INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION DE FACTURAS

La Universidad Andina Simón Bolívar presenta en forma mensual el trámite de devolución de IVA. Con el fin de evitar la pérdida del valor por concepto de IVA correspondiente a facturas que no cumplen con los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, agradeceré a ustedes tomar en cuenta los requisitos que deben contener estos documentos:

Para recibir una factura se deberá considerar lo siguiente:

- 1.- Comprobar que en la parte inferior de las facturas conste la autorización de la imprenta
- 2.- Verificar que la fecha de vencimiento de la factura no esta caducada al momento de la recepción
- 3.- Que la factura pertenezca al beneficiario por el cual se esta solicitando el pago

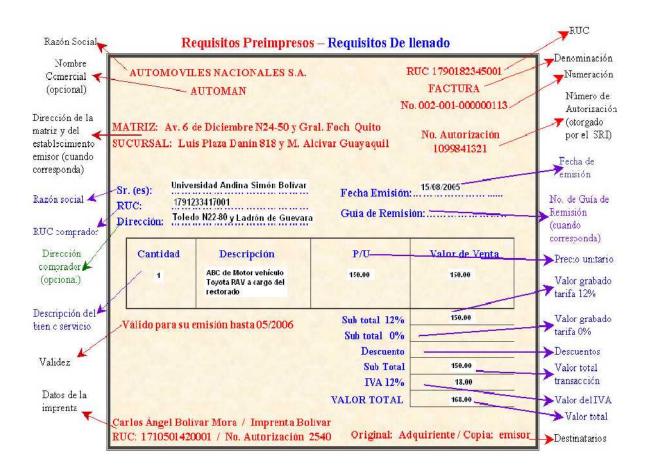
<u>Para llenar una factura, o verificar el contenido de la factura (cuando ya esta llena) se deberá considerar lo siguiente:</u>

De acuerdo al reglamento de facturación del Servicio de Rentas Internas las facturas deben reunir lo siguiente:

- 1.- Cliente.- Deberá constar el nombre de la Universidad Andina Simón Bolívar
- 2.- RUC.- El RUC de la UASB es: 1791233417001
- 3.- Dirección:.-Toledo N-22-80 y Ladrón de Guevara
- 4.- **Fecha**.-La fecha de emisión deberá corresponder al mes en curso a la presentación a la Dirección Administrativa Financiera.
- 5.-**Detalle o descripción**.-Se debe especificar el concepto, evitar poner conceptos generales Ejemplo Por clases dictadas en la materia o módulo... del CE Dirección de Empresas periodo académico 2011-2012
- 6.- **Subtotal**.- Valor correspondiente al valor sin IVA, en ningún caso incluir el valor con IVA
- 7.-**IVA**.- Valor del 12%
- 8.- **Total.-** La suma del subtotal más el IVA, en caso que en una factura no alcancen el detalle por el servicio o compra realizada se deberá realizar tantas facturas como sean necesarias, cada una de estas deberán totalizarse.

Ver Gráfico Nº1

Gráfico Nº 1



Evitar

- 1.- Que las facturas tengan borrones, enmiendas o tachones
- 2.- Recibir tickets de máquinas registradora; deberá solicitarse una factura que contenga los datos anteriormente señalado. Bajo ningún concepto se receptará tickets para reembolso.
- 3.- Evitar pasar solicitudes de pago sin la presentación de la factura, debido a que todos sin excepción están obligados a obtener el RUC para realizar cualquier actividad económica.

Atentamente,

Departamento de Contabilidad UASB