

STICKER ESTADO	AREA DE FACTURACION Y COBRANZA	FECHA EMISION FICHA:	
	FICHA DE INGRESO CLIENTE	FECHA INGRESO A SISTEMA	

1. DATOS DE LA EMPRESA

RUT CLIENTE:	
NOMBRE FANTASIA:	
RAZON SOCIAL:	
GIRO:	
DIRECCION:	
CIUDAD:	
PAGINA WEB:	
TELEFONO:	

2. DATOS DEL CONTACTO RESPONSABLE DE LA SOLICITUD
--

NOMBRE:	
CARGO:	
EMAIL:	
TELEFONO:	

3. DATOS DEL CONTACTO RESPONSABLE DEL PAGO DE FACTURAS

NOMBRE:	
CARGO:	
EMAIL:	
TELEFONO:	

EN CASO QUE EL CLIENTE REQUIERA ACCEDER A OPCION DE PAGO 30 DIAS FACTURA, DEBERA SUMINISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACION ADICIONAL:

- a. Proporcionar información de contacto del representante comercial y/o encargado de pago a proveedores.
- b. Proporcionar el o los procedimientos internos de recepción de facturas electrónicas y pago a proveedores. (si aplica).

En caso que esta información NO se proporcione, la alternativa de pago de los servicios es mediante:

- a. Con cheque al día al momento de ejecutarse el servicio en terreno.
- b. Con pago anticipado antes de ejecutar el servicio a través de transferencia bancaria o depósito en cuenta.

Para mayor información se adjunta extracto de la política de facturación y cobranza de Laboratorios LBC

7. CONDICIONES DE FACTURACIÓN, COBRANZA Y FORMA DE PAGO (EXTRACTO)

7.1. La fecha de facturación corresponde al momento en el cual el servicio ha sido **prestado en su totalidad** independiente de los resultados obtenidos. En caso que el cliente requiera hacer uso de las repeticiones de mediciones (por la causa antes señalada), esto no actualiza ni sustituye la fecha de facturación original determinada por la ejecución del servicio.

7.2. El proceso de facturación es realizado al momento de finalizar la ejecución del servicio (considerando el punto 7.1) generándose el documento electrónico (factura) el cual será enviado al correo electrónico que el cliente haya especificado al momento de cotizar el servicio. Adicionalmente la factura también es enviada en el despacho físico del informe producto del servicio. Se debe aclarar que Laboratorios LBC utiliza una empresa externa para realizar la entrega de esta documentación, por lo cual en caso que el cliente haya proporcionado **datos inválidos, contradictorios o ambiguos para realizar este proceso**, se eximirá de toda responsabilidad a LBC por los atrasos en que incurra para poder lograr la entrega física de la documentación al cliente.

7.3. El procedimiento detallado en el punto 7.2, describe en detalle las etapas rutinarias para el envío de facturas y de informes, sin embargo en caso que el cliente posea procedimientos internos explícitos para recibir facturas o documentación, **debe informarlo oportunamente al área de facturación de LBC** por escrito al correo electrónico info@lbc.cl. En caso que el cliente omita informar cualquier información concerniente a su proceso interno de recepción de facturas, LBC se eximirá por desconocimiento de la responsabilidad de cumplir dicho proceder.

7.4. En caso que el cliente decida suspender indefinidamente el servicio una vez que éste haya comenzado o durante la prestación del mismo, el área técnica de LBC procederá a consultar de forma escrita al cliente respecto de si requerirá aplazar o cancelar definitivamente los servicios pendientes por ejecutar. En caso que el cliente requiera aplazar dichos servicios, LBC suministrará 30 días hábiles al cliente para reprogramar el servicio pendiente. Pasados los 30 días hábiles, LBC procederá a re cotizar acotando el alcance del presupuesto a lo efectivamente realizado en terreno, solicitando la respectiva orden de compra y posteriormente facturando el servicio prestado al cliente.

7.5. Para los clientes que **cumplan los requisitos de crédito** que LBC ha dispuesto en su política de crédito, la forma de pago establecida por defecto será de **30 días a partir de la fecha de facturación** (u otra condición de pago que se especifique en la cotización), cualquier otra condición de pago deberá ser convenida antes del proceso de aceptación de la respectiva cotización. Dicha condición estará sujeta a la verificación permanente del nivel de riesgo correspondiente, según lo informado en boletín comercial y en los registros internos de LBC, de existir antecedentes que evidencien un comportamiento comercial insolvente, esta condición de pago podrá ser modificada unilateralmente por LBC en las nuevas cotizaciones que se emitan a cuenta de requerimientos del cliente.

7.6. Todo pago vencido devengará el **interés máximo convencional legal**.

7.7. El pago de la(s) factura(s) puede ser según los siguientes métodos:

- a. Mediante un depósito o transferencia electrónica bancaria a nombre de **LABORATORIOS LBC LIMITADA** Rut: **78.028.610-5** a la cuenta **nº10573470** del **BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES**. El comprobante de depósito o el comprobante de la transferencia electrónica, deberá ser enviado al Sr. Rodrigo Reyes al correo electrónico: **cobranza@lbc.cl** Indicando la(s) Factura (s) Cancelada(s).

- b. Mediante pago con cheque nominativo y cruzado a nombre de **LABORATORIOS LBC LIMITADA**. El retiro del documento puede ser solicitado llamando al teléfono: 229443150.

FIRMAS		
RESPONSABLE INGRESO A SISTEMA	RESPONSABLE ANALISIS CREDITO	RESPONSABLE APROBACION CREDITO

EL PRESENTE DOCUMENTO ES PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA DE FACTURACION Y COBRANZA.