

RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

01

RUC									

02

RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD

03 Número de Autorización

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

04 Cambio de los siguientes datos en el RUC

Domicilio del establecimiento emisor
 Domicilio de la matriz

Nombre comercial
 Razón Social en el caso de sociedades

05 Error en la impresión de los documentos preimpresos

- Error en alguno de los dígitos del RUC
- Omisión de la dirección de la matriz o del establecimiento
- Fecha de caducidad incorrecta, incompleta o faltante
- Serie o numeración incorrecta o incompleta
- Error u omisión de alguno de los dígitos de la autorización
- Impresión incompleta o con error de la denominación del documento
- Impresión incorrecta o incompleta de la razón social
- Impresión incompleta de la dirección de la matriz o establecimiento
- Error u omisión del pie de imprenta, siempre que permita identificar a la imprenta
- Error u omisión del nombre comercial
- Error u omisión de la leyenda de destino de los ejemplares

RUBRO III. DETALLE DE DOCUMENTOS

No	TIPO DE DOCUMENTO	SERIE				Numeración Secuencial	
		Establecimiento	-	Punto de Emisión	DEL	AL	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							

Adjunto los siguientes documentos:

- Cédula del Contribuyente o Representante Legal.
- Certificado de votación del Contribuyente o Representante Legal. (Únicamente durante un año a partir del último proceso electoral)
- Nombramiento del Representante Legal vigente y registrado en el RUC. (Únicamente en el caso de sociedades.)
- Copia del primer ejemplar, no emitido, de los documentos registrados en la solicitud.
- Carta de autorización del contribuyente o representante legal.
- Copia de la cédula del contribuyente o representante legal, original y copia de la cédula de la tercera persona que realiza el trámite.
- Copia de la papeleta de votación del contribuyente o representante legal y original de la papeleta de votación de la tercera persona que realiza el trámite.
- Poder general o especial, copia de cédula y certificado de votación del apoderado cuando la solicitud no pueda ser firmada por el contribuyente o representante legal.

NOTA: Recuerde que debe registrar un formulario por autorización de documentos preimpresos

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.

La información correcta deberá ser consignada mediante cualquier mecanismo en todos los documentos.

Firma del Contribuyente o Representante Legal
Nombre: _____
Nº de C.I.: _____

INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO 341

INSTRUCCIONES GENERALES

En el presente formulario se presentará la solicitud de autorización temporal de uso de documentos preimpresos en los siguientes casos:

A. Por cambios en los siguientes datos del contribuyente, siempre que hayan sido declarados previamente en el RUC

- Cambio del domicilio del establecimiento emisor
- Cambio del domicilio de la matriz
- Cambio del nombre comercial
- Cambio de la razón social para el caso de sociedades

B. Por los siguientes errores de impresión detectados con posterioridad al retiro de los documentos del establecimiento gráfico que los elaboró:

- Error en la impresión u omisión de alguno de los dígitos del RUC.
- Ausencia de la dirección de la matriz o del establecimiento.
- Fecha de caducidad del comprobante incorrecta, incompleta o faltante.
- Serie (código de establecimiento y punto de emisión) o numeración del documento incorrecta o incompleta.
- Error en la impresión u omisión de alguno de los dígitos de la autorización de impresión.
- Impresión errónea o incompleta de la denominación de los documentos.
- Impresión incompleta o con errores de la razón social del contribuyente.
- Impresión incompleta de la dirección de la matriz o establecimiento.
- En la impresión u omisión de alguno de los datos del pie de imprenta.
- En la impresión u omisión del nombre comercial del contribuyente.
- En la impresión u omisión de la leyenda de destino de los ejemplares.

La autorización temporal se otorgará únicamente sobre autorizaciones vigentes y documentos no emitidos y de acuerdo a los plazos establecidos por el SRI. Deberá completar y presentar un formulario por cada autorización.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

- 01** Indicar el Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC)
02 Indicar el Nombre o Razón Social del contribuyente que realiza la solicitud

RUBRO II. MOTIVO DE LA SOLICITUD

- 03** Indicar el número de autorización de los documentos para los que solicita autorización temporal de uso.
04 Marcar cuando el motivo de la solicitud sea por cambios en los datos del RUC, considerando que estos deben estar previamente declarados en el Registro Único de Contribuyentes. Si marca este campo deberá también indicar la información del RUC que cambió de acuerdo al literal A. de las instrucciones específicas.
05 Marcar cuando el motivo de la solicitud sea por errores u omisiones en los requisitos, al momento de la impresión de los documentos. Si marca este campo deberá también indicar específicamente el error u omisión en la impresión de los documentos por parte de la imprenta, de acuerdo al literal B. de las instrucciones específicas.

RUBRO III. DETALLE DE DOCUMENTOS

En el siguiente recuadro se registrarán los documentos y sus detalles, los cuales son objeto de la solicitud de autorización temporal de uso.

- En la primera columna detallar los tipos de documentos: Facturas, Notas de Venta, Liquidación de Compras, Guía de Remisión, Notas de Crédito, Notas de Débito, Comprobantes de Retención
- En la segunda columna especificar qué establecimiento y punto de emisión le corresponde a cada tipo de documento.
- En la última columna indicar el número inicial y el número final, del rango de documentos.

Junto con el formulario, debidamente firmado por el contribuyente o representante legal, registrado el nombre y número de cédula, deberá presentar los siguientes requisitos:

- Cédula del contribuyente o representante legal,
- Certificado de votación del contribuyente o representante legal (únicamente durante un año a partir del último proceso electoral),
- Nombramiento del representante legal vigente y registrado en el RUC, (Únicamente en el caso de sociedades.)
- Copia del primer documento de la secuencia que va a ser autorizada temporalmente según la solicitud, el mismo que no podrá encontrarse utilizado,
- Si la solicitud es realizada por una tercera persona, se requiere además:
 - Carta de autorización del contribuyente o representante legal,
 - Copia de la cédula del contribuyente o representante legal, original y copia de la cédula de la tercera persona que realiza el trámite,
 - Copia de la papeleta de votación del contribuyente o representante legal y original de la papeleta de votación de la tercera persona que realiza el trámite.

Nota:

Se permitirá que el formulario esté firmado por una tercera persona con un poder general, especial o delegación que faculte al apoderado a realizar el trámite.