

Introducción

Esta ayuda de trabajo brinda soporte relacionada a la carga de su factura en el portal de proveedores de Coupa. Esta Ayuda de Trabajo es aplicable para los proveedores de Ball ubicados en México. Si bien algunos elementos de las capturas de pantalla pueden diferir de su experiencia debido a su rol en el sistema y/o actualizaciones del sistema, la funcionalidad explicada en esta Ayuda de trabajo seguirá siendo la misma.

Información Importante

Facturación conforme a Coupa:

Los proveedores registrados ante el SAT deben cumplir con los requisitos de facturación electrónica de México.

- Coupa admite los requisitos de facturación electrónica de México a través del proceso de facturación compatible con el CFDI en Coupa formatos de CFDI 3.3 y CFDI 4.0 y Recibos de Pago (Pagos) en 2.0
- El proveedor debe crear el CFDI y registrarlo ante el SAT antes de intentar subir esa factura dentro de Coupa
- Coupa valida el "Anexo 20" y otras reglas de facturación como datos de persona jurídica (proveedor y cliente), unidad de medida, etc.

Órdenes de Compra:

- Todas las órdenes de compra serán emitidas como órdenes de compra basadas en cantidad
- Todas las órdenes de compra deben ser revisadas y confirmadas por ustedes.
- Si se requiere un cambio en la orden, deberá ponerse en contacto con el solicitante antes de hacer entrega de la orden y de generar su facturación.

Facturación:

- Deberá hacer referencia a la orden de compra de Coupa y al número de línea de la orden de compra al generar su factura.
- Diferencias entre la orden de compra y la factura resultaran en errores al ingresar su factura y podrían retrasar su pago.
- Adjunte el PDF original de la factura

Recursos:

Recursos adicionales relacionados con transacciones con Ball usando Coupa: [Ball Supplier Resource Portal](#)

Para Soporte adicional contacte a supplierenablement@ball.com

Enlace de acceso a Coupa: <https://supplier.coupahost.com/sessions/new>



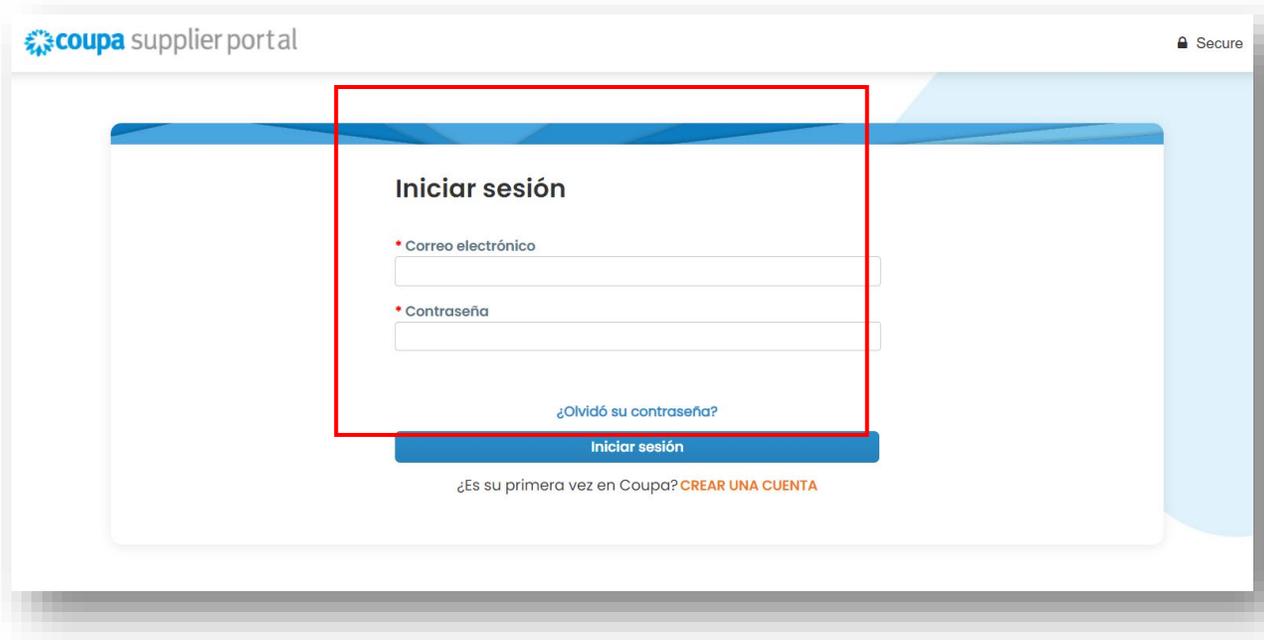
* Nota: se debe acceder a Coupa a través de Chrome, Firefox o Edge. Internet Explorer no debe usarse para Coupa.

