	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 01 VERSIÓN 14
	RADICACION DE CUENTAS POR PAGAR	PAGINA 1 DE 4

1. Propósito.

Definir los aspectos generales para la radiación de cuentas por pagar.

2. Alcance.

Este instructivo está dirigido a Gestión financiera y contable y todas las áreas involucradas.

3. Autoridad y Responsabilidad.

La autoridad es del jefe de Gestión Financiera y Contable, la responsabilidad es del personal que interviene en el proceso.

4. Desarrollo.

RADICACION DE GIRO DIARIO


En el proceso de giro se tramitan para pago todas las cuentas diferentes a inventarios como son: servicios públicos, cajas menores, anticipos, legalización de anticipos, temporales, contratos de arrendamientos, contratos de administración de inventarios, vigilancia y transportes entre otras.

La radicación de cuentas de giro diario se hará en el departamento de contabilidad diariamente de 7:30 a 8:00 a.m., por los jefes de área o el funcionario delegado por cada jefe y hasta los días programados para el cierre mensual del modulo de pagos (dos días antes del último día hábil de cada mes).


ENERO 29 DE 2018
FEBRERO 26 DE 2018
MARZO 28 DE 2018
ABRIL 27 DE 2018
MAYO 29 DE 2018
JUNIO 27 DE 2018

JULIO 27 DE 2018
AGOSTO 29 DE 2018
SEPTIEMBRE 26 DE 2018
OCTUBRE 29 DE 2018
NOVIEMBRE 28 DE 2018
DICIEMBRE 27 DE 2018

Las cuentas por pagar de giro diario deberán ser radicadas de acuerdo a la siguiente relación y detallando un correo electrónico donde se detallará el pago efectivamente abonado.

	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 01 VERSIÓN 14
	RADICACION DE CUENTAS POR PAGAR	PAGINA 2 DE 4

	SOPORTES DE CUENTAS DE GIRO DIARIO
FACTURAS DE VENTA	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Documento a nombre de Duana y Cia Ltda.- Nit 830.080.649-2 ♦ Sin tachones ni enmendaduras ♦ Solicitud de pago diligenciada hasta la casilla (valor sin IVA) y firmada como responsable por el jefe del área.
♦ Numero de cuenta bancaria, tipo de cuenta (ahorros o corriente) y nombre de la entidad bancaria.	♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE GIRO DIARIO en original y 4 copias. GFC-FT-09
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Anexar Copia del Rut ♦ Solicitud de pago diligenciada hasta la casilla (valor sin iva) y firmada como
♦ Original del documento a	
♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE GIRO DIARIO en original y 4 copias. GFC-FT-09.	♦ Numero de cuenta bancaria, tipo de cuenta (ahorros o corriente) y nombre de la entidad bancaria. ♦ Soportes originales a nombre de Duana y Cia Ltda.- Nit 830.080.649-2
CAJAS MENORES	
♦ Los reembolsos deberán hacerse cuando el fondo	♦ Cuando los gastos superen las bases para retener GFC-IT-05, realizar el descuento y soportar Con documento equivalente GFC-FT-07 o factura de venta.
♦ Diligenciar el formato RELACION DE GASTOS GFC-FT-13	♦ Planilla REEMBOLSO DE CAJA MENOR en original y 4 copias. GFC-FT-11 ♦ Formato de solicitud de anticipos GFC-FT-14, diligenciados en su totalidad y con el visto bueno de Gestión Gerencial. ♦ Planilla de Giro diario en original y 4 copias GFC-FT-09
SOLICITUD DE ANTICIPOS	♦ Soportes originales a nombre de Duana y Cia Ltda- Nit 830.080.649-2
LEGALIZACION DE ANTICIPOS	♦ Los anticipos deberán legalizarse por separado como se solicito, esto para
Ser archivado en AZ mensual con sus respectivos soportes.	♦ Diligenciar el formato RELACION DE GASTOS GFC-FT-13 ♦ Planilla LEGALIZACION DE ANTICIPOS en original y 4 copias GFC-FT-12 ♦ Soportes originales
SERVICIOS	

