

CAPITULO I

1. CONTABILIDAD, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, INVENTARIOS, FACTURACION

1.1. OBLIGACION DE LLEVAR CONTABILIDAD

Están obligadas a llevar contabilidad todas las sociedades y las personas naturales que realicen actividades empresariales en el Ecuador que operen con un capital propio que al 1 de enero de 2000 supere los seiscientos millones de sucres o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio inmediato anterior sean superiores a los mil millones de sucres incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares. Estos valores son ajustados anualmente a partir del año 2000.¹

Las personas naturales que realizan actividades empresariales y que operan con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos anteriormente, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deben llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

La cuenta de ingresos y egresos debe estar debidamente respaldada en forma documentada. Para efectos tributarios, la documentación soporte de la contabilidad y de los registros de ingresos y egresos deben conservarse por el plazo de 6 años.

Los registros de ventas y compras de los sujetos pasivos no obligados a llevar contabilidad deben contener los siguientes conceptos:

1.1.1. REGISTRO DE VENTA

- Fecha de transacción
- Denominación y/o número de comprobante

¹cfr. LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Art.21, Ecuador, Noviembre 1999.

- Identificación del comprador
- Importe de la venta gravada con el Impuesto al Valor Agregado tarifa 0%.
- Importe de la venta gravada con el Impuesto al Valor Agregado tarifa 12%.
- Valor total del comprobante de venta.

1.1.2. REGISTRO DE COMPRA

- Fecha de transacción
- Denominación y número de comprobante
- Identificación del vendedor
- Importe de la compra gravada con el Impuesto al Valor Agregado tarifa 0%
- Importe de la compra gravada con el Impuesto al Valor Agregado tarifa 10%
- Valor total del comprobante de venta.

1.1.3. SANCIONES

Los sujetos pasivos del IVA que no se encuentran obligados a llevar contabilidad, y que no llevan el registro de ingresos y egresos, pueden ser sancionados con una multa de hasta doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América, previa verificación del hecho y la correspondiente resolución.

1.2. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El Impuesto al Valor Agregado (IVA), grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones establecidas por la Ley.

Se considera transferencia:

- Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tenga por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, aún cuando la transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de su designación o de las condiciones que pacten las partes;
- La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades; y,

- El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

Están gravados con tarifa cero las transferencias e importaciones de los siguientes bienes:

- Productos alimenticios de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuáticos, forestales, carnes en estado natural; y de la pesca que se mantengan en estado natural, es decir, aquellos que no hayan sido objeto de elaboración, proceso o tratamiento que implique modificación de su naturaleza.
- Leches en estado natural, pasteurizada, homogeneizada o en polvo de producción nacional. Leches maternizadas, protéicos infantiles;
- Pan, azúcar, panela, sal, manteca, margarina, avena, maicena, fideos, harinas de consumo humano, enlatados nacionales de atún, macarela, sardina y trucha, aceites comestibles, excepto el de oliva;
- Semillas certificadas, bulbos, plantas, esquejes y raíces vivas. Harina de pescado y los alimentos balanceados, preparados forrajeros con adición de melaza o azúcar, y otros preparados que se utilizan para la alimentación de animales. Fertilizantes, insecticidas, pesticidas, fungicidas, herbicidas, aceite agrícola utilizado contra la sigatoka negra, antiparasitarios y productos veterinarios así como la materia prima e insumos, importados o adquiridos en el mercado interno, para producirlas;
- Medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que publica anualmente, el Ministerio de Salud Pública, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas.
- Los envases y etiquetas importados o adquiridos en el mercado local que son utilizados exclusivamente en la fabricación de medicamentos de uso humano o veterinario.
- Papel bond, papel periódico, periódicos, revistas, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros;
- Los que se exporten

1.2.1. CREDITO TRIBUTARIO

El uso del crédito tributario se sujeta a las siguientes normas:

- Los sujetos pasivos del Impuesto al Valor Agregado IVA, que se dediquen a la producción, comercialización de bienes para el mercado interno o para la exportación, o a la prestación de servicios gravados con tarifa 12%, tienen derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo, de las materias primas o insumos y de los servicios.
- Los sujetos pasivos del IVA que se dediquen a la producción, comercialización de bienes o a la prestación de servicios que en parte estén gravados con tarifa 0% y en parte con tarifa 12% tienen derecho a un crédito tributario, cuyo uso se sujeta a las siguientes disposiciones:
- Por la parte proporcional del IVA pagado en la adquisición local o importación de bienes que pasen a formar parte del activo fijo;
- Por la parte proporcional del IVA pagado en la adquisición de materias primas, insumos y por la utilización de servicios;
- La proporción del IVA pagado en compras de bienes o de servicios susceptibles de ser utilizado mensualmente como crédito tributario se establecerá relacionando las ventas gravadas con tarifa 12% y las ventas gravadas con tarifas 0% y exportaciones del mismo mes.

Si estos sujetos pasivos mantienen sistemas contables que permitan diferenciar, inequívocamente, las adquisiciones de materias primas, insumos y servicios gravados con tarifas 12% empleados exclusivamente en la producción, comercialización de bienes o en la prestación de servicios gravados con tarifa 12%; de las compras de bienes y de servicios gravados con tarifa 12% pero empleados en la producción, comercialización o prestación de servicios gravados con tarifa 0%, pueden, para el primer caso, utilizar la totalidad del IVA pagado para la determinación del impuesto a pagar.

No tienen derecho a crédito tributario por el IVA pagado: las adquisiciones locales e importaciones de bienes o utilización de servicios realizados por los sujetos pasivos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero; y, las adquisiciones o importaciones de activos

fijos de los sujetos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero.

En general, para tener derecho al crédito tributario el valor del impuesto deberá constar por separado en los respectivos comprobantes de venta, documentos de importación y comprobantes de retención.

Como regla de aplicación general y obligatoria, se tendrá derecho a crédito tributario por el IVA pagado en la utilización de bienes y servicios gravados con este impuesto, siempre que tales bienes y servicios se destinen a la producción y comercialización de otros bienes y servicios gravados.

1.2.2. DECLARACION DEL IMPUESTO

Los sujetos pasivos del IVA deben presentar mensualmente una declaración por las operaciones gravadas con el impuesto, realizadas dentro del mes calendario inmediato anterior.

Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, deben presentar una declaración semestral de dichas transferencias.

Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración deben efectuar la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deduce el valor del crédito tributario.

La diferencia resultante, luego de la deducción indicada en el artículo anterior, constituye el valor que debe ser pagado en los mismos plazos previstos para la presentación de la declaración.

Si la declaración arroja saldo a favor del sujeto pasivo, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.

1.2.3. SANCIONES

Los sujetos pasivos del IVA que se encuentren en mora de declaración y pago del impuesto por más de tres meses son sancionados con la clausura del establecimiento o establecimientos de su propiedad, previa notificación legal,

conforme a lo establecido en el Código Tributario, requiriéndoles el pago de lo adeudado dentro de treinta días, bajo prevención de clausura, la que se mantendrá hasta que los valores adeudados sean pagados.

1.3. INVENTARIOS

1.3.1. CONCEPTOS

Inventario, el inventario de mercaderías de una empresa o entidad, constituye el detalle de todos los artículos que posee y tiene para la venta en el curso normal de cada ejercicio.

Entre los datos más representativos para la elaboración del inventario se puede señalar a los siguientes:

- Código para la identificación de cada artículo, en base a un plan de clasificación alfabética y de numeración decimal que es la más apropiada.
- Cantidad en existencia.
- Unidad de medida en metros, kilos, libras, docenas, cajas, etc.
- Descripción de las principales características.
- Costo unitario de adquisición incluido todos los gastos hasta la ubicación en el almacén o bodegas.
- Valor parcial de cada artículo en función del número de unidades multiplicado por el costo unitario.
- Valor total por grupos de artículos para la suma total del inventario.
- Calidad de los artículos evaluados en razón de la rotación periódica: en dinámicos, estáticos u obsoletos.²

Inventario Físico, se denomina al documento en el que se detalla el recuento material de todas y cada una de las mercaderías existentes en la empresa a determinada fecha, con referencia al código, cantidad, unidad de medida, descripción, costo unitario, valor parcial, valor total y calidad de los ítems localizados en el almacén y bodegas. Posiblemente la mayoría de las empresas privadas realizan anualmente el levantamiento del inventario físico en los primeros días de enero, con el propósito de compararlo con el control de tarjetas y determinar excedentes o faltantes que permitan efectuar compensaciones en ítems similares, así como determinar responsabilidades de los casos de faltantes no justificados.

