

El proveedor deberá presentar ante Mesa de Entradas previa verificación en el Sector Contable:

1- FACTURA tipo “B” o “C”

*Original y una copia. El original integrará el trámite de pago mientras la copia restante será intervenida por Mesa de Entradas, dando derecho al proveedor al cobro de la misma.

*Deberá emitirse de acuerdo a lo establecido en el ANEXO II – RESOLUCION GENERAL N° 1415 AFIP. Es decir sin omitir dato formal alguno del destinatario.

*Deberá **incorporarse en la misma el número de Orden de compra, Licitación y Remito.**

*Se deberá **emitir de acuerdo a Orden de Compra, es decir indicando de manera ordenada y detallada cada uno de los renglones que la conforman.**

Todo error cometido en el cuerpo de la misma deberá ser enmendado con firma, aclaración y D.N.I. del responsable o apoderado de la firma siempre y cuando se trate de una compra directa si fuera otro tipo de contratación deberá hacerse por nota.

En cada una de las facturas que se presenten en esta institución se deberán adjuntar, en caso de corresponder, las constancias de exclusión de retenciones impositivas ya sean totales o parciales según RG 830 art. 38; así mismo se deberá informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio. En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es de 21%.

2- REMITO:

* Original debidamente conformado. Se deberá emitir de acuerdo a Orden de Compra y a lo establecido en el ANEXO V – RESOLUCION GENERAL N° 1415 AFIP.

3- ORDEN DE COMPRA:

Una copia de la que fuera oportunamente entregada al proveedor. Si la misma estuviera compuesta por más de una hoja todas deben estar debidamente firmadas.

4- DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA (para cada factura presentada):

- Copia Inscripción en la AFIP vigente a la fecha de presentación.
- *Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos: tanto para los Contribuyentes Directos de la provincia de Bs As como aquellos inscriptos en Convenio Multilateral (CM 01 Y CM 02). Se solicita la constancia que se obtiene a través del sitio www.arba.gov.ar.

En caso de estar inscripto en convenio se deberá obtener desde www.afip.gov.ar - Comisión arbitral – Padrón web de acuerdo a RG CA 3/2008 Aprobación del Sistema.

*Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos Provincia de Buenos Aires vigente a la fecha de presentación. El mismo se extiende a personas físicas por lo tanto, en el caso de las personas jurídicas (sociedades), deberán presentar el de las autoridades. Para mayor información ver www.mjus.gba.gov.ar.

El pago se efectuará en el plazo de 30 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la factura.

Área Contable – Cuentas a Pagar

Horario de verificación de facturas: 8 a 12 hs

Consultas: contables@hospitalelcruce.org

Sr. proveedor comunicamos a usted
que no se recepcionarán trámites que se encuentren incompletos. **CONTABLES**