

ALCANCE

- a. Procedimientos Predecesores:
 - 1. Recepción de insumos, equipos, servicios y registro de documentos.
- b. Objetivo procedimiento: Controlar el ingreso de los datos de los comprobantes fiscales que presenten los acreedores con los que se haya generado algún compromiso de pago, reflejen lo que fue comprado en todas las condiciones acordadas.
- c. Procedimientos Sucesores
 - 1. Pago a proveedores transferencia
 - 2. Pago a proveedores cheque
- d. Otros Sucesores
 - 1. Declaraciones fiscales

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asesor de Servicios de Recepción

CARGO RESPONSABLE

- a. Asesor de servicio contable de compras

TIEMPOS

- a. Diariamente

INDICADORES CLAVE

- a. Número de facturas de acreedores recibidas mensualmente: 71
- b. Número de facturas de acreedores revisadas en Odoo diariamente: 3

TERMINOLOGÍA

- a. **CCF**: Contracción de las palabras Comprobante de crédito fiscal, documento legal emitido por contribuyentes.
- b. **AMPO**: Son archivadores portátiles que sirven para guardar y proteger documentos, clasificados según el tipo de documento y mes
- c. **Apunte contable**: Es una descripción de un movimiento comercial, en donde se verifica que la cuenta de la entrada de inventario y del impuesto sean las correctas

Elaborado por: Jenny Orantes/ Karla Beltran/Natalia Tobon Coral	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar Oliva/Lisette Gonzalez
Fecha:	Fecha:	Fecha:

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento aprobado por José Tovar Oliva , deberá ser auditado para garantizar su objetividad y cumplimiento.

La firma de dicho documento por todos los asistentes, hará constar el compromiso, validez, vigencia y obligatoriedad de las partes involucradas, con el propósito de ser más eficientes y productivos en todos los procesos que se realicen dentro de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
José Tovar	Director General	
Natalia Tobón	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Lisette Gonzalez	Gerente de Servicio Contables	
Jenny Orantes	Jefe de servicio de Mercadeo	
Brenda Vides	Jefe de Servicio de Contabilidad	
Roque Oliva	Gerente de Servicio de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Fátima Sánchez	Asesor de Servicios contables de Compras	
Ingrid Hernandez	Asesor de Servicio en Recepción	

PROCEDIMIENTO

Asesor de Servicios de Recepción

I. Recepción y entrega de documentos

- a. Recibe los documentos físicos de los receptores del pedido de compra, busca CCF en el sistema y pone una nota en la transacción "CCF entregado a ASCOMP"

Odoo Modulo Compra

1. Pedidos / Pedidos de Compra
 2. Filtra pedido de compra por proveedor
 3. Selecciona pedido de compra
 4. Selecciona el icono de Facturas de proveedores
 5. Poner una nota: " CCF entregado @nombre"
 6. Marcar el botón registro
- b. Entrega documentos de la compra originales (CCF) a ASCOMP (Con comprobante de retención o nota de crédito, si aplica).

Asesor de Servicios contables de Compras:

II. Revisión y contabilización de documentos

- a. Recibe de ASR los documentos Originales (CCF), con comprobante de retención o nota de crédito, si aplica.
- b. Revisa y valida la documentación recibida
- i. El CCF original debe contener sello del corporativo, nombre, firma y fecha de la persona que recibió, cantidad circulada de productos y/o servicios y monto.
 - ii. La información contenida en el CCF se debe comparar en el sistema:

Odoo Módulo Contabilidad

1. Revisa en la factura el campo de productos y/o servicios
2. Verifica que han sido registrados correctamente en cada CCF, Proveedor (acreedor), referencia de pago, tipo de pago, resolución, serie, correlativo y demás datos requeridos.
3. Verifica que en el sistema esté igual que en el documento del acreedor, la descripción de producto o servicio verifica que la cuenta analítica corresponda al corporativo, la cantidad, precio, impuesto, subtotal, base imponible, impuesto, total, importe adeudado. (Ver imagen 4)
4. Revisa que los apuntes contables de la transacción estén correctos en la cuenta, naturaleza debe o haber.
5. Si los datos del CCF no se encuentran debidamente registrados, se reporta al responsable de ingresar la factura antes de hacer algo adicional. Se devuelve la factura a borrador y se anexa una imagen de la factura adjuntando en una nota en Odoo, solicitando que rectifique los datos y se da seguimiento hasta que esté ingresado correctamente en sistema.
6. Si los datos del CCF están bien ingresados pero se encuentra en estado borrador, se corrobora que el documento no esté duplicado y se confirma contra factura física.
7. Pone una nota en la transacción " factura revisada y contabilizada correctamente"

III. Archiva documentación

- a. Archiva documentos originales en AMPO según el mes y sucursal que corresponda.

Notas:

- i. Automáticamente el sistema mostrará la factura aparecerá en el listado de vencidas por pagar para proveedores (acreedores) con tipo de pago a crédito, con la fecha correspondiente a la negociación con el proveedor (acreedor).

