	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 14 VERSIÓN 8
	ELABORACION DE CRUCE DE CUENTAS	PAGINA 1 a 3

1. PROPÓSITO

Definir los parámetros generales para el manejo de Cruces de Cuentas para los clientes / proveedores de **DUANA Y CIA LTDA.**

2. ALCANCE

Este procedimiento involucra a la Gestión Financiera y Contable de **DUANA Y CIA LTDA**

3. RESPONSABLE

El Responsable de este procedimiento es el Jefe de Facturación y Cartera, radicación de cuentas y gestión contable de Duana y Cia. Ltda. Y Cosmitet Ltda.

4. FORMATOS DE REGISTRO

- 4.1. Formato de Reporte de Cartera para Cruce de Cuentas
- 4.2. Formato de Reporte de Notas para cruce de cuentas
- 4.3. Planilla de control de consecutivo CC


5. DEFINICIONES

NOTA DEBITO (ND)

Documento elaborado en el Departamento de Radicación, con el cual se elabora el Cruce de Cuentas por el valor allí indicado. Se indica el nombre del proveedor, fecha en la cual realizo la radicación de las cuentas, valor. Esta nota lleva impresa un código de consecutivo.

CRUCE DE CUENTAS SISTEMA (RCC)

En el momento de aplicar la Nota Debito a las facturas que se han generado al cliente por el suministro de medicamentos, el sistema genera este documento donde se registra el nombre del cliente, valor, el número de las facturas y número de la Nota Debito.

	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 14 VERSIÓN 8
	ELABORACION DE CRUCE DE CUENTAS	PAGINA 2 a 3


6. POLITICAS

N/A

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para efectuar los Cruces de Cuentas se utilizan las facturas radicadas por el cliente/proveedor contra las facturas que se le han generado al cliente por el suministro de mercancía. La nota elaborada será recibida como si fuera un cheque con el cual se dará de baja las facturas de módulo.

- 7.1. El Jefe de Facturación y Cartera informa mediante el formato de **REPORTE DE CARTERA PARA CRUCE DE CUENTAS** (GFC – FT – 26) al área de radicación el nombre de los proveedores de Cruce, indicando el número de factura, fecha de expedición, valor, impuestos a tener en cuenta, valor de glosas, abono y el saldo totalizado de cada uno de ellos.
- 7.2. El Jefe de facturación y Cartera, teniendo en cuenta los números de factura y el valor pendiente de pago, relaciona las facturas discriminando los valores de impuestos, glosas y abonos que serán tenidos en cuenta, así como el número de la nota débito.
- 7.3. Con base en la información suministrada por el Jefe de Facturación y Cartera y teniendo en cuenta las cuentas radicadas por cada entidad, Radicación de cuentas entrega al Jefe de Facturación y Cartera copia de la Nota Débito elaborada al proveedor, indicando el valor de la misma mediante el formato “**REPORTE DE NOTAS PARA CRUCES DE CUENTAS**” (GFC – FT – 72)
- 7.4. El Jefe de Facturación y Cartera realiza en el **DUSOFT**, en el módulo **RECIBO DE TESORERIA – GENERAR CRUCE DE CUENTAS** el documento de cruce, aplicando el valor de la Nota débito a las facturas pendientes de pago por parte del Cliente/proveedor.
- 7.5. El Jefe de Facturación y Cartera remite vía correo electrónico, copia del Cruce de Cuentas, adjuntando la relación de facturas aplicadas y el documento Notas Débito al departamento de contabilidad de Cosmitet Ltda. y al de Duana y Cia Ltda; a fin de realizar la notificación del cruce de cuentas al cliente/proveedor.

	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	GFC – IT - 14 VERSIÓN 8
	ELABORACION DE CRUCE DE CUENTAS	PAGINA 3 a 3

- 7.6. El Jefe de Facturación y Cartera una vez elaborado el documento de cruce de cuentas CC, actualiza el listado de facturas pendientes de pago por cada uno de los clientes para ser tenidos en cuenta en la radicación del mes siguiente, remitiendo nuevamente el formato de **REPORTE DE CARTERA PARA CRUCE DE CUENTAS** (GFC – FT – 26) al área de radicación. una vez elaborados los cruces de cuentas con el estado actual de cartera.
- 7.7. Los cruces de cuentas junto con los soportes son archivados en el Departamento de Facturación y Cartera.

Aprobado por: Jefe Gestión Financiera y Contable
El día 01 de febrero del 2018