² Cfr. José, OROZCO CADENA, Contabilidad General, Primera edición, Ecuador, Enero 1989, p.173,174,175

El inventario físico permite a las empresas evaluar a las mercaderías en dinámicas, estáticas y obsoletas a través de los índices de rotación; esto para los fines de análisis y tomas de decisiones futuras. El inventario físico además, una vez regulado en sus errores, posibilita el ajuste de la cuenta de mercaderías por el inventario final en el sistema de cuenta múltiple.

Inventario permanente, es el que se elabora en base a los datos que constan en el diseño de tarjetas de control de mercaderías; y sirve básicamente para facilitar el ajuste de la cuenta de mercaderías en las empresas que utilizan el sistema de cuenta múltiple, más no en las que emplean el sistema de cuenta única.

La tarjeta individual puede circunscribirse únicamente al control cuantitativo de ingresos y egresos para mantener saldos permanentes, de manera especial a nivel de bodegas; pero en contabilidad, cada tarjeta debe permitir además el control valorativo de ingresos, egresos y saldos, de tal manera que sea posible al final de cada ejercicio la determinación valorativa de la existencia final, mediante sumatoria de saldos de todas las tarjetas.

Inventario Final, es el que se elabora a la terminación de cada ejercicio contable, para determinar el saldo de existencias finales al costo de adquisición, a efectos de efectuar los ajustes en el sistema de cuenta múltiple.

El inventario final puede ser elaborado en base al recuento físico de las mercaderías o en base a los saldos de tarjetas de control permanente de mercaderías. De tal manera que un inventario final puede ser físico o permanente.

Inventario Inicial, Es el mismo inventario final del ejercicio que concluye, que sirve de base para el inicio del siguiente ejercicio contable; con excepción del primer inventario elaborado cuando se constituye una empresa y se aportan mercaderías entre otros activos.

1.3.1. CONTROL VALORATIVO

Uno de los problemas más interesantes y ampliamente discutido en las empresas privadas, es el relacionado con la valoración de las existencias permanentes y de los inventarios físicos elaborados periódicamente en función de las futuras reposiciones de ítems, frente a la situación cambiante de precios que caracteriza al comercio nacional e internacional en estos últimos años.

Para facilitar una aproximada o relativa valoración de las existencias permanentes en cualquier tiempo, o la valoración periódica de los inventarios físicos extracontables, se conocen y se pueden aplicar los siguientes métodos valorativos:

Método FIFO o PEPS (First in First Out; Primero en Entrar Primero en Salir).- Este método se basa en la modalidad de que la primera mercadería comprada es la que primero debe venderse hasta su terminación; y luego venderse la que le suceda a la primera adquisición, igualmente hasta su terminación, así sucesivamente. El costo de la venta tiene que corresponder al de adquisición de la mercadería que se va ubicando en el primer lugar de antigüedad para la venta. Esto en función de precios y cantidades de existencias; porque en la práctica, una misma mercadería difícilmente se la puede distinguir por su antigüedad de adquisición, especialmente cuando las reposiciones son dinámicas.

Este método en momentos de inflación o tendencia alcista de precios, tiene más desventaja que ventaja, porque los valores recuperados por ventas a veces ni siquiera cubren los costos de una nueva reposición de los artículos vendidos.

De presentarse momentos de deflación o tendencia a la baja de precios, tampoco tendría ventaja alguna su aplicación, en razón de que estancarían las ventas.

En momentos de estabilidad de precios no habría lugar a su aplicación.

Por lo expuesto este método en la vida real de los negocios resultaría ser inoperante y teórico, de simple ilustración para los fines de enseñanza y aprendizaje; en virtud de que la tendencia de los precios en el mundo, en adelante, tendrá que ser irremediablemente inflacionaria; y por consiguiente este método tendrá que ser archivado como procedimiento de control de existencias.

Método LIFO o UEPS (Last In First Out; Último en Entrar Primero en Salir).- Según este método, las mercaderías adquiridas últimamente deben ser las primeras en salir para la venta, en función de su costo de adquisición. Agotada la última adquisición deben regir los costos de la anterior adquisición. Agotada

la última adquisición deben regir los costos de la anterior adquisición; así sucesivamente.

