 J & V RESGUARDO S.A.C.	<h1>FACTURACIÓN</h1>	Código:	SGI-P-03-04
		Versión:	04
		Fecha:	04/05/2015
		Página 1 de 2	

1. OBJETIVO

Determinar las actividades a seguir para la emisión de las facturas de todos los servicios generados por la empresa J&V Resguardo

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación a la facturación de todos los servicios regulares, especiales y/o extraordinarios y horas extras de la empresa J&V Resguardo

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

✓ Hoja de Costos

4. DEFINICIONES

Ninguna


5. RESPONSABILIDAD

El **Área de Facturación** es el responsable del cumplimiento de la facturación de servicios regulares y servicios especiales en los plazos establecidos () y cumplir con el procedimiento de facturación de las horas extras.

6. DESARROLLO

6.1 Servicios Regulares

Actividad	Descripción	Registro
Facturación	<p>El Área de Facturación realiza la facturación en forma automática por medio del Sistema Spring, ingresando el código del cliente al sistema. La facturación lo realiza en base al contrato firmado por el cliente. Los clientes pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Cientes regulares</u>: es en forma automática a través de un sistema informático (data). ✓ <u>Cientes nuevos</u>: se solicita los costos acordados con el cliente al área comercial y Costos y posteriormente se ingresa los datos al sistema. <p>La facturación se realiza en la primera y segunda quincena de cada mes según contrato. ().</p>	<p>Sistema Spring ()</p>

 J & V RESGUARDO S.A.C.	FACTURACIÓN	Código:	SGI-P-03-04
		Versión:	04
		Fecha:	04/05/2015
		Página 2 de 2	

Distribución	El área de Facturación entregará las facturas a el área de Cobranzas para su respectiva distribución y cobranza a los clientes. En el área de Contabilidad queda una copia de las facturas.	
--------------	--	--

6.2 Servicios Especiales y/o Extraordinarios

Actividad	Descripción	Registro
Elaboración	El Área de Facturación se encarga de realizar la facturación de todos los servicios especiales y/o extraordinarios en forma automática por medio del Sistema Spring . ()	Sistema Spring
Coordinación con el cliente	El Área de Facturación coordina la solicitud de los servicios especiales y extraordinarios vía correos.	Correo electrónico
Facturación	El Área de Facturación procede con la Facturación.	
Distribución	El Área de Facturación entregará las facturas al área de Cobranzas para su respectiva distribución y cobranza a los clientes.	

6.3 Horas Extras

Actividad	Descripción	Registro
Coordinación con Planillas	El Área de Facturación emite las facturas por horas extras previo detalle de montos enviado por el Área de Planillas y Remuneraciones.	Correo electrónico
Facturación	El Área de Facturación procede con la Facturación.	
Distribución	El Área de Facturación entregará las facturas al área de Cobranzas para su respectiva distribución y cobranza a los clientes.	