



Sistema de Gestión de Calidad

Código: COM.FOR.004

Carta guía de entrega de cheques y/o facturas

Fecha:

(CARTA GUIA FACTURAS

Sres. Liquidez Perú S.A., hago entrega a ustedes de los siguientes documentos, los cuales sin perjuicio de las notas del final de este texto, corresponden a cesión de crédito

Datos del Cliente	
Nombre:	
Ruc:	
Domicilio:	
Teléfono:	
Banco:	
N° Cta Cte:	
N° CCI:	
Rep. Legal:	
Ruc /DNI:	

Fecha		
DIA	MES	AÑO

Moneda	
S/.	
US\$	

	DATOS DE LOS DEUDORES		CONTACTO			FACTURA Nº	VALOR DOCUMENTO	VENCIMIENTO		
	RUC	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TELEFONO	CARGO	CORREO			DIA	MES	AÑO
1										
2										
3										
4										
5										
6										

1.- El hecho de recepcionar los documentos no importa aceptación de Liquidez Perú S.A. de los mismos, pudiendo éstos ser o no comprados.

TOTAL PAGINA

2.- Los documentos que por cualquier causa (incluido el resultado negativo de una verificación de los mismos), no sean comprados, bastará con que sean tarjados de esta nómina

Nombre, firma y timbre del(los) Representante(s)
Legal(es) del cliente