Código: ## SELCOMP		Versión: 6	
Fecha elaboración: 2009-02-06	INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS	Fecha última actualización: 2022-07-30	

1. OBJETIVO

Elaborar las facturas de acuerdo con el programa de facturación, orden de servicio, venta.

2. ALCANCE

Este documento es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para el Proceso Financiero y Gestión Estratégica.

3. METODOLOGÍA

1. Ingreso a Novasoft

http://novasoft.selcomp.com.co/novasoftweb Registrar usuario y contraseña.



2. Creación y verificación de clientes

Cada vez que se genere una factura se debe verificar en el sistema Novasoft (base de datos), si el cliente se encuentra ya registrado, de lo contrario se debe crear en la siguiente ruta: cuentas por cobrar / archivos / maestros / clientes / nuevo, se diligencian los campos y pestañas requeridas

Código: GF-IN02

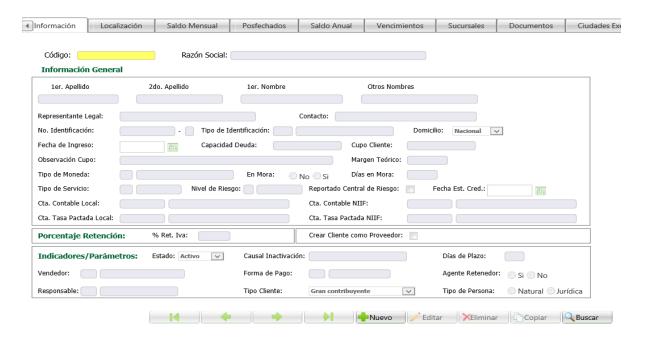


Versión: 6

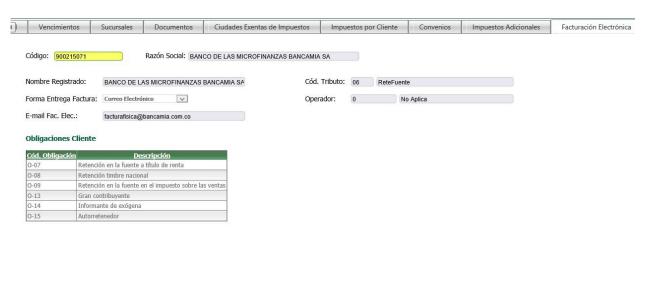
Fecha elaboración: 2009-02-06

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS

Fecha última actualización: 2022-07-30



Verificar el diligenciamiento de la pestaña Facturación Electrónica, de eso depende el envío de la factura al cliente



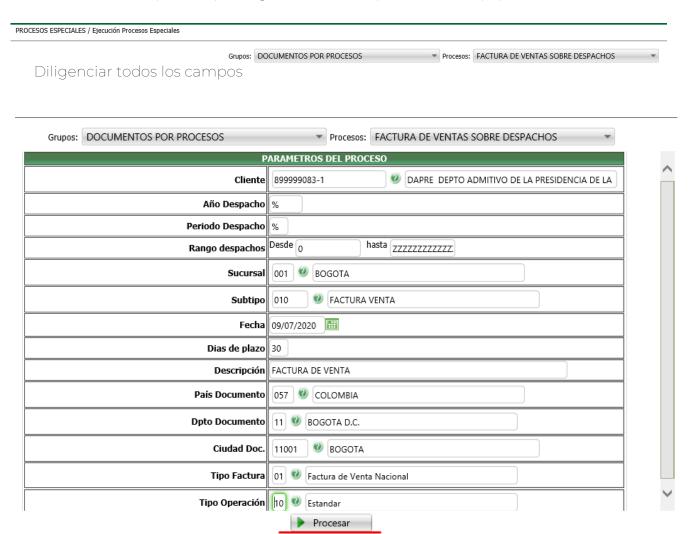


3. Elaboración de facturas:

Existen dos procedimientos para realizar las facturas de venta eso depende de si tiene o no despacho; las que lo tienen se denominan facturas por procesos especiales y las que no se denominan facturas directas, el subtipo para los dos casos es 010

3.1 Elaboración de Factura por procesos especiales (con despacho).

La ruta para la elaboración es la siguiente: facturación / procesos especiales / ejecución de procesos especiales - documentos por procesos / factura de ventas sobre despachos (se diligencian los campos solicitados) / procesar.



