

Alcoa Requisitos de Facturación

En Alcoa el proceso de contabilización de las facturas es electrónico. Para llevarlo a cabo sin errores, le rogamos que envíe sus facturas de acuerdo a los siguientes requisitos. Cumpliendo con ellos nos aseguramos de que sus facturas se procesan y se contabilizan correctamente, para poder realizar el pago de manera puntual.

1. Por favor, envíe facturas con IVA válido y genere sus facturas con buena calidad de impresión y evite enviar facturas escritas a mano.

Si puede enviar sus facturas de forma electrónica por favor hágalo vía email a la siguiente dirección de correo electrónico: apinvoices@alcoa.com

2. Para facilitar nuestro procesamiento de facturas por favor no grape las páginas en caso de una factura de varias páginas
3. El nombre del proveedor tiene que coincidir con el nombre que figura en el pedido de compra de Alcoa. Si hubiera alguna diferencia entre el nombre del proveedor mostrado en el pedido de compra y el nombre correcto de su compañía, por favor envíe una solicitud de modificación al comprador y reclame el pedido de compra correcto.
4. Por favor indique el número del pedido de compra de Alcoa completo o el número del pedido parcial en la primera página de la factura. Por ejemplo 1034321AR línea 1-3, o en el caso de Pedidos Abiertos (artículos de Stock suministrados bajo contrato) 1030112- Release2. Línea 23.
5. Por favor contacte con el comprador de Alcoa para conocer el número del pedido de compra o pedido parcial. Si el pedido no existiera, deberá indicar el nombre de la persona que solicita los bienes o servicios en la factura.
6. Deben emitirse facturas separadas para cada uno de los pedidos de compra o pedidos parciales recibidos. Cada línea de la factura deberá contener el número de línea del pedido de compra o pedido abierto al que hace referencia.
7. Cada factura debe contener un solo número de pedido de compra de Alcoa (de acuerdo con la nota de entrega en la que está basada la recepción). Cuando se está suministrando más de un pedido de compra simultáneamente, siempre se deben de emitir notas de entrega y facturas separadas.
8. Las condiciones de pago de la factura deben coincidir con las condiciones del pedido de compra de Alcoa. Si hubiera alguna diferencia, por favor mande una solicitud de modificación al comprador y reclame un pedido de compra correcto.
9. La factura debe indicar solo el precio neto. (No muestre el precio original y el descuento por separado).
10. La factura debe indicar solo artículos que están incluidos en el pedido de compra original. Todas las facturas que incluyan artículos no enumerados en el pedido de compra serán retenidas y no podrán ser aprobadas para el pago sin la autorización del comprador.

11. Los datos de los bienes o servicios cubiertos por la factura deben coincidir con los del pedido de compra. Esto aplica particularmente a la divisa, unidad de medida y descripción de los bienes o servicios.
12. Por favor proporcione siempre información rigurosa y válida sobre su compañía y cuenta(s) bancaria(s). Si fuera necesario modificar cualquier dato sobre su compañía (NIF, sede legal....) o cuentas bancarias, por favor diríjanos una comunicación formal a la siguiente dirección de correo electrónico: MDMSupplier@alcoa.com
13. Las facturas deben ser emitidas únicamente después de entregar los bienes o servicios. Los servicios deben estar debidamente confirmados con la firma de la hoja de final de trabajo por la persona responsable en Alcoa. La factura tiene que estar basada en este documento.
14. Alcoa paga facturas basándose en un calendario de pagos semanal. Las facturas de proveedores se pagan el primer día de pago después de la fecha de vencimiento o el día de pago más cercano anterior a la misma. Fechas de pago especiales son excepciones. Los pagos que lleguen a su cuenta bancaria después del vencimiento por alguna de estas razones no se consideran pagos retrasados. Los acuerdos de formas de pago solo se pueden cambiar si hay un acuerdo específico con el proveedor.
15. Para realizar pagos anticipados anteriores a un suministro, se necesita una factura por el importe de dicho pago.
16. Como es un requerimiento de la Unión Europea, por favor indique en la factura el número de tarifa de aduana y el peso neto de los artículos suministrados.
17. Por favor indique el nombre del lugar de suministro en la factura. Por ejemplo ALCOA Norway ANS tiene 3 entidades: Lista (Farsund), Mosjoen o Oslo.