Contenido

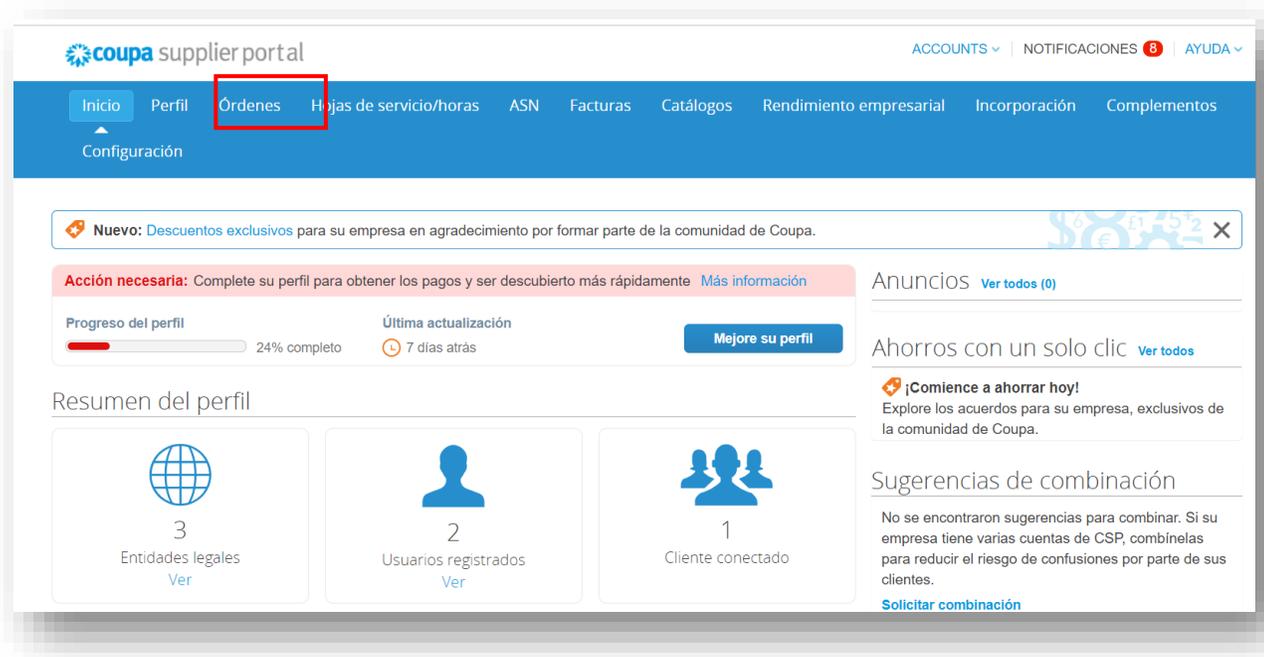
Cargar su facturación en Coupa2

Cargar su facturación en Coupa

1. Inicie sesión en el **Portal de proveedores de Coupa** con sus credenciales de inicio de sesión de proveedor.



2. Se muestra la página de inicio del portal de proveedores de Coupa. **HAGA CLIC** en la pestaña de Órdenes



The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Inicio, Perfil, **Órdenes** (highlighted with a red box), Hojas de servicio/horas, ASN, Facturas, Catálogos, Rendimiento empresarial, Incorporación, and Complementos. Below the navigation bar, there is a section for 'Nuevo: Descuentos exclusivos para su empresa en agradecimiento por formar parte de la comunidad de Coupa.' followed by an 'Acción necesaria' banner that says 'Complete su perfil para obtener los pagos y ser descubierto más rápidamente' with a 'Mejore su perfil' button. A progress bar indicates 'Progreso del perfil' at 24% completo, with the last update 'Última actualización' 7 días atrás. The 'Resumen del perfil' section contains three cards: '3 Entidades legales', '2 Usuarios registrados', and '1 Cliente conectado'. On the right side, there are sections for 'Anuncios', 'Ahorros con un solo clic', and 'Sugerencias de combinación'.

