



**PROCEDIMIENTO DE
PAGO A PROVEEDORES**

20-Noviembre-15

Versión 1

I. PROCEDIMIENTO		
II. Título PAGO A PROVEEDORES	III. Código	CO-CA-PA 03
	Fecha Última Versión 20-Noviembre-15	
Elaborado por: Analista de O&M	Revisado por: Jefe de Contraloría-Jefe de Caja-Gerente Administrativa	Aprobado por: Gerente Administrativa

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. POLÍTICAS.....	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABLES	4
6. REFERENCIAS	4
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
7.1 RECEPCIÓN DE COMPROBANTE DE VENTAS Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.....	5
7.2 INGRESO DE FACTURAS AL SISTEMA	6
7.3 PAGOS A PROVEEDORES	6
7.4 PAGOS POR ENTREGA PARCIAL DE PRODUCTOS O SERVICIOS	7
7.5 CHEQUES PENDIENTES DE RETIRO POR PARTE DEL PROVEEDOR	7
8. OBSERVACIONES.....	7
9. ANEXOS.....	7
10. CONTROL DE CAMBIO	8

1. Objetivo

Establecer las directrices y pasos necesarios para el pago de los diferentes proveedores de CONAUTO C.A., manteniendo un control en los comprobantes de venta y/o documentos complementarios y garantizando el pago oportuno.

2. Políticas

1. Toda factura debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de comprobante de Venta, retención y documentos complementarios.
2. No se emitirá un pago que no cuente con la confirmación de la recepción de un producto o servicio.
3. Todo pago por concepto de anticipo se ejecutará contra presentación de factura.
4. Todo Comprobante de venta mayor a US\$ 1.000, se cancelará según el crédito otorgado por el proveedor estipulado en el documento, y para aquellos Comprobante de venta menores a dicho valor, se podrán pagar de contado.
5. Para cobros de cheque o efectivo por terceros deberán presentar:
 - Personas Jurídicas: Carta del proveedor debidamente firmada por el representante legal, en la que indique el nombre y número de cédula de identidad de la persona autorizada a recibir el efectivo o cheque.
 - Persona Natural: Presentación de cédula de Identidad y si el cobro lo realizará un tercero este deberá traer consigo una carta de autorización debidamente firmada, adjuntando copia de cédula del proveedor
6. Los Comprobante de venta se receptarán hasta los 26 días del mes en curso.
7. Todo Comprobante de venta de hasta \$100 se podrá cancelar en efectivo.

3. Alcance

Este procedimiento es aplicable únicamente en la Matriz Guayaquil y Sucursal Quito de Conauto.

4. Definiciones

Comprobante de Venta: Son comprobante de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Nota de Venta – RISE;

-
- c) Liquidaciones de Compra de bienes y prestación de servicios;
 - d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
 - e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
 - f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Documentos Complementarios: Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Nota de crédito;
- b) Notas de Débito; y,
- c) Guías de Remisión.

Facturas: Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos.

Transferencia bancaria: Operación donde una persona o entidad (el ordenante) da instrucciones a su entidad bancaria para que envíe con cargo a una cuenta suya una determinada cantidad de dinero a la cuenta de otra persona o empresa (el beneficiario).

Notas de débito: Se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta.

Nota de crédito: Son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Proveedor: Persona natural o jurídica que da servicio o abastece de algún bien material.

5. Responsables

La encargada del Departamento de Caja será responsable de cumplir y hacer cumplir las actividades establecidas en este documento y de actualizarlos de acuerdo a los cambios que se presentaran.

El personal de Conauto es responsable de cumplir con el presente procedimiento.

6. Referencias

Reglamento de comprobante de Venta, retención y documentos complementarios.

