

## Formularios

# Ejemplo de Orden de Compra

LA NORIA <sup>®</sup> (1) REVESTIMIENTOS		Orden de Compra (6)		Autorizada (11)						
Proveedor: Metalpint S.R.L. (2)		Cond. IVA Resp. Inscripto (7)		Orden de Compra N° 00007374 (12)						
Domicilio: Themes 3642/500 (3)		Tipo Pago Contado Efectivo (8)		Fecha Emisión: 09/04/2010 (13)						
Localidad: (1754) San Justo (4)		Buenos Aires CUIT 30-70781686-0 (9)		Fecha Entrega: 09/04/2010 (14)						
Moneda: Pesos (5)		IIBB: <input type="checkbox"/> (10)		Comprador: Marelyn Reyes Urrutia (15)						
				Destino: Obra (16)						
Artículo	Cantidad UM Lote	Precio Unit.	Desc 1	Desc 2	Desc 3	Desc 4	Desc 5	Flete	Precio Final	TOTAL
TERGUCA-20 Guardacanto A-2071 9x2500mm Bronce Mate (1 Und)	2,00 Un	21,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,72	43,44
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)

Edited by Foxit Reader  
Copyright (C) by Foxit Software Company 2005-2007  
For Evaluation Only.

Emisor: Compras

Carácter: Externo

Sectores receptores:

1. Original: Proveedor.
2. Duplicado: Recepción.
3. Triplicado: Contaduría (Cuántas a pagar, Pago de proveedores).
4. Cuadruplicado: archivo definitivamente en Compras.


Detalle:

1. Logo de la empresa
2. Proveedor: Razón social del proveedor.
3. Domicilio: Dirección del proveedor.
4. Localidad: Ciudad y provincia del mismo.

5. Moneda: Indica el tipo de moneda en el cual se entabló la operación comercial y emite el documento.
  6. Nombre del documento emitido por La Noria, en este caso, Orden de Compra.
  7. Cond. IVA: Que condición de IVA tiene el vendedor, en este caso, Responsable inscripto.
  8. Tipo de pago: En el actual documento, efectivo.
  9. Número de CUIT de la empresa emisora.
  10. Si es agente de retención de IIBB (ingresos brutos)
  11. Estado del documento. En el documento, vemos que está autorizada.
  12. Número de Orden de compra: Es generado automáticamente por el sistema, por lo que es único dentro de la empresa identificando el documento de forma unívoca.
  13. Fecha de emisión del documento.
  14. Fecha de entrega: Pactada para la entrega de los bienes comprados por esta orden.
  15. Comprador: Nombre de la persona que realizó la operación de compra.
  16. Destino: Indicación al proveedor donde deberá entregar la mercadería. No siempre es el domicilio de la empresa.
  17. Código y descripción de los ítems que componen la compra.
  18. Cantidad de unidades de medida (UM) de cada ítem.
  19. Precio unitario de cada unidad del producto especificado anteriormente.
  20. Descuento que se efectúa sobre la compra.
  21. Idem
  22. Idem
  23. Idem
  24. Idem
  25. Idem
  26. Costo del flete, en caso que se discrimine y no estuviera incluido en el precio unitario.
  27. Precio unitario final del producto, después de aplicar todos los descuentos y flete.
  28. Monto del ítems (Precio unitario x la cantidad de unidades compradas).
-

# Ejemplo de PEDIDO DE COTIZACION

Emisor: Compras

 <b>LA NORIA®</b> (1) REVESTIMIENTOS		<b>Pedido de Cotización</b> (4)		Hoja 1
<b>Originante</b> Marelyn Reyes Urrutia (2)		<b>Requerimiento</b> N° 00000001 (5)		
<b>Destinatario</b> Ceramica San Lorenzo ICSA (3)		<b>Fecha Emisión</b> 19/02/2010 (6)		
		<b>Fecha Vencimiento</b> 05/03/2010 (7)		
Artículo	Cantidad	U. M.	Vto.	Observación
Ceramica de Piso 5030/FB Forte Blanco 30x30 1 C (1.53 m2) Ceramica San	1.000,62	m2	05/03/2010	
Porcellanato 6650/5104 Marmol 5104 50x50 1C (1.75 m2) Ceramica San	801,50	m2	05/03/2010	
Ceramica de Piso LT330/PT Pietra Tiza 30x30 1 Cal (1.53 m2) Ceramica San	2.001,24	m2	05/03/2010	
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Carácter: Externo

Cantidad de copias: 2

Sectores receptores:

1. Original: Proveedor.
2. Duplicado: archivado definitivamente en Compras.

Detalle:

1. Logo de la empresa
2. Persona que emite el documento
3. Proveedor al que se le envía el pedido
4. Nombre del documento, en este caso, "Pedido de Cotización"
5. Requerimiento: número único y correlativo, utilizado de referencia inequívoca
6. Fecha de emisión del documento.
7. Fecha de vencimiento: Fecha hasta la cual el proveedor podrá presentar su oferta o cotización.
8. Descripción de cada ítem que componen el pedido
9. Cantidad solicitada de cada ítem que compone el pedido
10. Unidad de Medida (U.M.) en la que está expresada cada uno de los ítems del pedido
11. Fecha de vencimiento de la cotización de cada ítem. Una vez pasada esa fecha, no se considerará válido las condiciones ofertadas de cada ítem (generalmente completado por el proveedor o preestablecido como condición del Pedido de Cotización).
12. Aclaraciones de cada ítem en particular. Este campo puede ser llenado tanto por el cliente emisor del Pedido o por el proveedor.