3. Se muestra la página de pedidos. Esta página muestra todas las órdenes de compra emitidas a su empresa por cada cliente.



- Busque la orden de compra para el que desea enviar una factura. **HAGA CLIC** en el ícono de la moneda de oro dentro de la columna Acciones para la orden de compra en específico.

Nota: Antes de enviar la factura, asegúrese de revisar los detalles de la orden de compra. Confirme que puede proporcionar los bienes/servicios enumerados en el pedido. Confirme que el precio unitario y la unidad de medida sean correctos. Si la orden de compra requiere ser corregida, solicite un cambio de orden de compra antes de enviar la factura.

Póngase en contacto con el solicitante en la orden de compra si tiene alguna pregunta relacionada con el pedido.

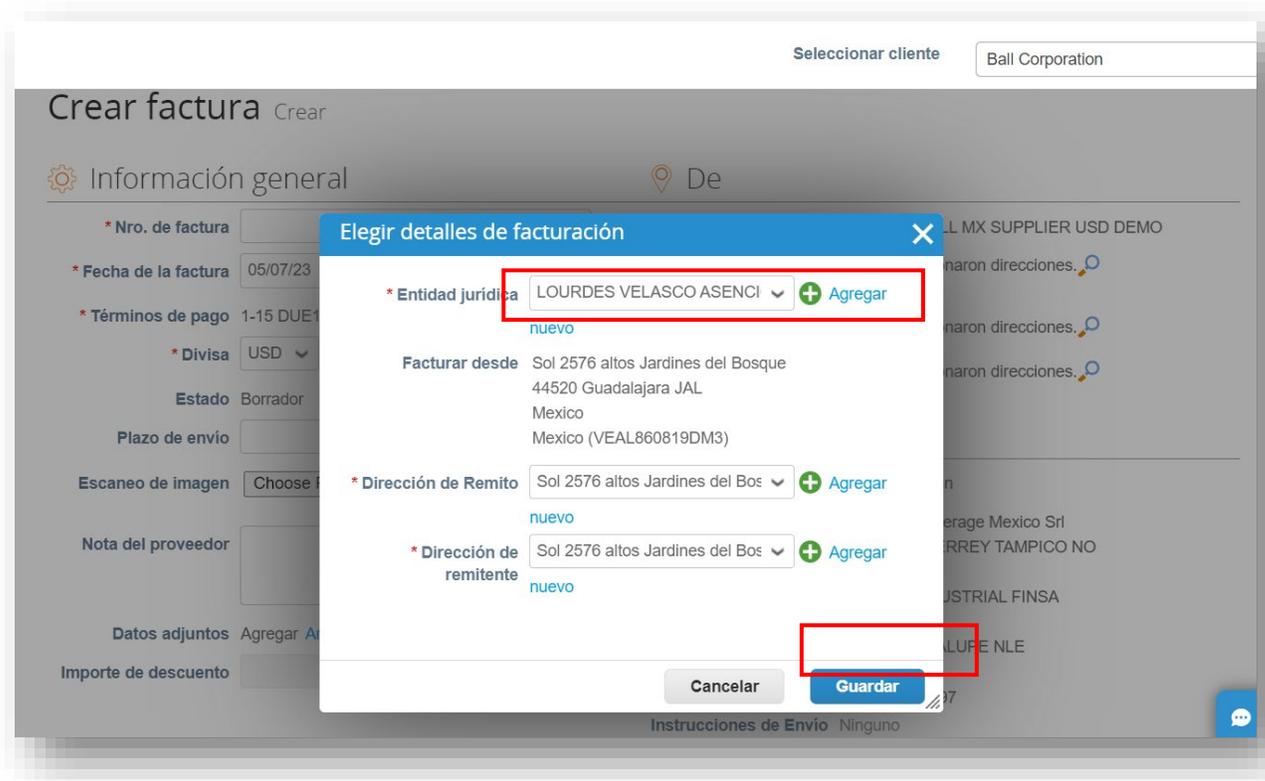
The screenshot shows the 'Órdenes de compra' (Purchase Orders) section of the Coupa Supplier Portal. The interface includes a navigation bar with options like 'Inicio', 'Perfil', 'Órdenes', 'Hojas de servicio/horas', 'ASN', 'Facturas', 'Catálogos', 'Rendimiento empresarial', 'Incorporación', and 'Complementos'. Below the navigation bar, there are sub-menus for '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', and 'Envíos'. A 'Seleccionar cliente' dropdown menu is set to 'Ball Corporation'. The main heading is 'Órdenes de compra', followed by 'Instrucciones del cliente' and a note about acknowledging receipt. A button says 'Haga clic en Acción para aceptar la orden de compra y crear una factura usando sus datos'. Below this is a table of purchase orders with columns: 'Número de la orden de compra', 'Fecha de la orden', 'Estado', 'Reconocido en', 'Artículos', 'Comentarios sin responder', 'Total', 'Asignado a', and 'Acciones'. The first row is highlighted, with the PO number '59000232' and the 'Acciones' icon (gold coins) circled in red. A 'Chatear con' button is visible in the bottom right corner.