7. Descripción del procedimiento

7.1 RECEPCIÓN DE COMPROBANTE DE VENTAS Y/O DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

El auxiliar de caja (ventanilla)/Asistente Administrativo/Asistente de Gerencia (Ambato) recepta los comprobantes de venta y/o documentos complementarios por los siguientes medios:

- Por notificación electrónica para descargar el comprobante de venta de un portal.
- Por parte del mensajero del proveedor (aplica cuando son comprobantes manuales).
- Por notificación de facturación electrónica: Imprime comprobantes de venta y/o documentos complementarios.
facturaelectronica-gye@conauto.com.ec
facturaelectronica-uio@conauto.com.ec
facturaelectronica-man@conauto.com.ec
facturaelectronica-amb@conauto.com.ec
facturaelectronica-cca@conauto.com.ec
facturaelectronica-stodogo@conauto.com.ec
- Personal de Conauto: entregan comprobantes de venta y/o documentos complementarios manuales o descargan e imprimen el documento electrónico remitido a sus correos. El usuario solicitante del bien o servicio deberá presentar el comprobante de venta con la firma del recibí conforme (aceptación del bien o servicio), la aprobación respectiva de acuerdo a la matriz de autorización; si la cotización u orden de compra ya está aprobada deberá ser adjuntada al comprobantes de venta; deberá detallar en la parte posterior:
 - ✓ El concepto del servicio o producto,
 - ✓ la utilización del producto,
 - ✓ nombre de quién solicita,
 - ✓ Instalación a la que aplica,
 - ✓ Si existe un anticipo especificarlo (en caso de que aplique)

El auxiliar de caja (ventanilla)/Asistente Administrativo debe verificar que el comprobante de venta reúna los requisitos pre-impresos y de llenados exigidos en el reglamento de comprobante de venta, retención y documentos complementarios, (Ver Anexo 2)

En caso de encontrar inconsistencia en el comprobante de venta y/o documentos complementarios, estos serán devueltos.

Nota: Los comprobantes de ventas y/o documentos complementarios que son recibidas por los Asistentes Administrativos en las Sucursales Manta, Ambato, Santo Domingo, Cuenca, una vez aprobada de acuerdo a la matriz de aprobación vigente, deberán enviar la factura y los soportes respectivo en caso de que exista, al Departamento de Contraloría de Matriz (Región Costa), y al Departamento de Caja Sucursal Quito (Región Sierra).

7.2 INGRESO DE FACTURAS AL SISTEMA

Recibidas las facturas con el cumplimiento de los requisitos obligatorios, se procede al ingreso de los datos exigidos por el sistema contable (Accounting).

Una vez ingresada las facturas al sistema (Accounting), Se procede a la codificación en las cuentas contables. (Independientemente si tiene o no visto bueno) y a registrar las retenciones tributarias.

El auxiliar de caja emite el asiento diario, adjunta la factura o demás soportes y son enviados al departamento de contraloría para su revisión y aprobación.

Contraloría retorna toda la documentación a Caja para el pago.

7.3 PAGOS A PROVEEDORES

Los pagos se efectuarán mediante:

- **Pago Efectivo:** Caja realizará pago en efectivo si son valores menores a \$100, salvo excepciones debidamente autorizadas.
- **Cheque:** Aplica para pagos mayores a \$100 que no posean datos bancarios para transferencia.
El auxiliar de caja notificará vía mail al proveedor que el cheque está disponible para el cobro.
- **Transferencia:** Si es Transferencia por parte de una entidad financiera, se debe verificar:
 - ✓ Nombre del beneficiario
 - ✓ Número de cédula o RUC
 - ✓ Valores a cancelar
 - ✓ Número de factura
 - ✓ Número y tipo de cuenta
 - ✓ Nombre y código del banco de la cuenta del beneficiario.

Sea para las transferencias entre cuentas de la compañía o hacia terceros, la encargada del Departamento de Caja solicitará de dos aprobaciones según la matriz de autorización (**Ver Anexo 3**) para poder generar el débito de la cuenta.

El proveedor será informado del pago vía correo electrónico.

7.4 PAGOS POR ENTREGA PARCIAL DE PRODUCTOS O SERVICIOS

Para aquellos casos que se pacten entregas y/o pagos parciales de productos o servicios, deberá quedar constancia escrita de tal situación, en el contrato o proforma aprobada.

El contrato original, quedará en custodia del Departamento de Caja hasta que se cumpla totalmente la entrega del servicio y/o los productos.

7.5 CHEQUES PENDIENTES DE RETIRO POR PARTE DEL PROVEEDOR

Si dentro de 10 días laborables el proveedor no retira su cheque, el departamento de caja enviará el pago.

8. Observaciones

- Todas las retenciones generadas están disponibles en la página de Conauto, por lo que el proveedor las podrá visualizar ingresando a la página/Documentos electrónicos, e ingresa con su Número de Ruc/Cédula por primera vez tanto en Usuario y Contraseña, automáticamente el sistema enviará la contraseña al correo electrónico que proporcionó la empresa para envíos de Retenciones. El proveedor tendrá la opción de conservar la contraseña facilitada por Conauto o cambiarla para el próximo ingreso.
- Si los pagos se efectúan por cheque, el departamento de caja enviará un comunicado al proveedor solicitando datos bancarios para transferencia.

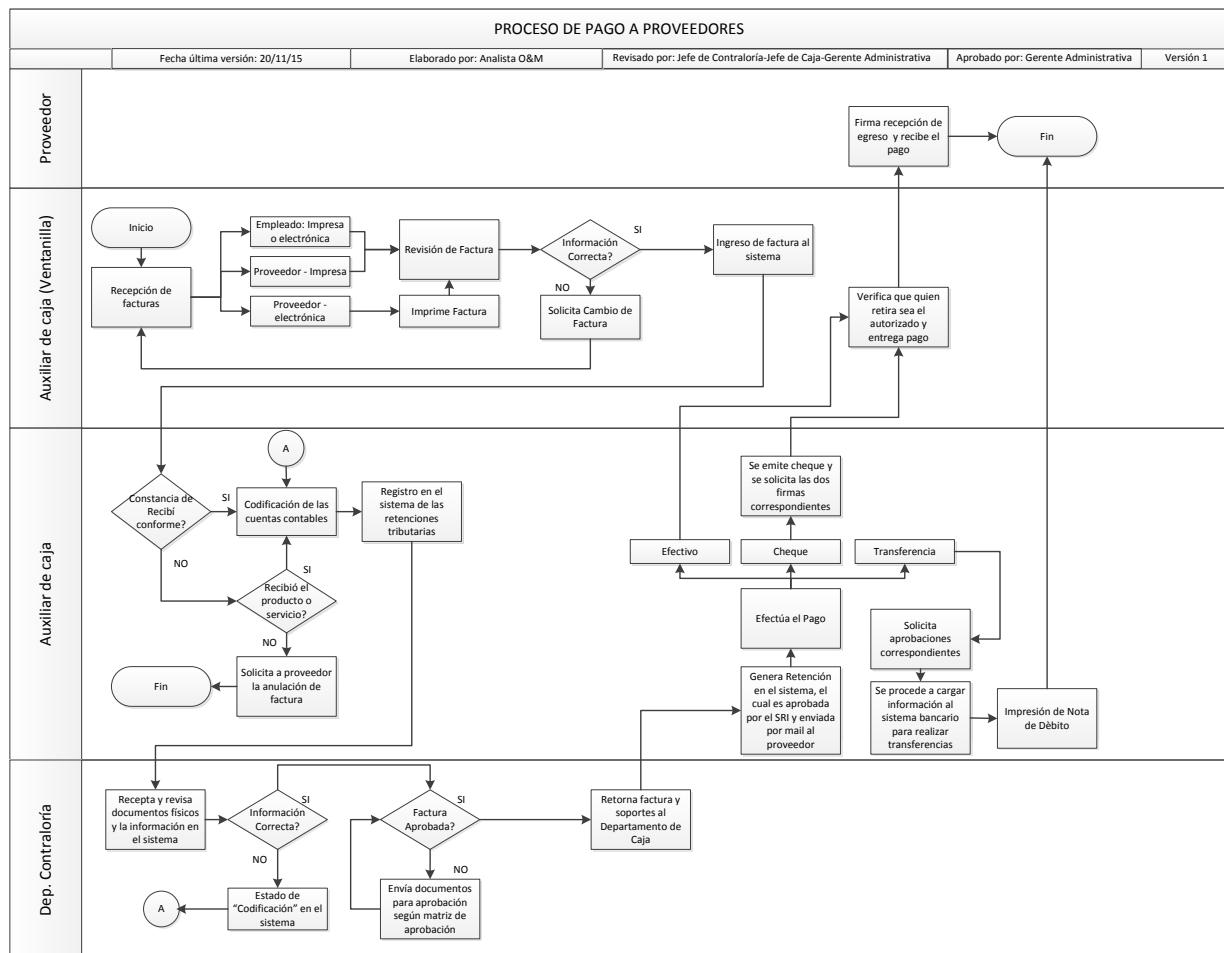
9. Anexos

No.	Descripción	Código
1	Diagrama de flujo	
2	Formatos comprobantes de venta y otros documentos complementarios	
3	Matriz de Autorización (Cheques y Transferencias)	

10. Control de cambio

Versión	Fecha	Ubic.	Información pertinente del cambio	Antes	Rev.	Aprob
1	20/11/15		Documento Original		PA	PA

ANEXO 1: Diagrama



ANEXO 2: Formato de Comprobantes de venta y Documentos complementarios

Nota de Venta RISE

<i>Nombre Comercial (si consta en el RUC)</i>	EL BUEN PAN			<i>RUC emisor</i>												
<i>Razón Social emisor</i>	JUAN EFRAÍN PÉREZ LARA			<i>Denominación</i>												
<i>Tipo de contribuyente</i>	Contribuyente Régimen Simplificado			<i>Numeración</i>												
<i>Categoría y Monto Máximo</i>	Actividad de comercio hasta \$150,00			<i>Número de autorización (Otorgado por el SRI)</i>												
<i>Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)</i>	Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre			<i>Fecha de autorización</i>												
<i>Identificación adquirente en caso de que requiera sustentar costos y gastos</i>	Sr (es):	Carlos Enrique Avilés Carrasco	R.U.C / C.I.	170123456-7												
<i>Descripción del bien o servicio</i>	FECHA:	26 de enero de 2014	<i>Fecha de emisión</i>													
<i>Datos de la imprenta</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>P. UNITARIO</th> <th>V. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pastel de chocolate</td> <td>20,00</td> <td>20,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>VALOR TOTAL</td> <td>20,00</td> </tr> </tbody> </table>			CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL	1	Pastel de chocolate	20,00	20,00			VALOR TOTAL	20,00	<i>Precio del bien o servicio (incluyendo impuestos)</i>
CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL													
1	Pastel de chocolate	20,00	20,00													
