Introducir la dirección de correo electrónico

Cliquee aquí para introducir una fecha.

Nombre

Título

Nombre de la compañía

Habla a

Ciudad (\*): Estado (\*): Código postal

Asunto: No de factura: Número de factura

Las facturas identificadas anteriormente han sido rechazadas en su totalidad o en parte por las siguientes razones:

☐ Trabajo o bienes no aceptados ☐ Información insuficiente para aprobar el pago

☐ Número de orden de compra no identificado ☐ Número de orden de trabajo no identificado

☐ Fechas / Mes de servicio no identificado ☐ Lugar de trabajo no identificado

☐ No firmado ☐ Se han incluido los términos y condiciones

☐ Falta documentación: (Elementos indicados a continuación)

Realice los cambios necesarios y vuelva a enviar la (s) factura (s) por cualquier porción no pagada. Las facturas se deben volver a enviar utilizando el mismo número de factura con el sufijo "r" o "rev" y un número que refleje si la factura se reenvía por primera o segunda vez. Por ejemplo: Factura 2081r1. La fecha de la factura revisada es para reflejar la fecha de reenvío, no la fecha de la factura original.

Sinceramente,

Nombre

Título

C: Departamento de finanzas

Nombre (si corresponde)