Número de la orden de compra	Fecha de la orden	Estado	Reconocido en	Artículos	Comentarios sin responder	Total	Asignado a	Acciones
59000232	07/07/23	Emitido	Ninguno	1 PIECE de H601A-001-F1S14 Flow Rate Hydraulic Flow Meter	No	1,300.00 USD		
59000209	28/06/23	Emitido	Ninguno	492 PIECE de 39BZ6FANBA-4 130 X 257 X 0.077(MET5-4)Lote/Seri...	No	2,627.28 USD		
59000208	28/06/23	Emitido	Ninguno	1 PIECE de Hammond Power Solutions SP500MQMJ Transformer 5...	No	1,463.00 USD		



5. **SELECCIONE** la entidad legal de su empresa en el menú desplegable y **HAGA CLIC** en Continuar. Para crear una nueva entidad legal, **HAGA CLIC** en Agregar nuevo.

Nota: La información dentro de la entidad legal de su empresa (ID de RFC, Régimen fiscal, Dirección de origen de la factura, Razón social, etc.) se validará al cargar la factura.

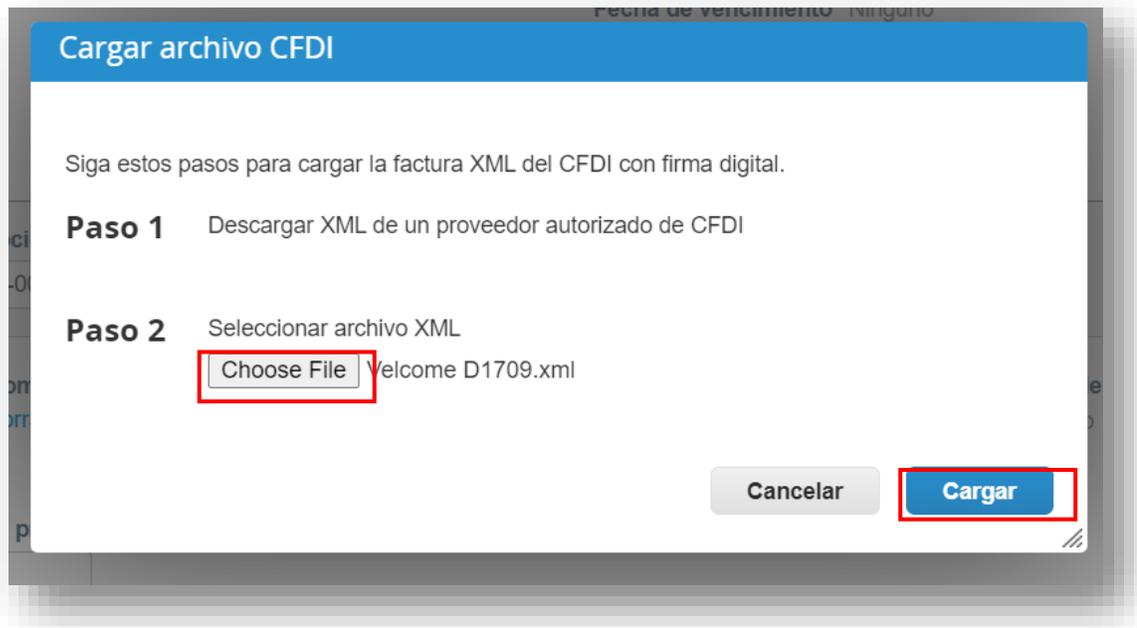


The screenshot shows the 'Crear factura' (Create invoice) interface. A modal titled 'Elegir detalles de facturación' (Select billing details) is open, allowing the user to choose or add a legal entity. The modal contains the following fields:

