

MANUAL DE USUARIO

PROCEDIMIENTO PAGOS ERRÓNEOS

Enviar solicitud de devolución de pagos erróneos con los antecedentes y formulario: Anexo II – Solicitud de NC y devolución de fondos a casilla de correos:

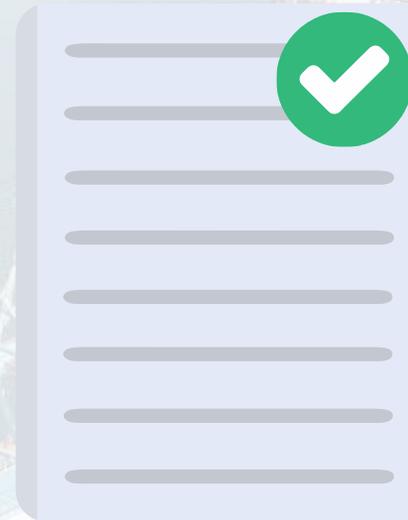
postventa@tpsv.cl



Cobranzas recibirá el ticket, analizará el formulario de Solicitud de NC y devolución 2024 y los antecedentes presentados por el cliente.



Cobranzas responderá al cliente mediante el ticket, confirmando si es **positiva** o **negativa** la solicitud de devolución.



Si la solicitud es positiva, Cobranzas solicitará la aprobación para la devolución.

Los datos para devolución al cliente deben ser indicados en el Anexo II- Solicitud de NC y devolución 2024.

- ➔ Si no se obtiene esa información o no concuerda con los datos de las facturas, sólo se emitirán vale vistas para devolución a la razón social de los documentos tributarios.
- ➔ Si el pago erróneo no generó documento tributario, la devolución se realizará a quien haya realizado el depósito.

Tesorería realizará la **devolución** mediante depósito o cheque a la cuenta corriente, de acuerdo con lo indicado anteriormente.



Tesorería cerrará el ticket al cliente una vez emitida la devolución, **enviando respaldo del depósito o informando** que existe un vale vista disponible.



MANUAL DE USUARIO

PROCEDIMIENTO PAGOS ERRÓNEOS