Este método opera contrariamente al FIFO e igualmente es desventajoso y obsoleto en aplicación, pues retrocede del costo mayor al costo menor una vez terminada la existencia de última adquisición. Sin embargo, aplicando indebidamente el último precio para los saldos de existencias anteriores a la última adquisición, relativamente origina una ficticia utilidad, o por lo menos posibilita reponer las mismas cantidades de artículos vendidos, en momentos de inflación o alza de precios.

De otra parte, en los momentos de baja de costos de adquisición, este método detiene las ventas; y en las épocas de estabilidad de precios no tiene ninguna función su utilización.

METODO PROMEDIO

Este método presenta dos formas para promediar, siendo éstas: a) El promedio móvil; y, b) El promedio ponderado.

El promedio móvil, consiste en acumular el valor de cada nueva adquisición al saldo anterior de la tarjeta en valor; y luego dividir esta sumatoria para el número de unidades que totalice el saldo en cantidad, a fin de obtener el costo unitario promedio para la aplicación a las subsiguientes salidas de mercaderías.

Este método por lo general lo utilizan la mayoría de las empresas privadas comerciales, que llevan el sistema de Cuenta Unica con Inventario Permanente. Es un método fácil y sencillo en su aplicación; y un tanto más realista que los dos anteriores.

Promedio Ponderado, por este método y para cada ítem o artículo, se suman los valores correspondientes al saldo de inventario inicial y de todas las compras realizadas hasta el momento del cálculo; y esta sumatoria se divide para el número total de unidades que constan como saldo cuantitativo en la tarjeta, obteniéndose así el valor promedio. Este método es utilizado de preferencia en las empresas que elaboran inventarios periódicos.

Ultimo Precio de Mercado, Por este método se valoran las existencias o inventarios de mercaderías, en función de los últimos precios de mercado,

cotizados a los proveedores, de manera preferente cuando han operado cambios devaluatorios, modificaciones arancelarias, alzas salariales o de materias primas, nuevos gravámenes o restricciones, etc., que conducen a las subidas de precios de todos los artículos en general.

Este método resulta arbitrario cuando se sustenta en la expectativa, especulación o acaparamiento originado básicamente por los productores y distribuidores.

En un sistema de libre competencia de la oferta y la demanda, los nuevos precios de mercado surgen inesperadamente de un día a otro dentro de un mes, un trimestre o máximo un semestre; de manera que no se puede ni se podrá hablar de estabilidad de precios en país alguno, porque en última instancia todos generan, importan o exportan precios inflacionarios.

En un aspecto de fondo el método Último Precio de Mercado carece procedimientos definidos para la determinación de coeficientes de variaciones de precios; y en estas circunstancias el comerciante no tiene otra alternativa que trasladar los nuevos precios a los artículos, desde el momento de última cotización de los proveedores, generalmente del alza de precios. Esto, para evitar la descapitalización de la empresa.

Costo de Reposición, Este método es más riesgoso que el anterior, en razón de que la valoración de las mercaderías se realiza en el instante de la venta, considerando que ese momento deben reponerse las existencias en función del último precio de mercado más todos los gastos adicionales hasta la ubicación de los artículos en el sitio de expendio.

Es un método de cálculo arbitrario que se aplica generalmente en momentos de especulación, antes o después de los cambios bruscos e inesperados de los precios, originados alejamiento y desconfianza en los compradores de permanente concurrencia.

El tratamiento del registro contable y control de tarjeta es similar al de último precio de mercado, motivos por los cuales no procede la repetición del ejercicio con un precio incrementado por los costos adicionales estipulados para la reposición.

Con criterio relativo, en la vida real de los negocios, se pueden utilizar dos métodos de valoración:

- El método promedio móvil, en tiempos de normalidad, donde la tendencia alcista de precios camina al ritmo de la desvalorización monetaria, o sea de pérdida lenta del poder adquisitivo del dinero, algo así como el normal envejecimiento de las personas y las cosas;
- El método Ultimo Precio de Mercado, cuando las circunstancias son de cambios bruscos e inesperados de los precios; es decir cuando se producen algo así como terremotos o tempestades que sacuden con dureza a todos sin excepción.

