

Envío de Facturas



Enviar sus facturas al buzón:
proveedores.peru@Alcon.com



Orden de Compra → Previo a Factura
Pago en Tiempo

OC y Factura



- ✓ Misma unidad de medida
- ✓ Cantidades iguales
- ✓ Misma descripción y número de líneas
- ✓ En caso de que más de 1 OC se relacionen a una factura:
 - ✓ Indica número de OC y a qué línea corresponde en la OC
 - ✓ Indica importe y cantidad junto a cada línea



Información de Pago

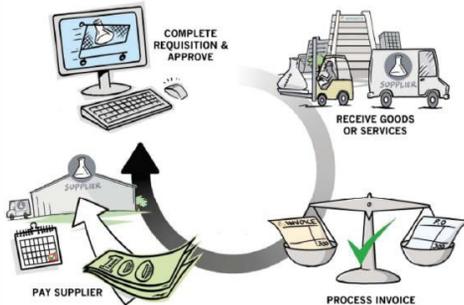
Recibirás un aviso con los detalles del pago una vez realizado, al correo que se tenga registrado

Cuentas por Pagar: Ayuda - Contacto



Para cualquier consulta sobre facturas o pagos, por favor contacta a nuestro equipo de Cuentas por Pagar:

E-mail: ap.peru@alcon.com



Requisitos de las facturas

Tipo de documento: **Factura**

Proveedor: de preferencia indicar datos como correo electrónico, persona de contacto

Términos de pago de acuerdo a contrato

No. de factura XXX

Fecha de factura:
XX.XX.XXXX

Proveedor: Nombre completo
Domicilio
Código Postal, País
RUC

Orden de Compra y/o Nombre del solicitante o contacto en Alcon

Alcon: Nombre completo
Dirección
Código postal y país

Item	Descripción	Qty	Precio unitario	Importe	% Impuestos	Importe impuestos	total
1	Bien/Servicio	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
2	Bien/Servicio	0.00	0.00	0.00	2%	0.00	0.00
	TOTAL			0.00		0.00	0.00

Total a pagar: 0.00 Moneda: PEN o USD

CLABE Bancaria: 000000000000000000

Fecha Entrega

Entrega de la Factura



- ✓ Siempre en formatos PDF (Size 4A ó US Letter)
- ✓ 1 factura = 1 PDF
- ✓ Máximo 05 PDF´s en un mail.
- ✓ No archivos comprimidos
- ✓ No incluir otros documentos diferentes a la factura en PDF.
- ✓ Siempre incluir en la factura estos datos:
 - ✓ Número OC (PO vigente)
 - ✓ Contacto (solicitante de Alcon)
- ✓ **Alcon devolverá las facturas que no incluyan la información requerida, para su corrección**