



Ciudad Juárez, Chih., a 22 de Enero de 2014

A NUESTROS PROVEEDORES

ASUNTO: FACTURACION 2014 CUENTAS POR PAGAR

El motivo de este Memorándum es para recordarles algunos puntos referentes al área de cuentas por pagar.

- 1) Les recuerdo que a partir del 2 de Diciembre del 2013 MORSE AUTOMOTIVE CORPORATION MEXICO S DE RL DE CV cambio de nombre a ROBERT BOSCH MEXICO SISTEMAS DE FRENOS S DE RL DE CV, CALLE MAGNETO 2035 PARQUE INDUSTRIAL FERNANDEZ CP 32649 RFC MAC030304GW8, por lo tanto todas sus facturas deberán de venir a este nombre y dirección SIN EXCEPCION, y agregar en la descripción o en alguna parte de la factura el lugar a donde se entrega el material y/o servicio, sea planta 3(Hornos) o planta 4(Magneto).
- 2) Poner el método de pago: CHEQUE y los últimos 4 dígitos de la cuenta (6418), banco SCOTIABANK y el régimen fiscal de ustedes.
- 3) A partir de este año el IVA se factura al 16%
- 4) No facturar si no hay orden de compra.
- 5) Plasmar en la factura el número de orden de compra.
- 6) Si la factura lleva alguna remisión, esta debe ser en original.
- 7) Los días de pago serán únicamente los establecidos en el calendario oficial de cuentas por pagar.
- 8) Robert Bosch Mexico Sistemas de Frenos S de RL de CV solo recibirá CFDI, les recuerdo que el SAT cuenta con un sistema gratuito para generarlos.
- 9) Los PDF y XML los deben de enviar a la siguiente dirección (archivos no enviados, facturas no programadas para pago) **jup2.buzonfacturas@us.bosch.com**
- 10) El proceso de entrega de factura es el mismo que el año pasado, recuerden que deben traer 3 copias de sus facturas junto con su orden de compra, una para Recibos, una para Ustedes y otra para mí, las cuales deben ser depositas en original en los buzones del área de Recibos.

El área de Recibos se encuentra tanto en la planta Hornos como en Magneto, con horarios de servicio de 8:00am a 2:30pm (factura no recibida en original con sus firmas y sellos no será procesada para pago).

NOTA: Recuerden que si la factura es el cobro de un servicio, esta debe ser firmada por el requisitor, gerente y recibos.

NOTA: Si usted es proveedor foráneo, y envía el material por paquetería, es necesario incluir las tres facturas junto con su orden de compra y entregárselas al requisitor para que el mismo haga entrega de las mismas al área de recibos y enviar la factura por correo al requisitor y a la dirección arriba mencionada.

EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS SERA MOTIVO DE RECHAZO O RETRASO EN EL PAGO DE SUS FACTURAS.

ATENTAMENTE- Cuentas por Pagar JuP2