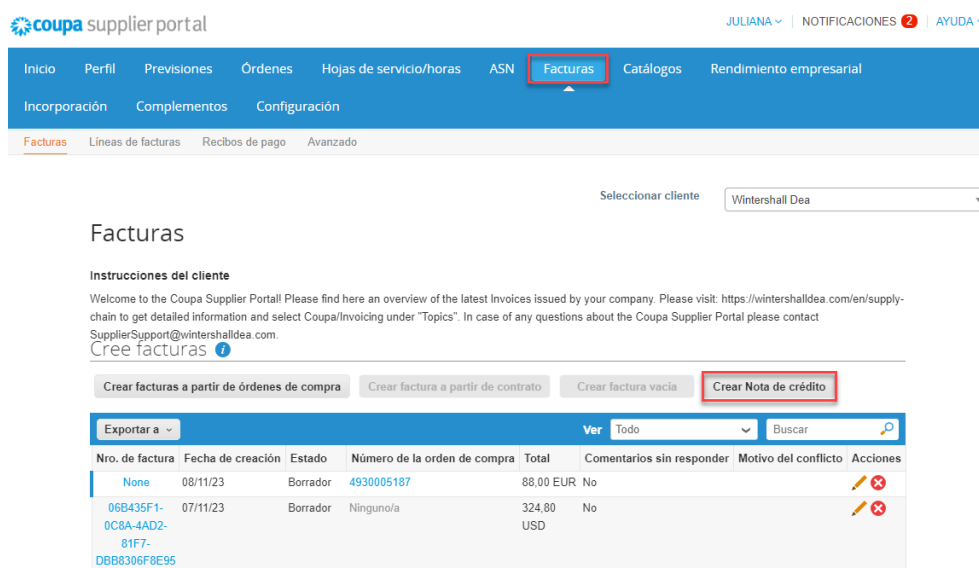
- Resolver una disputa sobre una factura, corregir una factura o cancelar una factura duplicada, por ejemplo si la carta de contenido nacional está incorrecta.
- Registrar créditos varios, por ejemplo, devolución/cancelación de bienes, ajustes de precios, rebajas y reembolsos.

1. Para crear una nota de crédito:

Puede crear una nota de crédito desde las pestañas de '**Ordenes**' o de '**Facturas**' del menú principal.


a. Desde la pestaña 'Facturas'

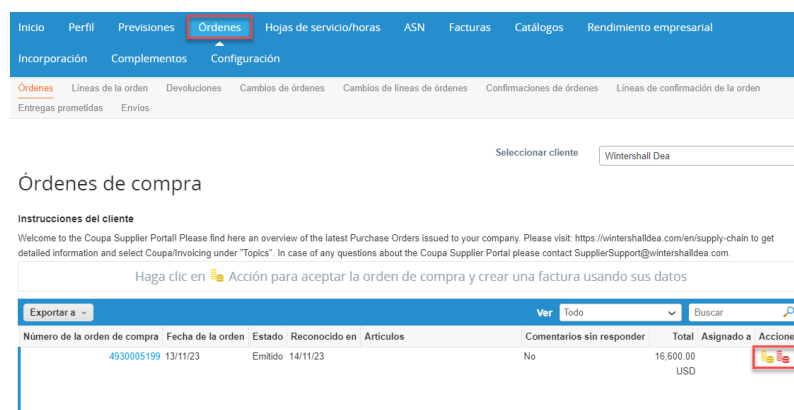
Seleccione el botón de '**Crear nota de crédito**' encima de la tabla Facturas en la página Facturas



b. Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

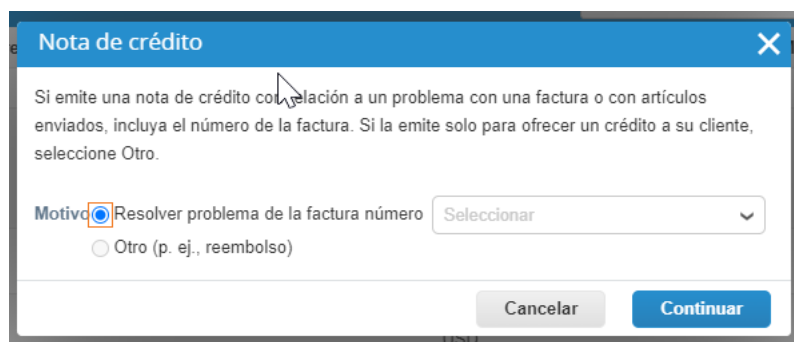
Desde la pestaña 'Ordenes'

