

Estado de facturas

Centro de Excelencia (COE)

Noviembre de 2023

ePro

| Standardize. Optimize. Globalize.



Si conoce el número de factura o el nombre del proveedor, puede utilizar la función de búsqueda general, que se encuentra en la parte superior de la aplicación. De lo contrario, puede navegar desde la pantalla Orders (Pedidos) (vea más abajo).

Usar la función de búsqueda: Busque la factura específica para identificar la que desea revisar. 1) Orders (Pedidos) -> Search (Buscar) -> Invoices (Facturas) -> Introduzca el número de la factura.

Verá el número de la factura en la columna de la izquierda, junto con el estado de esa factura específica.

En la factura: El estado de la factura aparecerá en la parte superior izquierda de la pantalla.

Submitted Date: Last 90 days Quick search 🔍 ⓘ A

1-1 of 1 Results

Requisition Number	Supplier	Requisition Name	Requisition Status
1850701	MSC INDUSTRIAL SUPPLY CO INC ⓘ	2023-09-13 J620278 01	Completed

General

Status ✓ Completed
(9/13/2023 9:18 AM)

Estado del flujo de trabajo de la factura

Existen 3 nomenclaturas para el flujo de trabajo de las facturas en ePro:

1. **Pending** (Pendiente): las facturas se encuentran en estado pendiente de aprobación o con excepciones que deben resolverse antes de que la factura esté lista para el pago.
2. **Completed** (Completada): las facturas en estado Completado han superado todos los pasos del flujo de trabajo, han sido completamente aprobadas y enviadas al ERP para su pago.
3. **Rejected** (Rechazada): las facturas deben compensarse con una nota de crédito de un proveedor, por lo que esto debería ser muy poco frecuente. Sin embargo, estas facturas se rechazan y ya no pasan por ningún paso del flujo de trabajo.

What's next? 

Workflow 



Submitted

9/13/2023 9:18 AM

Amanda Chizmar



Create PO

Completed 



Completed

9/13/2023 9:18 AM

Powered by IACCA ERP | Private D.

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



Estado de pago de facturas

- **In Process** (En proceso): las facturas cuyo estado sea "*Pending*" (Pendiente) en el flujo de trabajo, mostrarán el estado de pago "*In process*" (*En proceso*). Estas facturas aún están pasando por los pasos del flujo de trabajo de aprobación.
NOTA: Las facturas en EOPO o ESPO Pos permanecerán en este estado de pago según el proveedor recibe el pago cuando se genera la transacción con tarjeta fantasma.
- **Payable** (A pagar): estas facturas han completado todos los pasos del flujo de trabajo y se han enviado correctamente al sistema de planificación de recursos empresariales para su pago, pero este aún no se ha realizado.
- **Paid** (Pagado): el pago se ha enviado al proveedor desde el sistema de planificación de recursos empresariales. La información de pago se puede encontrar en la pestaña de resumen de la factura en la sección "Pago".
- **Cancelled** (Cancelado): las facturas "Rjected" ("Rechazadas") en el flujo de trabajo tendrán un estado de pago "Cancelled" ("Cancelado").