

Favor referirse a la siguiente página para los detalles a colocar dentro de cada casilla.

REPÚBLICA DE PANAMÁ GESTIÓN DE COBRO

(Para uso Oficial)

Institución **1**

(Para Uso Oficial)

Número _____

Fecha _____

Hora _____

Tesoro Nacional

Fondo Institucional _____

(Nombre del Fondo)

A FAVOR DE		
Nombre 2	_____	Código de Proveedor 6
Cédula o RUC 3	_____	Fecha de elaboración 7
Firma del representante legal o su equivalente 4	_____	Cédula 5
Endosar a nombre de _____	_____	Teléfono 8
Cédula o RUC del adjudicatario del endoso	_____	Fecha del endoso _____
		Firma del que cede los derechos al adjudicatario

DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO		VALORES EN BALBOAS	
(Descripción de bien o servicio brindado)			
Contrato Núm. 9	_____	Valor Bruto 10	_____
Addenda Núm.	_____	Menos	_____
Convenio Núm.	_____	Retención x Garantía (%)	_____
Resolución Núm.	_____	Anticipo (%)	_____
Orden de Compra Núm.	_____	Más	_____
Factura(s) Número:	_____	ITBMS	_____
		Sume 911	_____
		Impuesto Selectivo al Consumo	_____
		Menos	_____
		Retención del % de	_____
		ITBMS	_____
Valor Total a Cobrar en letras 12	_____	Valor Total en número 11	_____

FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL			
TESORERÍA		AUTORIZACIÓN	
Fecha de entrada	_____	Fecha de entrada	_____
Fecha de salida	_____	Fecha de salida	_____
Núm. Cheque o transferencia	_____		
SELLO DE PRESUPUESTO		SELLO DE CONTABILIDAD	

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA o UNIDAD DE FISCALIZACIÓN INSTITUCIONAL	
SELLO(S) DE FISCALIZACIÓN	REFRENDO o FIRMA

	Nombre: _____

DIRECCIÓN DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (sólo para pagos por el Tesoro Nacional)		
SELLO DE CONTABILIZADO	SELLO DE DIGITALIZADO	SELLO DE GESTIÓN DE PAGOS
		Núm. Cheque o transferencia _____

Nota: FORMULARIO GRATUITO / DEBE LLENARSE PREFERIBLEMENTE EN COMPUTADORA / NO SERÁ ACEPTADO CON BORRONES NI ALTERACIONES A SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA

Cómo completar el documento “Formulario de Gestión de cobro”.

Se debe completar solamente las casillas en mención. Colocar en cada casilla:

- 1** Institución: *Entidad Gestora*
Ministerio de Desarrollo Social- para Vale Digital del Plan Panamá Solidario.
Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos- para Beca Digital.
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral- para Bono Sindicatos Bocas del Toro.
- 2** Nombre: **Razón Social** (para Sociedad Anónima).
Dueño (para Persona Natural).
- 3** Cédula o RUC:
RUC de su comercio o **cédula** del dueño (para el caso de Persona Natural).
- 4** Firma del representante legal o su equivalente:
El representante legal o apoderado legal debe firmar el documento en esta casilla.
- 5** Cédula:
No. De cédula del representante legal o apoderado legal.
- 6** Código de Proveedor:
No. Del código acreedor Istmo que se le proporciona al ser creado como proveedor de Gobierno para el pago a través de ACH.
- 7** Fecha de elaboración:
Colocar **la fecha de elaboración** en que se confeccionó este documento.
- 8** Teléfono:
Colocar **el número de teléfono** de su empresa o negocio.
- 9** Descripción de bien o servicio brindado:
Colocar una **breve descripción del bien o servicio que ha brindado**, por el cual está realizando la presentación de cuenta para reembolso. Debe indicar la **fecha de las transacciones** a las cuales corresponde esta presentación de cuenta. Por ejemplo:
“Presentación de cuentas para el Reembolso del programa xyz a través de la plataforma Cedula por el consumo de ciudadanos para las fecha del xx de xx de xxxx”.
- 10** Valor Bruto
Colocar el **monto bruto en números**, alinear a la derecha.
- 11** Valor Total en número
Colocar el **valor total en números**, alinear a la derecha.
- 12** Valor Total a Cobrar en letras:
Colocar el **valor total en letras**.



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
GESTIÓN DE COBRO**

Institución _____

(Para Uso Oficial)

Número _____

(Para uso Oficial)

Fecha _____

Hora _____

Tesoro Nacional

Fondo Institucional _____

(Nombre del Fondo)

A FAVOR DE

Nombre _____

Código de Proveedor _____

Cédula o RUC _____

Fecha de elaboración _____

Firma del representante legal _____

Cédula _____

Teléfono _____

Endosar a nombre de _____

Fecha del endoso _____

Cédula o RUC del adjudicatario del endoso

Firma del que cede los derechos al adjudicatario

DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO

(Descripción de bien o servicio brindado)

Contrato Núm. _____

Addenda Núm. _____

Convenio Núm. _____

Resolución Núm. _____

Orden de Compra Núm. _____

Factura(s) Número: _____

VALORES EN BALBOAS

Valor Bruto _____

Menos

Retención x Garantía (10%) _____

Anticipo (%) _____

Más

ITBMS _____

Impuesto Selectivo al Consumo _____

Menos

Retención del 50% de ITBMS _____

Valor Total a Cobrar en letras

Valor Total en número

FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

TESORERÍA

Fecha de entrada _____

Fecha de salida _____

Núm. Cheque o transferencia _____

AUTORIZACIÓN

Fecha de entrada _____

Fecha de salida _____

SELLO DE PRESUPUESTO

SELLO DE CONTABILIDAD

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

SELLO(S) DE FISCALIZACIÓN

REFRENDO

DIRECCIÓN DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (sólo para pagos por el Tesoro Nacional)

SELLO DE CONTABILIZADO

SELLO DE DIGITALIZADO

SELLO DE GESTIÓN DE PAGOS

Núm. Cheque o transferencia _____

Nota: Este formulario es gratuito. El mismo debe llenarse preferiblemente en computadora, no será aceptado con borrones, ni alteraciones en su estructura estandarizada.