

EVITE OBSERVACIONES EN SUS COMPROBANTES DE PAGO

Estimado proveedor, por favor tomar en consideración las siguientes instrucciones:

- ✓ Factura (debe estar referenciada con el número de OC y/o acta de conformidad).
- ✓ Archivo XML.
- ✓ Validación SUNAT.
- ✓ Orden de compra y/o contrato.
- ✓ Guía de remisión debidamente sellada y/o acta de conformidad según aplique

IMPORTANTE

Para el caso de servicios, deberá adjuntar siempre la valorización o informe de servicios, segun aplique. Asimismo, tomar en consideración los requisitos mínimos indispensables de estos.

LINEAS ABAJO ENCONTRARÁS
ALGUNAS EJEMPLOS



En caso tenga pendiente algún documento requerido:

Contactarse con su usuario o comprador.

Para consultas puntuales o dudas sobre los documentos requeridos, puede comunicarse con nuestra área contable al siguiente correo:

proveedor.kanay@sechegroup.com





EJEMPLOS DE VALORIZACIÓN E INFORME DE SERVICIOS



01

MODELO DE VALORIZACIÓN



- Breve y clara descripción el servicio contratado y los períodos de tiempo o fechas del desarrollo del trabajo.
- Si se trata de unidades de transporte, debe especificar la placa de rodaje

- Fecha de emisión del informe.
- Nombre de la empresa que emite el informe

VALORIZACIÓN DE SERVICIOS
N° XXX-202X

Emitido para Kanay SAC, RUC 20553255709
Referencia de Contrato XYZ | OC N° XXX-XXXX | Factura(s) N°00X-XXX, 00X-XXX

• Identificación del servicio contratado

• Valorización

Concepto	Detalle / Unidad de medida	Tarifa	Cantidad	Importe
Honorarios profesionales	hora	S/ 100	10	S/ 1,000
Gastos operativos	Internet, transporte, equipos	S/ 1,000	1	S/ 1,000
Alquiler de vehículos	día	\$ 100	5	\$ 500
Días de hospedaje	día	S/ 100	3	S/ 300
Serv. Transporte	viaje	S/ 100	20	S/ 2,000
Alquiler de maquinaria	día	\$ 200	5	\$ 1000
Total Soles				S/ 4,300
Total Dólares				\$ 1500

• Conclusiones

• Fecha, responsable o entidad, firma y colegiatura.

• Anexos

Nombre
Cargo
Colegiatura

- Título y numero (de ser el caso)
- Especificar que está dirigido a Kanay SAC y el número de RUC
- Indicar que es en atención de contrato (código), N° OC, N° Factura

- Tabla(s) de desglose con conceptos, detalles y montos (P x Q = Total).
- Deben ser valores base (sin incluir el IGV) y campos adicionales de IGV y Total general por separado.

Siempre debe tener la firma de un responsable y/o colegiado, según aplique.



