

Estimados proveedores:

Para todos aquellos proveedores que presenta sus facturas en la casilla informacion_cuentas_pagar@aysa.com.ar, a partir del 15/07/2021 Cuentas a Pagar recibirá los comprobantes en la siguiente casilla de mail: recepciondefacturas@aysa.com.ar. Esta casilla será exclusivamente para recibir los comprobantes, el resto de las comunicaciones se mantendrán a través de los medios habituales.

Los correos se organizarán automáticamente mediante una aplicación, por lo que es obligatorio que presenten los comprobantes de la siguiente forma para que el departamento de Cuentas a Pagar pueda recibirlos:

Asunto del correo:

En el asunto deben indicarse los siguientes datos, separándolos con el símbolo “pipe” o “barra vertical”, ubicada en el teclado a la izquierda de la tecla “1”.



“NRO DE PROVEEDOR” | “TIPO DE COMPROBANTE” | “NRO DE COMPROBANTE” | “NRO DE ORDEN DE COMPRA”

Ejemplo de lo que debe figurar en el asunto: **987|FC-A|00001-00000001|62126**

El número de proveedor, si no lo conocen, figura en la Orden de Compra y en la Orden de Pago.

El tipo de Comprobante es la combinación de la abreviatura del comprobante (FC, NC, ND), guion y la letra del comprobante (A, B, C, etc).

El número de comprobante deberá tener el formato NNNNN-NNNNNNNN.

Aclaración importante:

Si reenvía un correo, deberá eliminar del asunto la abreviatura, por ejemplo RV:, Re:, etc, propia de cuando se responde otro correo.

Tipo de archivos:

a) Comprobante de Facturación:

El comprobante de facturación debe ser en formato PDF y **debe iniciarse con las letras “FC”, “ND” o “NC”** según corresponda. Por ejemplo: **FC-00001-00000001.pdf**, (no confundir con el tipo de factura que se escribe en el asunto)

b) Documentación de Respaldo:

La documentación de respaldo puede enviarse en un único archivo PDF o en varios. Los archivos reconocidos únicamente serán PDF, WORD y EXCEL. El nombre de cada archivo es conveniente que sea autoreferencial, por ejemplo: Remito.docx, Despacho.pdf, Certificado.xlsx, Control de Obligaciones.pdf, etc. El tamaño del nombre del archivo deberá tener un máximo de 45 caracteres.

Si el comprobante fue presentado correctamente, recibirá un correo con el acuse de recibo. De no cumplir con alguno de estos requisitos, el comprobante no ingresará a la aplicación, por lo tanto, **no se considerará recibido**.

Les recordamos que pueden consultar el estado de sus comprobantes en el sistema automático llamando al número 6319-1000 todos los días, durante las 24 hs.

Ante cualquier duda, por favor comuníquese con Información Cuentas_Pagar@aysa.com.ar

Muchas gracias.

Gerencia de Contratos y Cuentas a Pagar

