



Fortaleza. Desempeño. Pasión.

# Pre-verificación de Facturas

Nueva herramienta SUS v2



# Acceso al Portal de Proveedores Holcim

LASER

- Para acceder a nuestro portal, deberá hacerlo mediante el navegador “Internet Explorer” versión 8 o 9. Si tiene una versión posterior debe activar la vista de compatibilidad (Ver Anexo I)
- Ingresar al siguiente link:  
<http://www.holcim.com.ar/>
- Ingresar a la sección Proveedores 
- Seleccionar la opción “Si usted ya es nuestro Proveedor”



## Proveedores

Proveedores Holcim está comprometida a establecer relaciones valiosas con sus proveedores de productos y servicios, a través de la simplificación de procesos de suministros.



## Directa, nueva plataforma de e-commerce

Es una herramienta de gestión, vía comercio electrónico, desarrollada por Holcim para una fácil y rápida generación de pedidos, consulta de cuenta y contacto con la empresa.

# Acceso al Portal de Proveedores Holcim

LASER

Ingresar al link que se encuentra abajo de la imagen SRM:

<https://www.laseritsconline.com/srm> o hacer clic en donde dice “Acceso a SRM”

Recuerde hacerlo mediante el navegador “Internet Explorer” versión 8 o 9



Nuestra Empresa

Trabajar en Holcim

Productos y Servicios

## Actuales Proveedores

Los Proveedores de Holcim disponen de la facilidad de acceso On Line al Sistema SRM de Proveedores. Si ya tienen un usuario habilitado pueden ingresar al sistema SRM:

Acceso a SRM

Si no puede acceder coloque en la dirección de su navegador <https://www.laseritsconline.com/srm>

Quiénes aún no sean usuarios del Sistema SRM de Proveedores de Holcim, pueden informarse sobre las Reglas de Seguridad y el Procedimiento de Gestión de Nuevo Usuario ingresando a:

# Acceso al Portal de Proveedores Holcim – Login

LASER

- Ingresar identificación de usuario y contraseña - **si aún no lo tiene, lo puede solicitar en la línea de atención a proveedores 0800-777-6463 opción 2**
- Ingresar el código token y “Acceder al sistema”

Ingresar tus datos de usuario y contraseña para poder acceder a la **Información de tu Cuenta**

**ATENCIÓN Proveedores!!!** A partir de 16.06.14 el iToken generado tendrá validez de 1 año y deberá ser utilizado durante este periodo. Cualquier duda favor contactar a su comprador o persona de contacto en Holcim.

Identificación usuario

10cers

Si los caracteres arriba son ilegibles, [generar otra imagen](#)

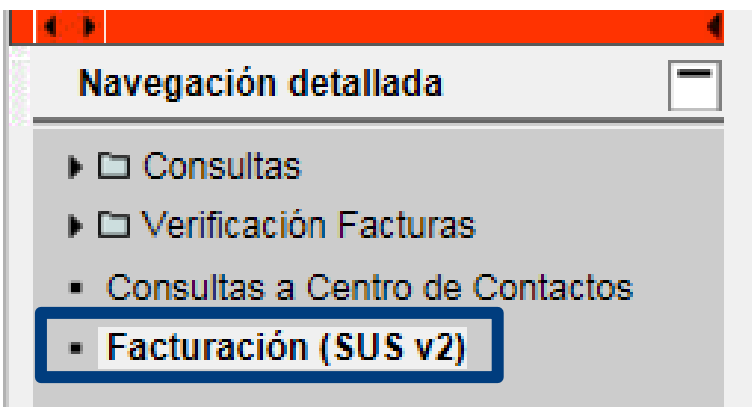
Introduzca los caracteres arriba:

Utilizar token existente

Generar nuevo token

[Olvidé mi Contraseña](#)