		VALOR TOTAL	20,00													
<i>Destinatarios</i>	Carlos Ángel Bolívar Mora / Imprenta Bolívar RUC: 1709876543001 / No. Autorización 1234 Original: Adquirente / Copia: Emisor			<i>Valor total</i>												
	VÁLIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01-08-2014 DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL). SRI			<i>Fecha de caducidad</i>												
<i>NOTAS:</i>	REQUISITOS DE LLENADO REQUISITOS PREIMPRESOS															

LIQUIDACIÓN DE COMPRAS													
Nombre Comercial (si consta en el RUC)	COMPUVISIÓN abc												
Razón Social emisor	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC												
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre												
Identificación del proveedor	<p>Se (es): Carlos Enrique Avilés Carrasco FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010</p> <p>C.I. 1701028456-9 DIRECCIÓN: Pichincha / Quito / Salinas y Santiago</p>												
Descripción del bien o servicio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>P. UNITARIO</th> <th>V. TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Flash Memory</td> <td>20,00</td> <td>20,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL	1	Flash Memory	20,00	20,00				
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL										
1	Flash Memory	20,00	20,00										
Fecha de caducidad	VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01-08-2011												
Datos de la imprenta	Carlos Ángel Balcar Vivas / Imprenta Balcar RUC: 1700815540001 / No. Avisamiento 1234												
Destinatarios	Original / Adjunto / Copia / Vender												
<p>DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (sin validez comercial) SRI</p> <p>NOTAS: En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL No. Resolución 1234 En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</p> <p>REQUERIMIENTOS DE LLENADO:  </p> <p>REQUERIMIENTOS PREIMPRESOS</p>													
	<p>R.U.C. 1790182345001</p> <p>LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p> <p>NO. 002-001-123456789</p> <p>AUT. SRI: 1234567890</p> <p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01-08-2010</p>												
	<p>NÚMERO DE AUTORIZACIÓN (Otorgado por el SRI)</p> <p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p> <p>FECHA DE EMISIÓN</p> <p>DIRECCIÓN DEL PROVEEDOR</p> <p>PRECIO UNITARIO</p> <p>VALOR GRAVADO 12%</p> <p>VALOR GRAVADO 0%</p> <p>VALOR SUBTOTAL (sin incluir impuestos)</p> <p>VALOR DEL IVA</p> <p>VALOR TOTAL</p>												
	<p>Incluir en caso de encontrarse designado como tal</p>												

