



Actualización de Expediente Suplementario en factura

Este documento explicará de una forma clara y breve el nuevo mosaico integrado en Alcántara, el cual podrá asociar un expediente suplementario en una factura conformada anteriormente.

Para este proceso, se tendrá que seleccionar el nuevo mosaico que se encuentra en la página iniciar denominado: Actualización suplementario en factura.

Una vez dentro, se introduce la factura, a la cual se quiere actualizar el campo otros datos, referenciado al expediente suplementario, ya sea incidencias de abono o certificación, o PRM.

Actualización suplementario en factura

Grabar como variante... Más ▾ Finaliz

Datos de Consola

Número de Documento CF: **11044**

Tipo de Documento CF:

Subtipo de Documento CF:

Tipología Documento:

Situación de documento:

Datos de Documento

Sociedad: AG00

Ejercicio Emisión:

Número de Factura:

Fecha de Emisión:

Fecha de carga en el sistema:

Ejercicio de carga en sistema:

Ejecutar

Ejecutamos el proceso, y localizará la factura.

Se selecciona la factura marcando el check localizado en la parte izquierda, y se presiona el botón denominado: Asignar suplementario.

Actualización expediente suplementario

Asignar suplementario Más ▾

Asignar suplementario (Mayús+F2)

Num.Doc.	Nº de Seri	Cód.Status	Icono St.	Sit.Status	Descripción Status	Sit.Status	Descr. Situación
<input checked="" type="checkbox"/> 11044		03	■	14	Factura Procesada		Factura Conformada

El sistema solicita el expediente suplementario para asignar a la factura, es introducido y posteriormente presionado el botón Ejecutar

Con estos sencillos pasos, el sistema mostrará un mensaje informando que el expediente suplementario ha sido asignado a la factura.

Para verificar que todo está correcto, a la hora de consultar la factura, localizaremos en la pestaña otros datos, el campo suplement.gasto