

Que hacer cuando hay un error pago/no pago de la Detracción / Retención

1 CONSIDERACIONES: Antes de crear un ticket, se debe considerar que solo se puede pedir el ticket para facturas que se encuentren "Procesadas"

Documento de pago:

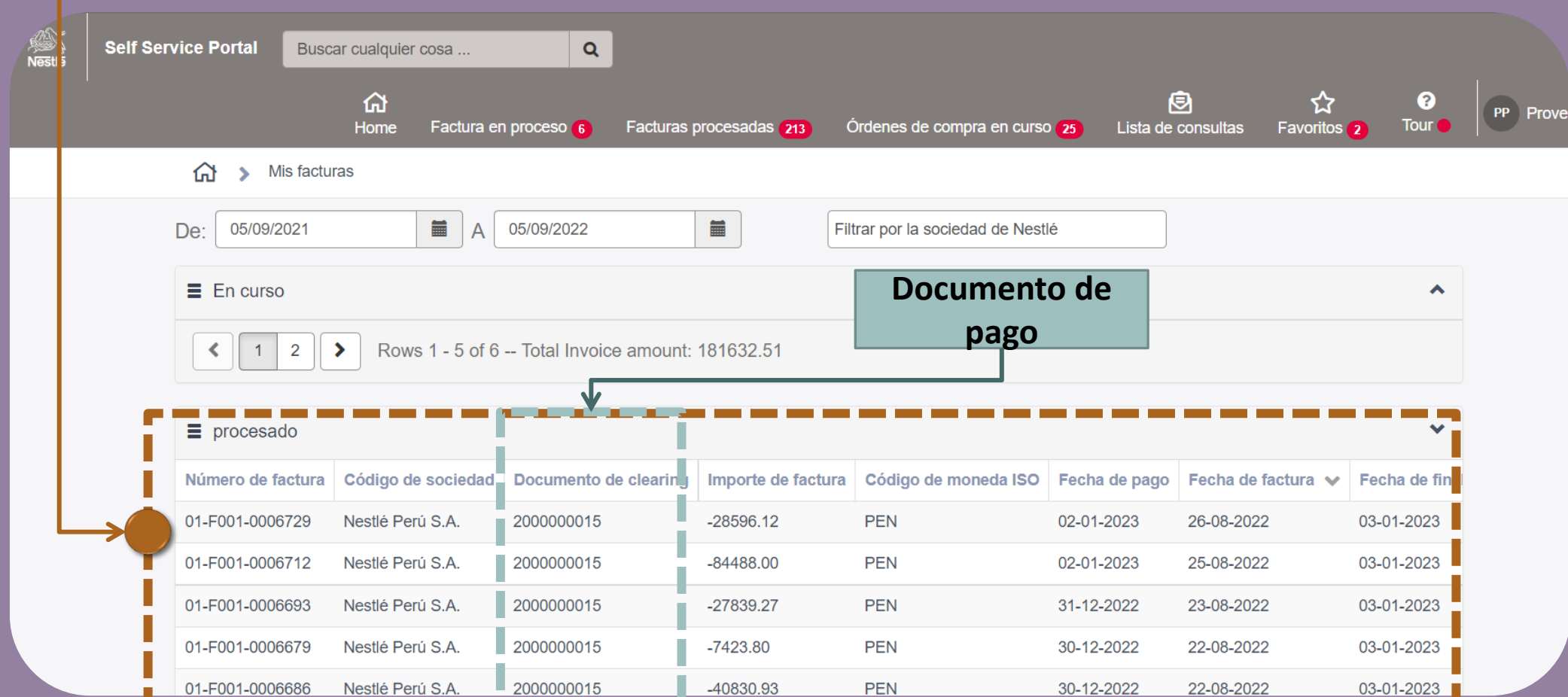
Hace referencia al documento que se coloca en la constancia de pago

Fecha de pago:

Hace referencia al vencimiento del documento, no implica que se pagará ese día

Fecha de Fecha Final:

