

En caso de Aceptación de Presupuesto

Plazo estimado de comienzo de ejecución de los trabajos al mail presupuestos@aresi.es

Notificación de Trabajo finalizado

Comunicación de trabajo finalizado al mail presupuestos@aresi.es

Apuntado ok

ENVÍO DE FACTURA

Envío de factura a facturas@aresi.es Y soluciones@aresi.es:

Las facturas de deben de enviar teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- formato PDF
- un documento por factura
- sólo se aceptarán facturas oficiales, en ningún caso proformas o presupuestos
- la factura debe de incluir: fecha, datos fiscales proveedor, datos fiscales

Según las normas establecidas en el departamento de contabilidad **no se admitirá ningún cargo en las cuentas de nuestros administrados si no se ha enviado previamente la factura que lo justifique.**

En el caso de tener cargos en cuenta y no disponer en el departamento de contabilidad de la factura correspondiente, se le comunicará para que proceda a enviarla y si en el plazo de 48 horas no se ha recibido procederemos a su devolución.

Tampoco se aceptarán **pagos a cuenta** sin su correspondiente factura

Plazo máximo recepción: día 15 del mes siguiente a la ejecución (ej Facturas de marzo → fecha tope 15/04)

Desde Aresi, y una vez recibida tanto la FACTURA como la CONFIRMACIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS, se procederá al abono de la factura por los servicios prestados.