



VERIFICAR EL ESTADO DE LA FACTURA Y EL PAGO EN COUPA

Guía práctica

Cómo verificar el estado de la factura en Coupa

1. Inicie sesión en el Portal de proveedores de Coupa con **Correo electrónico** y **Contraseña**.



The screenshot shows a login form titled "Iniciar sesión" (Log in). It contains two input fields: "Correo electrónico" (Email) and "Contraseña" (Password). Below the fields is a link that says "¿Ha olvidado la contraseña?" (Forgot your password?). A blue button labeled "Iniciar sesión" (Log in) is positioned below the link. At the bottom of the form, there is a link that says "¿Es su primera vez en Coupa? CREAR UNA CUENTA" (Is this your first time on Coupa? CREATE AN ACCOUNT).

2. Haga clic en la pestaña **Facturas**.

Hemos observado que ha iniciado su registro en Coupa pero no lo ha finalizado Proceso completado X

Acción necesaria: Complete su perfil para recibir los pagos con mayor rapidez y darse a conocer [Más información](#)

Progreso del perfil 35% completo Última actualización: 4 días atrás Mejorar perfil

Resumen del perfil

 52	 2	 40
---	--	---

Anuncios [Ver todo \(0\)](#)

Ahorros con un solo clic [Ver todo](#)

¡Comience a ahorrar hoy!
Descubra las ofertas para su empresa, exclusivas de la comunidad de Coupa.

Sugerencias de combinación

No se han encontrado sugerencias para combinar. Si su empresa tiene varias cuentas de CSP, combínelas

3. Seleccione su cliente de la lista desplegable.

Seleccionar cliente

4. Una vez seleccionado el cliente, Coupa mostrará la lista de facturas y sus estados.

Seleccionar cliente organon-uat - 0001012828-EPSTEIN AMIT

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			
N.º de factura	Fecha de creación	Estado	N.º de OC	Total	Comentarios sin responder	Razón de la impugnación	Acciones
None	19/07/23	Borrador	9500000591	0.00 ILS	No		
None	19/07/23	Borrador	9500000591	0.00 ILS	No		
None	18/07/23	Borrador	9500000591	0.00 ILS	No		
None	18/07/23	Borrador	9500000591	0.00 ILS	No		
None	18/07/23	Borrador	9500000591	0.00 ILS	No		
test011	24/01/23	Aprobado	9500001265	1.151,50 ILS	No		

A continuación, puede ver una lista del estado de las facturas y el significado de cada una:

Estado de la factur	Significado
<i>Retención de AP</i>	Requiere revisión de cuentas por pagar
<i>Aprobado</i>	La factura ha sido aprobada para el pago
<i>Disputado</i>	El solicitante requiere cambios en la factura
<i>Borrador</i>	El documento se guardó, pero no se envió
<i>En espera</i>	Requiere revisión por parte de alguien fuera de AP

<i>Aprobación pendiente</i>	<i>Esperando al aprobador actual</i>
<i>Recibo pendiente</i>	<i>Esperando a que se reciban los elementos de la factura</i>
<i>Rechazado</i>	<i>La factura ha sido rechazada por un aprobador</i>
<i>Anulado</i>	<i>La factura fue anulada</i>
<i>Retirado</i>	<i>La factura fue retirada</i>

5. Para consultar más detalles sobre una factura específica, haga clic en su número.

- [1234567](#)
- [S333444](#)
- [S111222](#)
- [S223344](#)

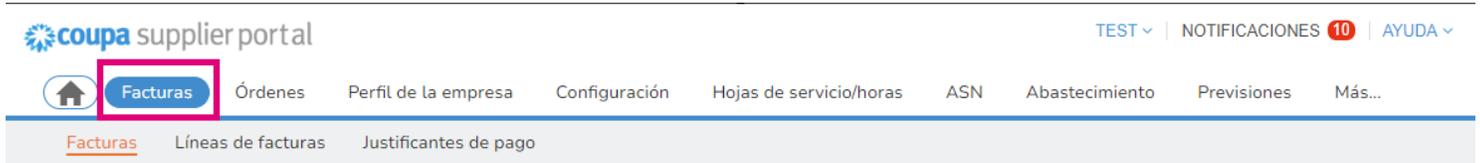
6. Se mostrará la factura y podrá ver el estado.

Información general

N.º de factura	9247TESTBLOCKRR
Fecha de la factura	01/09/22
Plazo de pago	Z581-1 month after end of invoice date month
Divisa	ILS
Estado	Aprobación pendiente
Término de envío	DAP
Imagen escaneada	Ninguno/a
Notas del proveedor	Ninguno/a
Datos adjuntos	Ninguno/a

Cómo verificar el estado de pago en Coupa

1. Haz clic en la pestaña **Facturas** y selecciona tu cliente en la lista desplegable.



coupa supplier portal TEST | NOTIFICACIONES 10 | AYUDA

Facturas Órdenes Perfil de la empresa Configuración Hojas de servicio/horas ASN Abastecimiento Previsiones Más...

Facturas Líneas de facturas Justificantes de pago

Seleccionar cliente Organon - 0001005941-Test Accot

2. Selecciona la opción **Ver información de pago**.

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 

Crear facturas a partir de la orden de compra

Crear factura a partir del contrato

Crear factura en blanco

Crear Nota de crédito

Exportar a

Ver Información sobre el pago

Buscar

3. Una vez seleccionada la opción, Coupa mostrará la información de pago para las facturas.

Pagado	N.º de OC	N.º de factura	Estado	Fecha de la factura	Plazo de pago	Fecha de suministro	Información sobre el pago
Sí	9500000264	2936341	Anulada	18/01/23	Z512-Within 60 days from invoice date, due net	13/02/23	Pago n.º 1500000210 el 17/02/23 por GBP 16.242,72
Sí	9500001240	2943443A	Aprobado	07/02/23	Z512-Within 60 days from invoice date, due net	16/02/23	Pago n.º 1500000820 el 29/03/23 por GBP 67.214,81
No	9500000264	2943443	En conflicto	07/02/23	Z512-Within 60 days from invoice date, due net	28/02/23	

Nota: Es posible que no se encuentren los detalles de pago de una factura de Coupa por las siguientes razones:

- a. La fecha de pago de la factura aún no vence

- b.** *Si la factura tiene un estado diferente a "Aprobado" (o la factura no apareció en absoluto en el informe de Coupa), el proveedor puede solicitar información adicional comunicándose con el departamento de soporte técnico.*