Seleccione el icono Crear nota de crédito () para la orden de compra en la columna '**Acciones**' de la tabla Órdenes de compra.



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

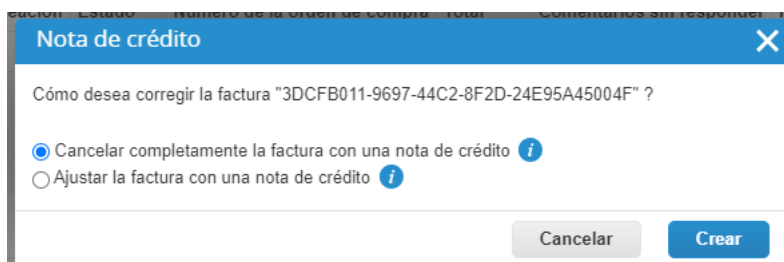
Cuando seleccionas el botón de '**Crear nota de crédito**' en la pestaña de '**Facturas**', se verá una ventana emergente con el nombre de '**Nota de crédito**'. Seleccione el '**Motivo**' de su nota de crédito.



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Si la nota de crédito está relacionada con un problema de una factura o los bienes enviados, seleccione la opción '**Resolver problema para el número de factura**' y, en la lista desplegable, seleccione la opción **número de factura**. Seleccione '**Continuar**' para seleccionar cómo desea resolver el problema.

Puede optar por emitir una nota de crédito para "**cancelar**" la factura o puede "**ajustar**" su factura.



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos


2. Para completar los detalles de la nota de crédito

Desde la página '**Crear nota de crédito**', cree la nota de crédito de manera similar a como crea una factura.

Si '**cancelas**' por completo la factura, puede editar los siguientes campos: Número de nota de crédito, Nota de proveedor, y también puede agregar archivos adjuntos (archivo, URL o texto) y un escaneo de imagen, y modificar líneas de orden de compra, así como descripciones de impuestos. Los demás campos están precompletados y no son editables para que toda la información se transfiera de la factura original.


Si '**ajustas**' la factura, también puedes editar el precio o la cantidad. Los impuestos a nivel de línea se transfieren de la factura y se prorratean según el monto del crédito.

Crear Nota de crédito Crear

 Información general

* Nro. de nota de crédito


* Fecha de nota de crédito

09/12/23 


* Términos de pago

1400 - Within 14 days due net

Fecha de suministro original

09/12/23 


* Divisa

USD 

Estado


Borrador

Plazo de envío

DDP 

* Nro. de factura original

* Fecha de factura original

dd/mm/aa 

* Escaneo de imagen

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.


Nota del proveedor

Datos adjuntos

Agregar [Archivo](#) | [Url](#) | [Texto](#)


Referencia de orden de pago

Tasa de cambio


 De

* Proveedor


* Dirección de remitente de la factura


No se seleccionaron direcciones. 

* Dirección de remisión

No se seleccionaron direcciones. 

* Dirección de remitente

No se seleccionaron direcciones. 

 A

Cliente


Wintershall Dea

* Dirección de facturación

4251 legal entity
Av Campos Eliseos 345, Piso 12
11560 Mexico City
Mexico

ID de IVA

ID VAT del comprador



Dirección de envío

ID de IVA

Entrega Costa Afuera

No

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Si crea una nota de crédito directamente desde la pestaña '**Ordenes**' , será llevado directamente a la sección '**Crear nota de crédito**' de la página anterior.

https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal