

GUIA DE FACTURACIÓN PARA PROVEEDORES NH:

Este documento proporciona toda la información necesaria relativa a la facturación de acuerdo a los requerimientos de NH Hotel Group.

A) DATOS OBLIGATORIOS:

Datos fiscales:

- Nombre legal de la entidad del proveedor, dirección y CIF del proveedor.
- Código del Hotel, nombre del Hotel, nombre legal de la sociedad, dirección y número CIF del Hotel.
- Dirección de email de Administración, código IBAN o cuenta bancaria.

*Datos de compra (Para proveedores MM/CAPEX) *:*

- **Número de pedido SAP**, detalle de los bienes y servicios solicitados, cantidades, precios unitarios, importe total e impuestos para todos los **proveedores MM/CAPEX**. (Referido al correspondiente número de Pedido y nota de entrega).

Número de pedido SAP: Recibirá un documento PDF proveniente del hotel que efectúe el pedido de bienes o servicios. El Número de PO aparece en el encabezamiento del documento. Este Número siempre comienza por **45** (para gastos operacionales) y por **8** (para inversiones o gastos capitalizables).

*NH clasifica a los proveedores en dos grupos: **MM/CAPEX** y **FI**

- i. **FI:** Proveedores que suministran alguno de estos tipos de bienes/servicios:

Seguros	Líneas de datos, telecomunicaciones (líneas móviles y fijas)	Alquiler de aparcamiento
Impuestos operacionales	Embalajes y materiales de empaquetamiento	Servicios WIFI
Formación	Servicios de correos y mensajerías	Gastos por condominios
Combustible para vehículos	Licencias de Radio y TV	Servicios (eliminación de residuos, agua, gas, electricidad)
Bonos de comida para empleados	Billetes de aerolíneas o trenes.	Billetes de aerolíneas o trenes.

Si es un proveedor FI, **no necesita un Número de pedido SAP** en la factura.

- ii. **MM/CAPEX:** Proveedores que no suministran ninguno de los bienes/servicios contemplados en el cuadro anterior.

Si es un proveedor MM, es obligatorio que incluya el **Número de pedido SAP** en la factura. Solicite y compruebe que tiene el Número de Po SAP antes de entregar cualquier bien o servicio, de otro modo, la factura será rechazada.

B. DONDE HAY QUE ENVIAR LAS FACTURAS:

Formato PDF: Si legalmente es posible enviar las facturas en este formato (Una única factura por documento PDF):

TIPO	SUBTIPO	E-mail
MM y FI	Facturas generales	NH_invoice@epsportal.com
MM	CAPEX	NH_capex@epsportal.com

* NH Hotel Group paga sus comisiones para todas las reservas facturadas a partir del 01.01.2017 a través de Onyx Center, si todavía no está registrado, póngase en contacto con el equipo de soporte de Onyx: support@wpsnetwork.com.

Si tiene alguna duda sobre el proceso de pago de comisiones del NH Hotel Group, acceda a <http://www.nh-hotels.com/meetings/commission-payment-process> o envíe un correo electrónico a: Onyx@nh-hotels.com

Facturas en papel: En caso de que la factura deba ser enviada por correo ordinario, compruebe el detalle por Unidad de Negocio y hotel en el documento excel adjunto: "Guía de proveedores_Lista de NH Hoteles" Columnas de la AC a la AF.

C. INCIDENCIAS EN FACTURAS:

El canal de comunicación para solventar cualquier cuestión relacionada con las facturas, son los siguientes e-mail o números de teléfono (incluidos los informes)

