Informació sobre la facturació dels serveis

Permíteme primero que te explique nuestra forma de funcionar (la habitual en empresas de servicios). La facturación de nuestros servicios implica tres pasos:

- La emisión de un presupuesto previo a la realización del trabajo (este paso es opcional y los clientes habituales no suelen exigirlo);
- La emisión de un albarán de trabajo posterior a la realización del trabajo; y
- La emisión de una factura oficial de la UAB en donde se menciona el número del albarán y, si así lo indicáis, vuestro número de pedido.

Por tanto:

- Si es necesario, os enviaremos un presupuesto para que podáis generar un pedido y enviarnos vuestro número de pedido. Sin embargo, hay empresas que generan el pedido sin necesidad de presupuesto previo, bien porque ponen un importe aproximado obtenido de presupuestos anteriores o porque ponen un importe ficticio y luego lo corrigen al recibir el albarán (ver más abajo).
- Una vez realizado el trabajo, os enviaremos el albarán a partir del cual se generará la factura y tendréis una semana para comprobarlo. Ese albarán reflejará el importe de las reservas realizadas y/o de los servicios prestados, y podrá tener un importe inferior al del presupuesto, o superior si lo habéis autorizado.
- Los errores o discrepancias detectadas en el albarán se resuelven mucho más rápida y fácilmente que los errores en las facturas, Por ese motivo es importante que comprobéis el albarán cuando lo recibáis y que consultis conmigo cualquier duda.
- Alguna empresas o institutos generan el pedido a partir del albarán y nos envían entonces el número de pedido para que lo hagamos constar en la factura.
- Si transcurrida una semana no nos habéis dicho nada en contra, entenderemos que estáis conformes, y entonces tramitaremos la solicitud de facturación para que la UAB emita y os envíe la factura correspondiente al albarán.
- Y si al final resulta que la factura emitida y enviada es errónea, solicitaremos a la UAB que anule la factura emitida y que emita una nueva factura con los conceptos e importes correctos. Si no habéis registrado o contabilizado la factura errónea, tan sólo tendréis que registrar la nueva factura corregida.

Esta forma de funcionar, permite que nuestros usuarios conozcan tanto los servicios y reservas que les vamos a facturar, como su importe, y que podamos comprobar y resolver cualquier duda a nivel de servicio sin tener que implicar a la administración de la UAB.

From:
https://sermn.uab.cat/wiki/ - **SeRMN Wiki**

Permanent link:
https://sermn.uab.cat/wiki/doku.php?id=informacio_facturacio&rev=1497887350

Last update: **2017/06/19 17:49**