Código: GF-IN17	% SELCOMP	Versión: O
Fecha elaboración: 2022-09-01	RECEPCIÓN FACTURAS ELECTRÓNICAS	Fecha última actualización: 2022-09-01

1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a la ley de financiamiento 2155 de septiembre del 2021 a través de la resolución 0085 de abril de 2022.

2. ALCANCE

Este documento es para el conocimiento y cumplimiento por parte del área de aprovisionamiento quienes son los encargados de recibir las facturas generadas por los proveedores, cuyo procedimiento aplica principalmente para las compras realizadas a crédito, con el propósito que los costos y gastos sean deducibles en la renta y/o solicitud de devolución de impuestos.

3. DEFINICIONES

RADIAN: Plataforma de la DIAN que permite que las empresas pongan a circular sus facturas para los trámites correspondientes hasta el pago de la obligación.

TITULO VALOR: Documento que incorpora un derecho literal y autónomo, que legitima al uso de ese derecho al tenedor o a su beneficiario mediante la acción cambiaria, puede exigir judicialmente el pago.

4. METODOLOGÍA

- 1. Las facturas las envía el proveedor al correo <u>800071819@factureinbox.co</u> con copia a <u>proveedores@selcomp.com.co</u>
- Ingresa a la plataforma de facture <u>https://plataforma.facture.co/plataforma/login</u> ingresa las credenciales



Código: GF-IN17	% SELCOMP	Versión: O
Fecha elaboración: 2022-09-01	RECEPCIÓN FACTURAS ELECTRÓNICAS	Fecha última actualización: 2022-09-01

3. Selecciona la opción Documentos/inbox



4. En la plataforma se visualizan las facturas enviadas por los proveedores para realizar el proceso de acuse, recibido del bien y/o servicio, reclamación u aceptación de la factura



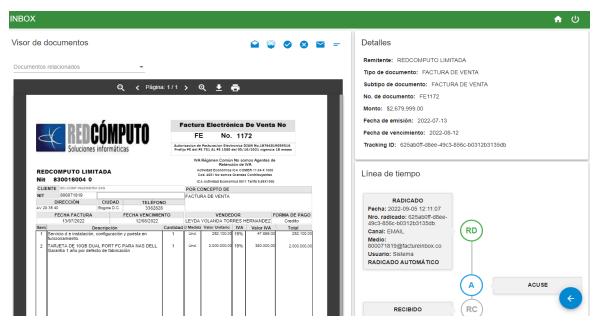
5. Selecciona la factura, inmediatamente se abre el visor de documentos, realiza la revisión correspondiente donde verifica que cumpla con todos los requisitos establecidos por la DIAN (Fecha, datos del adquiriente y vendedor, consecutivo, resolución de facturación vigente, código QR, CUFE etc.)



Versión:

Fecha elaboración: RECEPCIÓN FACTURAS ELECTRÓNICAS 2022-09-01

Fecha última actualización: 2022-09-01



En la parte superior se encuentran los siguientes iconos:



6. Una vez verificada la factura se realiza el acuse de la misma, se da clic en el icono de acusar y se abre la siguiente ventana, diligencia la información y da clic en guardar.



Automáticamente sale el mensaje "Se ha acusado la Factura FE1172 con éxito"

- 7. Se realiza el trámite correspondiente de la factura para saber si se acepta o se reclama
- 8. Cuando el Supervisor de cada proyecto apruebe la factura o solicita el cambio se procede a Recibir el bien y/o servicio

Se da clic en el icono



Código: GF-IN17

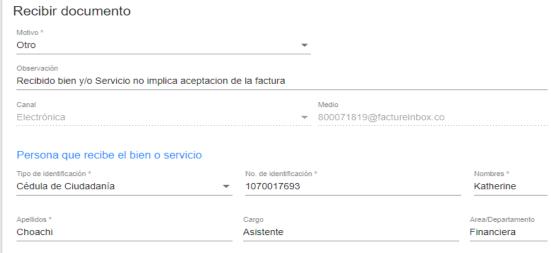


Versión:

Fecha elaboración: 2022-09-01

RECEPCIÓN FACTURAS ELECTRÓNICAS

Fecha última actualización: 2022-09-01





Aparece el siguiente mensaje "Se ha recibido la Factura FE1172 con éxito"

UNA VEZ ACUSADA LA FACTURA Y RECIBIDO EL BIEN Y/O SERVICIO TRANSCURRIDOS 3 DÍAS SIN REALIZAR LA ACEPTACIÓN EXPRESA DE LA FACTURA EL PROVEEDOR PUEDE GENERAR LA ACEPTACIÓN TACÍTA DE LA MISMA

9. En el caso que se acepta la factura se da clic en el siguiente icono diligencia la información y clic en guardar



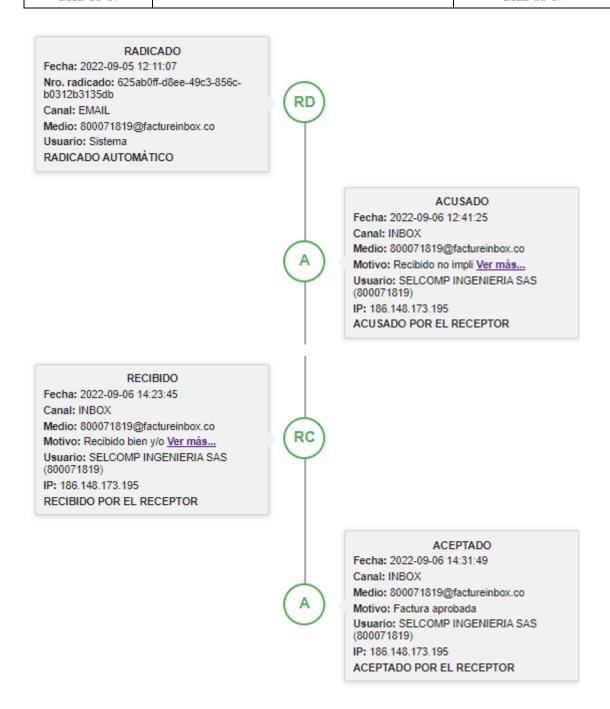
y se

Aceptar documento



Aparece "El documento FE1172 ha sido aceptado con éxito"

Podemos verificar el estado en el que se encuentra la factura en la línea de tiempo, cada vez que visualicemos el documento



NOTA: Una vez aceptada la factura no se puede hacer reclamación o solicitud de nota crédito, ya que está factura se toma como título valor en RADIAN

10. En el caso contrario se hace la reclamación para que el cliente genere la



Código: GF-IN17

SELCOMP

Versión: 0

Fecha elaboración: 2022-09-01

RECEPCIÓN FACTURAS ELECTRÓNICAS

Fecha última actualización: 2022-09-01

Matriz control de cambios

Revisión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Naturaleza de cambios
0	Katherine Choachi	Jenny Guerrero	Jenny Guerrero	2022-09-01	Elaboración inicial