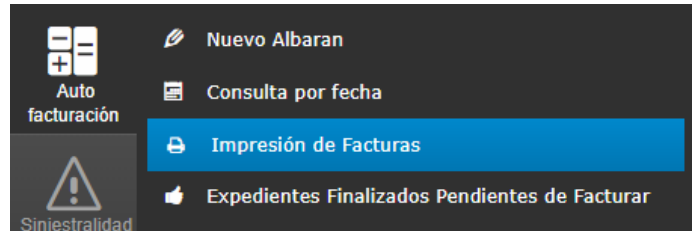


FACTURAS RECTIFICATIVAS

PASO 1

En la web de proveedores, en la pestaña de autofacturación encontramos la opción de "Impresión de facturas"



PASO 2

Filtraremos por expediente, factura o por fecha

Criterios de búsqueda

Expediente	Factura	Fecha inicio	Fecha fin
<input type="text"/>	<input type="text"/>	03/12/2024	02/04/2025
<input type="button" value="Buscar"/>			

PASO 3

Ya en el expediente en concreto marcaremos la opción de hacer factura rectificativa

Expediente	Factura	Fecha Factura	Importe	Estado	
25165867	IP250000001	13/03/2025	48,79 €	Pagado	Imprimir Hacer Factura Rectificativa

PASO 4

Ingresaremos el importe en positivo y clicaremos aceptar

Rectificar factura

Factura a rectificar: 15IP0000045

Importe total: 479,87

Importe solicitado: 479,87

Importe a descontar:

¡¡¡IMPORTANTE!!!

Después de realizar la rectificativa debemos acordarnos de pedir reasignación para facturar de nuevo el albarán con los importes correctos, Podemos pedirlo directamente por mail

FACTURAS RECTIFICATIVAS

PROCEDIMIENTO

