

Statut de la facture

Centre d'excellence

Novembre 2023

ePro

| Standardize. Optimize. Globalize.



Si vous connaissez le numéro d'une facture ou le nom du fournisseur, vous pouvez utiliser la fonction de recherche générale dans le haut de l'application. Alternativement, vous pouvez naviguer à partir de votre écran « Orders » (Commandes) (voir ci-dessous).

Utilisation de la fonctionnalité de recherche :
Identifiez la facture que vous souhaitez consulter en recherchant spécifiquement cette facture. 1)
Orders (Commandes) -> Search (Recherche) -> Invoices (Factures) -> Entrez le numéro de facture

Dans la facture : Le statut de la facture apparaîtra en haut à gauche de votre écran

Vous remarquerez le numéro de facture indiqué dans la colonne la plus à gauche ainsi que le statut de la facture pour cette facture spécifique.

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)

Statut du flux de travail de facturation

Il existe trois désignations de flux de travail de facturation dans ePro

1. **Pending (En attente)** – Les factures en attente sont en attente d’approbation du flux de travail ou d’exceptions qui doivent être résolues avant que la facture ne soit prête à être payée.
2. **Completed (Terminé)** – Les factures au statut « Completed » ont franchi toutes les étapes du flux de travail, ont été entièrement approuvées et envoyées à l’ERP pour paiement.
3. **Rejected (Rejeté)** – Les factures doivent être compensées par une note de crédit d’un fournisseur, cela devrait donc être très rare, mais elles sont rejetées et ne passent plus par aucune étape du flux de travail.

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.



Statut de paiement de la facture

- **In Process (En cours)** – Les factures au statut « Pending » (En attente) afficheront un statut de paiement « In Process » (En cours). Ces factures sont toujours en cours de traitement dans les étapes du flux d'approbation.
REMARQUE : les factures sur EOPO ou ESPO Pos resteront à ce statut de paiement car le fournisseur reçoit le paiement lorsqu'une transaction par carte fantôme a été générée.
- **Payable (À payer)** – Ces factures ont franchi toutes les étapes du flux de travail et ont été envoyées avec succès à l'ERP pour paiement, mais le paiement n'a pas encore été effectué.
- **Paid (Payé)** – Le paiement a été envoyé au fournisseur depuis le système ERP. Les données de paiement se trouvent à l'onglet récapitulatif de la facture dans la section « Payment » (Paiement).
- **Cancelled (Annulé)** – Les factures annulées dans le flux de travail auront le statut de paiement « Cancelled ».