LIQUIDACIÓN DE COMPRAS

COMPUVISIÓN abc

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC

Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos

Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre

R.U.C. 1790182345001

LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NO. 002-001 - 123456789

AUT. SRI: 1234567890

REDA DE AUTOMATIZACIÓN 01 - 08 - 2010

Sí (es): Carlos Enrique Avilés Carrasco

FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010

CL: 17901234567

DIRECCIÓN: Poblado / Quisp / Salinas y Santiago

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL
1	Flash Memory	20,00	20,00

VALIDO PARA SU EMISIÓN HASTA 01 - 08 - 2011

SUBTOTAL 10%	2,00
SUBTOTAL 6%	
SUBTOTAL	20,00
IVA 12%	2,40
VADOTOTAL	22,40

Carla Angélica Mora / Pimpresa Taller

RUC: 1790182345001 / No. Autorización 1234

Digital Adquisición / Copic Vendidor

DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALIDEZ COMERCIAL). **SRI**

En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL Nro. Autorización 1234

En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

REQUISITOS DE LLENADO

REQUISITOS PREIMPRESOS

COMPROBANTE DE RETENCIÓN					
Nombre Comercial (si consta en el RUC)		R.U.C. 1790182345001		RUC emisor	
Razón Social emisor		COMPROBANTE DE RETENCIÓN		Denominación	
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)		NO. 004-003-123456789		Numeración	
Identificación sujeto pasivo retenido		AUT. SRI: 1234567890		Número de autorización (Otorgada por el SRI)	
Ejercicio fiscal		FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010		Fecha de autorización	
Valor de la transacción		Tipo de comprobante de venta: Factura		Fecha de emisión	
Impuesto sobre el que se efectúa la retención		No. de comprobante de venta: 001-001-123456789		Tipo de comprobante de venta	
Firma del agente de retención		VALIDEZ PARA SU EMISIÓN HASTA: 01 - 08 - 2011		Número de comprobante de venta	
		Carlos Angel Valdés Mata / Impresión Digital RUC: 1790182345001 / No. Autorización 1234 Original. Sujeto pasivo retenido Copia. Agente de retención		Valor retenido	
		DOCUMENTO PARA USO CONTINUO (CON VALORES COMERCIALES) SRI		Porcentaje aplicado	
		NOTA: En caso de ser designado como Sujeto retenido: COMPROBANTE DE RETENCIÓN ESPECIAL No. Resolución 1234 En caso de estar obligado a firmar constabilidad incluir: ENVIACIÓN A LAZADA CONTINUADA		Datos de la imprenta	
		REQUISITOS DE LLENADO		Destinatarios	
		REQUISITOS PREIMPRESOS		Fecha de caducidad	
Incluir en caso de encontrarse designado como tal					

