

POLÍTICAS DE CRÉDITOS

El Departamento de Créditos y Cobranzas es responsable de mantener una alta calidad y orden en sus cuentas por cobrar. Será política de la empresa proporcionar crédito a todos los posibles solicitantes, siempre y cuando cumplan los requisitos.

- Toda O/C (Orden de Compras) formal deberá ser emitido enviado a su vendedor con copia a los siguientes correos contabilidadseipol@gmail.com – ventas@seipol.com
- Dentro de la O/C deberán incluir el medio de pago según coordinación.
- No se atenderá O/C en cuanto el cliente ya haya obtenido el crédito y tenga retrasos en sus pagos.
- Documentos necesarios para solicitud de créditos serán solicitados y enviados a cada colaborador.

CONDICIÓN DE PAGO CREDITO

Contado		Montos menores de mil soles	
15	Días	De 1000.00	Hasta 3000.00
30	Días	De 3000.00	Hasta 5000.00
30/45	Días	De 5000.00	Hasta 10,000
30/45/60	Días	De 10,000	Hasta 15,000
30/40/50/60	Días	Mayores a 15,000	

- 1- Todas las Facturas son ingresadas al banco BCP, no se realiza renovaciones y tampoco postergación de su pago.
- 2- Las Facturas en cartera deben ser abonadas a su vencimiento en nuestra cuenta, para evitar bloqueos en las atenciones al crédito
- 3- Las Facturas en BANCO deben ser pagadas dentro de los 8 días posteriores a su vencimiento, al día nueve no se atenderá pedidos al crédito hasta su regularización.
- 4- Al primer protesto de letra, la línea es reducida en un 30%
- 5- Al segundo protesto de letra, la línea será reducida en un 50%
- 6- Al tercer protesto de letra, la línea será retirada y no podrá comprar al crédito hasta una nueva evaluación.
- 7- Para mantener su crédito activo, debe mantener un buen comportamiento de pago en las centrales de riesgo y con sus proveedores, de presentar alguna observación en relación a esto, la línea será bloqueada hasta que dicha observación sea levantada.

Atentamente

AREA DE CREDITOS Y COBRANZAS