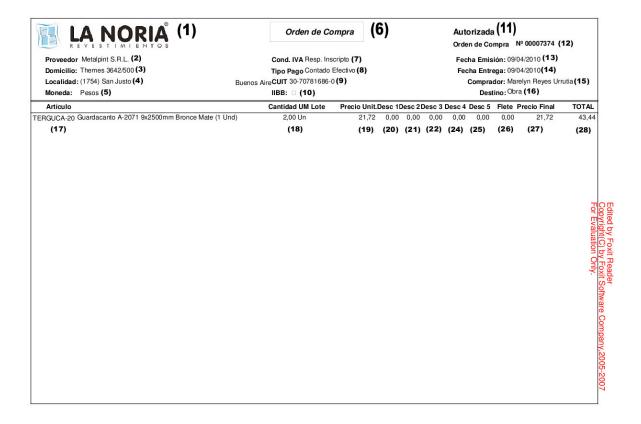
# Ejemplo de Orden de Compra



**Emisor: Compras** 

Carácter: Externo

### Sectores receptores:

Original: Proveedor.
Duplicado: Recepción.

3. Triplicado: Contaduría (Cuantas 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 item.
- 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** 



Hoja 1

Originante Marelyn Reyes Urrutia (2) Destinatario Ceramica San Lorenzo ICSA (3) Requerimiento Nº 00000001 (5)

Fecha Emisión 19/02/2010 (6) Fecha Vencimiento 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 1 C (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	Market Control
(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 Medica (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 prestablecido como condicion 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.