Código: ## SELCOMP		Versión: 6
Fecha elaboración: 2009-02-06	INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS	Fecha última actualización: 2022-07-30

Inmediatamente el sistema arroja un recuadro donde pregunta "Desea la ejecución del proceso" Presionamos aceptar



Se marcan los ítems que se deben facturar, (previamente informados por el gerente de proyecto vía correo electrónico) / procesar.



Código: GF-IN02



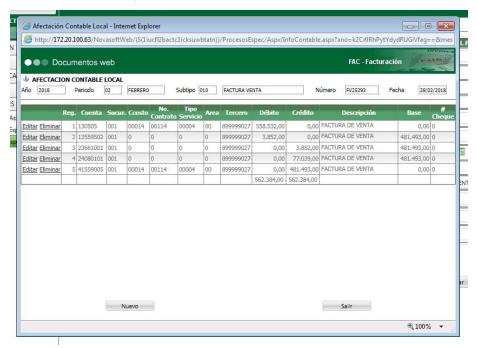
Versión:

Fecha última actualización: 2022-07-30

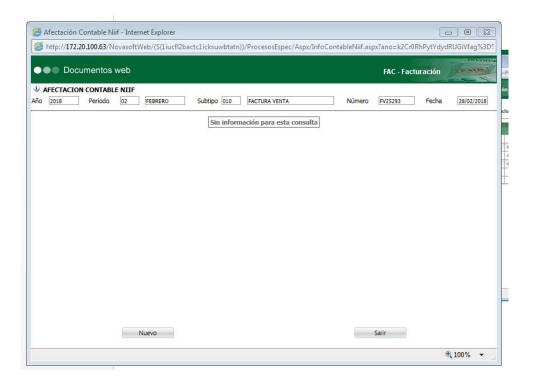
Fecha elaboración: 2009-02-06

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS

Se genera la afectación local, se verifican las cuentas / salir.



Se debe eliminar la contabilidad NIFF / salir.



Código: GF-IN02	% SELCOMP	Versión: 6
Fecha elaboración: 2009-02-06	INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS	Fecha última actualización: 2022-07-30

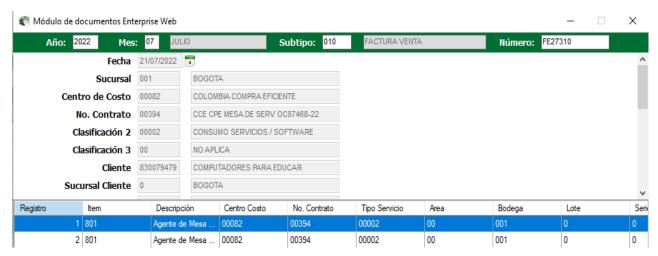
3.2 Elaboración de facturas directas

La ruta para la elaboración es la siguiente: facturación / documentos / ejecutar/autenticación



nuevo / se diligencian los datos / guardar / imprimir.



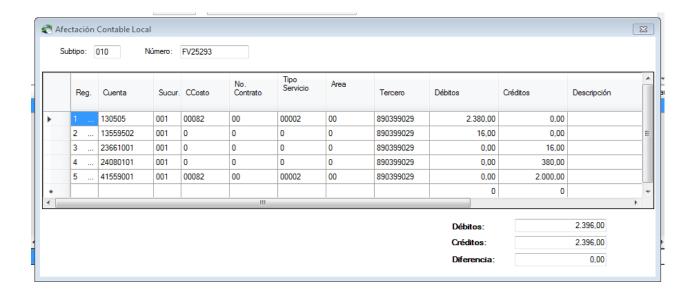


Código: #SELCOMP		Versión: 6
Fecha elaboración: 2009-02-06	INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS	Fecha última actualización: 2022-07-30

