

Cargando una Factura (Uploading a LEDES Invoice File)

1. Para seleccionar su cliente, haga clic en "Cambiar De Cliente".



Cambiar De Cliente

Seleccione un cliente para administrar facturas de cliente, tarifas de cliente y mucho más.
Seleccione configuración maestra para administrar la configuración de la cuenta y los perfiles de cronometrador.

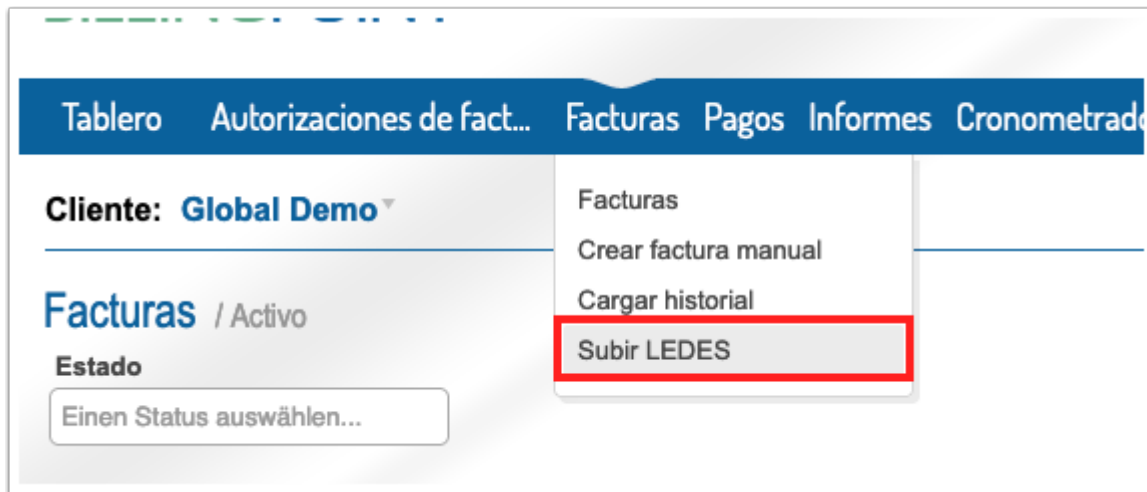
Cliente

Continuar

Cancelar

2. Seleccione Subir LEDES en el men desplegable de la pestaa Facturas o en la pgina de facturas.

Nota: BillingPoint actualmente acepta archivos de factura LEDES98B, LEDES98BI, y LEDES XML 2.1 para cargar.



3. Seleccione la oficina de facturación y la moneda.

Su oficina predeterminada se completará automáticamente (pero se puede cambiar) y si solo tiene 1 moneda aprobada por el cliente, la moneda se completará automáticamente.

4. Una vez que seleccione Oficina de facturación y Moneda, haga clic para buscar o arrastre y suelte sus archivos de factura (aceptamos varios archivos cargados a la vez).

The screenshot shows a form titled 'Cargar facturas LEDES' with a progress indicator showing '1. Cargar facturas LEDES' and '2. Agregar IVA y anexos'. There are 'Volver' and 'Siguiente' buttons. The form contains two dropdown menus: 'Función de facturación *' with 'Frankfurt' selected, and 'Moneda *' with 'EUR' selected. Below the first dropdown is a text box showing the address: 'Frankfurt, 305 ICC Trade Tower A Wing 3rd Floor, Frankfurt 411016, Germany'. Below these is a section 'Cargar archivos *' with a note about supported formats (98B, 98BI, XML 2.1) and a 'Seleccionar Archivos' button. A dashed box below the button contains the text 'o arrastrar y soltar aquí para cargar.'

5. El sistema mostrará si cada archivo es válido o no. Para los archivos no válidos, se enumerarán los errores. Las facturas no válidas deben corregirse y reemplazarse o eliminarse para continuar con el proceso de carga de cualquiera de los archivos de facturas.

Archivos adjuntos

98B Sample.txt

2 errores

Ocultar error

✕

Errores: número de factura: 98128

No se reconoce Timekeeper ID:

Timekeeper ID	Row #
8911	3, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 18, 25
7663	4, 6, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, ... mostrar más ...

No se reconoce Matter Number:

Matter Number	Row #
2021-386256	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, ... mostrar más ...

6. Una vez que todos los archivos sean vlidos, haga clic en Siguiente en la esquina superior derecha.

Si sale de esta pgina sin hacer clic en Siguiente, el sistema guardar las facturas como borradores.

1. Cargar facturas LEDES

2. Agregar IVA y anexos

Volver

Siguiente

Función de facturación *

Houston

Moneda *

USD

Dirección del proveedor
 Houston
 1360 Post Oak Blvd. Suite 2200
 Houston TX 77056
 United States

Cargar archivos *

Formatos de archivos LEDES reconocidos: 98B, 98BI, XML 2.1. Los archivos más grandes pueden tardar más tiempo en cargar y comprobar el formato de archivo LEDES. Mantenga abierta esta ventana hasta que termine este proceso.

