

POLÍTICAS DEL DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN

GCP0003/FN2024

Estimado Cliente:

Es de nuestro interés hacerle saber la política establecida con relación a la emisión de facturas respecto a los servicios prestados por A&E INTERTRADE, S.A. DE C.V., alineados al cumplimiento de las normas establecidas por el SAT y en conjunto con las normas de facturación versión 4.0.

1. La facturación será realizada del día 01 al 25 de cada mes a clientes con crédito y sin crédito acorde a los lineamientos del SAT y por los clientes, entregando los archivos PDF y XML correspondiente en la versión 4.0.
2. Toda factura solicitada después del día 25 del mes en curso que no cuente con un depósito o transferencia será emitida con forma y método de pago 99 PPD sin excepción alguna.
3. Los datos fiscales (Constancia de Situación fiscal "CSF" y formato de Facturación y Cuentas por cobrar) del cliente deberán ser proporcionados en el momento de la contratación de los servicios.
4. En caso de que el cliente requiera actualizar sus datos fiscales para su facturación, deberán ser proporcionados los datos con su CSF vigente a más tardar el día 25 del mes en curso.
5. Si el cliente realiza un pago por servicios y no proporciona sus datos fiscales (CSF vigente) dentro del mes en curso, el pago será facturado como anticipo a Venta al Público en General con el RFC genérica establecido por el SAT.
6. Los pagos realizados en el mes serán facturados durante las fechas establecidas, por lo que será deber de cada área compartir los pagos enviarlos directamente a los correos siguientes: facturacion@aeintertrade.com.mx y cuentasporcobrar@aeintertrade.com.mx.
7. Toda cotización emitida, tendrán que venir firmada y autorizada por el Líder del área operativa que corresponda (OCP y UDI).
8. **Envío de facturas** - La factura será enviada al correo proporcionado por el cliente, teniendo un lapso de 24 horas a partir de la fecha de envío para cualquier duda o aclaración de la misma.

9. **Aclaraciones y correcciones** - Las facturas serán realizadas con los datos proporcionados por el cliente al momento de ingresar su servicio, en caso de haber alguna información errónea, se podrá realizar el cambio de la factura siempre y cuando aún este dentro del mes de emisión y pago.
- a. En caso de requerir alguna corrección de factura, se deberá solicitar vía correo electrónico al responsable de facturación dentro del mismo mes en que se realizó el pago.
 - b. NO se realizarán correcciones, cancelaciones, devoluciones, descuentos o bonificaciones de facturas después del mes en que se realizó el pago en ninguna circunstancia.

Atentamente



Lic. Antonio Peralta Cuenca
Director General de A&E Intertrade

intertrAdE

POLITICA EN RELACIÓN CON LA DEVOLUCIÓN DE PAGOS**GCP0002/FN2024****Estimado cliente:**

Es de nuestro interés hacerle saber la política establecida por A&E Intertrade, con relación a la solicitud de devolución de pagos que haya realizado por error, excedente o cualquier otra circunstancia.

A continuación, lo siguiente:

- a) Tiene un periodo de 2 meses a partir de la aplicación del pago para poder solicitar la devolución de este, en caso contrario este se adjudicará como anticipo para futuros ingresos. En caso de un pago efectuado en el mes de diciembre, por motivos de cierre fiscal, ya no habrá devoluciones posteriores al mes en curso, éste se adjudicará como anticipo para futuros ingresos.
- b) La devolución deberá de solicitarse antes del día 16 de cada mes, para poder efectuarse entre el día 23 y 30. En caso de que su solicitud sea después del día 16, este tendrá efecto el siguiente mes.
- c) Su solicitud deberá de enviarse al correo de cuentasporcobrar@aeintertrade.com.mx, con la siguiente documentación en adjunto:
 1. Comprobante de pago
 2. Carta en hoja membretada y firmada por el representante legal solicitando la devolución, indicando y autorizando que la misma sea por medio de transferencia bancaria (especificando cantidad y datos bancarios: nombre del beneficiario, número de cuenta, clave interbancaria).
 3. Caratula de Estado de Cuenta del Banco emisor del pago, mismo que debe coincidir con la mencionada en la carta solicitud.
 4. Identificación Oficial del Representante Legal.

Saludos cordiales.


Lic. Antonio Peralta Cuenca
Director General de A&E INTERTRADE