- * Entidad jurídica:** A dropdown menu showing 'LOURDES VELASCO ASENCI' with a '+ Agregar' button next to it. The word 'nuevo' (new) is displayed below the dropdown.
- Facturar desde:** A text field containing the address: 'Sol 2576 altos Jardines del Bosque', '44520 Guadalajara JAL', 'Mexico', and 'Mexico (VEAL860819DM3)'.
- * Dirección de Remito:** A dropdown menu showing 'Sol 2576 altos Jardines del Bos' with a '+ Agregar' button next to it. The word 'nuevo' is displayed below the dropdown.
- * Dirección de remitente:** A dropdown menu showing 'Sol 2576 altos Jardines del Bos' with a '+ Agregar' button next to it. The word 'nuevo' is displayed below the dropdown.

At the bottom of the modal, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. A red box highlights the 'Guardar' button. The background shows the 'Información general' section of the invoice creation form, including fields for 'Nro. de factura', 'Fecha de la factura', 'Términos de pago', 'Divisa', 'Estado', 'Plazo de envío', 'Escaneo de imagen', 'Nota del proveedor', 'Datos adjuntos', and 'Importe de descuento'.

6. Cargue su factura. **SELECCIONE** el archivo XML de su factura. **HAGA CLIC** en Cargar.



La factura es validada por el SAT. Tras una validación exitosa, los detalles de la factura como el folio fiscal, la fecha de la factura, el número de folio, los detalles de la línea de la factura, los impuestos y la información de retención, se completan en la factura de Coupa.

Nota: Si aparecen errores durante la validación de la factura, revise el error, corrija la factura y/o la información de la empresa y vuelva a cargar la factura.

Para obtener ayuda sobre cómo corregir los errores de validación de CFDI XML, consulte o el [sitio web del SAT](#).



 Factura validada por las autoridades impositivas mexicanas (SAT)

Cancelar

Cargar

Seleccionar cliente

Ball Corporation

Factura nro. 6F432228-26DC-49B9-BC76-08A07CDEAE65 [Editar](#)

 Información general

 De

* Nro. de factura 6F432228-26DC-49B9-BC76-08A07CDEAE65

* Fecha de la factura 22/05/23

* Términos de pago 1-15 DUE15/16-31 DUE 31 3RD MO

Fecha de suministro 22/05/23

* Divisa USD

Número de entrega

Estado Borrador

Plazo de envío

* Escaneo de imagen No file chosen

Nota del proveedor

* Proveedor 96008440: BALL MX
SUPPLIER USD DEMO

Identificador de VAT
del proveedor VEAL860819DM3

* Dirección de
remite de la factura
LOURDES VELASCO
ASENCIO
Sol 2576 altos Jardines del
Bosque
44520 Guadalajara JAL
Mexico
621

* Dirección de remito
LOURDES VELASCO
ASENCIO
Sol 2576 altos Jardines del
Bosque
44520 Guadalajara JAL
Mexico





7. Cargue una copia en PDF de la factura dentro del campo Escaneo de imagen. **HAGA CLIC** en elegir archivo.

Seleccionar cliente Ball Corporation

Factura nro. 6F432228-26DC-49B9-BC76-08A07CDEAE65 Editar

Información general De

* Nro. de factura	6F432228-26DC-49B9-BC76-08A07CDEAE65	* Proveedor	96008440: BALL MX SUPPLIER USD DEMO
* Fecha de la factura	22/05/23	Identificador de VAT del proveedor	VEAL860819DM3
* Términos de pago	1-15 DUE15/16-31 DUE 31 3RD MO	* Dirección de remitente de la factura	LOURDES VELASCO ASENCIO Sol 2576 altos Jardines del Bosque 44520 Guadalajara JAL Mexico 621
Fecha de suministro	22/05/23	* Dirección de remito	LOURDES VELASCO ASENCIO Sol 2576 altos Jardines del Bosque 44520 Guadalajara JAL Mexico
* Divisa	USD		
Número de entrega	<input type="text"/>		
Estado	Borrador		
Plazo de envío	<input type="text"/>		
* Escaneo de imagen	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		
Nota del proveedor	<input type="text"/>		



- Desplácese hacia abajo hasta la sección Línea de factura. Seleccione la línea de orden de compra relacionada con la factura. **HAGA CLIC** en la lupa para seleccionar la línea de orden de compra.

