

## Procedimiento de devoluciones

Para poder proceder con la devolución se deberá presentar una carta de devolución, la cual **tiene que ser emitida por el cliente al cual le pertenece el documento (sea factura, boleta de venta, liquidación de cobranza, invoice) a nombre de quien realizó el pago**, tal cual el modelo, presentada en hoja membretada Original y firmada por el representante legal que figure en Sunat

También tienen que adjuntar los sustentos para la devolución (correos, facturas ,voucher, transferencias, etc).

Plazo estimado de devolución es **de 10 a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que presentar la carta** en nuestra oficina

Para el caso de la sobrestadía de Wan Hai, si el pago efectuado se ha facturado, la devolución debe de solicitarse al mes siguiente de haberse emitido el comprobante.

Notar que los documentos deben ser presentados en original en nuestras ventanillas en los siguientes horarios:

### **TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A.**

#### **DIRECCION:**

*Av. Santa Rosa N° 425 - 429 Perla Alta - Callao*

### **HORARIO**

#### **JUEVES**

*De 08:00am a 04:30pm*

#### **VIERNES**

*De 08:00am a 02:00pm*

**NOTA: De tratarse de un abono mayor a 90 días, existe un cobro de gastos administrativos los cuales serán descontados de su saldo a favor. Por lo que su solicitud debe ser el saldo a favor menos S/. 45.00 + IGV Los gastos administrativos serán facturados a nombre de quien su representada nos indique.**