

Supplier Handbook

Mexico 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
- Numero de proveedor de Ericsson:(10-digit example 20000XXXXX)
- Número de teléfono, persona de contacto y dirección de correo electrónico del proveedor
- Información bancaria (debe contener SWIFT para USD e IBAN para EUR, nombre del banco, dirección y cuenta bancaria)
 - **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

- Destinatario de la factura como se especifica en la orden de compra (PO)
 - Beneficiario, como se especifica en la orden de compra (PO)
- Información de entidades legales:

Entidad de Ericsson	VAT/GST Registration Number	Oficina Registrada
ERICSSON TELECOM S.A. DE C.V.	ETE7207036P9	Lago Zúrich número, 245, oficina 503, piso 5, Col. Ampliación Granada, C.P. 11520, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México.
Ericsson Antenna Technology Mexico, S.A de C.V.	EAT190530V81	Carretera a Mena km. 7, Ciudad Industrial Xicohtenactl, Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, Mexico, C.P.90434

- Número de orden de compra de Ericsson (una orden de compra por factura)

3 Información de Contenido

Todas las facturas emitidas por residentes extranjeros deben contener los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón Social, domicilio y número de identificación fiscal o equivalente.
- Lugar y fecha de emisión.
- Número RFC a quien se le va a emitir la factura.
- Valor unitario consignado indicado en número y monto total con valores numéricos y letra.
- En el caso de la venta de bienes o el otorgamiento de uso o goce, el monto del impuesto retenido y el impuesto tomado, detallando cada una de las tasas de impuestos, cuando dichos actos o actividades se realicen en México bajo la Ley del IVA.
 - Factura o nota de crédito en XML
 - Formato OTV en PDF

Notas importantes:

Como se indica en el acuerdo firmado con Sourcing, también deben seguirse los siguientes requisitos al enviar sus facturas:



- Factura o nota de crédito en formato XML para proveedores locales de Taulia.
- Factura o Nota de Crédito en el formato requerido en el país donde se registra fiscalmente para los proveedores extranjeros de Taulia.
- Factura o nota de crédito en PDF para proveedores únicos
- Una vez que reciba su número de Good Receipt, el proveedor tiene 30 días naturales para ingresar la factura para su revisión.
- Especificación de los bienes y servicios entregados o prestados. Los juegos de artículos y la descripción del pedido deben coincidir con lo indicado en la factura y la PO.
- Como proveedor, debe ponerse en contacto con su Contacto de Sourcing en Ericsson si realiza algún cambio en su información bancaria o en sus datos fiscales.

4 Información de Envío de Facturas

Solución de PDF (VIM e-send)

El método preferido de Ericsson para recibir facturas de proveedores es a través de la plataforma SAP Ariba. Envíe sus facturas, exclusivamente en formato PDF, a la siguiente dirección de correo electrónico, según la entidad compradora de Ericsson:

Entidad de Ericsson	Correo Electronico
ERICSSON TELECOM S.A. DE C.V.	Non-VIM: registro.facturas.tam@ericsson.com
Ericsson Antenna Technology Mexico, S.A de C.V.	Non-VIM: facturacion.mexico@ericsson.com

Tenga en cuenta que se deben seguir los siguientes requisitos al enviar facturas en PDF:

- Todas las facturas deben proporcionarse en formato PDF. Se rechazará cualquier correo electrónico que contenga archivos adjuntos que no sean PDF.
- Los documentos de respaldo deben adjuntarse a la factura en un PDF (la factura y los documentos de respaldo en el mismo archivo PDF, no como archivos separados. Factura como la primera página, los documentos de respaldo a partir de entonces).
- Una factura por documento PDF (incluidos todos los archivos adjuntos que no superen los 25 MB).
- El asunto del correo electrónico al buzón de correo PDF debe ser: nombre del proveedor, número de factura para facilitar la referencia y el seguimiento.
- Hora y fecha de recepción: lunes a Viernes de 8:30 am a 5:00 pm.



- Aceptación y / o Rechazo: El proveedor va a recibir un correo electrónico de aceptación o rechazo de los documentos durante un período de 24 horas después de recibidos.

Facturas en Papel

Si no se aplica ningún método de envío de facturas electrónicas y se ha acordado el envío de facturas en papel en consulta con Ericsson (solo en casos excepcionales), envíe la factura a la siguiente dirección de facturación según la entidad de Ericsson que realiza la compra:

Entidad de Ericsson	Dirección de Oficina
ERICSSON TELECOM S.A. DE C.V.	Lago Zúrich número, 245, oficina 503, piso 5, Col. Ampliación Granada, C.P. 11520, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México.
Ericsson Antenna Technology Mexico, S.A de C.V.	Carretera a Mena km. 7, Ciudad Industrial Xicohtenactl, Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, Mexico, C.P.90434

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.

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 retención

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

- Servicio de administración Tributaria (SAT) a través de un Proveedor de Certificación Autorizado (PAC). Para extranjeros - Anual. A más tardar el 31 de enero del año siguiente al ejercicio fiscal anterior. Para doméstico - El envío se hace en plataforma de tesorería automática (SAT) por CFDI.
- 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 TEM-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 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.