Supplier Handbook

Guatemala Invoicing Requirements

Guideline

Ericsson solo realiza pagos contra facturas válidas de acuerdo con los términos y condiciones establecidos a continuación, a menos que Ericsson y el Proveedor hayan acordado una desviación de este proceso (por ejemplo, ERS).

El incumplimiento de las condiciones a continuación puede resultar en un retraso en el pago o el rechazo de la factura.

Para garantizar la calidad de las publicaciones y el pago a tiempo, las facturas y notas de crédito recibidas deben tener la siguiente información:

1 Información del Proveedor

- Nombre del proveedor
- Dirección del proveedor
- NIT (Número de Identificación Tributaria - 232049-5)
- Número de teléfono del proveedor, persona de contacto y dirección de correo electrónico.
    - **N.B. para proveedores únicos**: los datos bancarios deben estar en el anverso de la factura. Adicionalmente, se deben presentar los siguientes documentos de respaldo:
        - Aviso de datos bancarios directamente del banco (con membrete del banco).
        - Correo electrónico del proveedor indicando sus datos bancarios. La dirección de correo electrónico debe contener el dominio de la empresa del proveedor.

2 Información de Ericsson

- Dirección de facturación y entidad jurídica de Ericsson tal y como figuran en la orden de pedido. Número de Identificación Tributaria de Ericsson
- Número de la orden de pedido de Ericsson (una orden de pedido por cada factura)

Entidad de Ericsson	Número de VAT/GST	Oficina Registrada
ERICSSON DE GUATEMALA S.A.	232049-5	2ª. Calle 5-77, zona 14, Edificio Altum Nivel 07, Guatemala, Guatemala, 01014

3 Content Information

- Las palabras FACTURA o CRÉDITO
- Número de la factura (debe ser exclusivo)
- Fecha de la factura (especifique el formato empleado)
- Moneda. Debe emplearse la misma divisa que se establece en la orden de pedido
- Una copia del PO debe ser presentado con la factura
- Si se aplican varias retenciones (IVA, retenciones de impuestos), se especificará el tipo impositivo para cada cantidad gravable
- Especificación de los bienes y servicios entregados o prestados. Las partidas de artículos y la descripción de la orden de pedido deben coincidir con lo indicado en la factura
- Cantidad total que se debe pagar y cantidad total sin impuestos.
- En el caso de las notas de crédito, se especificará el número de factura que se abona (una nota de crédito por factura)
- En la factura figurará: "Sujeto a Pagos Trimestrales", "Sujeto a retención definitiva" o "Autorizado para realizar pago directo según resolución #..." según el régimen que le sea aplicable (para proveedores nacionales)

4 Información de Envío de Facturas

PDF Solution

Inicialmente es necesario que envíe sus facturas, exclusivamente en formato PDF, a la siguiente dirección de correo electrónico, según la entidad de Ericsson compradora:

Entidad de Ericsson	Solución de Envío de Facturas en PDF
ERICSSON DE GUATEMALA S.A.	**Non-VIM:** invoice.to.payment.edg@ericsson.com

 © Ericsson AB 2021

Nota:

- No envíe ninguna factura a varios canales, ya que esto puede resultar en facturas duplicadas recibidas y problemas de pago asociados con eso.
- Los términos de pago se calcularán a partir de la fecha de envío / fecha de emisión de la factura no disputada.

Factura en papel

Una vez procesadas las facturas a través de la dirección de correo electrónico de la solución PDF, el proveedor será citado posteriormente para la emisión de la factura en la oficina local los dias lunes.

Entidad de Ericsson	Dirección:
ERICSSON DE GUATEMALA S.A.	2ª. Calle 5-77, zona 14, Edificio Altum Nivel 07, Guatemala, Guatemala, 01014

5 Procedimiento de Pago para Proveedores

Transferencia electrónica de fondos

- La entidad legal de Ericsson pagará las facturas a todos los proveedores a través del método de pago electrónico.

Certificado de retencion

Sera enviado mediante correo electrónico por: EDG-wht-certificate-support@ericsson.com

- El certificado de retención de impuestos se emite en copia electrónica y se envía por correo electrónico a la dirección especificada en su perfil de proveedor.
- Si no ha recibido el certificado de retención de impuestos, envíe un correo electrónico a EDG-wht-certificate-support@ericsson.com y debería recibirlo dentro de los 5 días hábiles.
- Para otras consultas relacionadas con retenciones de impuestos, por favor siga el proceso descrito en la sección 7.

6 Información de SAP Ariba

SAP Ariba facturación electrónica

SAP Ariba e-invoicing es una solución de facturación electrónica totalmente integrada que hace que el proceso de creación, entrega y gestión de facturas sea sencillo, rápido y sin errores. Para obtener más información sobre sus opciones de facturación electrónica,visita SAP Ariba Login or sign-up page o

 © Ericsson AB 2021

comience a convertir órdenes de compra en facturas directamente en el portal tan pronto como esté inscrito.

Si tiene consultas a Ericsson sobre la transición a SAP Ariba Network, envíe un ticket a Ericsson Purchase to Pay Support Services, y generando un ticket en Consultas ad-hoc. Select ad-hoc query scenario y mencione el tema Transición de SAP Ariba.

Si se requiere la integración del sistema para una solución automatizada para crear facturas (presentación electrónica o envío electrónico), los proveedores deberán generar el ticket a Ericsson Purchase to Pay Support Services, seleccione un escenario de consulta ad-hoc y mencione el tema Integración de SAP Ariba.

SAP Ariba self-service (copia al carbón)

El autoservicio de SAP Ariba es una solución para los proveedores de Ericsson sin coste ni tiempo de espera adicionales (7*24). Inicie sesión en el portal SAP Ariba SAP Ariba Login or sign-up page comprobar.

- aceptación / rechazo de sus facturas (después de 5 a 7 días de su envío)
- estado de sus facturas y su fecha de vencimiento
- estado de las órdenes de compra
- estado de pago y remesas

Comuníquese con su representante de Ericsson para registrarse y obtener más información.

SAP Ariba support and useful links

- SAP Ariba help portal
- SAP Business Network for Suppliers
- SAP Ariba Login or sign-up page
- SAP Ariba – Ericsson global portal

7 Ericsson Purchase to Pay Services Support

Si necesita asistencia profesional con respecto a los requisitos de facturación, comuníquese con Ericsson Purchase to Pay Services Support completando una Plantilla de solicitud de soporte (haga clic en los enlaces de la Plantilla de solicitud de soporte que mejor se adapte a sus necesidades y complete los detalles de su solicitud.

Si la solicitud no se resolvió a su satisfacción o si experimenta un retraso en la resolución, puede solicitarnos que investiguemos aumentando el ID de la solicitud a ptp.incident.management@ericsson.com. Revisaremos el caso y le ayudaremos a obtener la resolución correcta.

 © Ericsson AB 2021