



wintershall dea

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 Wintershall Dea.



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

- 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**.

Inicio Perfil Previsiones **Órdenes** Hojas de servicio/horas ASN Facturas Catálogos Rendimiento empresarial

Incorporación Complementos Configuración

Órdenes Líneas de la orden Devoluciones Cambios de órdenes Cambios de líneas de órdenes Confirmaciones de órdenes Líneas de confirmación de la orden

Entregas prometidas Envíos

Seleccionar cliente Wintershall Dea

Órdenes de compra

Instrucciones del cliente
Welcome to the Coupa Supplier Portal! Please find here an overview of the latest Purchase Orders issued to your company. Please visit: <https://wintershalldea.com/en/supply-chain> to get detailed information and select Coupa/Invoicing under "Topics". In case of any questions about the Coupa Supplier Portal please contact SupplierSupport@wintershalldea.com.

Haga clic en Acción para aceptar la orden de compra y crear una factura usando sus datos

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
4930005199	13/11/23	Emtido	14/11/23	8 Hours de servicio de seguridad Industrial 4 Hours de Servicio de seguridad Intramuros	No	16.600.00 USD		

o

Inicio Perfil Previsiones Órdenes Hojas de servicio/horas ASN **Facturas** Catálogos Rendimiento empresarial

Incorporación Complementos Configuración

Facturas Líneas de facturas Recibos de pago Avanzado

Seleccionar cliente Wintershall Dea

Facturas

Instrucciones del cliente
Welcome to the Coupa Supplier Portal! Please find here an overview of the latest Invoices issued by your company. Please visit: <https://wintershalldea.com/en/supply-chain> to get detailed information and select Coupa/Invoicing under "Topics". In case of any questions about the Coupa Supplier Portal please contact SupplierSupport@wintershalldea.com.
Cree facturas

Crear facturas a partir de órdenes de compra Crear factura a partir de contrato Crear factura vacía Crear Nota de crédito

Exportar a Ver Todo Buscar

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
None	27/11/23	Borrador	4930005199	16,600.00	No		

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	

- 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	Ninguno/a	Ninguno/a	Ninguno/a

Por página 15 | 45 | 90

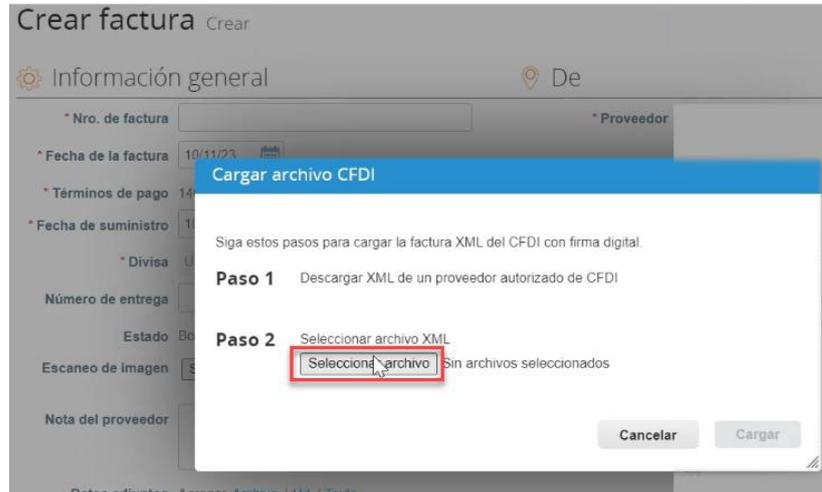
Total USD **26,902.56**

Crear factura

Guardar

Vista previa de impresión

- 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.



The image shows a screenshot of the 'Información general' (General Information) section of the invoice form. The form is titled 'Información general' and 'De' (From). It contains the following fields and values:

- * 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: (empty)
- Estado: Borrador
- Escaneo de imagen: Seleccionar archivo (highlighted with a red box) Ninguno archivo selec.
- Nota del proveedor: (empty)
- 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: (empty)
- * Dirección de remitente de la factura: SISTEMAS INTERACTIVOS DE CONSULTORIA
- * Dirección de remisión: SISTEMAS INTERACTIVOS DE CONSULTORIA
- * Dirección de remitente: SISTEMAS INTERACTIVOS DE CONSULTORIA

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 <input type="text"/>	<input type="text"/>	8.000	Dia <input type="text"/>	2,400.46
19,203.68				
Línea de orden de compra Ninguno/a <input type="button" value="Borrar"/>	Línea de hoja de servicio/tiempo Ninguno/a	Contrato <input type="text"/>	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				

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"/>	<input type="text"/>	8.000	Dia <input type="text"/>	2,400.46
19,203.68				
Línea de orden de compra Ninguno/a <input type="button" value="Borrar"/>	Línea de hoja de servicio/tiempo Ninguno/a	Contrato <input type="text"/>	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				

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 Agregar grupo de condiciones							
Filtrar Por: Número de la orden de compra Cláusula 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

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
	Cantidad		2	MX Activity (A)	38,600.80

77,201.60 ✖

Linea de orden de compra
Ninguno/a Borrar

Linea de hoja de servicio/tiempo
Ninguno/a

Contrato

Número de parte del proveedor

porcentaje de contenido nacional

códigos NC

monto en MXN

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
<p>Envío <input type="text"/></p> <p>VAT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text" value="0.000"/></p> <p style="text-align: center; color: green;">+</p>	
<p>Costos adicionales <input type="text"/></p> <p>VAT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text" value="0.000"/></p> <p style="text-align: center; color: green;">+</p>	
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

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 Wintershall Dea.



También puedes añadir comentarios para el contacto de Wintershall DEA al final de la página.

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

Wintershall Dea AG

Procurement WD5/P

AM Lohsepark 8

20457 Hamburg