Seleccionar Archivos

o arrastrar y soltar aquí para cargar.

Archivos adjuntos

98B Sample.txt

Realizado con éxito.

✕

7. Las facturas se marcarn automticamente para enviarlas al cliente; active esta opcin si prefiere cargar las facturas como borrador. Seleccione las facturas que se envan a las Regulaciones del Impuesto sobre el IVA y agregue los archivos adjuntos segn sea necesario. Haga clic en Enviar o Guardar como borrador en la esquina superior derecha para cargar los archivos.

Si navega fuera de esta pgina, el sistema guardar las facturas como borradores y almacenar los archivos adjuntos.

1. Cargar facturas LEDES > 2. Agregar IVA y anexos

Volver Enviar

Seleccione las facturas que incluyen IVA y agregue los anexos correspondientes

<input checked="" type="checkbox"/> Enviar	<input type="checkbox"/> IVA	Número De Factura	Materia	Nombre de archivo	Fecha de la factura	Total	Adjuntos
<input checked="" type="checkbox"/> Enviar al cliente	<input type="checkbox"/> Excluir	98128	2022-92869 - MM_Automation11.1.22.4.19.51.PM	98B Sample.txt	03/17/2019	2.200,00 USD	<div>Seleccionar archivos o arrastre para iniciar la subida</div>

1. Cargar facturas LEDES > 2. Agregar IVA y anexos

Volver Guardar Como Borrador

Seleccione las facturas que incluyen IVA y agregue los anexos correspondientes

<input type="checkbox"/> Enviar	<input type="checkbox"/> IVA	Número De Factura	Materia	Nombre de archivo	Fecha de la factura	Total	Adjuntos
<input type="checkbox"/> Guardar como borrador	<input type="checkbox"/> Excluir	98128	2022-92869 - MM_Automation11.1.22.4.19.51.PM	98B Sample.txt	03/17/2019	2.200,00 USD	<div>Seleccionar archivos o arrastre para iniciar la subida</div>

8. Ser redirigido a la página de lista de Facturas. Las facturas marcadas para envío al cliente se validan con las reglas de facturación del cliente. Las facturas que pasen la validación serán enviadas al cliente.



9. Si eligi Enviar al cliente al cargar, la factura mostrar Aprobación pendiente o Error como estado en la página de la lista de facturas. Si la factura es pendiente de aprobación, se envía con éxito al cliente para su aprobación y ya termina. Si la factura falla, hay errores de validación y no se envía al cliente. Abra la factura haciendo clic en el número de factura azul para ver los errores. Puede hacer [correcciones dentro del sistema](#) o editar su archivo LEDES y volver a cargarlo.

Tablero

Autorizaciones de fact...

Facturas

Pagos

Informes

Cronometrado...

Configuración del cliente

Cargar Archivos LEDES

Crear Factura Manual

Obtener Lista De Factura

Ciente: Onit Mm New

Facturas / Activo

Estado

Einen Status auswählen...

Enviar al cliente

Archivar

Borrar

E-mail PDF

Activo (1)

Archivado (0)

Eliminado (0)

	Número de factura	Materia	Arreglo de tarifas	Fecha de creación	Fecha de envío	Fecha de la factura	Estado	Total	
<input type="checkbox"/>	98128	2022-92869 - MM_Automation11.1.22.4.19.51.PM	Other	03/12/2021	03/12/2021	02/12/2021	Pending Approval - 03/12/2021	1.020,00 USD	
<input type="checkbox"/>	133723NOV21C01	2022-92869 - MM_Automation11.1.22.4.19.51.PM	Hourly	15/11/2021		12/11/2021	Failed - 15/11/2021	35,00 USD	

10. Si no eligi Enviar al cliente al cargar, la factura estar en estado Borrador. Para enviar la factura, puede marcar la casilla a la izquierda de la factura y hacer clic en Enviar al cliente en la parte superior de la pagina, o puede abrir la factura haciendo clic en el Nmero de factura azul y hacer clic en Enviar al cliente dentro de la factura.

Tablero Autorizaciones de fact... Facturas Pagos Informes Cronometrado... Configuración del cliente

Ciente: Onit Mm New

Facturas / Activo

Estado

Einen Status auswählen...

Cargar Archivos LEDES

Crear Factura Manual

Obtener Lista De Factura

Enviar al cliente | Archivar | Borrar | E-mail PDF

Activo (1) | Archivado (0) | Eliminado (0)

	Número de factura	Materia	Arreglo de tarifas	Fecha de creación	Fecha de envío	Fecha de la factura	Estado	Total	
<input type="checkbox"/>	98128	2022-92869 - MM_Automation11.1.22.4.19.51. PM		14/01/2022		17/03/2019	Draft - 14/01/2022	2.200,00 USD	