

Departamento:

Ventas

Proceso:

Tiendas de autoservicio - Remision y Facturacion Extra

Tipo de proceso:
 MEDULAR

 DE APOYO

 ESTRATEGICO

GENERALES

OBJETIVO

Garantizar la facturacion correcta y oportuna de folios HEB para Eficientizar pagos

RESPONSABLE

Jefe de Sucursal

PARTICIPANTES

Jefe de Sucursal , Promotor Vendedor

ALCANCE

Inicia con la recepcion del Ticket hasta la carga PDF y XML en el portal de HEB

INDICADORES DE MEDICION
METRICA:

90% de la cartera recuperada para ganar el BEX y en el CRC

SEGUIMIENTO:

1 semana Maximo, los dias miercoles

RECURSOS
TECNOLOGICOS:

Archivos Drive, ODOO, Portal HEB, hand held.

FISICOS:

Remision interna, Orden de Compra

MOVILIZACION:

N/A

POLITICAS

- 1.- El acceso al portal ODOO Sera exclusivo para el jefe de sucursal y/o Auxiliar Administrativo
- 2.- La remision interna debera de coincidir el numero de piezas Vs Folio del Cliente
- 3.- Capturar correctamente: dia de la venta, nombre de la tienda, No. De sucursal y No. De folio en terminos y condiciones.
- 4.-
- 5.-
- 6.-

INDICACIONES

- 1.- Cuidado de documentos para evitar extravio
- 2.- Se validara que la factura sea generada correctamente
- 3.- El folio de Extra debera ser revisado detalladamente que coincidan los datos correctos: Folio, Numero de Remision, Nombre del proveedor, Numero de unidades, Sello y Firma
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-

Elaboró:

Revisó:

Autorizó:

Fecha:

Fecha:

Fecha:

INSTRUCCIÓN PARA FACTURACION/HEB

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Ingresar al sistema ODOO con usuario y contraseña	Jefa de Sucursal
2	Dar click en modulo de ventas	Jefa de Sucursal
3	Dar click en crear	Jefa de Sucursal
4	Generar nueva cotizacion seleccionando cliente	Jefa de Sucursal
5	Seleccionar lista de precios correspondiente	Jefa de Sucursal
6	Agregar producto codigo L01	Jefa de Sucursal
7	Verificar montos (Piezas y precio total) VS. Orden de Compra	Jefa de Sucursal
8	Ingresar No. de tienda, fecha de la venta y No. De orden de compra en terminos y condiciones	Jefa de Sucursal
9	Seleccionar pestaña (Mas informacion)	Jefa de Sucursal
10	Verificar en apartado de cuenta analitica que corresponda a tu sucursal	Jefa de Sucursal
11	Ingresar en referencia del cliente No. de tienda, fecha de la venta y No. De orden de compra.	Jefa de Sucursal
12	Click en confirmar	Jefa de Sucursal
13	Seleccionar pestaña de (CFDI)	Jefa de Sucursal
14	Confirmar detalles de pago	Jefa de Sucursal
15	Forma de pago: 99 por definir/metodo de pago: pago en parcialidades o diferido/ Uso de CFDI: Adquisicion de mer	Jefa de Sucursal
16	Click en confirmar	Jefa de Sucursal
17	Click en entrega.	Jefa de Sucursal
18	Click en validar (piezas almacen)	Jefa de Sucursal
19	Click en aplicar (se procesarán las cantidades hechas)	Jefa de Sucursal
20	Seleccionar No. De cotizacion	Jefa de Sucursal
21	Click en crear factura.	Jefa de Sucursal
22	Seleccionar factura normal	Jefa de Sucursal
23	Click en crear y ver factura	Jefa de Sucursal
24	Click en editar	Jefa de Sucursal
25	Corroborar en referencia de pago, No. de tienda, fecha de la venta y No. De orden de compra.	Jefa de Sucursal
26	Clic en "Confirmar"	Jefa de Sucursal
27	Seleccionar pestaña de CFDI	Jefa de Sucursal
28	Agregar ADDENDA HEB	Jefa de Sucursal
29	Capturar Orden de compra: No. De la orden, No. De sucursal, No. De la tienda y departamento del cliente.	Jefa de Sucursal
30	Corroborar en referencia de pago, No. de tienda, fecha de la venta y No. De orden de compra.	Jefa de Sucursal
31	click en confirmar	Jefa de Sucursal
32	Click en generar CFDI	Jefa de Sucursal
33	Click en enviar e imprimir para descargar PDF y XML	Jefa de Sucursal

34	Enviar XML a direccion de buzón fiscal HEB (hebcfdirecibo@hebmex.com)	Jefa de Sucursal
35	Ingresar en asunto No. De orden de compra sin símbolos, letras ni espacios	Jefa de Sucursal
36	Adjuntar XML correspondiente y enviar	Jefa de Sucursal
37	Dar seguimiento a factura accedando el portal HEB	Jefa de Sucursal
38	click en modulo de pagos	Jefa de Sucursal
39	click en consulta de facturas	Jefa de Sucursal
40	seleccionar rango de fechas	Jefa de Sucursal
41	click en consultar	Jefa de Sucursal
42	revisar el estatus sea "VIGENTE"	Jefa de Sucursal