FIN DE PROCEDIMIENTO

Elaborado por: Jenny Orantes/ Karla Beltran/Natalia Tobon Coral	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar Oliva/Lisette Gonzalez
Fecha:	Fecha:	Fecha:

		1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
		Código: MPR-1-1.4-CORP-RFA	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FACTURAS DE ACREEDORES	
		Emisión	Página:
CORPORATIVO		01/06/2022	4/5

PROCEDIMIENTO EN ODOO

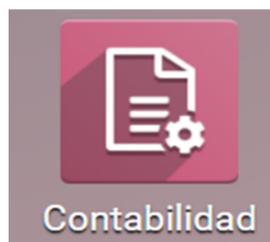


Figura 1 Captura de módulo contabilidad

Contabilidad		Cientes	Proveedores	Informes
CARGAR			<ul style="list-style-type: none"> Facturas Facturas rectificativas Liquidaciones Pagos Productos Proveedores 	Buscar... Filtros
Correlativo	Clie	Factura	Fecha vencimiento	Actividad sig
021/12/4142	260693	2021	Hoy	
021/12/4141	260692	Cientes Varios Tienda	22/12/2021	Hoy

Figura 2 Captura Proveedores/ Facturas

Facturas / CCCF/2021/12/00403 (PRONTO APOPA CCF 589)

[EDITAR](#)
[CREAR](#)
[Imprimir](#)
[Acción](#)

[IMPRIMIR FACTURA DE SUJETO EXCLUIDO](#)
[REGISTRAR PAGO](#)
[AGREGAR FACTURA RECTIFICATIVA](#)
[CAMBIAR A BORRADOR](#)

Tiene débitos pendientes for this vendor. You can allocate them to mark this bill as paid.

Factura de proveedor

CCCF/2021/12/00403

Proveedor	LA CONSTANCIA, LIMITADA DE C.V. AV. INDEPENDENCIA,NS26, S.S SAN SALVADOR 01101 - 0614-251002-101-1	Fecha factura	14/12/2021
		Fecha contable	14/12/2021
		Fecha vencimiento	30 días de Crédito
		Liquidación de tarjeta	<input type="checkbox"/>

Dirección de entrega

Referencia Factura PRONTO APOPA CCF 589

Liquidación

Crédito fiscal

Referencia del pago PRONTO APOPA CCF 589

Tipo de Pago

Recipient Bank

Resolución 15012-RES-CR-48106-2021

Serie 21DS008U

Correlativo 589

Comprobante de Retención

Nota en Factura PRONTO APOPA

Figura 3 Captura Registrar Pago

Elaborado por: Jenny Orantes/ Karla Beltran/Natalia Tobon Coral	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar Oliva/Lisette Gonzalez
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Líneas de factura		Otra Información								
Producto	Descripción	Cuenta analíti...	Etiquetas analíti...	Cantidad míni...	UdM	Precio	Disc	Tipo de descu...	Impuestos	Subtotal
[10040102007] ...	C03419: [10040102007] CERVEZA CORONA BOTELLA 355ML	PRONTO APOPA		240.0000	Unidad...	0.9679	0.0000		IVA Credito	\$ 232.30
[10050300009] ...	C03419: [10050300009] ENERGIZANTE MONSTER LATA 473 ML	PRONTO APOPA		24.0000	Unidad...	1.4161	0.0000		IVA Credito	\$ 33.99
[10050400005] ...	C03419: [10050400005] POWERADE 700 ML	PRONTO APOPA		24.0000	Unidad...	0.6100	0.0000		IVA Credito	\$ 14.64
[14040101109] ...	C03419: [14040101109] CERVEZA PILSENER LATA 12 OZ	PRONTO APOPA		480.0000	Unidad...	0.7475	0.0000		IVA Credito	\$ 358.80
[14040101110] ...	C03419: [14040101110] CERVEZA PILSENER LATA 16 OZ	PRONTO APOPA		300.0000	Unidad...	0.8450	0.0000		IVA Credito	\$ 253.50
[14040102013] ...	C03419: [14040102013] CERVEZA MODELO ESPECIAL 355 ML	PRONTO APOPA		144.0000	Unidad...	1.1000	0.0000		IVA Credito	\$ 158.40
[14050100006] ...	C03419: [14050100006] AGUA CRISTALINA LIT PLANA	PRONTO APOPA		24.0000	Unidad...	0.3870	0.0000		IVA Credito	\$ 9.29
[14050203001] ...	C03419: [14050203001] SODA CLUB LATA 12 OZ	PRONTO APOPA		24.0000	Unidad...	0.4400	0.0000		IVA Credito	\$ 10.56

Figura 4 Captura de verificación

Elaborado por: Jenny Orantes/ Karla Beltran/Natalia Tobon Coral	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar Oliva/Lisette Gonzalez
Fecha:	Fecha:	Fecha: