



INSTRUCTIVO PARA EL DESCARGO DE FACTURAS (D-01/16/VRAF)

Todas las facturas recibidas de nuestros proveedores, docentes y otros servicios ya sea para solicitud de pago o para descargo de gastos, deberán presentarse en *ORIGINAL*, en un plazo no mayor de 5 *DIAS CORRIDOS* de concluido el mes, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Las facturas no deben presentar enmiendas, tachaduras, borrones e interlineaciones.
- Lugar y fecha de emisión, en el siguiente orden: LUGAR, DIA, MES y AÑO
- Nombre o razón social del comprador: **U.P.B.** o en caso de nombre completo **Universidad Privada Boliviana UPB Fundación Educativa**
- Número de NIT: **1023063028**
- Detalle: Cantidad, concepto, precio unitario y total
- Tipo de cambio oficial de venta correspondiente a la fecha de la transacción, cuando la operación sea en moneda extranjera.
- Total general en Bolivianos (numeral y literal)
- Verificar que la fecha límite de emisión, que viene impresa en la parte inferior de toda factura, no debe ser mayor a la fecha de emisión de la factura a presentar.
- Excepcionalmente y para el caso de facturas o notas fiscales emitidas en la modalidad de Facturación Manual, por la venta de alimentos y/o bebidas en restaurantes o similares por un monto menor o igual a Bs. 100.-, se podrá consignar en el campo concepto o descripción la Leyenda “CONSUMO.”

Cochabamba, 19 de Mayo - 2016