Cualquiera que fuere el método de aplicación por la entidad, a buen criterio, el Contador deberá tener presente la vigencia de los principios contables de “Confiabilidad en el Control Interno” y de “Conservatismo”; de manera que se aseguren métodos y medidas de control interno, de orden cuantivalorativo en el registro, en los informes en cuanto a su veracidad y objetividad y de los documentos de soporte en relación a su originalidad, por una parte; y por otra, se adopte la alternativa de valoración que se encuadre a resultados prudentes o de posición razonable para la situación financiera de la entidad, en base a la selección de la menor incidencia posible que evite la exageración valorativa, a fin de no ocasionar desequilibrios a la entidad.³

1.4. FACTURACION

Se entiende por comprobante de venta todo documento que acredite la transferencia de bienes o la prestación de servicios. En consecuencia, quedan comprendidos bajo este concepto los siguientes documentos:

- Facturas;
- Notas, o boletas de venta;
- Liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios;
- Tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras;
- Notas de crédito y notas de débito;
- Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren previa y expresamente autorizados por dicha Institución.

Están obligados a emitir comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de los impuestos a la renta, al valor agregado o a los consumos especiales, sean sociedades

³ cfr. José, OROZCO CADENA, Contabilidad General, Primera edición, Ecuador, Enero1989, p.179 – 193.

o personas naturales, incluyendo las sucesiones en divisas, obligados o no a llevar contabilidad, en los términos establecidos por la Ley de Régimen Tributario Interno.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aún cuando las transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito o no se encuentren gravadas con impuestos.

Se exceptúa de esta obligación a las transacciones que se realicen por montos inferiores a cien mil sucres. Tampoco se debe emitir comprobantes de venta por remuneraciones percibidas por los trabajadores en relación de dependencia.

Sustento del Crédito Tributario, para ejercer el derecho al crédito tributario en el caso del impuesto al valor agregado, sólo se consideran válidos las facturas, las liquidaciones de compras de bienes o adquisición de servicios, los pasajes expedidos por las empresas de aviación por el servicio de transporte aéreo de personas y los comprobantes emitidos por las empresas de seguros y por las empresas de telecomunicaciones.

También sustentan el crédito tributario aquellos comprobantes de venta que fueren autorizados expresamente, mediante Resolución, por el Servicio de Rentas Internas.

Sustento de Costos o Gastos, para sustentar costos o gastos a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, solo se considera como comprobantes válidos las facturas, notas o boletas de venta, liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios, tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras, notas de crédito y notas de débito y otros documentos autorizados así tenemos:

- Los boletos que expiden las compañías de aviación por el servicio de transporte aéreo de personas;
- Los documentos emitidos por compañías de seguros que se encuentran bajo control de la Superintendencia de Bancos y por las empresas de telecomunicaciones.

Se consideran documentos autorizados únicamente para sustentar costos o gastos, a efectos del impuesto a la renta, siempre que se identifique al adquirente o usuario mediante su número de Registro Único de Contribuyentes, apellidos y nombre o razón social, los siguientes:

- Los boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte público de pasajeros;
- Los documentos emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos;
- Las liquidaciones emitidas por las bolsas de valores o por agentes bursátiles, por las operaciones que realizan;
- Los permisos y matrículas de vehículos;
- Los recibos emitidos por los prestadores de los servicios públicos de suministro de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y recolección de basura;
- Las cartas de porte aéreo y los conocimientos de embarque por el servicio de transporte internacional de carga aérea, fluvial y marítima;
- Los tiquetes, vales o recibos por peajes en puentes y carreteras;

No permiten sustentar costos o gastos para efecto del impuesto a la renta, ni ejercer el derecho a crédito tributario, los billetes de lotería, rifas y apuestas y los boletos numerados o las entradas que se reciban por atracciones o espectáculos públicos en general.

OPORTUNIDAD PARA LA UTILIZACION Y EMISION DE COMPROBANTES DE VENTA

Facturas, se emiten facturas en los siguientes casos:

- Cuando las operaciones se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario; ,
- En operaciones de exportación.

Notas o boletas de venta, se emiten notas o boletas de venta únicamente en operaciones con consumidores o usuarios finales.

Liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios, las liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios las emitirá el adquirente en los siguientes casos:

- Cuando se trate de adquisiciones de bienes o de servicios a personas naturales no obligadas a emitir comprobantes de venta;
- La liquidación de compras debe considerar, de ser el caso, el impuesto al valor agregado que es retenido y pagado por el comprador; y,
- En todas aquellas circunstancias en que el Servicio de Rentas Internas considere necesario autorizar a los adquirentes.

Tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras, se debe emitir tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras en operaciones con consumidores o usuarios finales.

Documentos autorizados, son documentos autorizados, siempre que identifique al adquirente o usuario mediante su número de cédula o de Registro Único de Contribuyentes, nombres o razón social, y se discrimine el impuesto al valor agregado.

Notas de crédito, las notas de crédito se emiten por modificación en las condiciones de venta originalmente pactadas, es decir, para anular operaciones, efectuar devoluciones, conceder descuentos y bonificaciones, subsanar errores o casos similares. Deben contener los mismos requisitos y características de los comprobantes de venta a los cuales se refieran.

Las notas de crédito sólo pueden ser emitidas al mismo adquirente o usuario, para modificar comprobantes de venta que dan derecho a crédito tributario, otorgados con anterioridad.

Quien reciba la nota de crédito, deberá consignar en ella su nombre o razón social, número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de ciudadanía, fecha de recepción y, de ser el caso, el sello de la empresa.

El contribuyente que hubiere emitido notas de crédito, por cualquier concepto, separadas de las respectivas facturas, deberá remitir al Servicio de Rentas Internas, durante el mes siguiente a la emisión, una lista de las mismas, identificando a los beneficiarios con el nombre o razón social y el número del Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad.

Notas de débito, las Notas de débito se emiten para recuperar costos o gastos, tales como intereses de mora u otros, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión de comprobantes de venta. Deben contener los mismos requisitos y características de los comprobantes de venta a los cuales se refieran y solo pueden ser emitidas al mismo adquirente o usuario, para modificar comprobantes de venta otorgados con anterioridad.

Las notas de crédito y las notas de débito deben consignar la serie y número de los comprobantes de venta que modifican.

OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE VENTA

Los comprobantes de venta, deben ser entregados en las siguientes oportunidades:

- En la transferencia de bienes muebles, en el momento en que se realiza el acto o se suscribe el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los mismos. En caso de que la transferencia sea concertada por medios electrónicos, teléfono, telefax u otros medios similares, dentro del país en el que el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito o de débito o abono en cuenta con anterioridad a la entrega del bien, el comprobante de venta deberá emitirse en la fecha en que se perciba el ingreso y entregarse conjuntamente con el bien;
- Cuando el giro del negocio sea la transferencia de bienes inmuebles, en la fecha en que se perciba el ingreso o en la fecha en que se celebre el contrato, lo que ocurra primero;
- En la prestación de servicios, el arrendamiento y el arrendamiento mercantil, en el momento en que se realiza el acto o se suscribe el contrato que tenga por objeto la prestación de servicios o el arrendamiento. En el caso de la prestación de servicios personales y profesionales, que deban prestarse por períodos mayores a un mes y que según los términos contractuales deban pagarse por cuotas periódicas o según avance de trabajos, el impuesto al valor agregado se facturará y cobrará por cada cuota.

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA

Información pre impresa común para las **facturas**, notas o boletas de venta, liquidaciones de compras de bienes a prestación de servicios, las facturas, notas o boletas de venta, liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios, deben contener un número de serie y un número secuencial, el número de autorización de impresión otorgado por el Servicio de Rentas Internas y la denominación de documentos ("factura", "nota o boleta de venta" o "liquidación de compras o de servicios"), según corresponda. La autorización podrá ser retirada si los contribuyentes incumplen con cualquiera de sus obligaciones tributarias.

Se debe incluir los siguientes datos de identificación del emisor:

- Número del Registro Único de Contribuyentes de la casa matriz, inclusive en los comprobantes emitidos por sucursales, agencias o puestos de venta;

- Apellidos y nombres, denominación o razón social, según consta en el Registro Único de Contribuyentes.
- Dirección de la casa matriz y de la sucursal, agencia, puesto de venta, entre otros.

