

Política de Facturación y Reembolso

Facturación

1. Se elaborará tu factura individualizada siempre que hayas proporcionado tus datos fiscales completos y correctos (RFC, Nombre de contribuyente, Régimen fiscal, Domicilio (Código postal) y uso de CFDI) dentro de los datos de tu empresa. En caso de error en tus datos o de la carencia de alguno de ellos, la factura se emitirá al público en general y con el uso “sin efectos fiscales”.
2. La factura se enviará al correo indicado en la empresa para recibir facturas. Si esta dirección no es correcta, la podrás recuperar desde el portal del SAT. Es probable que nuestra factura sea colocada en la bandeja de correo no deseado en vez de la bandeja de entrada.
3. Tu factura será emitida bajo los lineamientos establecidos por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Corrección de facturas

1. En caso de error en la factura emitida o con datos incompletos, debes solicitar la reposición dentro de los 5 días hábiles posteriores a la emisión mediante correo electrónico a la dirección contacto@checale.com, preferentemente con el asunto: “Facturación” para identificarla rápidamente.

Métodos de pago aceptados

1. Los métodos de pago aceptados son: Transferencia bancaria y depósito en cuenta. En ambos casos necesitas indicar tu RFC dentro del concepto para una fácil y rápida identificación.
2. Si no te es posible indicar el RFC, puedes enviarnos un correo electrónico a la dirección contacto@checale.com indicando el RFC de la empresa y la referencia que hayas proporcionado o recibido por el banco para poder identificar tu pago y acreditarlo de inmediato.
3. Tu pago debe ser confirmado antes de la entrega del servicio y de la emisión de tu factura correspondiente. Esto puede tomar hasta un día hábil, dependiendo del volumen de depósitos recibidos.

Política de reembolso

1. Tienes un plazo de cinco días hábiles (siete días naturales) posteriores a tu pago para solicitar tu reembolso completo siempre que no hayas publicado anuncios. Si has publicado anuncios, estos serán eliminados de nuestra aplicación de inmediato.
2. La solicitud de reembolso debes enviarla a contacto@checale.com desde el correo electrónico que proporcionaste para recibir facturas de la empresa o desde tu correo de usuario con el que te registraste, como método de validación. En el tema de tu correo, preferentemente inicia con “Reembolso” y el folio de la factura a reembolsar: Dentro del contenido del correo, indícanos la cuenta o ClaBE donde deseas recibir la transferencia.

3. Debes aceptar la cancelación de la factura en el SAT para poder recibir el reembolso.
Esto puede tomar algunos pocos días.
4. No existe reembolso de ningún servicio recibido gratuitamente.
5. No existe reembolso en el caso de suspensión o eliminación de tu cuenta o de tu empresa debido a la infracción de nuestros términos y condiciones.

Querétaro, Qro. a 1 de diciembre de 2024