

El portal de proveedores es una herramienta en la que se podrán enviar facturas electrónicas, consultar el estado de cada factura, las fechas de pago previstas, así como consultar los pedidos pendientes y realizar la entrega de estos.

## PASO 1: ¿CÓMO DARSE DE ALTA EN EL PORTAL?

Para poder ser operativos en el Portal, se deberá dar de alta como proveedores siguiendo los siguientes pasos:


1.- Acceder al portal mediante el link siguiente:

<http://proveedores.cevasa.com/forgotten.aspx>

2.- Completar los campos que aparecen en pantalla:

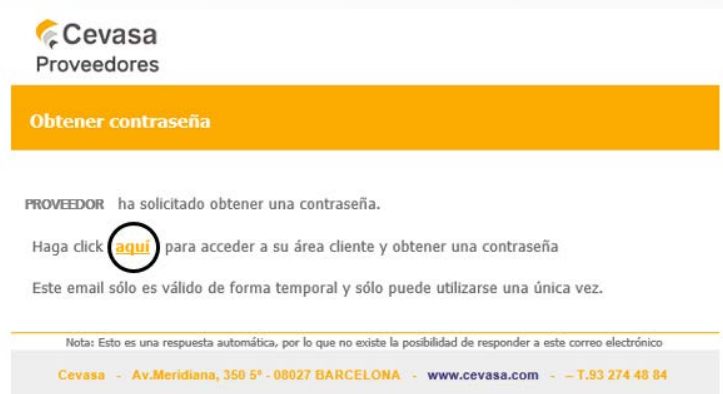
USUARIO: Este es el CIF/NIF -incluir la letra-



Y se debe pulsar sobre el botón 

3.- El sistema enviará un correo electrónico donde pedirá que se confirme (el correo electrónico será el que normalmente sea usado o el establecido de contacto con administración).

4.- Abrir el correo electrónico y hacer "click" donde indica "aquí"



5.- Se solicitará poner una nueva contraseña. Se rellena (combinación de letras, números y un símbolo) y se hará "click".



## PASO 2: ¿CÓMO ACCEDER AL PORTAL?

1.- Se accede introduciendo en el navegador la siguiente URL:

<https://www.proveedores.cevasa.com>

2.- Introducir datos:

**USUARIO:** CIF/NIF (incluyendo letra)

**CONTRASEÑA:** La que se haya determinado.

Cevasa Proveedores

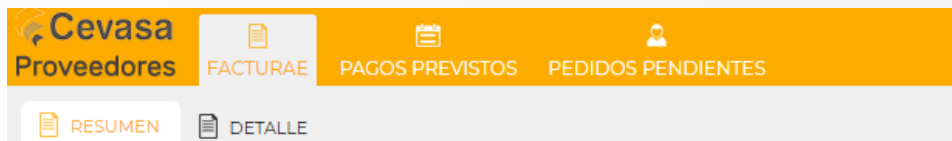
B99889900

.....

INICIAR SESIÓN

OLVIDÓ SU CONTRASEÑA

3.- Acceso al portal y sus distintas áreas:



## PASO 3: ¿CÓMO OPERAR EN LA WEB DE PROVEEDORES?

La web dispone de distintos apartados en los que poder operar y son los siguientes:

