

*PURCHASING
DIRECTION*

*PREGUNTAS FRECUENTES
PLATAFORMA HUBWOO*



Cómo acceder a la plataforma HUBWOO y cómo acceder a las diferentes guías ?

Pulsar sobre las diferentes enlaces.



Es necesario enviar un duplicado de la factura en papel, correspondiente a la factura enviada en pdf por la plataforma?

No es necesario, hay que enviar la factura una sola vez a través de la plataforma Hubwoo en formato pdf.

Dónde hay que completar el montante de los impuestos y la fecha de vencimiento ?

El montante del IVA, IRPF etc. y la fecha de vencimiento, es tenido en cuenta en nuestro Sistema Informático ERP a través de otro módulo específico. No es necesario realizar ninguna parametrización en la plataforma.

Si tengo alguna pregunta sobre el envío de la factura (por ejemplo como completar los campos obligatorios) y como realizar el envío :

Rogamos revisar la guía « Entrega facturas PDF » ubicada en el siguiente enlace :

<https://purchasing.michelin.com/en/hubwoo-documentation/>

Que debo hacer en el caso del envío erróneo de una factura ?

La factura y los campos asociados no son modificables una vez enviada la factura.

- Si los datos indicados no son correctos, el tratamiento de la factura será realizado sin problema.
- Si la factura es errónea, hay que enviar un abono y una nueva factura.

Nota: No es posible utilizar el mismo número de factura en un segundo envío.

A partir de que fecha se puede utilizar la plataforma ? está unida a la fecha de factura?

Se puede utilizar la plataforma una vez recibida la invitación y para todas las facturas no enviadas a través de otros medios. La fecha de factura puede ser anterior a la fecha de recepción de la invitación y utilización de la plataforma.

Nota: El perfil de su compañía debe ser completado para que la plataforma permita el envío de la primera factura.

En los casos de una factura con varios pedidos, que pedido hay que indicar en el campo « Número de Pedido »?

El campo « Número de Pedido » debe ser completado con el número del primer pedido indicado en la factura. Posteriormente nuestro Sistema Informático ERP realizará la contabilización en todos los pedidos indicados en la factura.

Cuando es necesario completar el campo « Número de factura original » ?

Únicamente en los casos de envío de abonos. En el caso de abonos asociados a varias facturas, hay que indicar en dicho campo, el número de la primera factura concernida.

Cuales son las sociedades del Grupo Michelin con las que se puede utilizar la plataforma?

Se puede enviar facturas a las sociedades del Grupo Michelin de la siguiente lista, al tener relación con el centro Hubwoo.

Michelin nombre sociedad	Nombre cliente (Hubwoo)
MICHELIN REIFENWERKE AG & CO. KOMMANDITGESELLSCHAFT AUF AKTIEN	Michelin MRW (DE)
MICHELIN TYRE PUBLIC LIMITED COMPANY	Michelin MTPLC (GB)
MICHELIN BELUX S.A.	Michelin MBSA (BE)
MICHELIN ESPANA PORTUGAL S.A.	Michelin MEPSA (ES)
MANUFACTURE FRANCAISE DES PNEUMATIQUES MICHELIN	Michelin MFPM (FR)
MICHELIN POLSKA S.A.	Michelin M.POLSKA (PL)
SOCIETA PER AZIONI MICHELIN ITALIANA	Michelin SAMI (IT)
MICHELIN NEDERLAND N.V.	Michelin MNNV (NL)
SIMOREP ET CIE - SOCIETE DU CAOUTCHOUC SYNTHETIQUE MICHELIN	Michelin CSM (FR)
MICHELIN GUMMI COMPAGNI A S	Michelin MGC (DK)
OY SUOMEN MICHELIN AB	Michelin OSM (FI)
NORSK MICHELIN GUMMI A S	Michelin NMG (NO)
MICHELIN ROMANIA S.A.	Michelin MRSA (RO)
MICHELIN NORDIC (NORWAY) AB	Michelin MNAB (NO)
MICHELIN NORDIC (FINLAND) AB	Michelin MNAB (FI)
MICHELIN NORDIC (DENMARK) AB	Michelin MNAB (DK)
MICHELIN NORDIC (SWEDEN) AB	Michelin MNAB (SE)
MICHELIN HUNGARIA TYRE MANUFACTURE LTD	Michelin MHU (HU)

Como se puede seguir el estado de una factura enviada a través de la plataforma?

Se puede seguir el estado de una factura, buscando la factura deseada y revisando el campo « Estado ». Para cualquier pregunta sobre los pagos de sus facturas, rogamos póngase en contacto a través del correo electrónico: Michelin_AP_EU@maileu.custhelp.com.

Es necesario completar al 100% el Perfil de la compañía?

Es necesario completar los campos obligatorios y con un perfil al 50% es suficiente.

Que puedo hacer en el caso de que un “Número de factura” ya está utilizado en la plataforma?

Para un número de factura ya utilizado en la plataforma (debido a un rechazo o un error), debe crear una nueva factura con un nuevo número de factura y una nueva fecha de emisión.