

Crédito y Cobranza (Local)

Rev.00
24/09/24

Autorización de facturas con clientes de crédito que no tiene retrasos en pagos	Proceso de venta	Solicitar facturas de anticipo y amortizaciones	Notas de crédito por devolución de material / Cancelación de facturas / Devolución de dinero por cancelación de pedido	Revisión de crédito para clientes nuevos
¿Cuáles son las 2 causas? ✓ Cliente de contado * No tiene candado de crédito (Límite 2). ✓ Cliente de crédito * Solo van a pedir si están desfasados en límite de crédito. * Facturas vencidas de mas de 14 días. ¿Cuál es el contacto para Autorizaciones? ✓ cobranza@insul-therm.com.mx ✓ cuentasporcobrar@insul-therm.com.mx 01	02 ¿A quién envía el vendedor la confirmación de pago del cliente? ✓ El vendedor envía a confirmación de pago de su cliente a tesorería ¿Cómo se realiza la venta? ❖ Pago de cliente de contado El vendedor envía el pago con el folio de tesorería a los mostradores, y dependiendo de la destinación el material, deben enviarse copia a: ✓ tesoreria@insul-therm.com.mx ✓ caja@insul-therm.com.mx (Si el material sale del área mostrador cedis) ✓ admonmetales@insul-therm.com.mx (Si el material sale del área de metales) ❖ Pagos de clientes con crédito El vendedor envía el comprobante de pago a: ✓ analistadecredito@insul-therm.com.mx ✓ cobranza@insul-therm.com.mx Aplica solo para: ✓ Anticipos ✓ Créditos ✓ Obra	¿Cómo se solicita una factura de anticipo y amortización? ❖ Mediante sistema ticket, llenado los campos necesarios. / Modulo: Cuentas por cobrar Notas: a) Los anticipos y las amortizaciones se tiene que realizar de forma separada b) Importante llenar todos los campos del ticket c) El proceso de seguimiento se lo solicitado se llevara a cabo mediante el sistema tickets 03	04 ¿Cómo se realiza una nota de crédito, cancelación de facturas o devolución de dinero? ❖ Mediante sistema ticket, llenado los campos necesarios. / Modulo: Cuentas por cobrar Nota: a) Importante, llenar todos los campos del ticket b) El proceso de seguimiento de lo solicitado se llevara a cabo mediante el sistema de ticket	¿Quién realiza la revisión de crédito de clientes nuevos? ✓ Jefe de Crédito y Cobranza (cobranza@insul-therm.com.mx) ¿En caso de que no este el Jefe de crédito y cobranza, quién lo puede revisar? ✓ Cuentas por cobrar (cuentasporcobrar@insul-therm.com.mx) 05

DOCUMENTO NO CONTROLADO.