



Cómo aprobar una factura en PPL@Home

Guía paso a paso | SDP de California



Una vez que un contratista o proveedor ha ingresado una factura, podrá aprobarla directamente a través de PPL@Home.

S

1

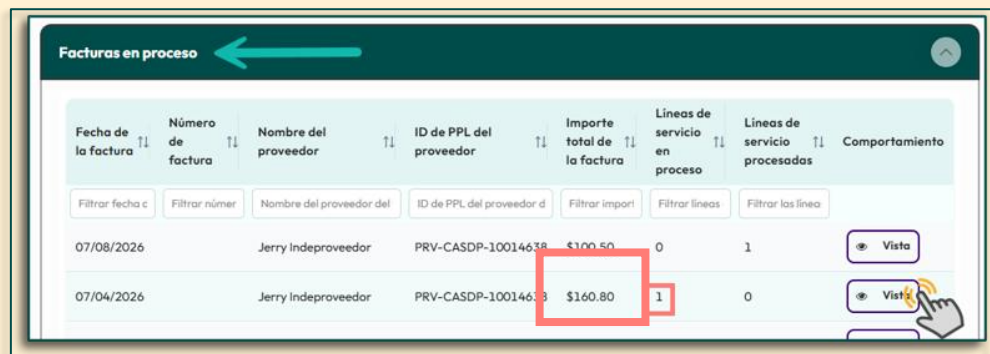
Tras iniciar sesión en PPL@Home, haga clic en la pestaña **"Factura"**.



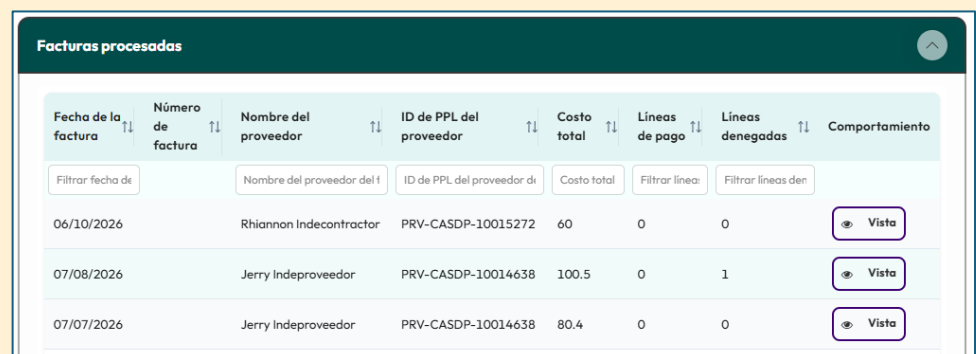
2

Verá varios menús de acordeón de color verde oscuro. Haga clic en las **barras de título de color verde oscuro** para desplegar o contraer cada menú de acordeón. Al hacer clic en el acordeón **"Resumen de factura"** aparecerán dos menús:

- La sección **"Factura en proceso"** muestra las facturas enviadas que necesitan su aprobación o que se aprobaron pero todavía no se pagaron.
- La sección **"Facturas procesadas"** muestra todas las facturas que se han pagado.



Fecha de la factura	Número de factura	Nombre del proveedor	ID de PPL del proveedor	Importe total de la factura	Líneas de servicio en proceso	Líneas de servicio procesadas	Comportamiento
07/08/2026		Jerry Indeveedor	PRV-CASDP-10014638	\$100.50	0	1	Vista
07/04/2026		Jerry Indeveedor	PRV-CASDP-10014638	\$160.80	1	0	Vista



Fecha de la factura	Número de factura	Nombre del proveedor	ID de PPL del proveedor	Costo total	Líneas de pago	Líneas denegadas	Comportamiento
06/10/2026		Rhannon Indecontractor	PRV-CASDP-10015272	60	0	0	Vista
07/08/2026		Jerry Indeveedor	PRV-CASDP-10014638	100.5	0	1	Vista
07/07/2026		Jerry Indeveedor	PRV-CASDP-10014638	80.4	0	0	Vista

Busque una factura que tenga "Líneas de servicio en proceso" y haga clic en el botón **"Vista"** debajo de la columna Acciones.

Revise la información de la factura. Quizás tenga usar la barra de desplazamiento gris para ver toda la información.

Para aprobar una factura, seleccione la casilla de verificación de cada línea que desee aprobar y seleccione el botón **"Aprobar"**.

Aparecerá una ventana emergente que indica que la factura se aprobó correctamente.

En la línea de la factura, las secciones "Líneas de servicio en proceso" y "Líneas de servicio procesadas" muestran los totales correspondientes a los estatus aprobada/denegada.

Ver factura

Participante * Jerry Participant Fecha de la factura * 07/04/2026 Número de factura

Participante ID de PPL del participante Proveedor ID de PPL del proveedor Teléfono

Jerry Participant PRC-CASDP-10022370 Jerry Inproveedor PRV-CASDP-10014638 -

Aprobar Denegar

Fecha de servicio	Fecha de envío	Código de servicio	Descripción del servicio	Unidades de servicio	Tasa	Costo total
☒	07/04/2026	07/08/2026	333-INV: Bienes y servicios del participante	Nuevo artículo de muestra A	8	\$20.10 \$160.80

Total de la factura presentada: \$160.80
Total de la factura pagada: \$0.00

Archivos adjuntos del recibo

Recibo de factura: @20260708190348490_image_58.png

Éxito

Factura aprobada con éxito.

Facturas en proceso

Fecha de la factura	Número de factura	Nombre del proveedor	ID de PPL del proveedor	Importe total de la factura	Líneas de servicio en proceso	Líneas de servicio procesadas	Comportamiento
07/08/2026		Jerry Inproveedor	PRV-CASDP-10014638	\$100.50	0	1	Vista
07/04/2026		Jerry Inproveedor	PRV-CASDP-10014638	\$160.80	0	1	Vista

Para denegar una factura, marque la casilla de verificación de cada línea que desee denegar y seleccione el botón **"Denegar"**.

Luego deberá seleccionar el motivo de la denegación en el menú desplegable. Luego, seleccione el **botón morado "Denegar"**.

Verá una ventana emergente que indica que la factura se denegó correctamente.

En la línea de la factura, las secciones "Líneas de servicio en proceso" y "Líneas de servicio procesadas" muestran los totales correspondientes a los estatus aprobada/denegada.

Ver factura

Participante * Jerry Participant

Fecha de la factura * 07/05/2026

Número de factura

Participante ID de PPL del participante Proveedor ID de PPL del proveedor Teléfono

Jerry Participant PRC-CASDP-10022370 Jerry Inproveedor PRV-CASDP-10014638 -

Aprobar Denegar

Fecha de servicio	Fecha de envío	Código de servicio	Descripción del servicio	Unidades de servicio	Tasa	Costo total
07/05/2026	07/08/2026	333-INV: Bienes y servicios del participante	Nuevo artículo de muestra A	8	\$20.10	\$160.80

Total de la factura presentada: \$160.80
Total de la factura pagada: \$0.00

Archivos adjuntos del recibo

Recibo de factura: @20260708190250321_image_54.png

Rechazar factura

Razón:

No recibí servicios de este proveedor.

Cancelar Denegar

Éxito

Factura rechazada con éxito.

Si tiene alguna pregunta, llame o envíe un correo electrónico a su agente de soporte o especialista en inscripciones.



YOUR LIFE
YOUR CARE
YOUR PEOPLE