## Novedades

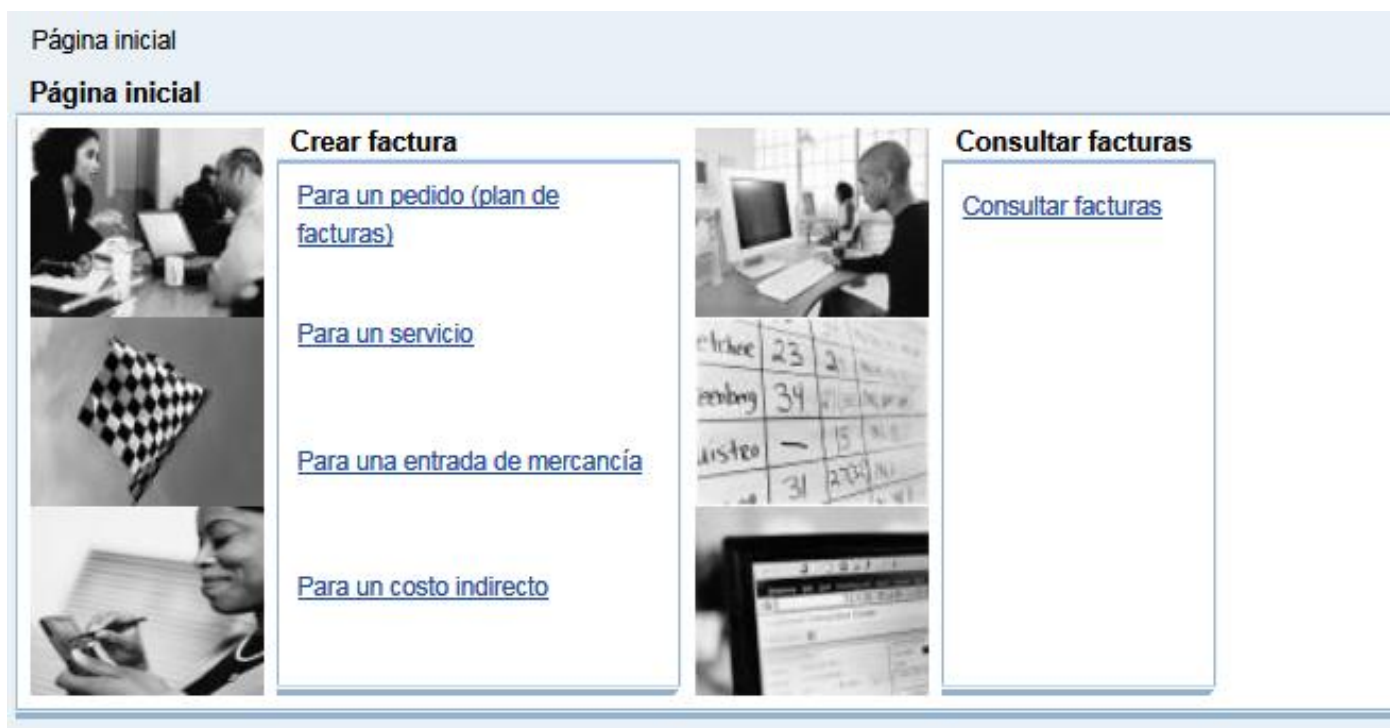


- ✓ Pantallas simplificadas;
- ✓ No hay necesidad de importar documentos de compras (pedidos, entradas de mercancías y hojas de servicio) para SRM;
- ✓ Verificación de duplicidad por proveedor y referencia;

Nota: Pre facturas para pedidos FO sin entrada de mercancía o servicios **NO** están previstos en la aplicación.

## Pantalla inicial

La pantalla inicial está dividida básicamente en 2 partes: Crear factura y Consultar facturas.





## Crear factura

En el cuadro de Crear Facturas el usuario deberá elegir por cuál medio la pre factura será creada.



- ✓ Para un pedido (plan de facturas): Para pedidos con posiciones que tienen Plan de facturas;
- ✓ Para un servicio: Para posiciones de pedidos referente a servicios;
- ✓ Para una entrada de mercancía: Para posiciones de pedidos referente a materiales;
- ✓ Para un costo indirecto: Para costos indirectos de materiales o servicios;

## Crear factura

1) El usuario elige una de las 4 opciones de creación disponibles. Inmediatamente el sistema va a buscar todos los saldos pendientes en los pedidos del proveedor en SAP. Nota: Dependiendo de la cantidad de pedidos pendientes, el tiempo de búsqueda puede variar.

Facturación (SUS v2)

[Página inicial](#) > Para un servicio

Listado de servicios

[Crear factura](#)

	Sociedad	Pedido	Posición del pedido	Documento de entrada	Ejercicio	Fecha del documento
	CO02	4530293767	00010	<a href="#">1011574586</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00140	<a href="#">1011574576</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00140	<a href="#">1011574577</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00140	<a href="#">1011574578</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00150	<a href="#">1011574579</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00150	<a href="#">1011574580</a>	2017	11.08.2017



## Crear factura

2) El usuario debe seleccionar las OC que hacen parte de la factura. Caso desee, es posible hacer una búsqueda por un documento específico utilizando la **línea de filtro** disponible en todos los listados.

