

ANEXO PARA FACTURAR CCO 2022

Si requiere factura a nombre del padre, madre y/o tutor legal, favor de llenar el siguiente anexo y presentar copia de los documentos. De lo contrario hacer caso omiso y se procederá a los lineamientos marcados en el proyecto educativo Capítulo IV pág. 20 Y 21

ALUMNO(S) _____

MATRICULA _____

1.-RAZÓN SOCIAL

(padre(s) y tutor legal) _____

RFC _____

Correo Electrónico _____

2.-DOMICILIO FISCAL

Calle _____ Número _____

Colonia _____ Ciudad _____

Estado _____ C.P. _____

3.-FORMA DE PAGO (marcar)

1	<input type="checkbox"/>	Efectivo		
2	<input type="checkbox"/>	Cheque	_____	Cuenta
3	<input type="checkbox"/>	Transferencia Electronica	_____	Cuenta
4	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito	_____	4 digitos
28	<input type="checkbox"/>	Tarjeta de Débito	_____	4 digitos
99	<input type="checkbox"/>	Otros		

4.- COPIA DE CURP DE LOS ALUMNO@ A FACTURAR.

5.- COPIA DE CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (vigencia no mayor a 1 mes) .

6.- SI ES TUTOR LEGAL COPIA DEL DOCUMENTO NOTARIADO DONDE SE LE OTORGA.

7.- COPIA DE INE DE LA PERSONA QUE SE VA A FACTURAR

Nombre y firma de persona que se factura

Fecha de entrega

NOTA. *LAS FACTURAS SE EMPEZARAN A GENERAR A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS Y EL ANEXO.

*DESCARGAR LOS ARCHIVOS .XML Y .PDF DE LA PAGINA DEL COLEGIO CON SU USUARIO Y CONTRASEÑA (estaran disponibles 30 días hábiles)

*REVISAR SUS FACTURAS AL DÍA SIGUIENTE HÁBIL EN QUE REALIZÓ SU PAGO

***SI ALGUN DATO ESTA MAL, SOLO SE PODRÁN REALIZAR CAMBIOS DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES Y DENTRO DEL MISMO MES.**

* POR EL SERVICIO QUE SE OFRECE LAS FACTURAS SIEMPRE LLEVARAN EL USO D10 Y MÉTODO DE PAGO PUE.

* PREVER LOS TIEMPOS RECUERDE QUE LOS FIN DE MES Y FINAL DE AÑO FISCAL NO HAY PAGOS EN LÍNEA, NI CON TARJETA TPV.

* CADA QUE SE REALICE UN CAMBIO EN LOS DATOS DE FACTURACIÓN DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y SOLO LO PODRÁ CAMBIAR O CANCELAR LAS FACTURAS EL TUTOR AL QUE AL MOMENTO SE LE ESTE FACTURANDO.