

RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

01	RUC	02	NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL
03	CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)		

RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD

04 **Solicitud de autorización**

05 **Solicitud de autorización por cambio de software**

06 **Inclusión de puntos de emisión y tipos de documentos**

07 **Eliminación de puntos de emisión y tipos de documentos**

08 **Renovación de la autorización**

09 **Baja de la autorización**

10 **Número de autorización**

RUBRO III. INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO

11 **Bajo qué esquema de Facturación trabaja actualmente**

Documentos Preimpresos Documentos Autoimpresos

Máquinas Registradoras Si es autoimpresor indicar el numero de autorización

La autorización para emisión electrónica de documentos:

Es adicional al mecanismo de emisión actual Sustituye al mecanismo de emisión actual

Otro Especifique _____

12 **Indique la cantidad de comprobantes de venta y documentos complementarios que emitió en promedio en los últimos seis meses.**

13 **Indique la cantidad de comprobantes de retención que emitió en promedio en los últimos seis meses**

14 **Indique en qué tipo de transacciones se utilizarán los documentos electrónicos:**

En transacciones dentro del territorio nacional

En operaciones de Comercio Exterior

15 **Indique la cantidad total de documentos que estima emitir mensualmente por este medio**

16 **A qué tipo de persona va a emitir los documentos electrónicos**

Proveedores Sociedades Privadas

Sociedades Públicas Personas Naturales

Consumidor final Otro

Especifique _____

Firma del Contribuyente o Representante Legal
Nombre:
Cédula:

RUBRO IV. INFORMACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

17 Indique quién es su proveedor de Internet

18 Tipo de conexión con proveedor de Internet

FIBRA ÓPTICA	<input type="checkbox"/>	VÍA SATÉLITE	<input type="checkbox"/>
DIAL UP	<input type="checkbox"/>	BANDA ANCHA	<input type="checkbox"/>
CABLE MÓDEM	<input type="checkbox"/>	WIRELESS	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>	ESPECIFIQUE	<input type="text"/>

Nota: Si marcó la opción **OTRO** debe especificar en el casillero correspondiente

RUBRO V. INFORMACIÓN DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

19 Nombre del software de facturación electrónica instalado

20 Versión del software de facturación electrónica instalado

21 Fecha en producción del software de facturación electrónica instalado

Día	Mes	Año
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

22 El software de facturación electrónica es desarrollado por:

<input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Desarrollo propio	<input type="checkbox"/> Mixto
------------------------------------	--	--------------------------------

23 Si seleccionó **PROVEEDOR** o **MIXTO** en la pregunta anterior indique el origen del proveedor:

Nacional Extranjero

24 Si el **PROVEEDOR** es nacional indique su RUC:

	RUC
<input type="text"/>	<input type="text"/>

25 Si el **PROVEEDOR** es extranjero indique su Razón Social, Dirección, e-mail y país de origen:

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:	DIRECCIÓN (Domicilio):
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL):	PAÍS DE ORIGEN:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

26 Si marcó **PROVEEDOR** o **MIXTO** indique si el proveedor vende los programas fuente:

SI **NO**

27 Usted adquirió los programas fuente?

SI **NO**

28 Indique el Responsable de la Instalación y Parametrización

<input type="checkbox"/>	Contribuyente
<input type="checkbox"/>	Proveedor del software
<input type="checkbox"/>	Mixto
<input type="checkbox"/>	Tercero

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:
Cédula:

29	Existen procedimientos para solicitar nuevas funciones	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
30	Existen procedimientos de registro y control de cambios	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
31	Existen procedimientos para reportar problemas e implementar soluciones	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
32	Existen procedimientos para obtener respaldos de la información	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

NOTA. Si marco **SI** en alguna de las preguntas anteriores, la documentación deberá estar disponible para cuando la Administración Tributaria lo requiera.