Deben constar, además, los siguientes datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión:

- Número de autorización de la imprenta o establecimiento gráfico, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;
- Número de Registro Único de Contribuyentes;
- Nombres y Apellidos o denominación o razón social. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial;
- Fecha de Impresión.

Facturansa			R.U.C. 1710030020024				
Av. Amazonas 3617							
FACTURA DE VENTA							
							--No. 0000001
Fecha: Mayo 2, 1996							
Adquirente: Asociados Salazar C.A.			R.U.C. 1730040050010				
Cant	Unidad	Detalle	Precio Unitario	Desct./ Bonif.	Precio Unit. Neto	Valor Total	Tarifa IVA
1	Unidad	Vehículo	20,000,000	2,000,000	18,000,000	18,000,000	10%
1	Unidad	Tractor	100,000,000	10,000,000	90,000,000	90,000,000	0%
		Subtotal	120,000,000	12,000,000	108,000,000	108,000,000	
Subtotal importe con tarifa 0%						90,000,000	
Subtotal importe con tarifa 10%						18,000,000	
Impuesto al valor agregado 0%						-	
Impuesto al valor agregado 10%						1,800,000	
Total importe						<u>S/109,800,000</u>	

**Logotipo
Imprenta**

El original del documento se entregará al adquirente o usuario y la copia al emisor o vendedor, debiendo constar la indicación correspondiente tanto en el original como en la copia. Para el caso de las facturas, en el resto de copias que se impriman por necesidad del emisor deberá consignarse, además, la leyenda "copia sin derecho a crédito tributario".

Información no impresa para el caso de facturas, las facturas deben contener la siguiente información no impresa sobre la transacción:

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquirente o usuario;
- Número de Registro Único de Contribuyentes o cédula del adquirente o usuario, excepto en las operaciones de exportación;
- Descripción del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida y los códigos o numeración en los casos pertinentes, como en el caso de automotores, maquinaria y equipos;
- Precios unitarios de los bienes o servicios;
- Valor total de la transacción, sin incluir los impuestos que afectan la operación ni otros cargos, si los hubiere;
- Descuentos o bonificaciones;
- Impuesto al Valor Agregado y otros cargos adicionales. Se deberá consignar por separado indicando el nombre del impuesto o cargo y la tasa correspondiente;
- Importe total de la venta de bienes o de los servicios prestados, incluyendo los descuentos realizados;
- Lugar y fecha de emisión;
- Número de las guías de remisión o de cualquier otro documento relacionado con la operación que se factura, en los casos que corresponda.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente.

Información no impresa para el caso de **notas o boletas de venta**, las notas, o boletas de venta deben contener la siguiente información no impresa sobre la transacción:

- Lugar y fecha de emisión.
- Concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad, unidad de medida, códigos o numeración en los casos pertinentes, tales como equipos electrodomésticos, de computación y otros similares;
- Importe total de la venta o, en general, de la transferencia de bienes o la prestación de servicios, incluyendo los descuentos realizados y el impuesto al valor agregado; y,
- Cuando el importe de la venta, transferencia o servicio prestado, supere la suma de un millón de sucres por operación, será necesario consignar el número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad, los apellidos, nombres y dirección del adquirente o usuario.

Cada boleta de venta debe ser totalizada y cerrada individualmente.

Información sobre la transacción en **liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios**, en el caso de liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios, deberá incluirse la siguiente información sobre la transacción:

- Datos de identificación del vendedor, esto es, sus apellidos y nombres, número de cédula de identidad, domicilio y lugar donde se realizó la operación, consignando la ciudad y provincia a las cuales pertenece y otros datos referenciales que permitan su ubicación;
- Descripción del servicio prestado o del bien vendido, indicando la cantidad y unidad de medida;
- Precios unitarios;
- Valor de venta de los productos comprados o de los servicios prestados;
- Monto discriminado del impuesto al valor agregado y otros cargos que gravan la operación;
- Importe total de la compra o la prestación del servicio, expresado en números y letras; y,
- Lugar y fecha de emisión.

Cada liquidación de compra o prestación de servicios debe ser cerrada o totalizada individualmente.