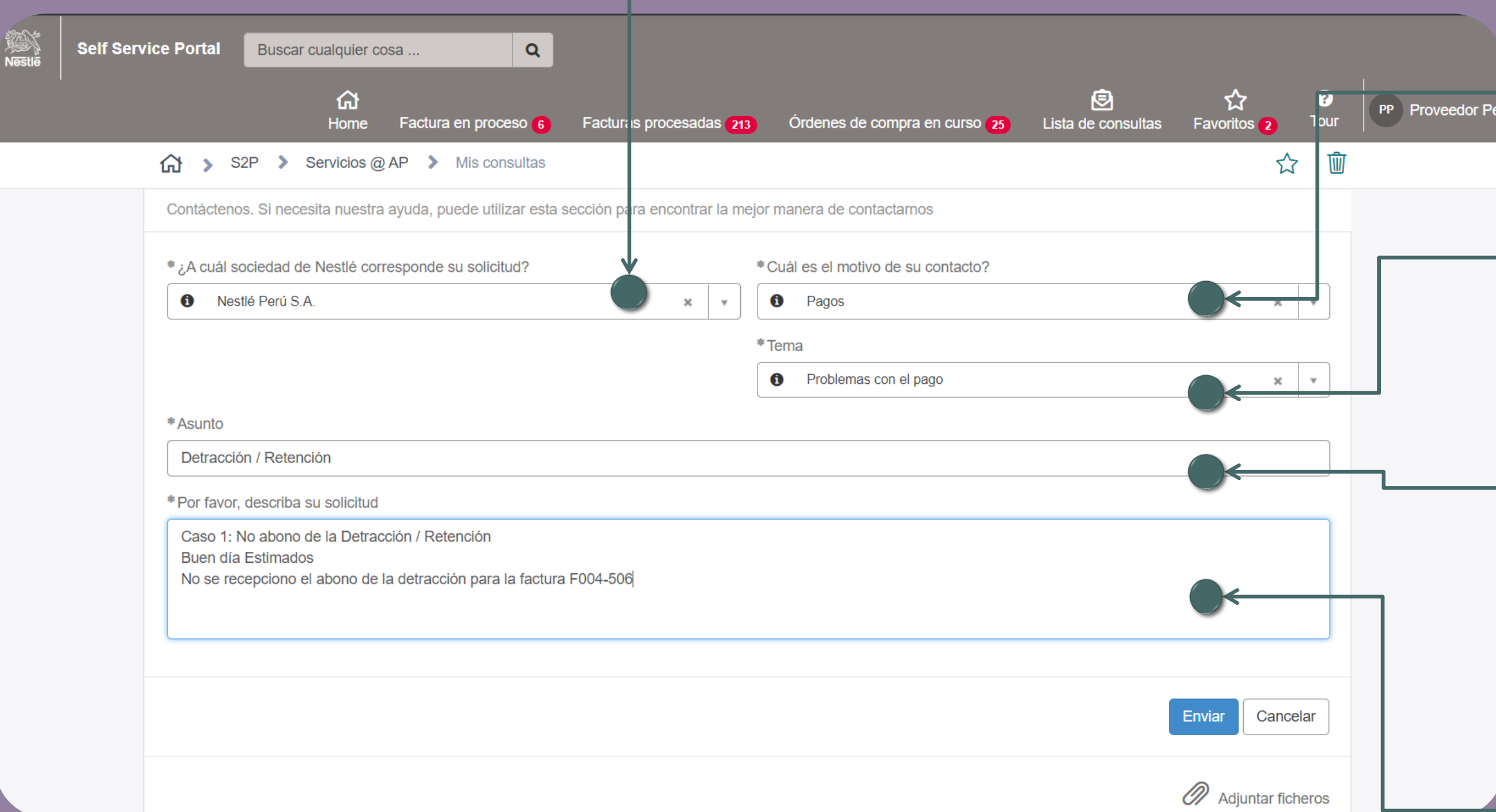
Hace referencia a la fecha de abono, en caso de las empresa afiliadas al Factoring esto es una proyección de la fecha de pago