33 **Quién provee el mantenimiento al software?**

Contribuyente	<input type="checkbox"/>	Proveedor del Software	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>	Tercero	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	-------	--------------------------	---------	--------------------------

34 **¿A qué otro software está integrado el Sistema de Facturación electrónica?**

Contabilidad	<input type="checkbox"/>	Inventarios	<input type="checkbox"/>	Administración/ Cartera	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	Especifique _____			

35 **Tiene el sistema de facturación electrónica módulo de Auditoría?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

36 **Si marcó SI en la pregunta anterior indique si el módulo de auditoría es:**

Mandatorio	<input type="checkbox"/>	Opcional	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	----------	--------------------------

37 **Cuáles son los elementos de Auditoría y elementos de seguridad que tiene el Software de facturación electrónica a autorizar (Marcar con una "X")**

<input type="checkbox"/>	Protección por claves	<input type="checkbox"/>	Anulación de transacciones
<input type="checkbox"/>	Número de transacciones	<input type="checkbox"/>	Registro de transacciones anuladas
Registro y control de acceso a módulos de auditoría:		<input type="checkbox"/>	Registro de transacciones erradas
<input type="checkbox"/>	A nivel de Usuarios	<input type="checkbox"/>	Totales de control
<input type="checkbox"/>	A nivel Transaccional	<input type="checkbox"/>	Totales
<input type="checkbox"/>	A nivel Tributario		

38 **Se verificó que el formato xml de documento electrónico cumple los parámetros establecidos por el SRI?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

39 **Indicar en qué momento de la transacción se guarda la información del documento electrónico**

Cuando se emite	<input type="checkbox"/>
Cuando se acredita el pago	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/> Especifique _____

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:
Cédula:

NOTA: SI EL SERVICIO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS LO VA A REALIZAR UN TERCERO, RECUERDE ADJUNTAR A LA SOLICITUD UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

RUBRO VI. COMPROMISOS QUE DEBE ASUMIR EL SOLICITANTE

- 1.- Emitir los documentos autorizados con todos los requisitos en las normas legales vigentes.
- 2.- Utilizar exclusivamente el software declarado en la presente solicitud para la emisión de documentos autorizados.
- 3.- Solicitar una nueva autorización por cambio de software/versión cuando cambien las funciones del sistema.
- 4.- Informar al SRI sobre cualquier modificación referida a los puntos de emisión y documentos autorizados
- 5.- Utilizar el Software de Facturación exclusivamente para la emisión de los tipos de documentos autorizados.
- 6.- Utilizar documentos PRE-IMPRESOS autorizados por el SRI, en caso de fallas del sistema computarizado o algún evento ocurrido, como contingencia.
- 7.- Estar al día en sus obligaciones tributarias y mantener actualizada la información del RUC
- 8.- Mantener una dirección de correo electrónico o e-mail actualizado, que servirá como medio de contacto. Esta información es obligatoria.
- 9.- Presentar en medio magnético los anexos de información en los plazos y formatos establecidos.
- 10.- Solicitar la renovación de la autorización treinta (30) días antes de que caduque la autorización otorgada por el SRI.
- 11.- Dar de baja la autorización en el caso de cese de actividades o se deje de utilizar el sistema
- 12.- Reportar las secuencias iniciales y finales e emitidas por su sistema computarizado; de acuerdo a la ficha técnica definida para el efecto
- 13.- Si completa al menos una serie (establecimiento y punto de emisión) con los siete dígitos su número secuencial; (9999999) deberá ingresar un trámite de exclusión de puntos de emisión y a su vez un nuevo trámite de inclusión de puntos de emisión.
- 14.- Guardar y mantener el archivo magnético la información de los documentos emitidos, de acuerdo a las normas legales vigentes.

