# Formulario de Solicitud de Facturas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cliente | : |  |
| R.U.T. | : |  |
| Giro | : |  |
| Dirección | : |  |
| Comuna/Ciudad | : |  |
| Descripción o Glosa | : |  |
| AFECTO $ | : |  |
| EXENTO $ | : |  |
| IVA 19 % $ | : |  |
| TOTAL $ | : |  |

**Referencias:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Orden de compra | : |  |
| HES | : |  |
| Observaciones | : |  |
| Centro de Costos | : |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **En caso de publicidad, fecha de realización y nombre del programa** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | **En caso de arriendo:** | |  |  |
|  | Objeto del arriendo. |  |  |  |
|  | Fecha o periodo por facturar. | |  |  |
|  | Mencionar el evento o actividad que se llevará a cabo. | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Carreras profesionales, Diplomados, Magíster, Cursos de capacitación, otros cursos, Jardín infantil, Congresos, Seminarios:** | | | |
|  | Nombre del programa contratado o evento. | | |  |
|  | Nombre y rut de el o los alumnos. | |  |  |
|  | Periodo contratado. |  |  |  |
|  | Nº orden de compra. | |  |  |
|  | Valor unitario de cada concepto. | |  |  |

En caso de solicitud de **GUÍA DE DESPACHO** favor mencionar:

- En el detalle o glosa cual es el motivo de traslado (reparación, mantención, venta, etc.)

- Que se está trasladando, modelo del equipo, N° de inventario (si hay), etc.

- Patente del vehículo destinado a transporte de carga, en el que se realizara el traslado de bienes corporales muebles.