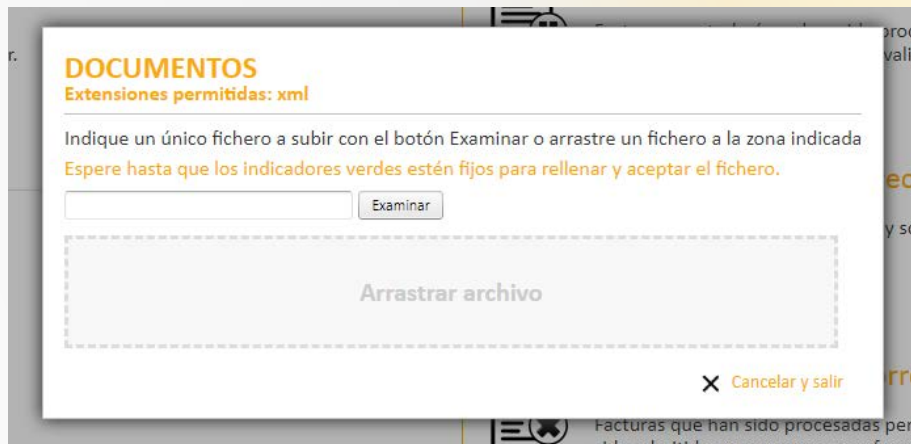
### 1.- Entrada de facturas electrónicas XML FACTURA-E:

En la pestaña "RESUMEN", se podrá seleccionar facturas electrónicas .XML factura-e, mediante el icono "+" (añadir documento):

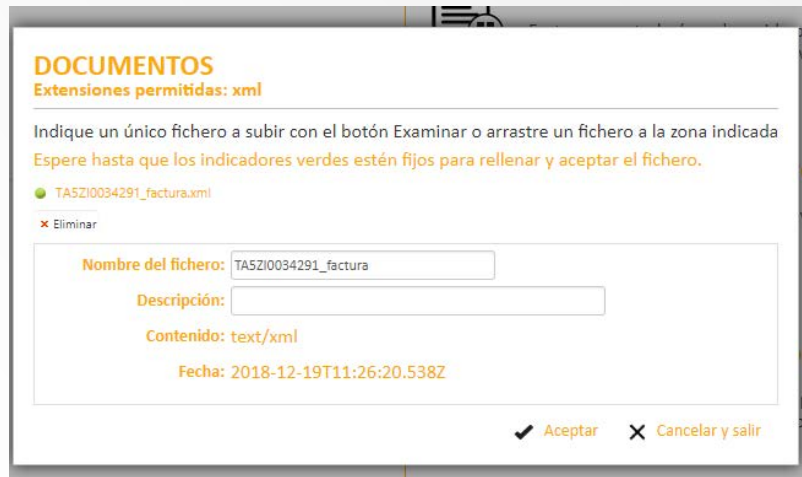




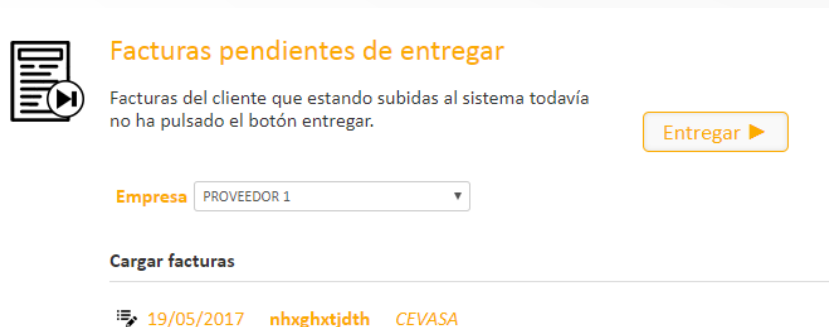
Aparecerá la siguiente pantalla, en la que podrán seleccionarse las facturas mediante el botón "Examinar":




Las facturas se irán cargando una a una:



Después de "✓ Aceptar" la factura, ésta aparecerá en el apartado **Cargar facturas:**



Una vez cargadas todas las facturas que se desea entregar y después de haber revisado que todas ellas corresponden a CEVASA y son las que se desean entregar, con el botón  serán enviadas para su validación.

Una vez entregadas no podrán volver a recuperarse.



## Estado de la Validación:

El proveedor podrá ver en qué estado se encuentran las facturas electrónicas que él mismo ha entregado en la siguiente pantalla:



Existen tres posibles estados:

1. *Pendientes de validar*

Facturas que se han entregado y que todavía no han sido sometidas al proceso de validación de formato por el sistema informático.