RECUERDE:

El incumplimiento de los compromisos anteriores dará lugar al retiro de la autorización

Declaro que los datos proporcionados en esta declaración son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad sobre su presentación, así como por los compromisos indicados

Me comprometo expresamente a proporcionar la información que sea requerida por el SRI en dispositivos magnéticos o electrónicos

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:

Cédula:



FORMULARIO 361

ANEXO 1

DETALLE DE DOCUMENTOS Y PUNTOS DE EMISIÓN

DETALLES DE TIPOS DE COMPROBANTES DE VENTA Y/O RETENCIÓN Y PUNTOS DE EMISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Marque con una "X" los tipos de documentos a incluir o eliminar de su autorización

- A** **FACTURA**
- B** **NOTAS DE CRÉDITO**
- C** **NOTAS DE DÉBITO**
- D** **GUÍAS DE REMISIÓN**
- E** **COMPROBANTES DE RETENCIÓN**

Registre los códigos de los establecimientos en forma ascendente y la cantidad de puntos de emisión a utilizar o eliminar

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO			TOTAL PUNTOS DE EMISIÓN	CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO			TOTAL PUNTOS DE EMISIÓN
1				26			
2				27			
3				28			
4				29			
5				30			
6				31			
7				32			
8				33			
9				34			
10				35			
11				36			
12				37			
13				38			
14				39			
15				40			
16				41			
17				42			
18				43			
19				44			
20				45			
21				46			
22				47			
23				48			
24				49			
25				50			

NOTA: Si tiene más establecimientos detállelos en una hoja adicional utilizando el mismo formato, no registre los tipos de documentos.

Declaro que los datos proporcionados en esta declaración son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad sobre su presentación, así como por los compromisos indicados

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Nombre:
Cédula:

INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO 361

INSTRUCCIONES GENERALES

En el presente formulario se presentarán las solicitudes para la emisión electrónica de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes. *Deberá completar y presentar un formulario por cada autorización y motivo de la solicitud.*

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (Esta información es obligatoria)

- 01** Indicar el Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC)
02 Indicar los Nombres y Apellidos o Razón Social del contribuyente que realiza la solicitud
03 Indicar el correo electrónico o e-mail que servirá como medio de contacto.

RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD

- 04** Solicitud de autorización - completar el formulario y el Anexo 1
05 Solicitud de autorización por cambio de software - marque y complete el formulario (no el anexo 1) únicamente cuando cambie el nombre y/o versión del software
06 Inclusión de puntos de emisión y tipos de documentos - completar los datos de identificación del contribuyente y sólo el Anexo 1
07 Eliminación de puntos de emisión y tipos de documentos - completar los datos de identificación del contribuyente y sólo el Anexo 1
08 Renovación de la autorización - complete sólo la identificación del contribuyente, este podrá ser presentado 30 días antes de la fecha de caducidad. No se llenará el anexo I
09 Baja de la autorización - Complete sólo la identificación del contribuyente
10 Indicar el número de autorización - obligatoria para los casos de cambio de software, inclusión, eliminación, renovación y baja.

NOTA: En el caso de renovación de la autorización, la solicitud se tramitará con la información registrada en ese momento, por tanto si requiere hacer En los casos de renovación y baja **únicamente** completar los campos 01-02-03, 08/09 y 10

RUBRO III. INFORMACIÓN GENERAL DEL NEGOCIO

- 11** Bajo qué esquema de facturación trabaja actualmente. Indique y marque la (s) modalidad (es) de emisión. Indique si la emisión electrónica de documentos es adicional o sustituye al mecanismo de emisión actual
12 Consigne la cantidad de comprobantes de venta y documentos complementarios que emitió en promedio en los últimos seis meses
13 Consigne la cantidad de comprobantes de retención que emitió en promedio en los últimos seis meses
14 Indique en que tipo de transacción los documentos electrónicos serán emitidos:
Transacciones dentro del territorio nacional
Operaciones de comercio exterior
15 Indique la cantidad total de documentos electrónicos que estima emitir mensualmente por este medio
16 Indique a quién va a emitir los documentos electrónicos (proveedores, personas naturales, consumidor final, sociedades privadas o públicas)

