

Portal de consulta de facturas de proveedores Solvay

5 pasos para conocer el estado de sus facturas:

Para registrarse

1. Acceda a la página web de Solvay.com a través de este **formulario** para registrarse en el portal de consulta de facturas de proveedores Solvay.
2. Seleccione la entidad correcta de Solvay en este **link**

*Consejo: Le recomendamos guardar el link al portal como favoritos en sus marcadores.

Navegar en el portal

3. Seleccione la cuenta de proveedor correcta

* Consejo: Es habitual que exista más de una cuenta de proveedor. Si no está seguro de cuál es el correcto, puede escoger todos los proveedores presionando la tecla CTRL mientras clika en varias cuentas de proveedores.

Vendor	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><p>SOLVAY & CPC BARIUM STRONTIUM GARCIA, N. L., MEXICO (2500030) ▲</p><p>SOLVAY BENVIC IBERICA, S.A. MONTORNES DEL VALLES (1100032393)</p><p>SOLVAY CHEMICALS GmbH RHEINBERG (1003039658) ▼</p></div>
---------------	--

4. Busque su factura con el número de factura o el número del pedido.

Consejo: No use caracteres especiales (-, /, _) y introduzca el número de la factura entre asteriscos ().

Invoice Date	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>
Invoice Number	<input type="text" value="*123*"/>	to	<input type="text"/>
Purchasing Document	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>
Company Code	<input type="text"/>		
Status	<input checked="" type="checkbox"/>  Received, being processed <input checked="" type="checkbox"/>  Items pending internal review <input checked="" type="checkbox"/>  Posted <input checked="" type="checkbox"/>  Rejected <input checked="" type="checkbox"/>  Released for payment		

5. **Status (estado):** Seleccione todos los estados posibles antes de comenzar con la búsqueda.

Status	<input checked="" type="checkbox"/>  Received, being processed
	<input checked="" type="checkbox"/>  Items pending internal review
	<input checked="" type="checkbox"/>  Posted
	<input checked="" type="checkbox"/>  Rejected
	<input checked="" type="checkbox"/>  Released for payment

Definición de los estados:

- **Received, being processed (recibida, siendo procesada):** La factura ha sido recibida y registrada en nuestro sistema.
- **Items pending internal review (pendiente de validación interna):** Se ha identificado que la factura present alguna discrepancia y está siendo revisada a nivel interno. Se detalla toda la información relativa al tipo de discrepancia y el contacto de la persona encargada de validar la factura.
- **Posted (contabilizada):** La factura se ha procesado correctamente por el departamento de Cuentas a Pagar y se ha programado para pago en la fecha acordada en las condiciones de pago del pedido.
- **Rejected (rechazada):** La factura ha sido rechazada por Solvay. El motivo del rechazo y la fecha del mismo se detalla en la pantalla.
- **Released for Payment (liberada para el pago):** La factura se ha pagado; los detalles del mismo están disponibles en la pantalla (“Current documents”).

Para desplegar los detalles de una factura en concreto clicke en el icono del estado “status” en el extremo izquierdo de la página.

St	Doc. no.	Vendor	Invoice Date	Invoice Number	Purch.Doc.	Total Amount	Net Amount	Currency	Due Date
	3323719	2811814	1/23/14	5280109518		1,533.20	0.00	EUR	1/28/14
	3310474	2811814	1/17/14	5280101179	4512022901	1,575.60	0.00	EUR	2/16/14
	3310428	2811814	1/15/14	5280100635	4512022901	1,566.00	0.00	EUR	2/14/14
	3320549	2811814	1/24/14	5280102743	4512022901	1,566.00	0.00	EUR	2/23/14
	3314746	2811814	1/20/14	5280101656	4512022666	2,509.92	0.00	GBP	2/20/14
	3300445	2811814	1/13/14	5280100127	4512023650	8,992.80	0.00	EUR	2/12/14

Para todas las consultas, por favor clicke **aquí** para ver los detalles relacionados con la entidad de Solvay que está facturando.