COMPROBANTE DE RETENCIÓN					
Nombre Comercial (si consta en el RUC)		R.U.C. 1790182345001		RUC emisor	
Razón Social emisor		COMPROBANTE DE RETENCIÓN		Denominación	
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Bolaños		NO. 004-003-123456789		Numeración	
Dirección Sucursal: García Moreno y Sacre		AUT. SRI: 1234567890		Número de autorización (Otorgada por el SRI)	
Ejercicio fiscal		FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010		Fecha de autorización	
Valor de la transacción		Tipo de comprobante de venta: Factura		Fecha de emisión	
Impuesto sobre el que se efectúa la retención		No. de comprobante de venta: 001-001-123456789		Tipo de comprobante de venta	
Firma del agente de retención		VALIDEZ PARA SU EMISIÓN HASTA: 01 - 08 - 2011		Número de comprobante de venta	
		Carlos Angel Valdés Mata / Impresión Digital RUC: 1790182345001 / No. Autorización 1234 Original. Sujeto pasivo retenido Copia. Agente de retención		Valor retenido	
		DOCUMENTO PARA USO CONTINUO (CON VALORES COMERCIALES) SRI		Porcentaje aplicado	
		NOTA: En caso de ser designado como Sujeto retenido: COMPROBANTE DE RETENCIÓN ESPECIAL No. Resolución 1234 En caso de estar obligado a firmar constabilidad incluir: ENVIACIÓN A LAZADA CONTINUADA		Datos de la imprenta	
		REQUISITOS DE LLENADO		Destinatarios	
		REQUISITOS PREIMPRESOS		Fecha de caducidad	

		NOTA DE CRÉDITO	
Nombre Comercial (si consta en el RUC)	COMPUVISIÓN abc EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC		
Razón Social emisor	R.U.C. 1790182345001	NOTA DE CRÉDITO	RUC emisor
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	NO. 004-003-123456789		
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos	FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010		
Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre	AUT. SRI: 1234567890	Denominación	
Identificación adquirente	Sr (es): Carlos Enrique Avilés Carrasco	FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010	Numeración
R.U.C. / C.I. 1790123456-9	COMPROBANTE QUE MODIFICA: FACTURA N° 002-015-1234567890	Número de autorización (Otorgado por el SRI)	
RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN		VALOR DE LA MODIFICACIÓN	
Devolución de mercadería		20,00	
VALIDO PARA SUEMIÓN HASTA: 01 - 08 - 2011		IVA 12% 2,40	Fecha de autorización
Café Ángel Rojas Mota / Imprenta Rojas RUC: 179001010001 / No. Autorización 1234		IVA 0% 0,00	Fecha de emisión
Original Adquirente / Copia Emisor		VALOR TOTAL 20,40	Tipo y número del comprobante que se modifica
NOTAS: En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL Nro. Resolución: 1234 En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LEVRAR CONTABILIDAD En caso de ser Contribuyentes RVE incluir: RVE o RÉGIMEN SIMPLIFICADO			
REQUISITOS DE LLENADO			
REQUISITOS PREIMPRESOS			
DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALORES COMERCIALES) SRI			
Incluir en caso de encontrarse designado como tal			

		NOTA DE CRÉDITO	
Nombre Comercial (si consta en el RUC)	COMPUVISIÓN abc EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC		
Razón Social emisor	R.U.C. 1790182345001	NOTA DE CRÉDITO	RUC emisor
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	NO. 004-003-123456789		
Dirección Matriz: Páez N22-53 y Ramírez Dávalos	FECHA DE AUTORIZACIÓN: 01 - 08 - 2010		
Dirección Sucursal: García Moreno y Sucre	AUT. SRI: 1234567890	Denominación	
Identificación adquirente	Sr (es): Carlos Enrique Avilés Carrasco	FECHA EMISIÓN: 01 / Agosto / 2010	Numeración
R.U.C. / C.I. 1790123456-9	COMPROBANTE QUE MODIFICA: FACTURA N° 002-015-1234567890	Número de autorización (Otorgado por el SRI)	
RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN		VALOR DE LA MODIFICACIÓN	
Devolución de mercadería		20,00	
VALIDO PARA SUEMIÓN HASTA: 01 - 08 - 2011		IVA 12% 2,40	Fecha de autorización
Café Ángel Rojas Mota / Imprenta Rojas RUC: 179001010001 / No. Autorización 1234		IVA 0% 0,00	Fecha de emisión
Original Adquirente / Copia Emisor		VALOR TOTAL 20,40	Tipo y número del comprobante que se modifica
NOTAS: En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL Nro. Resolución: 1234 En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LEVRAR CONTABILIDAD En caso de ser Contribuyentes RVE incluir: RVE o RÉGIMEN SIMPLIFICADO			
REQUISITOS DE LLENADO			
REQUISITOS PREIMPRESOS			
DOCUMENTO PARA USO EDUCATIVO (SIN VALORES COMERCIALES) SRI			

