

Dated: November 21, 2019

Valued Auria Vendor,

In order to insure the efficient payment processing of vendor invoices, there are four commercial/operational conditions that must be observed by suppliers when delivering goods or services to Auria:

1. Request a formal written Purchase Order (PO) from Auria prior to executing any deliveries of good and services. In this way, the supplier can be assured that all contractual conditions are agreed to between both parties. Invoices presented in the absence of a PO will not be processed for payment until a PO is created and approved. This will add a significant amount of time to the payment processing.
2. Once a formal written PO is received from Auria, the supplier will find the PO number located in the top-right hand corner of the document. The issuance of the PO indicates that Auria's ERP system is set to process payments under the conditions established in the sourcing document/agreement. In order to insure the expeditious payment of the invoice, the supplier must reference the Auria PO number on their invoice.
3. The invoice must follow the commercial conditions agreed to and listed on the originally issued PO in order to insure on-time payments. Invoice values shall not surpass the amounts of the PO.
4. If additional products/services are being requested by Auria above the value of the original PO, Auria personnel have been instructed to create an incremental PO versus amending the original. The vendor must issue an additional invoice referencing the NEW PO number for its efficient payment processing.

Contact your Auria buyer if you have any questions regarding this process.

Regards,

Marcos De Lorenzo Tonndorf

VP of Global Supply Chain Mgmt.

21 de noviembre del 2019

Estimado proveedor,

Con la finalidad de asegurar el proceso eficiente de pago de facturas de proveeduría hay cuatro condiciones comerciales/ operativas que deben ser llevadas a cabo por proveedores al realizar entregas de bienes o servicios a Auria:

Solicitar una Orden de Compra formal escrita antes de realizar la entrega de bienes y servicios. De esta forma, el proveedor puede estar seguro de que todas las condiciones contractuales son aceptadas por ambas partes. Facturas entregadas sin una Orden de Compra no serán procesadas para pago hasta que la Orden de Compra sea generada y aprobada. Esto incrementa considerablemente la cantidad de tiempo que toma procesar el pago.

Una vez que la Orden de Compra formal y escrita es recibida por parte de Auria, el proveedor encontrará el número de Orden de Compra enlistado en la esquina superior derecha del documento. La emisión de la Orden de Compra indica que el ERP de Auria está configurada para ser pagada bajo las condiciones establecidas en la cotización/ acuerdo. Con la finalidad de asegurar el pago en tiempo de la factura, el proveedor debe referenciar el número de Orden de Compra en dicha factura.

La factura debe alinearse a los acuerdos y condiciones comerciales acordados y listados en la Orden de Compra emitida originalmente para asegurar pagos de facturas en tiempo. El valor de las facturas no deberá sobrepasar el valor de la Orden de Compra.

Si productos/ servicios adicionales son requeridos por Auria y sobrepasan el valor de la Orden de Compra original, el personal de Auria tiene instrucciones de crear una Orden de Compra complementaria en lugar de enmendar la Orden de Compra original. El proveedor deberá emitir una factura adicional referenciando la NUEVA Orden de Compra para un proceso pago eficiente.

Cualquier duda respecto a este proceso favor de contactar al departamento de compras de Auria.

Saludos cordiales,

Marcos De Lorenzo Tonndorf
VP of Global Supply Chain Mgmt.