



Guía para presentación de documentos de Factoring Internacional

Con esta guía te ayudaremos a responder algunas dudas sobre la presentación de documentos para tus operaciones de Factoring Internacional.

Carta de presentación de documentos: en ella se detallan los documentos a presentar.

Esta es una imagen del modelo sugerido:



San Isidro,

Señores
BANCO DE CREDITO DEL PERU
Departamento de Exportaciones
Presente.

Estimados Señores:

Adjunto les remito los siguientes documentos para operaciones de FACTORING INTERNACIONAL:

1. Copia de la Factura Nro. por
2. Copia del original del B/L o AWB u original del NO NEGOCIABLE.
3. Copia de carta dirigida al comprador.
4. Contrato Original (Se presenta sólo una vez)
5. Anexo al contrato de Factoring.
6. Copia de la Orden de Compra.

Agradeceremos que el pago se efectúe de la siguiente manera:

- ABONO EN NUESTRA CTA CTE ME NRO.

Si tengo más de una factura para presentar, ¿puedo incluirlas en una sola operación?

Sí, pero deberás asegurar que corresponden a un mismo comprador, detallando el número y monto de cada factura.

¿Puedo presentar documentos sin un BL o AWB? ¿Qué pasa si tengo un Draft (borrador) con fecha futura a la presentación de documentos?

Es necesario presentarnos el documento de transporte que evidencie haber cumplido con el embarque de la mercadería.

¿Cuál es la carta dirigida al comprador?

Al momento que confirmamos la línea otorgada por el Factor Importador, recibirás una Introductory Letter que deberás enviar a tu cliente comprador indicando que a partir de ese momento la factura ya no debe ser pagada directamente a tu favor, sino a través del Factor Importador que lo estará avalando.

¿Cuál es el contrato de Factoring Internacional? ¿Tengo que presentar el contrato original de Factoring cada vez que voy a presentar documentos?

Puedes solicitarle el contrato de Factoring Internacional a tu Funcionario de Negocios o Ejecutivo Comex. Al tratarse de un contrato marco, solo deberás presentarlo una única vez y antes de realizar tu primera operación de Factoring. Este debe ser firmado por las personas autorizadas, según nuestro sistema de firmas y poderes.

Banco de Crédito **BCP**

Op. No:

CONTRATO DE FACTORING (SIN RECURSO)

Conste por el presente documento, el contrato de FACTORING que celebran de una parte y en calidad de CLIENTE FACTOREADO, la persona cuyo nombre/razón/denominación social y demás generales de ley se señalan al final, en adelante "EL CLIENTE"; y, de la otra parte y en calidad de FACTOR el BANCO DE CREDITO DEL PERU, con RUC No. 20100047218, con domicilio en el lugar que se señala al final y debidamente representado por las personas que suscriben este contrato, a quien en adelante se le

¿Qué es el anexo al contrato? ¿Qué datos debo completar? ¿En qué momento debo presentarlo?

Banco de Crédito **BCP**

Op. No:

ANEXO AL CONTRATO DE FACTORING (SIN RECURSO)
"Documentos" admitidos y aprobados por el BANCO según se detalla:

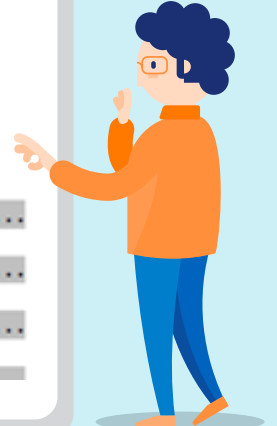
Bajo las condiciones acordadas en el Contrato de Factoring, se transfiere en propiedad en favor del BANCO, los "documentos" que se describen a continuación, los que:
Se mantendrán en cobranza en poder de EL CLIENTE;
Se entregan a EL BANCO.

Comisión de Factoring: ...% flat del monto total de los "documentos".
Costo financiero: ...%, variable.

Porcentaje del monto de los documentos que son objeto de factoring
Monto total (100%)
Monto parcial de ...% a favor de EL BANCO

Facturas: (elegir una opción de la lista desplegable)

| | | |
|----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Importe: | Fecha de Pago:/..../..... | Obligado principal: |
| Lugar de Pago: | Garantías: | |
| Importe: | Fecha de Pago:/..../..... | Obligado principal: |
| Lugar de Pago: | Garantías: | |
| Importe: | Fecha de Pago:/..../..... | Obligado principal: |
| Lugar de Pago: | Garantías: | |



El anexo al contrato es el documento en el que se detallan las facturas a registrarse en cada operación.

En este se consigna:

1. Comisión de factoring (comisión de negociación).
2. Costo financiero: será la tasa pactada con tu Funcionario de Negocios.
3. Monto parcial: es el porcentaje a financiar.
4. Número de la factura, importe, fecha de vencimiento (fecha de pago), nombre del cliente comprador.

Ten en cuenta que las facturas a ingresar en una sola operación de factoring, deberán tener un mismo vencimiento o vencimiento cercano. Asimismo, el vencimiento máximo no podrá exceder el plazo máximo aprobado por el Factor.

¿Quiénes deberán firmar el anexo al contrato?

(Firma) EL CLIENTE

(Firma) EL BANCO

EL CLIENTE
Razón/denominación social:
RUC No.
Domicilio:
Cta. Cte. No.
Nombres de representantes que suscriben:
Poderes:

ANEXO CONTRATO DE FACTORING (Documentos admitidos y aprobados por el BCP)
BTOBIA (Versión 01.02.08 - Servicio de Normas)

Página 2 de 2

Los autorizados son los que tienen poderes registrados en nuestro sistema. El firmante por el Banco será quien dará el conforme a los documentos presentados y las firmas por el cliente. Finalmente, deberás completar toda la información de la empresa: razón social, RUC, dirección, número de cuenta corriente, etc.

Esperamos que esta guía te ayude a realizar una correcta presentación de los documentos y facilitar tus operaciones de Factoring Internacional. Recuerda que, en caso tengas consultas adicionales, puedes contactarnos escribiendo a: **comercioexterior@bcp.com.pe** o comunicarte con tu Ejecutivo Comex.

Si ya estás afiliado a nuestra plataforma Comex en Línea, podrás tramitar tus operaciones en online. Si aún no estás afiliado, puedes escribir a **comercioexterior@bcp.com.pe** y te contactaremos.