

Estado de la factura

Centro de excelencia (COE)

Noviembre de 2023

ePro

| Standardize. Optimize. Globalize.

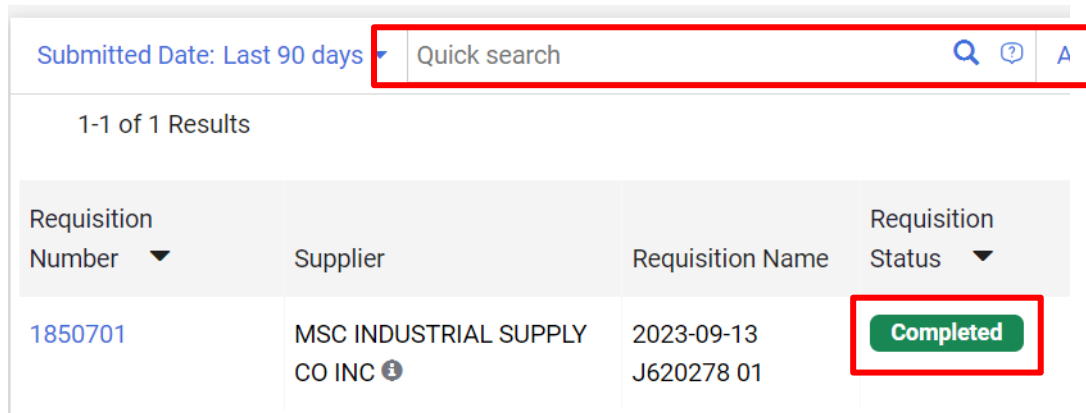


Si conoce el número de factura o el nombre del proveedor, puede utilizar la función de búsqueda general en la parte superior de la aplicación o puede navegar desde la pantalla de Orders (Órdenes) (ver más abajo)

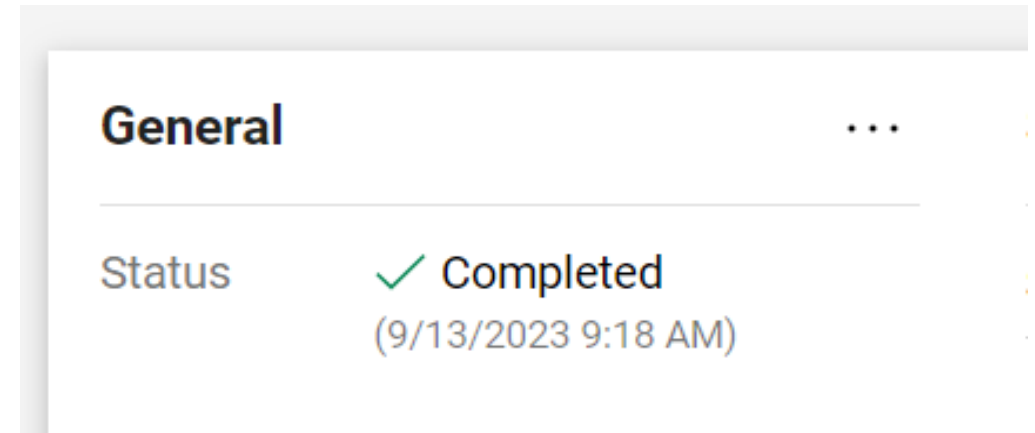
Uso de la función de búsqueda: identifique la factura que desea revisar buscando la factura específica. 1) Orders (Órdenes) -> Search (Buscar) -> Invoices (Facturas) -> Escriba el número de factura

Verá el número de factura que aparece en la columna del extremo izquierdo junto con el estado de esa factura específica

Dentro de la factura: el estado de la factura aparecerá en la parte superior izquierda de la pantalla



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 facturas

Hay 3 designaciones de flujo de trabajo de facturas en ePro

1. **Pending** (Pendiente): las facturas en estado pendiente están pendientes de aprobación del flujo de trabajo o de excepciones que deben resolverse antes de que la factura esté lista para pagar.
2. **Completed** (Completado): las facturas en estado Completed han superado todos los pasos del flujo de trabajo, han sido completamente aprobadas y enviadas al ERP para su pago.
3. **Rejected** (Rechazado): las facturas deben compensarse con una nota de crédito de un proveedor, por lo que esto debería ser muy raro, pero estas facturas se rechazan y ya no funcionan en 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 IAGCA ERP | Private B.

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



Estado de pago de factura

- **In Process** (En proceso): las facturas en el estado de flujo de trabajo “Pending” mostrarán un estado de pago de “In Process”. 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, ya que el proveedor recibe el pago cuando se ha generado la transacción con tarjeta fantasma.
- **Payable** (Pagadero): estas facturas completaron todos los pasos del flujo de trabajo y se enviaron exitosamente al ERP para su pago, pero aún no se ha realizado el pago.
- **Paid** (Pagado): el pago se han enviado al proveedor desde el sistema ERP. La información de pago se puede encontrar en la pestaña Summary (Resumen) de la factura en la sección “Payment” (Pago).
- **Cancelled** (Cancelado): las facturas “Rechazadas” en el flujo de trabajo tendrán un estado de pago “Cancelled”.