**C)** Después de seleccionar los documentos, pulsar el botón "Crear factura".

**A)** Línea de filtro para facilitar la búsqueda de documentos.

**B)** Seleccionar pedidos en la primer columna para crear la pre factura.

	Sociedad	Pedido	Posición del pedido	Documento de entrada	Ejercicio	Fecha del documento
				101157458*		
	CO02	4530293767	00010	<a href="#">1011574586</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00150	<a href="#">1011574580</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00160	<a href="#">1011574581</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00160	<a href="#">1011574581</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00160	<a href="#">1011574581</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00160	<a href="#">1011574581</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00160	<a href="#">1011574581</a>	2017	11.08.2017
	CO02	4530293767	00160	<a href="#">1011574582</a>	2017	11.08.2017

**B)** Seleccionar pedidos en la primer columna para crear la pre factura.

## Crear factura

3) Llenar los datos de la factura y ajustar lo que sea necesario.

- ✓ Completar el campo “**Referencia**” con el número de la misma en el siguiente formato autorizado por AFIP: 4 caracteres numéricos (Punto de Venta), Una Letra (condición ante el IVA), 8 Caracteres numéricos (número correlativo de la FC)


Ej. 0001A12345678.

- ✓ Completar el campo “**Fecha del documento**” con la Fecha de emisión de la Fact.

[Página inicial](#) > [Para un servicio](#) > Crear factura

### Crear factura

#### Datos básicos

Referencia :	<input type="text" value="20170815-003"/>
Descripción :	<input type="text" value="Prueba SRM"/>
Fecha del documento :	<input type="text" value="15.08.2017"/> 
Importe total :	<input type="text" value="725.900,00"/> <input type="text" value="COP"/>

## Crear factura

- ✓ Al cambiar los campos que afectan el calculo final del monto de la factura, el usuario debe pulsar el botón **“Actualizar precio”**.
- ✓ Es mandatorio subir la factura como archivo en adjunto. Pulsar el botón **“Procurar”** y seleccionar el archivo. A continuación debe pulsar el botón **“Cargar”** para almacenar el archivo.

La factura adjuntada debe mostrar el número de pedido y aceptación/ingreso correspondiente.

[Página inicial](#) > [Para un servicio](#) > Crear factura

### Crear factura

#### Datos básicos

Referencia :   
Descripción :   
Fecha del documento :    
Importe total :

#### Productos y servicios

Posición	Descripción	Cantidad	Unid.	Importe total
1	Servicios 1 - VerFS=SPACE Imput. Smples	1,000	UN	60.000,00
2	Servicios 1 - VerFS=SPACE Imput. Smples	1,000	UN	50.000,00
3	Servicios 1 - VerFS=SPACE Imput. Smples	1,000	UN	500.000,00

#### Información de precios

Condición	Valor	Moneda
Net Value	610.000,00	COP
K1 19% Compras gravadas -IVA descontable	115.900,00	COP
Gross value	725.900,00	COP

#### Anexo

Nombre del archivo: Ningún

## Crear factura

4) Después de llenar y ajustar los datos, pulsar el botón “**Enviar**” para generar la pre factura.

Crear factura

Datos básicos

Referencia :

Descripción :

Fecha del documento :

Importe total :

[Página inicial](#) > Para un servicio

Mensajes

- Éxito ZSRMSUS:008 Parked Invoice 5212338138 2017 created sucessfully
- Éxito ZSRMSUS:009 ID VIM 000001516652 created successfully.

- ✓ En caso de que la pre factura sea creada con éxito en SAP, se presentaran el numero del documento y el ID VIM.
- ✓ Los mismos podrán ser consultados posteriormente por la funcionalidad de “**Consultar facturas**”



## Consultar facturas

Por el cuadro de Consultar facturas el usuario tiene acceso a un listado de las pre facturas creadas y sus estados.

