



PROCEDIMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR

CORPORACIÓN HEIL TRÁILER DE MÉXICO, S. DE R. L. DE C. V.

Para el ingreso a cuentas por pagar es necesario que su factura se realice de la siguiente manera:

Uso de CFDI: G03 Gastos en general

Método de pago: PPD Pago en Parcialidades o Diferido

Forma de pago: 99 Por Definir

PASO 1

Una vez recibida la orden de compra:

- Si el material se entrega en planta;
Se entregará el material en el área de almacén, el cual debe de estar debidamente facturado según su orden de compra, el material se entrega junto a dos copias de la factura, el personal de almacén se encargará de dar recibo a su material, generando un acuse de recepción (Recibo) que se le entregará junto a la copia de su factura sellada y firmada.
- Si realizara un servicio:
Se acude a planta a realizar el servicio, una vez finalizado, el requisitor firmara la factura por el cobro correspondiente, para confirmación del servicio solicitado, documento con el cual acudirá a almacén para que emitan un recibo y firmen/sellen su factura.

NOTA: Es muy importante revisar que los datos capturados en el recibo sean correctos: artículos recibidos, subtotal del recibo contra factura, folio y serie de la factura, ya que, si uno de ellos no corresponde, no será recibida en cuentas por pagar.

PASO 2

Preparar los documentos a ingresar a cuentas por pagar, los documentos necesarios para programar la factura son los siguientes:

- Opinión de cumplimiento vigente
- Factura original en pdf y xml (Estos documentos deben de tener el mismo nombre)
- Factura sellada/firmada
- Orden de compra
- Recibo de almacén

Si es un proveedor de servicios con folio REPSE, tendrá que adjuntarse adicional a lo anterior, los siguientes documentos obligatorios:

- Folio REPSE
- Declaración, acuse y comprobante de pago de IVA
- Declaración, acuse y comprobante de pago de ISR
- Cedula, formato de pago y comprobante de pago SUA
- CFDIs de nómina (pdf y xml) correspondientes al periodo de la factura



PASO3

Ingresar al portal de proveedores de Heil Trailer, con el usuario de proveedor asignado, mediante la siguiente liga:

https://greyfox.prismainfo.com/PortalFAAS_Heil/

Nota: Si es nuevo proveedor y aun no cuenta con credenciales de acceso hay que solicitar su número de usuario previo al ingreso en el siguiente correo:

jto_accounting@entransinternational.com

En el correo debe de dar la siguiente información:

- Numero proveedor
- Nombre proveedor
- Nombre encargado de subir facturas y complementos
- Correo de contacto
- Numero de contacto

PASO 4

Carga de documentos. Ingresando al portal hay que cargar la factura, junto a los documentos soporte solicitados, asegurándose de que la factura se haya cargado correctamente, esto se verá reflejado cuando aparezca en estatus validada en el portal.

PASO 5

Revisión factura. Al cargar la factura esta aparece en estatus validada, del cual pasa a estatus transferida para revisión por el área de finanzas. En caso de que su factura no cumpla con algún requerimiento, se informará por medio de correo electrónico, para que realice el cambio correspondiente, por lo que es importante mantener actualizados sus datos de contacto.

PASO 6

Recepción de pago. Una vez transcurridos los 30 días de crédito se liberará el pago. Al efectuarse Heil Trailer emite una notificación que llegará al correo proporcionado por el proveedor con el detalle de las facturas pagadas, información con la cual se deberá realizar el complemento y cargar al portal de proveedores.

NOTAS:

- **No se reciben facturas de más de 30 días de expedición a la fecha en que se está enviando.**
- **Las facturas se programan a pago a 30 días a partir de la fecha en que se recibe la factura, no de la fecha del documento.**
- **Los pagos se realizan los jueves, únicamente por transferencia bancaria.**

En caso de alguna duda o aclaración, favor de comunicarse al (656) 257-1530 Ext. 3624 o enviar correo electrónico a alaniz@EnTransInternational.com o lpinon@EnTransInternational.com

POLÍTICA ANTI-CORRUPCIÓN, LIBRE DE COMPETENCIA Y CONFLICTO DE INTERESES.

Las partes se comprometen a que, en la fecha de entrada en vigor de la presente Orden de Compra, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica tal como dinero en efectivo o de otro tipo tal como bienes físicos a cambio de la aprobación de la presente Orden de Compra o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro relacionada de algún modo con el contrato y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante, además de tener la obligación de reportarlo a Corporación Heil Tráiler de México S. R. L. de C. V. por escrito, para poder evitar una cancelación inmediata del contrato y afrontar las consecuencias legales que procedan.