

Lista de verificación para el proveedor

Cuando se envía una orden de compra (PO) de Aon y el proveedor está listo para enviar la (s) factura (s) de los artículos / servicios proporcionados contra la orden de compra, hay algunos campos críticos que el proveedor debe asegurarse de que se completen correctamente al crear la factura en Coupa. Estos campos no se pueden modificar después de enviar la factura a Coupa. Si alguno de los campos se completa incorrectamente, Coupa requerirá crear una nota de crédito contra la factura original y volver a enviar la factura con un nuevo número de factura único. Consulte estos campos enumerados a continuación.

Para obtener más detalles relacionados con la creación de facturas, consulte **la guía de facturación de proveedores**.

¿Qué verificar?	¿Por qué?
Remitir/Enviar a dirección - Cuenta bancaria	Antes de comenzar a crear la factura, asegúrese de que la dirección de envío que elija incluya la cuenta bancaria correcta para el pago (esta información se puede verificar en la pestaña Administrador).
Numero de la Factura	El número de factura ingresado en Coupa debe ingresarse correctamente. Este campo no se puede modificar después de enviar la factura en Coupa.
Fecha de la Factura	El campo de la fecha de la factura siempre se predetermina automáticamente a la fecha de ingreso de la factura en Coupa. Asegúrese de que esté ajustado a la fecha real de la factura antes de enviar la factura.
Escaneo de imagen	La copia de la factura original en formato pdf debe adjuntarse en el campo "Exploración de imagen" (asegúrese de adjuntar una única copia de la factura por cada registro de factura de Coupa). Nota: Esto no se aplica a los países listados aquí donde los documentos de facturas legales se crean directamente a partir de la información de facturas proporcionada en Coupa por los proveedores.
Importe neto	Asegúrese de que el monto neto que proporcione en la página de la factura sea correcto.
Tasa de impuesto	Asegúrese de que la tasa de IVA adecuada esté seleccionada en el campo Tasa de impuestos.

Recursos adicionales

- Información general: www.aon.com
- Para cualquier problema o pregunta con respecto al Portal de proveedores de Coupa y las facturas y los pagos: Servicio de asistencia de gestión de gasto global gsmhelpdesk@aon.com
- Recursos de Coupa para proveedores: <https://success.coupa.com/Suppliers>