



# USO DE NOTAS DE CRÉDITO

Estimados TAs,

En relación al proceso de gestión de las notas de crédito comunicado el 6 de agosto del presente año, les compartimos la siguiente modificación, la cual es necesaria para asegurar el buen manejo y aplicación de las Notas de Crédito, así como optimizar el proceso financiero.

**Es importante considerar que siempre que sea posible, se solicite el reembolso directo al proveedor en lugar de utilizar notas de crédito.** Si el reembolso no es viable, procedan con la solicitud de nota de crédito.

De igual forma, les recordamos la importancia de asegurar que cada nota de crédito cumpla con los mismos requisitos que cualquier factura (INVOICE o CFDI), incluyendo los datos correctos de la empresa bajo la que se gestiona el expediente (NEM o USA).

**Es responsabilidad de los TAs registrar las notas de crédito en Nuba Core**, adjuntando el PDF correspondiente e incluyendo necesariamente la siguiente información:

Número del expediente	Empresa USA/NEM	Nombre del proveedor	Monto	Moneda	Nombre/ email TA	Asistente TA
-----------------------	-----------------	----------------------	-------	--------	------------------	--------------

Asimismo, les comunicamos que Middle Office (mariana.martinez@nuba.com) **enviará semanalmente (cada viernes) por correo electrónico a Travel Advisors, Asistentes, Retail y Contactos, una relación con el saldo que se tiene con los proveedores.** De igual manera, se encargarán de **notificarles cuando las Notas de Crédito sean utilizadas.**

Por último, les recordamos que para poder aplicar las notas de crédito estas deben corresponder a la misma empresa, es decir, NEM-NEM y USA-USA.

Agradecemos su colaboración para garantizar una gestión financiera eficiente y precisa.

Gracias,  
**Finanzas.**