BU	Old BU	Country	Mailbox	Phone number		Horarios (hora local)
Southern	Spain	Spain	se.ptp@nh-hotels.com	0034-916356087	0034-916356128	10-12 h
		Andorra		0034-916356087	0034-916356128	10-12 h
		Portugal		0035-1210062172	0035-1210062173	10-12 h
		France		0033-0176545128	0033-0176545137	09-12 h
	Italy	Italy		0039-0697627153		10-12 h
Northern	Benelux	Belgium	ne.ptp@nh-hotels.com	0032-28086301	0032-28086303	09-12 h
		UK		0044-02034995129	0044-02034995481	09-12 h
		Luxembourg		0035-227772090	0035-227772091	09-12 h
		Netherlands		0031-208110846	0031-208110847	09-12 h
				0049-03022382481		09-12 h
	CE	Germany		0041-435012977		09-12 h
		Switzerland		0043-12676970		09-12 h
		Austria		0036-17008333		09-12 h
		Hungary		0040-312295093		09-12 h
		Romania		0042-0296182400		09-12 h
		Czech Rpc.				
Latam	Latam	Argentina	ar_uy.ptp@nh-hotels.com	0054-1159842036		10-13 h
		Uruguay		00598-29160004		10-12 h
		Mexico	mx.ptp@nh-hotels.com	0052-5541703571		10-12 h
		Ecuador	ec.ptp@nh-hotels.com	0059318000000914		10-12 h
		Colombia	co.ptp@nh-hotels.com	0057-15463724		10-12 h
		Chile	cl.ptp@nh-hotels.com	0056-224053542		10-12 h

***IMPORTANTE:** Las facturas enviadas a las direcciones de email indicadas en esta sección, serán descartadas. La dirección de email correcta está indicada en el punto previo (donde hay que enviar las facturas)

D. PROBLEMAS MAS FRECUENTES CON LAS FACTURAS

En caso de incidencia con una factura, estos son los principales motivos que recibirá del Centro de Servicios Compartidos.

Nombre de la Incidencia	Descripción de la Incidencia	Acción por parte del proveedor
Wrong Fiscal Data	Los datos fiscales incluidos en la factura no son correctos	Incluir los datos fiscales correctos en la factura y volverla a enviar
Mandatory data Missing	En la factura falta uno o varios campos obligatorios.	Por favor, verifique que la factura incluye todos los campos obligatorios
Out of scope hotels	La factura hace referencia a un hotel que no trabaja con SSC	Por favor, contacte con el hotel y envíe directamente la factura al hotel
No PO	La factura no contiene un número de pedido o éste es incorrecto	Incluir el número de PO correcto en la factura y enviarla de nuevo
Consumed PO	La factura contiene un Número de pedido que ya ha sido facturado.	Si fuera necesario, contacte con el hotel para que le proporcionen un nuevo número de PO y poder facturar los materiales correctos
PO line Missing	La factura contiene más materiales que los que aparecen en el pedido	Por favor, facture únicamente los materiales requeridos o contacte con el hotel para modificar el pedido o generar un nuevo pedido para los
Packing slip missing / Parked due to no Good Receipt	El hotel no ha efectuado la recepción de los materiales en SAP	Ninguna acción. Puede contactar con el hotel para acelerar la
Blocked due to Quantity difference	Las cantidades facturadas son mayores que lo recepcionado en el sistema SAP	Si fuera requerido, por favor, envíe la nota de abono correspondiente
Blocked due to Price difference	El precio de la factura es mayor que el precio que NH ha registrado en SAP	Si fuera requerido, por favor, envíe la nota de abono correspondiente
Bank account missing	En la factura falta una cuenta bancaria válida	Por favor, informe de la correspondiente cuenta bancaria al equipo de consultas del proveedor.
Approval pending (P)	La factura ha sido contabilizada, pero el workflow no está finalizado	Ninguna acción
Blocked due to a request by Local F&A (B)	La factura ha sido contabilizada y bloqueada para pago	Si fuera requerido, envíe los TC (sólo España)
Supplier not created in NH MD	La factura ha sido recibida, pero no puede ser contabilizada porque el proveedor no está en SAP	Cuando sea requerido, envíe toda la información necesaria para el registro en

E. NOTAS DE ABONO

Para todas las facturas que cargan más cantidad o precio que el acordado o entregado, se solicitará una nota de abono. La factura correspondiente será bloqueada para pago y solo será liberada cuando la nota de abono requerida sea recibida. Este documento de abono debe coincidir exactamente con lo que se ha requerido, de otra forma, la factura no podrá ser liberada.

Es importante mencionar que todas las Notas de Abono deben cumplir con los mismos criterios que las facturas y además deben incluir el número de PO abonado y el número de factura (Referencia del proveedor y de NH)

Por favor, encuentre la información detallada en la Guía para proveedores P2P NH Hotel Group

Gracias de antemano.

NH Hotel Group.
