

A todos los proveedores,

Como se les informó el pasado 8 de mayo, Andamios Atlas esta migrando el proceso de revisión de facturas, por la prestación de servicios, compra de materias primas o bienes de forma electrónica. Les presentamos una guía rápida y puntos importantes a tomar en cuenta, para que logren con mayor agilidad ingresar sus facturas a revisión a través del portal e-factura.

Este proceso cuenta con varias etapas, estamos en la PRIMERA ETAPA en la que deben considerar tener los siguientes documentos:

- 1) Orden de compra por el 100% de las mercancías, bienes o servicios que entregue a la empresa
- 2) Recepción del servicio o materiales (documento interno entregado por almacenistas o receptor del servicio en Andamios Atlas al momento de entregar materiales o al termino del servicio.)
- 3) Factura de los materiales, bienes o servicios vendidos.
- 4) Sello de recibido, de la entrega de las materias primas o bienes recibidos por parte de Andamios Atlas y/o evidencia del servicio prestado a la misma.

Si la prestación de servicio o venta de producto tiene anticipo, la primer factura deberá enviarla a compras para que se gestione el pago, y el finiquito se realizará de forma electrónica como se indica.

Si cuenta con los documentos mencionados entonces puede registrar la factura en el portal; es importante que consideren que, si su factura es resultado de una iguala anual, deberá esperar nuestros avisos en la siguiente etapa de sistematización, mientras deberá continuar realizando el proceso de revisión como hasta hoy lo realiza.

Debe considerar que deberá ingresar una factura por cada recepción, pues el sistema no aceptará varias recepciones contra una sola factura, el proceso es UNO a UNO.

En cada uno de los documentos es importante que se asegure de que contenga la información correcta:

1.- ORDEN DE COMPRA.

Recibe por parte del comprador de Andamios Atlas, la orden de compra para prestar sus servicios, entregar los bienes o la materia prima en la cual deberemos revisar los siguientes puntos importantes:

- A. Uso del CFDI – este será el mismo que se ponga en la factura
- B. Método de pago – es el mismo que se utilizará para su factura
- C. Domicilio de entrega – es donde entregarán la compra del producto, materia prima o prestará su servicio
- D. Número de orden de compra

Si cuenta con todos estos datos, sigue con el segundo paso.

2.-RECEPCION DE SERVICIOS O MATERIALES.

Andamios Atlas emite un documento desde su ERP que hace constar que recibió el servicio prestado, materia prima entregada o usuario final que validó que su servicio este completo y bien realizado, expide y entrega el documento con el nombre de “Recepción de Servicio”

- A. Recepción de Servicio o materiales – Este documento lo entrega el receptor del servicio o bien el almacenista a quien se le entrega el bien o la materia prima.
- B. El documento de Recepción contiene el número de Orden de Compra – éste deberá ser igual a la que recibimos y vamos a facturar (es la que recibe por parte de compras como se menciona en el numero 1)
- C. Fecha de la Orden de Compra – es la misma mencionada en el numero 1 de esta guía.
- D. Documentos probatorios de la entrega de nuestro servicio, bienes o materias primas entregadas al almacén de Andamios Atlas (factura sellada por el almacén o en el caso de fleteros las remisiones firmadas por el cliente).

Si alguno de estos datos no cuadra, deberá aclararlo con el con el receptor del servicio y/o el almacenista que recibió el bien o materia prima, ya que el sistema rechazará el documento como soporte para su revisión.

3.FACTURA.

Al emitir la factura el proveedor deberá validar los siguientes puntos para evitar que el sistema rechace su factura como medio de cobro del servicio, bien o materia prima entregada o prestada.

- A. ¿El uso del CFDI – es igual al de la orden de compra? Si la respuesta es sí, el sistema dejará pasar su factura, en caso contrario pedir a su área de facturación la corrección de esta.
- B. ¿Método de pago – es igual a la orden de compra? Si la respuesta es sí, el sistema dejará pasar su factura, del contrario pedir a su área de facturación la corrección de esta.
- C. ¿Monto de facturación – es igual al monto por la OC recibida? Podemos continuar con su registro a revisión.

4.DOCUMENTACION SOPORTE PARA LA VALIDACION DE SU FACTURA.

Los documentos que adjunte como evidencia del servicio prestado, entrega del bien o materias primas permitirá que el personal de cuentas por pagar realice la validación y aprobación de la factura para poder continuar con la programación de pago, por lo que les sugerimos crear en su computadora una carpeta (zip) que contenga como mínimo los siguientes documentos por cada factura ingresada a revisión.

- a) Orden de compra recibida
- b) Documento Recepción del servicio o materiales
- c) Factura en formato PDF y XML
- d) Documentos probatorios de la entrega de nuestros bienes o materias primas (factura sellada por el almacén o remisión firmada por el cliente) y recepción del servicio que soportan la orden de recepción del servicio del cuarto paso 2
- e) Cualquier otro documento que usted considere necesario para soportar que prestó su servicio, que entregó la mercancía o bien en Andamios Atlas.

Estos puntos de validación y pasos a seguir ayudarán a facilitar el ingresar a revisión sus facturas.

Nuevamente los invitamos a que consulten nuestra página WEB www.andamiosatlas.com sección proveedores para que estén atentos a comunicados, manuales y demás que Andamios Atlas estará emitiendo para mantenerlo al día.

Dudas en el procedimiento

Num: 800 263 2646

Cuentas por Pagar

Ext. 5680

Ext. 5685

Compras

Ext. 5696

Ext. 5741

Ext. 5695

Contacto de soporte para darse de alta.

soporte@indiciumsolutions.com.mx

Mesa de soporte 55 58873517 opción 1