2 SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS PARA CREAR EL TICKET:



1 Ingresar a mis Consultas



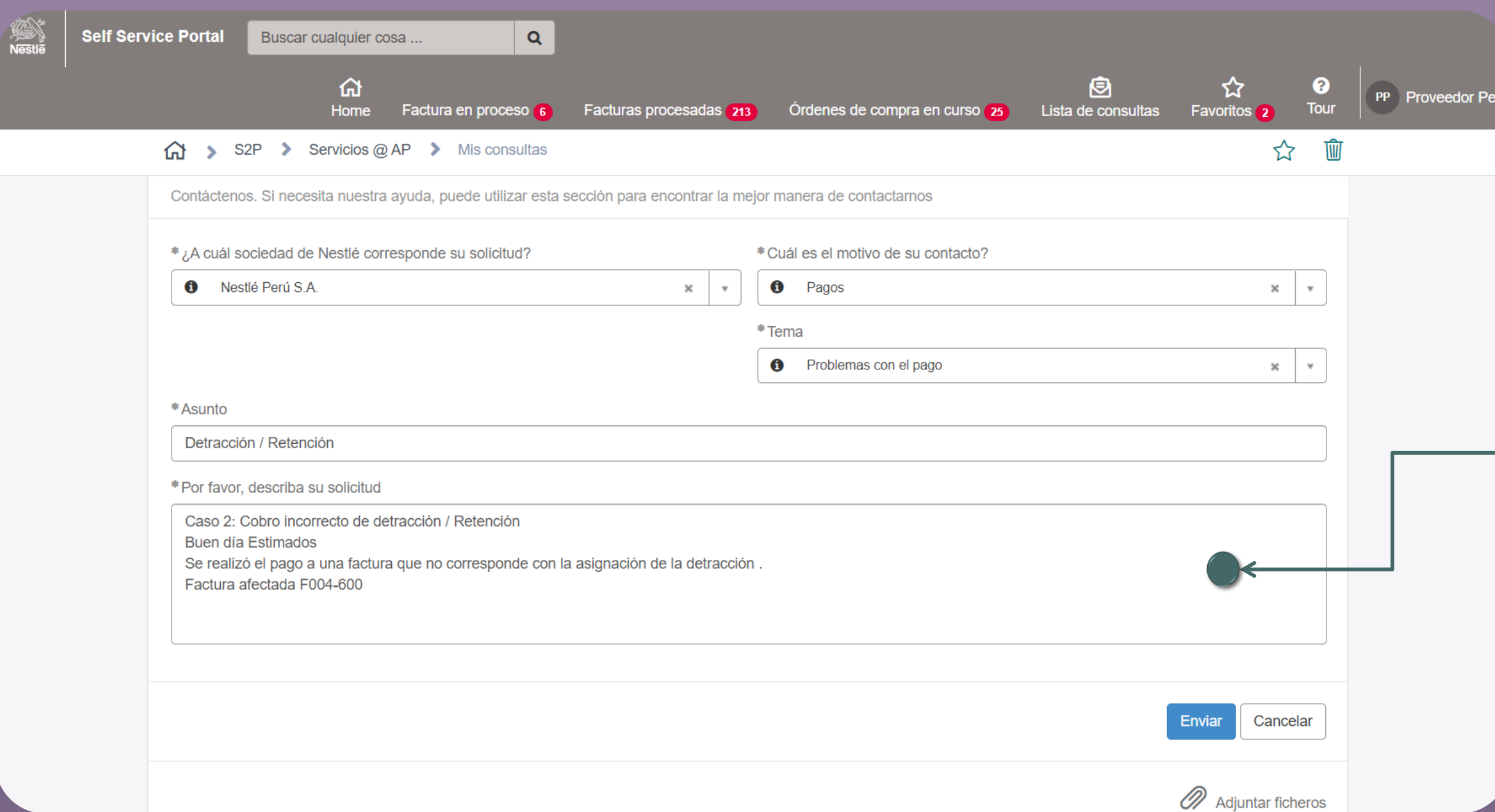
2 Seleccionar la sociedad facturada
 Nestle Peru
 Nestle Marcas

3 PAGOS

4 Problemas con el Pago

5 El asunto debe contener: "Error Detracción /Retención"

6 CASO 1
No abono de Detracción / Retención
 En la descripción Deberá contener:
 ✓ Facturas fueron afectadas
 ✓ Documento de Pago



6 CASO 2
Abono de incorrecto Detracción / Retención
 En la descripción Deberá contener:
 ✓ Facturas fueron afectadas
 ✓ Documento de Pago

Link para ingreso en el Portal :
https://nestle.service-now.com/cms/vendor_login.do