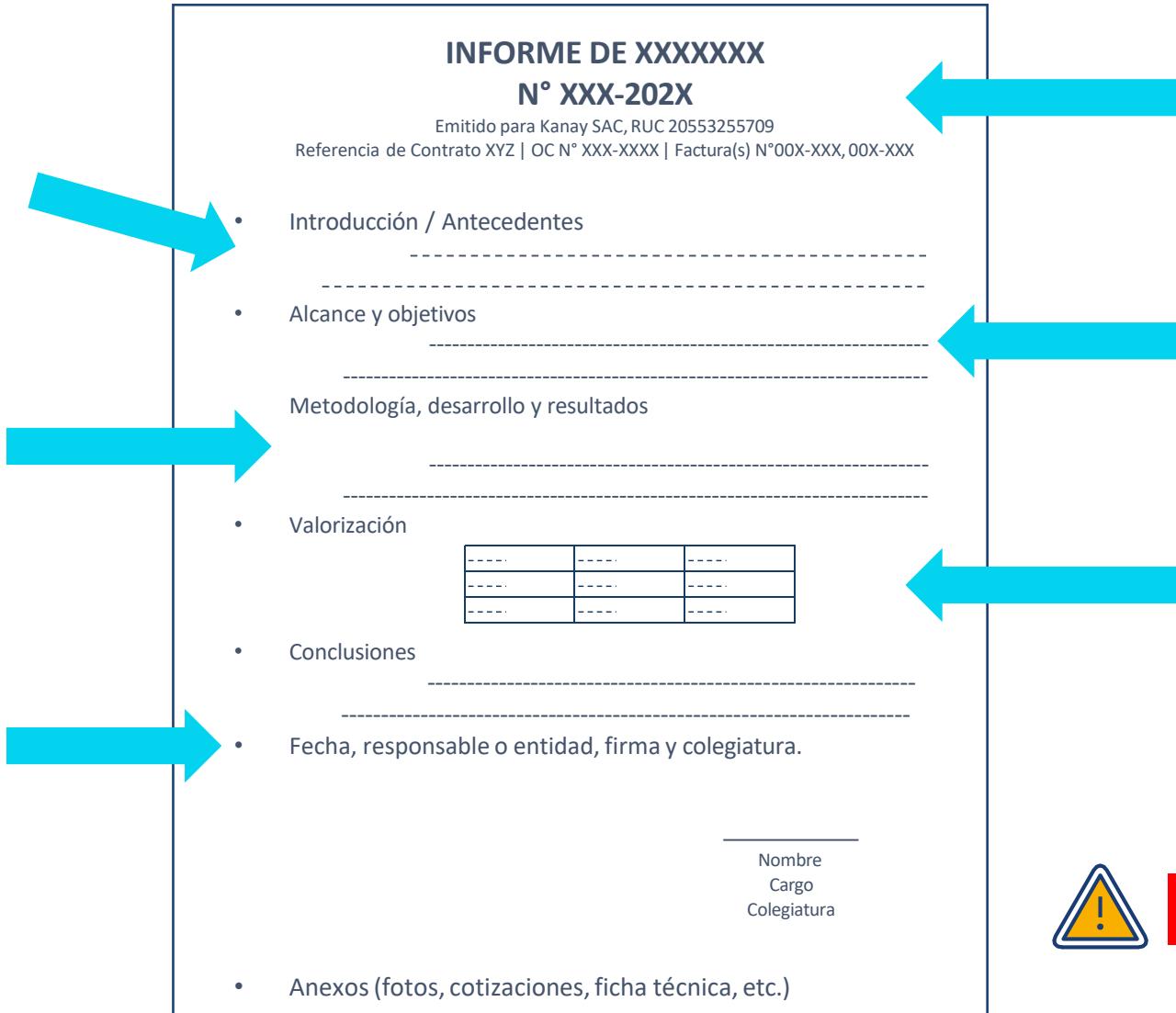
MODELO DE INFORME DE SERVICIOS



Breve descripción clara del servicio contratado, los antecedentes.

- Los procedimientos o herramientas aplicadas.
- Descripción de las labores desarrolladas.
- Evidencias fotográficas o gráficos de resultados, hallazgos, etc.

- Fecha de emisión del informe.
- Nombre de la empresa que emite el informe



- Título y numero (de ser el caso)
- Especificar que está dirigido a Kanay SAC y el número de RUC
- Indicar que es en atención de contrato (código), N° OC, N° Factura

- ¿Qué aspectos comprende el trabajo?
- ¿Cuál es el objetivo?

Valorización de los trabajos desarrollados ($P \times Q = Total$)



Siempre debe tener la firma de un responsable y/o colegiado, según aplique.



PREGUNTAS FRECUENTES



02

PREGUNTAS FRECUENTES



- **¿En qué momento debe realizarse el informe o valorización?**
 - A la presentación de cada factura, si es por hitos, debe indicarse con claridad a qué hito pertenece el informe. Si la facturación corresponde a condiciones de pago, debe indicarse de forma clara en la propuesta.
- **¿Todos los servicios deben tener un informe y/o valorización?**
 - A los que son mayores a 700 soles.
- **¿Quién debe firmar el informe y/o valorización?**
 - El proveedor
- **¿Si el servicio ya tiene contrato, también necesita informe y/o valorización?**
 - Dependiendo, si es un monto fijo, no requiere informe.
 - Si es variable, será necesario según lo explicado antes.

PREGUNTAS FRECUENTES



- **¿Qué sucede si no se cumple con entregar el informe y/o valorización?**
 - **Se rechaza el comprobante.**
- **¿Qué sucede si la valorización no cuadra con la factura?**
 - **Se rechaza el comprobante. Las valorizaciones deber hacerse por cada factura de forma independiente.**
- **Excepciones para solicitud de informes y/o valorizaciones**
 - **Cuando se trata de capacitaciones, se sustenta con los certificados emitidos por las entidades capacitantes.**
 - **Cuando se trata de constataciones notariales, se sustenta con el(las) acta(s) de destrucción.**
 - **Cuando se trata de recargas de extintores o calibraciones de balanza, con los certificados respectivos.**