Primero Anterior Siguiente Ultimo F4-Buscar Trazabilidad F6-Aplazad... F7-Nuevo F8-Modificar Eliminar F12-Imprimiz

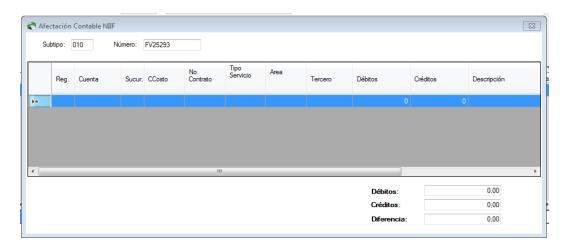
Conexión MSOLUTION_PROD Aplicación FACTURACIÓN Usuario GRUPOSELCOMP\KATHERIN Imprimiz

Se verifica la afectación contable / cerrar



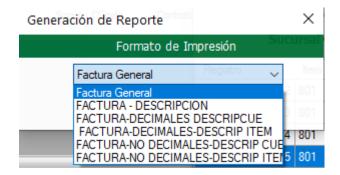
Se borra la contabilidad NIFF / cerrar





4. Impresión y archivo de facturas

Sin importar si la factura es directa o por procesos especiales se debe elegir algunos de los siguientes formatos, dependiendo de la exigencia del cliente, con decimales o sin decimales para visualizar que la factura este igual a la solicitud antes de enviarla electrónicamente / Cerrar



5. Envío de facturas al cliente, a Facture – DIAN

La ruta para el envío de las facturas al cliente, Facture – DIAN es la siguiente:

Inventarios / facturación electrónica / enviar documentos a Facture / se diligencian los datos "Parámetros del proceso" / Procesar.

Se debe tener en cuenta el campo Form. Impr. Fact. Elect. Para seleccionar nuevamente el familio requerido según la solicitud del cliente (factura con



decimales o sin decimales) / procesa



Seleccionar las facturas que debe enviar / procesar



Se muestra el siguiente mensaje /salir

Año Periodo Subtipo Número	Mensaje	
	El proceso finalizó correctamente	

En la ruta: Inventarios / facturación electrónica/ consulta número de lote documento – Facture / se diligencian los datos/ procesar.



Código: ## SELCOMP		Versión: 6
Fecha elaboración: INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS 2009-02-06		Fecha última actualización: 2022-07-30

Inmediatamente muestra la siguiente pantalla, tener en cuenta el NumLote_Envio / cerrar.



En la ruta: Inventarios/ facturación electrónica/ consulta envío masivo – Facture / digitar **NumLote_Envio** (del proceso anterior) / procesar.



Deberá mostrar el siguiente mensaje



Se valida la generación de la factura en el correo facturacion@selcomp.com.co y se verifica el estado de esta en Plataforma Facture y se archiva en la carpeta FINANCIERA / 11. FACTURACION

Código: GF-IN02	% SELCOMP	Versión: 6
Fecha elaboración: 2009-02-06	INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE FACTURAS	Fecha última actualización: 2022-07-30

Matriz control de cambios

Revisión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Naturaleza de cambios
0	B.N.	Paola Blanco	J.N.	2009-02-06	Elaboración inicial.
1	Sugeidi Arguello	Jackeline Ordóñez Barbosa	Salvador Angulo	2013-02-18	Actualización de actividades, modificación del logo y del código.
2	Jenny Guerrero	Leidy Alexandra Mondragón	Leidy Alexandra Mondragón	2018-03-09	Actualización de metodología.
3	Erika Villarreal	Jenny Guerrero	Leidy Alexandra Mondragón	2020-02-05	Se agregó el ingreso a Novasoft
4	Carol Guerrero	Jenny Guerrero	Diana Victoria Morales	2020-07-16	Actualización de metodología yproceso de Facturación electrónica
5	Carol Guerrero	Jenny Guerrero	Jennifer Parra	2021-03-29	Actualización de metodología
6	Katherine Choachi	Jenny Guerrero	Jenifer Parra	2022-07-30	Actualización metodología y actualización del logo y encabezado con la información del documento