

## Proceso de recepción y pago de Comprobantes electrónicos

### CONSORCIO ROVELLA-INMAC

**Estimados Proveedores:**

Con el fin de mejorar nuestros procesos ponemos a su conocimiento los lineamientos para Recepción y Pago de Comprobantes y demás documentos tributarios; el cual comenzará a regir a partir del 15 de setiembre de 2022.

**1.- RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO (FACTURAS):**

Los documentos serán recibidos únicamente en la siguiente dirección y horario establecidos, y siempre que se remita lo solicitado en el Punto 2.

RECEPCION DE COMPROBANTES DE PAGO			
RUC	Nombre de la empresa	Horario	Dirección Electrónica de recepción
20609117657	CONSORCIO ROVELLA INMAC	Los días LUNES y MIERCOLES de 09:00 a 17:00 Horas	<a href="mailto:recepcionfacturas@rovella-inmac.com">recepcionfacturas@rovella-inmac.com</a>

PAGO A PROVEEDORES		
RUC	Nombre de la empresa	Horario
20609117657	CONSORCIO ROVELLA INMAC	Los días MARTES Y JUEVES de 11:00 a 16:00 Horas

El plazo de pago de las facturas se computará a partir de la fecha de la recepción conforme de los comprobantes de pago.

La presentación de los Comprobantes de pago (Facturas) se realizará por vía electrónica a la dirección electrónica mencionada, colocando en el asunto de la Sgte. Manera:

	Nro. de Orden de Compra /	Serie y Nro. de Factura o Comprobante	/ Nombre del proveedor
	OC xxxxxx	FAC yyyyyy	NNNNNNNNNNNNNNNN
Ejemplo ASUNTO:	OC0017-06-2022 /	FAC E001-548 /	COMERCIAL LEO SA

**2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR EN EL ENVÍO:**

En todo envío de Factura o Comprobante de pago como sustento de su emisión, deberá remitirse según corresponda, **en archivo PDF-** la documentación Sgte.:

- En la compra de Bienes:

- **Factura o Comprobante de pago**, (archivos PDF y XML descargados de la página de SUNAT)
- **Orden de Compra**, debidamente firmada por el Consorcio Rovella-Inmac
- **Guía de Remisión - Remitente**, con firma y sello del almacén del Consorcio Rovella Inmac

- cotización cerrada con el comprador del Consorcio Rovella Inmac

- En la prestación de Servicios:

- **Factura o Comprobante de pago**, (archivos PDF y XML descargados de la página de SUNAT )
- **Orden de Compra**, debidamente firmada por el Consorcio Rovella Inmac
- **Conformidad de Servicio**, emitido por el Consorcio Rovella Inmac.
- **Guía de Remisión Remitente - Transportista**, con firma y sello del almacén del Consorcio Rovella-Inmac, aplicable para el caso de transporte de bienes
- Valorización con V°B° de usuario del Consorcio Rovella-Inmac que solicitó el Servicio.
- Certificación, Tareo, Check List y demás documentación referente al servicio - en caso sea aplicable

### 3.- CONSIDERACIONES Y REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

#### 3.1- Consideraciones para la recepción y pago de los Comprobantes de pago

Solo se considerarán como Recibidos Conformes los comprobantes de pago o facturas correctamente emitidos y que cuenten con toda la información solicitada a continuación:

3.1.1- Razón social, Dirección y RUC del CONSORCIO ROVELLA INMAC, .si no cuenta con alguno de los datos mencionados anteriormente debe comunicarse, previo a la emisión del documento, directamente con su contacto en CONSORCIO ROVELLA INMAC que solicitó el bien y/o servicio para obtener esta información

3.1.2- La fecha de entrega del documento en Oficina de Recepción Facturas, no debe exceder a los 15 días desde su fecha de emisión.

3.1.3- Los comprobantes de pago que en su envío no se cumpla con las fechas o formas y/o no contenga lo requerido según este procedimiento será considerado No Recepcionado, y será Devuelto, para su correcto envío

3.1.4- Si el Comprobante de pago es una Nota de Crédito o Débito, este comprobante deberá indicar el número de la factura a la cual está relacionada - Según normativa de Sunat -, de igual forma deberá adjuntar una copia de dicha factura. Asimismo, dicha Nota de Crédito o Débito, deberá presentarse adjunto, la conformidad o autorización del usuario (persona que solicitó el bien o servicio) que sustente la emisión de la misma.

3.1.5- Para consultas acerca del pago de sus comprobantes, favor enviar un correo a [mgarcia@rovella-inmac.com](mailto:mgarcia@rovella-inmac.com) colocando en el asunto del correo:

**Asunto: CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR**

3.1.6- Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT. En caso de consultas acerca de estas Constancias escribir al siguiente correo electrónico: [fapaza@rovella-inmac.com](mailto:fapaza@rovella-inmac.com) , colocando en el asunto del correo

**Asunto: ConsultaConstanciaDetraccion-RUC-Nombre del proveedor**

3.1.7- Para los Recibos de Arrendamiento, deberán ser enviados a la casilla: [recepcionfacturas@rovella-inmac.com](mailto:recepcionfacturas@rovella-inmac.com) ; [fapaza@rovella-inmac.com](mailto:fapaza@rovella-inmac.com) , colocando en el asunto del correo

**Asunto: ConstanciaImpuestoArrendamiento-Nombre del proveedor, adjuntando la Constancia respectiva**

#### 3.2- consideraciones para la emisión de los comprobantes de pago

El proveedor emisor de comprobante de pago electrónico, deberá cumplir con normativa tributaria vigente brindada por Sunat. , asimismo requerimos se consigne en el Comprobante de pago o Factura la información siguiente

3.2.1- Se debe consignar de forma obligatoria el Nro de Orden de Compra, en el Comprobante de pago o Factura

3.2.2- La unidad de medida, la cantidad, moneda e importes que se anoten en el Comprobante de pago deberán ser los mismos que los consignados en la Orden de Compra (OC)

3.2.3- Es obligatorio consignar en el comprobante de pago al mayor detalle posible los materiales vendidos, los servicios prestados, los periodos de servicio y en el caso de compraventa de activos detallar el bien vendido, marca modelo, serie y demás que permitan su plena identificación.

3.2.4- A partir de la puesta en vigencia de la norma que obliga a la emisión electrónica de los Comprobantes de pago, es necesario que la información consignada en los Comprobantes de Pago no presente correcciones, enmendaduras ni añadiduras.

3.2.5- En las facturas afectas a Detracción, deberá consignarse el código de operación, el porcentaje de la detracción y el Nro. de cuenta bancaria de detracción del Banco de la Nación.

En caso de que los comprobantes de pago no cumplan con alguno de los requisitos mencionados este no será Recepcionado.