	Nº doc.	Año	ID documento VIM	Referencia	Importe bruto	Moneda
	5212337931	2017	000000000000	3456	418,28	COP
	5212337934	2017	000000000000	113	213,49	COP
	5212337936	2017	000000000000	113	213,49	COP
	5212337937	2017	000000000000	114	14,23	COP
	5212337938	2017	000000000000	115	3.934,14	COP
	5212337939	2017	000000000000	116	83,66	COP

## Consultar facturas

Por defecto, la aplicación trae facturas con fecha de 1 mes. El usuario podrá utilizar la línea de filtro para buscar las facturas generadas o filtrar por referencia.

**Listado de facturas**

Buscar facturas

**Parámetros de selección**

Fecha de registro: Desde: 16.07.2017 Hasta: 15.08.2017

Referencia:

Filtro por referencia o fecha.

Línea de filtro para facilitar la búsqueda de documentos.

Nº doc.	Año	ID documento VIM	Referencia	Importe bruto	Moneda	Texto de cabecera
		*151*				
5212338117	2017	000001515081	20170814-002	79.730.000,00	COP	PRUEBA-001
5212338118	2017	000001515082	20170814-003	79.730.000,00	COP	CREADO VIA SUS v2
5212338122	2017	000001515083	20170814-005	119.000.000,00	COP	CREADO VIA SUS v2
5212338123	2017	000001515084	20170814-007	725.900,00	COP	CREADO VIA SUS v2

Cuando más específica es la búsqueda, más rápido será el retorno de los datos. Siempre que sea posible, informar la fecha más aproximada y indicar la referencia.



# Contacto

---

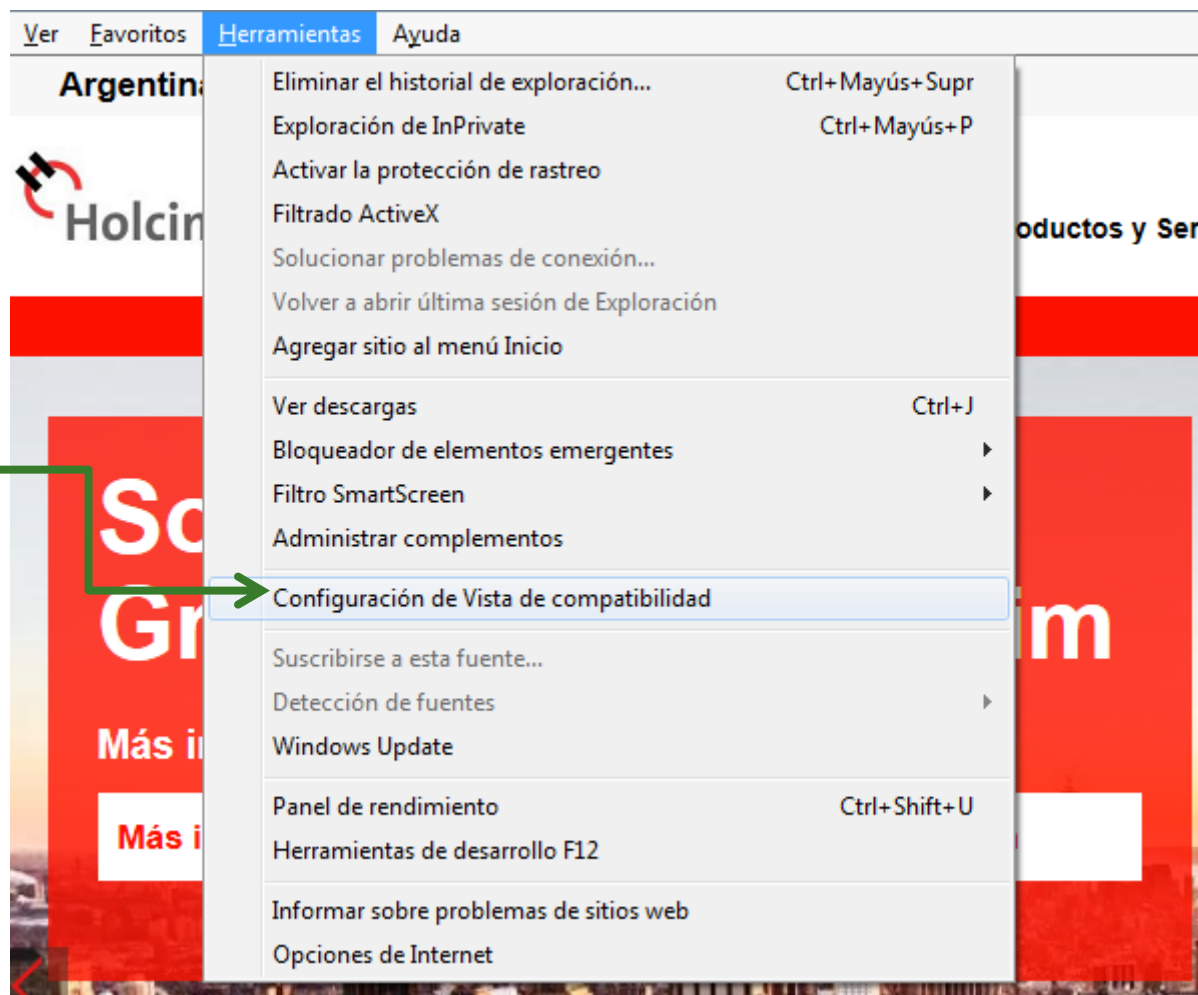
Por cualquier duda o consulta puede comunicarse telefónicamente al 0800-777-6463 opción 2

