

Estimado Socio Comercial,

Para garantizar un procesamiento eficiente y oportuno de sus facturas con Clarios, considere la siguiente guía y recomendaciones. Si los requisitos no se cumplen, las facturas no podrán ser procesadas y serán devueltas con una notificación de rechazo.

Requisitos para Facturas y Notas de Crédito

- La factura debe contener únicamente un número de orden de compra y un número de remisión.
- La factura debe incluir número de factura, fecha de factura, número de remisión y ubicación de entrega (Ship To).
- La factura debe contener el nombre y dirección correctos de la entidad legal y cumplir con los requisitos legales aplicables.
- La factura debe mostrar claramente el número de orden de compra (PO).
- Realizar carga de factura en portal validador fiscal (compartido por su comprador)
- Una factura por PDF.
- No combinar facturas de múltiples entidades Clarios.

Correos Electrónicos

Helpdesk AP: ps-helpdesk-ap@clarios.com

Cambios de Cuenta Bancaria y/o Cambio de datos maestros

Por favor realizarlo mediante su comprador, el equipo de compras crea solicitud de cualquier modificación de datos.

Información General de Pagos

La fecha de factura es utilizada para calcular la fecha de vencimiento (sumando sus condiciones de pago, por ejemplo, 90 días)

- Clarios tiene dos ciclos de pago al mes. Por lo general, todas las facturas vencidas se pagarán en el quincenal más próximo, sus fechas de pago las puede encontrar en el portal de proveedores.
- Para consultar el estado de sus facturas, por favor regístrese en nuestro Portal de Estado de Facturas de Proveedor de Clarios (Enlace: [portal de proveedores](#)). Allí podrá ver qué facturas han sido procesadas y cuáles aún están pendientes de pago. Por favor solicite acceso y si tiene alguna pregunta adicional o necesita asistencia, por favor contacte a nuestro Helpdesk

Helpdesk contact details:
ps-helpdesk-ap@clarios.com

Powering today, into tomorrow.