RUBRO IV. INFORMACIÓN DE TELECOMUNICACIONES

- 17** Indique quién es su proveedor de Internet
Qué tipo de conexión con el proveedor de Internet tiene:
FIBRA ÓPTICA: Conductor de ondas en forma de filamento, generalmente de vidrio, aunque también puede ser de materiales plásticos.
18 VÍA SATÉLITE: Tipo de conexión mediante una antena parabólica digital.
DIAL UP: Conexión a Internet mediante una línea telefónica.
BANDA ANCHA: Transmisión de datos en el cual se envía información simultáneamente.
CABLE MÓDEM: Tipo especial de MÓDEM diseñado para modular la señal de datos sobre una infraestructura de televisión por cable
WIRELESS o Acceso Inalámbrico: Conexión a través de modulación de ondas electromagnéticas

RUBRO V. INFORMACIÓN DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- 19** Mencione el nombre del software de facturación electrónica instalado
20 Qué versión del software de facturación electrónica tiene instalado
21 Indique la fecha en producción del software de facturación electrónica instalado
22 Señale si el software de facturación electrónica es desarrollado por proveedores, desarrollo propio o de manera mixta
23 Si seleccionó que es desarrollado por un proveedor o de manera mixta indique el origen del proveedor si es nacional o extranjero
24 Si el proveedor es nacional indique el número de RUC
25 Si el proveedor es extranjero indique su Razón Social, Dirección, e-mail y país de origen
26 Si marcó proveedor o de manera mixta en el campo 22, indique si el proveedor vende los programas fuente
27 Indique si usted adquirió los programas fuente
28 Marque el Responsable de la Instalación y Parametrización (Contribuyente, proveedor del software, de manera mixta o de un tercero)
29 Señale si existen procedimientos para solicitar nuevas funciones
30 Marque si existen procedimientos de registro y control de cambios
31 Señale si existen procedimientos para reportar problemas e implementar sus soluciones
32 Marque si existen procedimientos para obtener respaldos de la información
33 Comente quién provee el mantenimiento al software? (contribuyente, proveedor del software, mixta o de un tercero)
34 A qué otro software está integrado el Sistema de Facturación electrónica (Contabilidad, inventarios, administración/cartera u otros especifique)
35 Su sistema de facturación electrónica tiene módulo de Auditoría
36 Si su sistema de facturación tiene módulo de auditoría este es mandatorio u opcional
37 Qué elementos de auditoría y seguridad posee su software de facturación, puede marcar: Protección por claves, Número de transacciones, Anulación de transacciones, Registro de transacciones anuladas, Registro de transacciones erradas, Totales de control, Totales, Registro y control de acceso a módulos de auditoría a nivel de Usuarios, transaccional y tributario.
38 Señor contribuyente verificó que el formato xml de documento electrónico cumple con los parámetros establecidos por el SRI?
39 Indicar en que momento de la transacción se guarda la información del documento electrónico (cuando se emite el documento, cuando se acredita el pago u otro especifique)

ANEXO 1. DETALLE DE DOCUMENTOS Y PUNTOS DE EMISION A UTILIZAR O ELIMINARSE

Este anexo únicamente debe ser completado cuando sea una solicitud de autorización, de inclusión o eliminación de puntos de emisión y/o documentos

- En caso de nueva solicitud: seleccione los tipos de documentos que va a emitir mediante su software de facturación y detalle los establecimientos en los
- En caso de solicitud de inclusión de documentos y puntos de emisión: seleccione **los nuevos tipos de documentos** que va a emitir mediante su software de
- En caso de solicitud por eliminación de documentos o puntos de emisión; deberá marcarse el tipo de documento a eliminar, el código del establecimiento y

REQUISITOS

- Junto con el formulario y sus anexos debidamente firmados por el contribuyente o representante legal, registrado el nombre y número de cédula, deberá
- Cédula del contribuyente o representante legal
 - Certificado de votación del contribuyente o representante legal, presentarlo únicamente durante un año a partir del último proceso electoral.
 - Nombramiento del representante legal vigente a la fecha de presentación del formulario y registrado previamente en el RUC.
 - Documentación adicional cuando corresponda.
 - Si el trámite es realizado por una tercera persona, se requiere además:
 - Autorización escrita del contribuyente o representante legal
 - Copia de cédula de la persona que realiza el trámite y de su representada.
 - Presentación original del certificado de votación de la tercera persona y copia de su representada.