CURSO: CÓMO EVITAR CARTERA VENCIDA ANTES DE FACTURAR · LECCIÓN 05

Checklist Pre-Crédito de 6 Puntos

Protocolo que se ejecuta antes de emitir cada factura a un cliente con crédito

Cliente: _____ Servicio o factura: _____ Fecha: _____

Los errores de crédito ocurren en los momentos de más prisa, más volumen y más presión comercial. Este protocolo sustituye la memoria y el criterio individual: son seis puntos no negociables que se revisan antes de cada factura.

	PUNTO DE CONTROL	SÍ	NO
1	**Solicitud de crédito** El cliente completó y firmó la solicitud de crédito. Fecha de la solicitud: _____	☐	☐
2	**Cinco filtros de validación** El cliente pasó los cinco filtros: Buró del Transporte, SAT, referencias de transportistas, condiciones de pago por escrito y límite de crédito inicial. Fecha de validación: _____	☐	☐
3	**Carta de porte firmada o sellada** Acredita la entrega y recepción de la mercancía a entera satisfacción, sin observaciones, reservas ni reclamaciones, e incluye términos y condiciones que respaldan legalmente el derecho de cobro. Folio de carta de porte: _____	☐	☐
4	**Acuse de recibo del servicio anterior** Se cuenta con el acuse de recibo firmado del servicio anterior. Folio o referencia: _____	☐	☐
5	**Límite de crédito** El saldo del cliente, incluida esta factura, no excede su límite de crédito autorizado. Saldo actual y límite: _____	☐	☐
6	**Señales de alerta** No hay ninguna señal de alerta activa sin resolver con este cliente. Observaciones: _____	☐	☐

Regla: si un solo punto falla, el proceso se detiene hasta resolverlo. Sin excepciones.

Imprime este checklist y pégalo en el área operativa, donde tu equipo lo vea. La confianza comercial no sustituye la documentación.

Revisó (nombre y firma): _____ Autorizó (nombre y firma): _____

Material propiedad de AFS International, LLC. Uso exclusivo de clientes activos de AFS International. Prohibida su reproducción o distribución sin autorización previa y por escrito.