DIRECCIÓN LEGAL DE FACTURACIÓN (ENCABEZADO DE FACTURAS):

La factura debe ser emitida a nombre de la entidad legal de Alcoa que está indicada en el pedido de compra.

(Por razones fiscales las facturas emitidas a una entidad de Alcoa incorrecta no se pueden procesar y deberán ser devueltas sin pagar en todos los casos)

País	FACTURAR A NOMBRE DE	Y ENVIAR LA FACTURA PARA PAGO A
ES	ALCOA INESPAL S.L.U. Pedro Teixeira 8 28020 Madrid ESPAÑA VAT No: A28000164	APinvoices@alcoa.com
ES	ALUMINA ESPAÑOLA S.A. Pedro Teixeira 8 28020 Madrid ESPAÑA VAT No: A36006278	APinvoices@alcoa.com
ES	ALUMINIO ESPAÑOL, S. L. Pedro Teixeira 8 28020 Madrid ESPAÑA VAT No: B36006260	APinvoices@alcoa.com
HU	Alcoa Shared Services Hungary Kft. Székesfehérvár Verseci u. 1-15. 8000 HU25502293	APinvoices@alcoa.com
IS	Alcoa Fjarðaál sf Hraun 1 730 Fjardabyggd ICELAND ID No: 520303-4210 VAT Reg: 81859	APinvoices@alcoa.com
IT	Alcoa Trasformazioni Srl Piazza Bertarelli 1 20122 MILANO, ITALY VAT No: IT02640570921	APinvoices@alcoa.com
IT	Alcoa Servizi Srl Piazza Bertarelli 1 20122 MILANO ITALIA VAT no: IT00859860157	APinvoices@alcoa.com

Country	INVOICING ENTITY	SEND THE INVOICE TO
NO	Alcoa Norway AS Havnegata 40 NO-8663 MOSJØEN, NORWAY VAT no: NO928 825 345	APinvoices@alcoa.com
CH	Alcoa Holland BV, Geneva Branch c/o Python, Rue du Rhône 23 1204 Geneva Switzerland CHE-411.189.843 TVA	APinvoices@alcoa.com
NL	Alcoa Holland B.V. Weena 798 3014 DA Rotterdam The Netherlands N856212696B01	APinvoices@alcoa.com
NL	Alcoa Nederland Holding BV Weena 798 3014 DA Rotterdam The Netherlands NL856361926B01	APinvoices@alcoa.com

Si Usted tiene alguna pregunta sobre estos requerimientos por favor no dude en contactar con el comprador de Alcoa.

Las facturas que no cumplan con los requisitos anteriormente indicados podrán serles devueltas o bien se les solicitarán facturas rectificativas en relación a las mismas. Alcoa no asume ninguna responsabilidad por retrasos en el pago motivados por estas circunstancias ni por los procedimientos de pago de Alcoa definidos en este documento y en ningún caso aceptará una penalización por retrasos en el pago.

Los días de Pago de Alcoa y vencimientos están disponibles en el siguiente Link:
https://www.alcoa.com/eur_supplier/invoicing-payment

AlcoaDirect – Solicitando información sobre Facturas/pagos

Para facilitar información sobre facturas/pagos de una manera rápida y conveniente Alcoa ha desarrollado un sitio web donde los proveedores tienen acceso a:

- Facturas procesadas por proveedor.
- Estado de pago las facturas (pagada, aprobada para el pago, factura bloqueada)
- Información de la remesa (facturas incluidas en el pago)

En vez de llamadas telefónicas nosotros le animamos a que usted visite este sitio web cuando necesite información de pagos.

Si usted tiene previsto usar la mencionada web, por favor vaya a www.alcoadirect.com y seleccione la opción de ‘Registrarse ahora’ o en el acceso directo desde la siguiente página: http://www.alcoa.com/global/en/about_alcoa/alcoadirect_register_select.asp

Aviso de remesa via E-mail

También es posible enviarles el aviso de remesa vía e-mail. Para habilitar este servicio por favor envíe su petición y su dirección de e-mail a través del Accounts Payable atención al cliente: EURCustomerCare@alcoa.com

ALCOA Global Shared Services Accounts Payable/ Atención al cliente

Este grupo da soporte para cualquier factura en la mayoría de los lenguajes Europeos y Ruso, sin embargo es el Ingles el lenguaje preferido para comunicarnos. Por favor envíe su e-mail a la siguiente dirección: EURCustomerCare@alcoa.com