

RECEPCIÓN DE FACTURAS Y LETRAS

COMUNICADO

Estimados proveedores, informamos nuestro procedimiento vigente:

1. Facturas electrónicas

- a. La recepción de las facturas electrónicas será únicamente al correo **facturasproveedores@grating-prodac.pe**
- b. El envío de documentos electrónicos debe realizarse por separado, incluyendo:
 - Factura y Orden de Compra (incluir Nro. de Hoja de Entrada de Servicios - HES)
 - Constancia de validez SUNAT
 - Formato XML

2. Facturas emitidas manualmente

- a. La recepción de las facturas físicas será en Vigilancia de nuestra Sede Callao (Av. Néstor Gambetta 6429 Callao) en sobre cerrado.
- b. Los documentos a entregar en sobre cerrado son:
 - Factura y Orden de Compra
 - Guía de Remisión
 - Cotización
 - Ficha RUC
- c. Enviar la factura escaneada al correo electrónico **facturasproveedores@grating-prodac.pe**

3. Letras

- a. La recepción de letras se realizará en Vigilancia de nuestra Sede Callao (Av. Néstor Gambetta 6429 Callao) en sobre cerrado.
- ✓ Ningún comprobante tendrá el cargo de Recepción, toda conformidad será vía correo electrónico.
 - ✓ Para cualquier consulta adicional pueden comunicarse al (01) 6136666 anexo 5501 con la Srta. Ana Cordero Placido o a los correos **ana.cordero@grating-prodac.pe**, **vanessa.zuasnabar@grating-prodac.pe**

Atentamente,
GRATING PERU S.A.C.