2. *Validadas correctas*

Facturas que el Sistema ha validado correctamente (formato) y, por tanto, se consideran tanto entregadas como recibidas por CEVASA. Las facturas validadas correctamente se registrarán como recibidas en la contabilidad del Grupo CEVASA y se considerarán recibidas en la fecha de la validación.

3. *Validadas incorrectas*

Son las facturas con errores en su formato o en su firma electrónica cifrada.

**No se considerarán recibidas ni se registrarán en la contabilidad del Grupo CEVASA y deberán volver a enviarse una vez se hayan corregidos sus errores.**

En estos casos se contactará con los servicios técnicos de CEVASA para identificar el error de formato y resolver el problema.

**Atención:** *Se deberá revisar que tanto la estructura interna de su factura electrónica como la firma electrónica cifrada sean correctas y estén en vigor.*

Respecto a estas incidencias puede ponerse en contacto con CEVASA en la dirección [incidenciasfrae@cevasa.com](mailto:incidenciasfrae@cevasa.com).

Respecto a la entrega de facturas electrónicas pueden obtener más información en el mismo portal, clicando sobre





## 2.- Consulta estado de Facturas

En este apartado del menú el proveedor podrá ver en qué estado se encuentran las facturas que han sido entregadas, su fecha de pago previsto así como el total de facturas pendientes.

Cevasa Proveedores **FACTURAS** PAGOS PREVISTOS NUEVA AGENCIA

Facturas pendientes de pago

Importe total: **1.635,23**  
 Importe pendiente: **1.635,23**

| FACTURA    | EMPRESA | DESCRIPCION                    | FECHA FACTURA | FECHA RECEPCION | FECHA PAGO | IMPORTE FRA. | IMPORTE PDT. | ESTADO   |
|------------|---------|--------------------------------|---------------|-----------------|------------|--------------|--------------|----------|
| 1100000160 | P1      | N/FACTURA B/ORDEN A21000-99998 | 30-11-2018    | 11-12-2018      | 16-12-2019 | 677.04       | 677.04       | Aprobada |
| 1100000176 | P1      | N/FACTURA B/ORDEN A21000-99997 | 30-11-2018    | 11-12-2018      | 16-12-2019 | 767.00       | 767.00       | Aprobada |
| 1100000181 | P1      | N/FACTURA B/ORDEN A21000-99996 | 30-11-2018    | 11-12-2018      | 16-12-2019 | 191.1        | 191.1        | Aprobada |

©2020 Software by @NUTECC - All Rights Reserved

En esta pantalla se informa de la " fecha prevista de pago", así como el estado en que se encuentra su factura:

- Aprobada: Ha sido aprobado el pago de esta factura.
- Pendiente: Esta factura se encuentra en proceso de aprobación.

## 3.- Acceder a "Pedidos Pendientes":

Desde el apartado "Pedidos Pendientes" podrá ver los pedidos pendientes de ser entregados por su parte según nuestro sistema.

Cevasa Proveedores **FACTURAS** PAGOS PREVISTOS **PEDIDOS PENDIENTES** PROVEEDOR 8+

Pedidos pendientes de entrega

Importe total: **1.200,00**

[Enviar albaranes](#)

