

Facturación Servicios Documentales de Exportación

Santiago, mayo 06 de 2020

Estimado Cliente,

Junto con saludar quisiéramos reforzar la información notificada en años anteriores en relación al proceso para la facturación de gastos locales, tales como corrección de documentos, aclaración de manifiesto, reimpresión de documentos, entre otros.

1. Cada vez que se solicite una corrección, ya sea vía Intra o directamente a nuestra casilla documental, se deberá indicar en los comentarios claramente la razón social, rut y número de OC (en el caso de necesitarlo) de la empresa a la cual se debe facturar dichos recargos.

Nota: Favor utilizar siguiente formato:

Invoice payer:

- 1) **Company name: xxx**
 - 2) **TAX ID: xxx**
 - 3) **OC: xxx**
2. En el caso de que los datos solicitados en el punto 1, no sean debidamente indicados, se dará por entendido que el responsable del pago del servicio solicitado, será quien esté nominado como Shipper en el BL.
 3. Si la información indicada en los comentarios es errónea, incompleta o bien, no está presente y esto produce por parte del cliente el rechazo de dicha factura, Hapag-Lloyd procederá con el cobro por defacturación (CLP \$22.000 + IVA) para así poder realizar la NC respectiva y facturar según las nuevas instrucciones.

Hapag-Lloyd Chile SpA
As Agent of Hapag-Lloyd AG