# ANEXO I: Solucionar error de compatibilidad

LASER

Dirigirse a “Herramientas” en el explorador. Si no aparece el botón presione la tecla Alt.

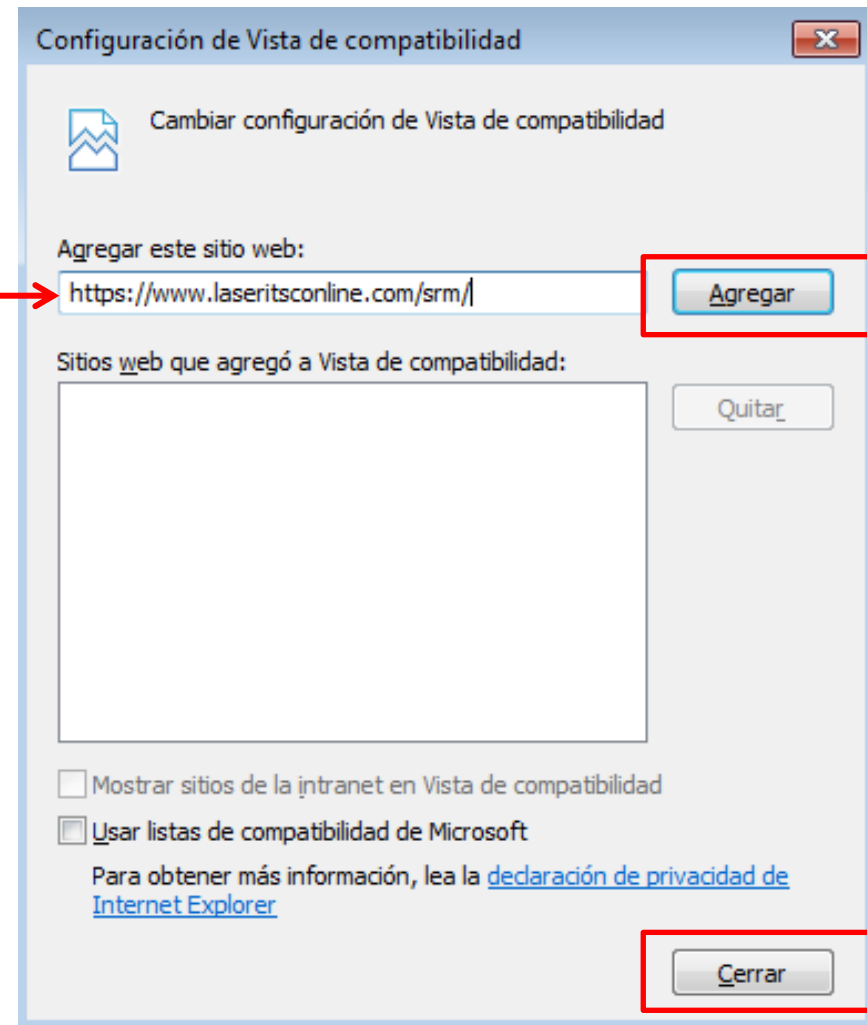
Luego, seleccionar la opción “Configuración de Vista de compatibilidad”.



# ANEXO I: Solucionar error de compatibilidad

LASER

- Ingresar el link:  
<https://www.laseritsconline.com/srm/>
- Hacer clic en “Agregar” y luego en cerrar
- Cerrar internet explorer y volver a ingresar al portal nuevamente.



**LASER**

***“ Be Part of **IT** ”***