Información en **tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras**, los tiquetes, vales o cintas emitidos por máquinas registradoras deben contener la siguiente información:

- Identificación del emisor.
- Dirección del establecimiento en el cual se emite el tiquete, vale o cinta;
- Número secuencial y número autogenerado por la máquina registradora;
- Marca y número de serie de fabricación de la máquina registradora;
- Descripción del bien vendido o del servicio prestado;
- Importe de la venta o del servicio prestado;
- Lugar, fecha y hora de emisión;
- Destino de los ejemplares: original para el adquirente o usuario y copia (optativa), para el emisor.

SUPERMAXI		R.U.C. 1730030030030			
Av. Amazonas 3617					
TICKET					
No. 0000001					
Fecha: Mayo 3, 1996					
Hora: 18h30 pm					
Cant	Unidad	Detalle	Precio Unitario	Valor Total	Tarifa IVA
100 3	Lbs Botellas	Azúcar Whisky	3,000 60,000	300,000 180,000	0% 10%
Subtotales			63,000	480,000	
Subtotal importe con tarifa 0%				300,000	
Subtotal importe con tarifa 10%				180,000	
Impuesto al valor agregado 0%				-	
Impuesto al valor agregado 10%				<u>18,000</u>	
Total importe con tarifa				<u><u>S/498,000</u></u>	

Información pre impresa en **notas de crédito y de débito**, en las notas de crédito y de débito se deberá incluir la siguiente información pre impresa:

- Identificación del emisor, incluyendo número del Registro Único de Contribuyentes; apellidos y nombres, denominación o razón social, según consta en el Registro Único de Contribuyentes; nombre comercial si lo hubiere y dirección del contribuyente;
- Denominación del documento (nota de crédito o nota de débito, según corresponda);
- Número de serie y número secuencial;
- Referencia al antecedente de la emisión;
- Número de la autorización de impresión otorgada por el Servicio de Rentas Internas;
- Datos del establecimiento gráfico que efectuó la impresión, incluyendo número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas; número de Registro Único de Contribuyentes; nombres y apellidos, denominación o razón social; el nombre comercial si se considera necesario y la fecha de impresión; y,

- Destino de los ejemplares: original para el adquirente o usuario y copia (optativa) para el emisor.

Facturansa					R.U.C. 1710030020024				
Av. Amazonas 3617									
NOTA DE CREDITO									
					--No. 0000001				
Fecha: Mayo 3, 1996									
Beneficiario: Asociados Salazar					R.U.C. 1730040050010				
Detalle	Compr. Venta No.	Fecha	Detalle	Cant	Precio Unitario	Desc./ Bonif.	Precio Unit. Neto	Valor Total	Tarifa IVA
Devolución parcial (factura venta)	---0000001	Mayo 2 1996	Vehículo	1	20,000,000	2,000,000	18,000,000	18,000,000	10%
			Subtotal		20,000,000	2,000,000	18,000,000	18,000,000	
					Subtotal importe con tarifa 0%				-
					Subtotal importe con tarifa 10%				18,000,000
					Impuesto al valor agregado 0%				-
					Impuesto al valor agregado 10%				<u>1,800,000</u>
					Total importe				<u>S/19,800,000</u>

**Logotipo
Imprenta**

Información sobre la transacción en notas de crédito y de débito, en las notas de crédito y de débito debe incluirse la siguiente información sobre la transacción:

- Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquirente o usuario;
- Número del Registro Único de Contribuyentes del adquirente o usuario, excepto en las operaciones de exportación;
- Apellidos y nombres, o denominación o razón social, según conste en el Registro Único de Contribuyentes. Adicionalmente se deberá consignar el nombre comercial, si lo hubiere;
- Precios unitarios de los bienes vendidos o de los servicios prestados;
- Precio de los bienes vendidos o importe del servicio prestado, sin incluir los impuestos que gravan a la operación ni otros cargos adicionales;
- Importe discriminado de los impuestos que gravan la operación y otros cargos adicionales indicando el impuesto y otros cargos;
- Importe total de la venta, transferencia de bienes o de servicios prestados, expresado en letras y en números;
- Serie y número de la factura o del documento que sirve de base para la emisión de la nota correspondiente;
- Lugar y fecha de emisión del documento.⁴

⁴ cfr. LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Reglamento de Facturación, Ecuador, Julio 1999.