- Se muestra la ventana emergente de “Línea de orden de compra”. Busque la línea de orden de compra específica relacionada con su factura. **HAGA CLIC** en **Seleccionar**

Los errores comunes al seleccionar la línea de orden de compra incluyen discrepancias en el precio unitario y discrepancias en las unidades de medida. Para corregir estos errores, se requiere un cambio de orden de compra. Para solicitar un cambio de orden de compra, guarde la factura, navegue hasta la orden de compra y complete una solicitud de cambio de orden de compra. La

solicitud de cambio se enviará al solicitante de la orden de compra para su revisión y aprobación.

Elegir líneas del pedido
✕

Línea de Factura						
Línea	Tipo	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Total
1	Cantidad	H601A-001-F1S14 Flow Rate Hydraulic Flow Meter Esta mercancC-a fue importada bajo el pedimento de importaciC3n 3834-3012005 con fecha del 23 de Mayo del 2023 en la aduana de Nuevo Laredo Tamaulipas.	PIECE	1.0	1,300.00	1,300.00

Líneas de la orden de compra

Ver Todo
Avanzado

Condiciones De Coincidencia Hacer que todas las condiciones coincidan Agregar grupo de condiciones

Filtrar Por Número de la orden de compra Cláusula De Filtro 59000232 ✕ +

Cancelar
Buscar

Número de la orden de compra	Línea	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Precio	Facturado	Acciones
59000232	1	H601A-001-F1S14 Flow Rate Hydraulic Flow Meter	PIECE	1	1300.00		✔ Elegir

10. La línea de la orden de compra se agrega a la línea de factura. Si la factura contiene varias líneas complete los pasos 9 y 10 para todas las líneas restantes

Nota: Las facturas que contienen varias líneas deben de estar relacionada a una sola orden de compra

Líneas

1	Tipo	Descripción	Cant.	Unidades de medida	Precio
		H601A-001-F1S14 Flow Rate Hydraulic Flow Meter Esta mercancC-a fue importada bajo el pedimento de importaciC3n 3834-3012005 con fecha del 23 de Mayo del 2023 en la aduana de Nuevo Laredo Tamaulipas.	1.0	PIECE	1,300.00

Importe de descuento	Unidad de medida de la empresa PZA	Cuenta de impuesto sobre el patrimonio	Número de la declaración de aduana
UNSPSC 23153100	Línea de orden de compra 59000232-1 Borrar	Línea de hoja de servicio/tiempo Ninguno	Contrato
Línea de crédito Ninguno	Número de parte del proveedor H601A-001		

Facturación
BPNCA-133100-617305.175

11. Si hay cargos adicionales **por envío, manejo o gastos misceláneos** introduzca los importes en la sección Totales e impuestos:

