

# PLAZOS DE FACTURACIÓN

## INTRODUCCIÓN

Debemos tener en cuenta que tenemos 30 días para facturar los trabajos realizados en un expediente tras realizar el cierre a nivel de gestión.

En los casos en los que confirmemos un albarán, (dejándolo en estado registrado en la pestaña de “Expedientes finalizados pendientes de facturar”) pero hayan pasado cierta cantidad de días, debemos avisar a auditoría de facturas para que nos lo revisen cuanto antes y pueda autorizarnos el pago.

Recordamos que el departamento de auditoría de facturas tiene una cola de trabajo que puede variar según el volumen de expedientes que tengan que auditar de toda la red de reparadores.

Es por eso que ponemos a vuestra disposición diferentes posibilidades para evitar perder la facturación del expediente.

## 1 HAN PASADO 22 DÍAS DESPUÉS DEL CIERRE

Debemos enviar un mail a [Incidencias.pagos@ipartner.es](mailto:Incidencias.pagos@ipartner.es) indicando en el asunto el número de expediente y solicitando la revisión de la facturación

## 2 HAN PASADO 26 DÍAS DESPUÉS DEL CIERRE

Debemos contactar telefónicamente con auditoría de facturas solicitando la revisión de la facturación del siniestro indicando al agente el número de expediente.

Puedes encontrar los contactos de facturación en el punto 6 de la Biblioteca del Portal Formativo

Expediente	Días ▼	Estado Albarán
24001549	28	Rechazado
25005387	22	Registrado
25008473	22	
26002827	21	Pendiente confirmar
26000799	15	Pendiente confirmar
26000951	14	Pendiente confirmar
26001462	13	
26004223	2	