

## Procedimiento pago de MANIFIESTO DESCONSOLIDADO de importación

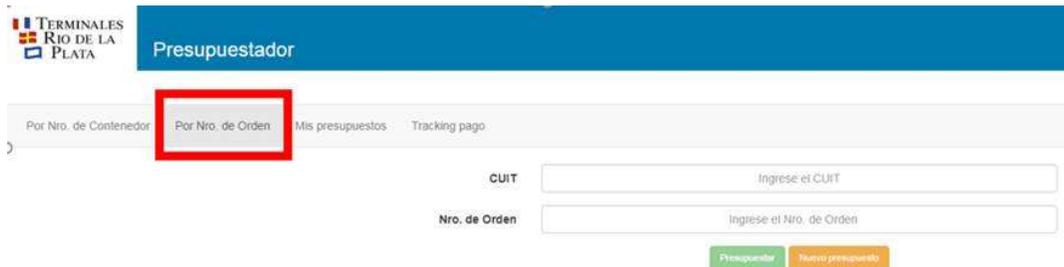
Para poder ingresar su pedido deberá:

1. **Enviar un correo nuevo** a [TRP\\_FACTURACION@trp.com.ar](mailto:TRP_FACTURACION@trp.com.ar) con el **asunto:**  
**MANIFIESTO DESCONSOLIDADO 01/01/20 – CUIT** (indicar fecha del día y CUIT facturable)  
Siendo dos números para el día, dos para el mes y dos para el año.
2. En el cuerpo del mail pegar el recuadro completando con la información que corresponda:

<b>Cliente facturable (razón social y CUIT)</b>	
<b>BUQUE</b>	
<b>Nº de MANI y letra (uno debajo del otro)</b>	

**Aclaración:** En caso de contar con manifiestos de distintos buques o distinto cliente facturable, deberá llenar el formulario por cada buque y/o cliente.

3. Enviado el mail, recibirá el **Nº de pedido / orden facturable**. Deberá abonar mediante **VEP BtoB de Interbanking** ingresando al Presupuestador en Servicios Online en la web de TRP, opción **Nro de orden**
- 4.



TERMINALES RIO DE LA PLATA

Presupuestador

Por Nro. de Contenedor Por Nro. de Orden Mis presupuestos Tracking pago

CUIT Ingrese el CUIT

Nro. de Orden Ingrese el Nro. de Orden

Presupuestar Nuevo presupuesto

5. Una vez emitida la factura, **deberá adjuntarla en respuesta al correo donde se le informó el Nº de pedido**, pero en este caso **sólo** dirigirse al sector de [trp\\_aduana@trp.com.ar](mailto:trp_aduana@trp.com.ar) a efectos de realizar el ingreso correspondiente. **NO enviar la FC en un correo nuevo, siempre seguir la cadena del asunto de su solicitud.**