NOTA DE DÉBITO			
Nombre Comercial (si consta en el RUC)	RUC emisor		
Razón Social emisor	Denominación		
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	Número de autorización (Otorgado por el SRI)		
Identificación adquirente	Fecha de autorización		
Descripción motivo de la modificación	Fecha de emisión		
Fecha de caducidad	Tipo y número del comprobante que se modifica		
Datos de la imprenta	Valor de la modificación		
Destinatarios	Monto del impuesto		
	Valor total de la modificación		
	Incluir en caso de encontrarse designado como tal		
NOTAS: En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL No. Resolución: 1234 En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LEVAR CONTABILIDAD En caso de ser Contribuyente IVA incluir: IVA o RÉGIMEN SIMPLIFICADO REQUISITOS DE LLENADO REQUISITOS PRE IMPRESOS			

NOTA DE DÉBITO			
Nombre Comercial (si consta en el RUC)	RUC emisor		
Razón Social emisor	Denominación		
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)	Número de autorización (Otorgado por el SRI)		
Identificación adquirente	Fecha de autorización		
Descripción motivo de la modificación	Fecha de emisión		
Fecha de caducidad	Tipo y número del comprobante que se modifica		
Datos de la imprenta	Valor de la modificación		
Destinatarios	Monto del impuesto		
	Valor total de la modificación		
	Incluir en caso de encontrarse designado como tal		
NOTAS: En caso de ser designado como Especial incluir: CONTRIBUYENTE ESPECIAL No. Resolución: 1234 En caso de estar obligado a llevar contabilidad incluir: OBLIGADO A LEVAR CONTABILIDAD En caso de ser Contribuyente IVA incluir: IVA o RÉGIMEN SIMPLIFICADO REQUISITOS DE LLENADO REQUISITOS PRE IMPRESOS			

FACTURA		FACTURA	
COMPUVISIÓN abc EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC		COMPUVISIÓN abc EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ABC	
Nombre Comercial (si consta el en RUC) Razón Social emisor		R.U.C. 1790112233001 FACTURA NO. 002-001-123456789 AUT. SRI: 1234567890	
Dirección de la matriz y establecimiento emisor (cuando corresponda)		RUC emisor Denominación Numeración	
Identificación adquirente		Número de autorización (Otorgado por el SRI) Fecha de autorización	
Fecha de emisión		Número de Guía de Remisión (cuando corresponda)	
Descripción del bien o servicio		Precio Unitario	
CANT. DESCRIPCIÓN P. UNITARIO V. TOTAL		CANT. DESCRIPCIÓN P. UNITARIO V. TOTAL	
1 Flash Memory 20,00 20,00		1 Flash Memory 20,00 20,00	
Fecha de caducidad		VALOR TOTAL: 20,00 SUBTOTAL 12%: 2,40 IVA 12%: 2,40 VALOR TOTAL: 22,40	
Firma adquirente		Valor gravado 12% Valor gravado 0% Descuentos Valor subtotal (sin incluir impuestos) Valor del IVA Valor Total	
Datos de la imprenta		VALOR TOTAL: 20,00 SUBTOTAL 12%: 2,40 IVA 12%: 2,40 VALOR TOTAL: 22,40	
Destinatarios		Carlos Angel Salazar Mora / Imprenta Salazar RUC: 1790112233001 / No. Autorización: 1234 Documento para uso educativo (sin valoriz Comercial). SRI	
Notas		Carlos Angel Salazar Mora / Imprenta Salazar RUC: 1790112233001 / No. Autorización: 1234 Documento para uso educativo (sin valoriz Comercial). SRI	
REQUISITOS DE LLENADO REQUISITOS PREVIO/PESOS		Incluir en caso de encontrarse designado como tal REQUISITOS DE LLENADO REQUISITOS PREVIO/PESOS	

ANEXO 3: Matriz De Autorización 1 (Cheques y Transferencias)

Firmas autorizadas:		
1er Nivel de autorización:		Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Ejecutivo, Gerente General, Gerente Nacional Administrativo.
2do Nivel de autorización:		Gerente Nacional División Llantas, Subgerente de Logística, Gerente División Varios.