Seleccionar líneas del contrato Totales e impuestos

Total neto de líneas	1,300.00
----------------------	----------

Envío

impuestos % 0.000

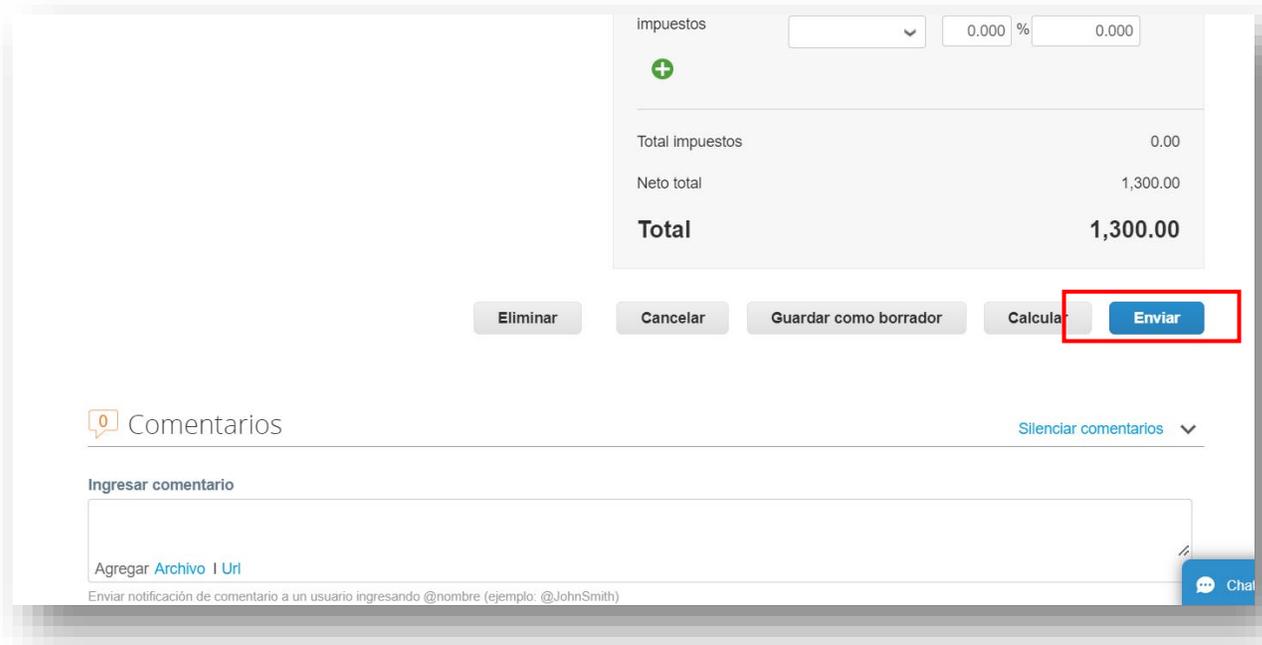
Manipulación

impuestos % 0.000

Costos adicionales

impuestos % 0.000

12. Cuando esté listo para enviar su factura a Ball **HAGA CLIC** en **Enviar**



Impuestos 0.000 % 0.000

+

Total impuestos	0.00
Neto total	1,300.00
Total	1,300.00

Comentarios Silenciar comentarios

Ingresar comentario

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

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

13. La factura se envió y se muestra en la página Facturas. Una vez enviada, la factura se valida contra la orden de compra y el recibo. Si hay diferencias entre la orden de compra, la factura y el recibo, o si es necesario crear un recibo, el estado de la factura será Pendiente de aprobación.

Una vez que se haya aprobado la factura, se completará el campo fecha de vencimiento del pago de la factura. Esta es la fecha en que se pagará la factura..

Facturas

Instrucciones del cliente
{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}

Cree facturas [i](#)

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
6F432228-26DC-49B9-BC76-08A07CDEAE65	05/07/23	Aprobación pendiente	59000232	1,508.00 USD	No		
7C96CED0-E0DB-4277-A82B-65755E4710B7	29/06/23	Aprobación pendiente	59000208	464.00 USD	No		

Fecha de vencimiento del pago de la factura

Forma de pago A definirse

Tipo de recibo Ingreso

Método de pago Pago en cuotas o pago diferido

Lugar de emisión 66640

Confirmación Ninguno

Fecha de vencimiento del pago de la factura 26/06/23

Líneas

Línea	Descripción	Número de parte del proveedor	Unidad de medida	Peso neto	Precio/peso	Cantidad	Precio	Total	Línea de orden de compra	Línea de hoja
1	SERVICIO ESPECIALIZADO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA LOCAL SERVICIO		E48			1	37,762.97	37,762.97	Ninguno	Ninguno

14. Utilice la sección **Comentarios** en la factura para comunicarse con el solicitante sobre el estado, soporte o preguntas sobre la factura o el recibo. Para agregar un comentario en la factura, **HAGA CLIC** en el número de factura.

Seleccionar cliente

Facturas

Instrucciones del cliente
{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}

Cree facturas 

Exportar a Ver Buscar 

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
6F432228-26DC-49B9-BC76-08A07CDEAE65	05/07/23	Aprobación pendiente	59000232	1,508.00 USD	No		
7C96CED0-E0DB-4277-A82B-65755E4710B7	29/06/23	Aprobación pendiente	59000208	464.00 USD	No		

15. Desplácese hacia abajo hasta la sección Comentarios en la factura. Ingrese su comentario y **HAGA CLIC** en **Agregar comentario**.

Comentario

Silenciar comentarios ▾

Ingresar comentario

Add Comment

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

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

Agregar comentario

Participantes: Accounts Receivable

del proveedor

 **Accounts Receivable** 05/07/23 a las 11:34 

Please review invoice as soon as possible

16. Esto completa el proceso de facturación de las facturas CFDI de México. Para obtener orientación adicional sobre las ayudas de trabajo específicas de Coupa y México, consulte la liga [Capacitación de Proveedores](#).