	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 01 VERSIÓN 14
	RADICACION DE CUENTAS POR PAGAR	PAGINA 3 DE 4


♦ Detallar en la solicitud de pago	
♦ Solicitud de pago diligenciada hasta la casilla (valor sin IVA) y firmada como responsable por el jefe de área, cuando no son gastos fijos.	♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE GIRO DIARIO en original y 4 copias. GFC-FT-09
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y ADMINISTRACION INVENTARIOS ♦ Contratos de arrendamiento.	♦ Documento equivalente diligenciado en su totalidad GFC-FT-07 y copia del RUT. ♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE GIRO DIARIO en original y 4 copias. GFC-
AUXILIOS A EMPLEADOS Carta de Compromiso diligenciada y visto bueno de la gerencia.	♦ Pagare Original (forma Minerva) diligenciado, según GFC-IT-19 , ♦ Solicitud de Pago diligenciada con el visto bueno de Gestión Talento Humano ♦ Fotocopia del recibo de la Institución Educativa ♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE GIRO DIARIO en original y cuatro copias
NOMINA Y APORTES	♦ Copia del archivo plano y hoja de Ruta ♦ listado de nóminas administrativa y farmacias (modulo de nomina) ♦ Acta de cuadro mensual ♦ Listado de novedades y copia de los soportes. (Embargos, incapacidades, ♦ Planilla resumen de pago de aportes en línea. ♦ Solicitud de Pago diligenciada. ♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE GIRO DIARIO en original y cuatro copias

Nota: las cuentas por pagar por valor mayor de \$2.000. 000.oo deberán estar autorizadas por gestión gerencia.

RADICACION DE CUENTAS DE INVENTARIO

Para la radicación de cuentas por pagar de inventario se tramitarán las facturas por concepto de compra de medicamentos y dispositivos médicos, provenientes de Gestión Logística. Las compras de contado deberán traer un sello que las identifique como tal y serán reembolsadas por la caja menor o soporte de legalizaciones de anticipos de acuerdo al instructivo de giro diario.

La radicación de cuentas de inventario se hará en el departamento de contabilidad diariamente de 7:30 a 8:00 a.m. y hasta los días programados para el cierre mensual del modulo de inventarios (último día hábil de cada

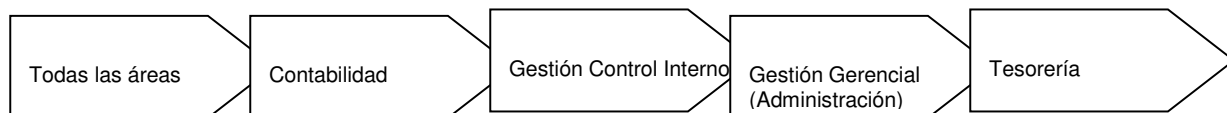
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 01 VERSIÓN 14
	RADICACION DE CUENTAS POR PAGAR	PAGINA 4 DE 4

mes). Y de acuerdo a siguiente relación y detallando un correo electrónico donde se detallará el pago efectivamente abonado.

SOPORTES DE CUENTAS DE INVENTARIO

FACTURAS DE VENTA INVENTARIOS	♦ Documento a nombre de Duana y Cia Ltda.- Nit 830.080.649-2
	♦ Fecha de factura del mismo mes de radicación para pago, sin tachones ni enmendaduras
	♦ Solicitud de pago diligenciada hasta la casilla del IVA. y firmada como responsable por auxiliar que hace el cargue de inventarios
	♦ Comprobante de entrada firmado por el funcionario que lo elaboro (debe coincidir con el total facturado).
	♦ Planilla RADICACION DE CUENTAS DE INVENTARIO en original y 4 copias. GFC-FT-10.
	♦ Las facturas de contado y las de más de 2 millones de pesos deberán ser radicadas en planillas diferentes a las demás, esto para evitar que se represen cuentas en gestión Gerencial, que ya están listas para pago.

RADICACION DE CUENTAS POR PAGAR



Los horarios establecidos para cada gestión serán los siguientes:

Áreas: radicarán a contabilidad diariamente, de 7:30 am a 8:00 am

Contabilidad: Radicará a Gestión Control Interno el mismo día a las 2:00 pm. A 2:30 p.m.

Gestión Control Interno: Radicará a Gestión Gerencial (Administración). A las 5:00 p.m. del mismo día.

Gestión Gerencial: Radicará a Tesorería a las 8:00 am del día siguiente.

**Aprobado por: Jefe Gestión Financiera y Contable
El día 14 de ENERO del 2018**