| EMPRESA | PEDIDO   | ORDEN DE SERVICIO (OS) | DESCRIPCION OS | LINEA | ARTICULO | DESC ARTICULO                 | UNIDADES | PRECIO UNITARIO | IMPORTE TOTAL | FECHA PEDIDO | FECHA PREVISTA ENTREGA | FECHA NUEVA ENTREGA | N. REFERENCIA DE SU ALBARAN | MARCAR                   |
|---------|----------|------------------------|----------------|-------|----------|-------------------------------|----------|-----------------|---------------|--------------|------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------|
| P1      | 13059899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 40    | 93142    | Limpieza, desatasco y desalga | 1        | 600             | 600           | 2015-01-13   | 2015-02-02             | dd/mm/aaaa          |                             | <input type="checkbox"/> |
| P1      | 13059899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 40    | 93142    | Limpieza, desatasco y desalga | 1        | 600             | 600           | 2015-01-13   | 2015-02-02             | dd/mm/aaaa          |                             | <input type="checkbox"/> |
| P1      | 13059899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 30    | 93052    | Servicios de carpintería      | 1        | 0               | 0             | 2015-02-11   | 2015-02-11             | dd/mm/aaaa          |                             | <input type="checkbox"/> |
| P1      | 13059899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 30    | 93052    | Servicios de carpintería      | 1        | 0               | 0             | 2015-02-11   | 2015-02-11             | dd/mm/aaaa          |                             | <input type="checkbox"/> |
| P1      | 13059899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 10    | 93042    | Servicios de albañilería      | 1        | 0               | 0             | 2015-02-19   | 2015-02-19             | dd/mm/aaaa          |                             | <input type="checkbox"/> |

©2020 Software by @NUTECC - All Rights Reserved





Se deberá revisar que pedido quiere indicarse como entregado e informar lo siguiente:

*Fecha de entrega del pedido.*


| EMPRESA | PEDIDO   | ORDEN DE SERVICIO (OS) | DESCRIPCION OS | LINEA | ARTICULO | DESC ARTICULO                    | UNIDADES | PRECIO UNITARIO | IMPORTE TOTAL | FECHA PEDIDO | FECHA PREVISTA ENTREGA | FECHA NUEVA ENTREGA                     |
|---------|----------|------------------------|----------------|-------|----------|----------------------------------|----------|-----------------|---------------|--------------|------------------------|---|
| P1      | 13099899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 40    | 93142    | Limpieza, desatascos y desalojos | 1        | 600             | 600           | 2015-01-13   | 2015-02-02             | <input type="text" value="12/04/2020"/> |

*Su referencia o número de albarán.*

| EMPRESA | PEDIDO   | ORDEN DE SERVICIO (OS) | DESCRIPCION OS | LINEA | ARTICULO | DESC ARTICULO                    | UNIDADES | PRECIO UNITARIO | IMPORTE TOTAL | FECHA PEDIDO | FECHA PREVISTA ENTREGA | FECHA NUEVA ENTREGA                     | N. REFERENCIA DE SU ALBARAN            |
|---------|----------|------------------------|----------------|-------|----------|----------------------------------|----------|-----------------|---------------|--------------|------------------------|---|--|
| P1      | 13099899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 40    | 93142    | Limpieza, desatascos y desalojos | 1        | 600             | 600           | 2015-01-13   | 2015-02-02             | <input type="text" value="12/04/2020"/> | <input type="text" value="Alb.23451"/> |

*Pulsar en el recuadro "marcar".*

| EMPRESA | PEDIDO   | ORDEN DE SERVICIO (OS) | DESCRIPCION OS | LINEA | ARTICULO | DESC ARTICULO                    | UNIDADES | PRECIO UNITARIO | IMPORTE TOTAL | FECHA PEDIDO | FECHA PREVISTA ENTREGA | FECHA NUEVA ENTREGA                     | N. REFERENCIA DE SU ALBARAN            | MARCAR                              |
|---------|----------|------------------------|----------------|-------|----------|----------------------------------|----------|-----------------|---------------|--------------|------------------------|---|--|-------------------------------------|
| P1      | 13099899 | A21000-88970           | N.Inquilino    | 40    | 93142    | Limpieza, desatascos y desalojos | 1        | 600             | 600           | 2015-01-13   | 2015-02-02             | <input type="text" value="12/04/2020"/> | <input type="text" value="Alb.23451"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Una vez seleccionados e informados todos los pedidos que quieren ser entregados deberá pulsarse sobre el botón  .

