

Recepción de comprobantes electrónicos en oficinas Lima y Trujillo



PODEROSA informa el procedimiento para recibir facturas electrónicas.

Facturas Electrónicas

1. Enviar las facturas y/o recibos por honorarios electrónicos **adjuntando los archivos PDF, XML, CDR**, consulta de validez y **los documentos de sustento**: Orden de Compra, Guía de Remisión (con sello de almacén), Orden de Trabajo, Orden de Servicio, Liquidaciones y/o informes, según sea el caso.
2. **Los documentos de sustento** deben estar autorizados por las gerencias y/o jefaturas, con firma electrónica y/o correo electrónico, según sea el caso.
3. En los comprobantes electrónicos, la condición de crédito debe estar referenciada según indiquen los documentos de sustento y/o coordinaciones. Así mismo, el monto neto a pagar debe ser el que resulte después de realizar los descuentos por detracciones, retenciones y otros descuentos, según lo señalado en la Resolución de Superintendencia 193 - 2020 SUNAT.
4. Es importante señalar que, de solo enviar el PDF y omitir lo antes solicitado, no se considerará como válida la presentación del comprobante y en consecuencia **NO SERÁ INGRESADO NI PROGRAMADO PARA PAGO.**
5. Los archivos y documentos deben enviarse a las siguientes direcciones electrónicas:
 - mpoderosa@ecomprobantes.pe
 - grupofacturalima@poderosa.com.pe
6. Además, revisar los siguientes enlaces para el correcto envío de los comprobantes electrónicos:
 - <https://www.youtube.com/watch?v=p0nbk88FhZk>
 - <http://www.poderosa.com.pe/home/proveedores>
7. En el caso que el comprobante electrónico, cuya negociación se realice mediante operaciones de Factoring, es obligatorio que se contacte con:
 - ktuesta@poderosa.com.pe
 - lvaldivia@poderosa.com.pe
 - lguerreros@poderosa.com.pe

Lima, 24 de agosto del 2022

Gerencia de Administración, Finanzas & Comercialización.

