



Tema:

FACTURACION ELECTRONICA

Formador (es):

CAMILO SANCHEZ
JENNY AVELLANEDA

Objetivo:

Al finalizar la sesión, los participantes estarán en capacidad de:

- Identificar los cambios en el proceso para solicitud de facturas y el formulario Web de Facturación.



Reglas del juego

- ✓ Participar activamente.
- ✓ Respetar la opinión de los demás.
- ✓ Foco (estar aquí y ahora).
- ✓ Mantener el micrófono silenciado, activarlo al participar.
- ✓ Pedir la palabra.
- ✓ Este es el espacio para resolver dudas. ¡Lánzate a preguntar!
- ✓ Se recomienda tomar esta sesión en PC, no desde teléfonos móviles.
- ✓ Únicamente los formadores harán grabación de la sesión, quienes la publicarán en el canal stream del proyecto Oracle para consulta libre de los asistentes.

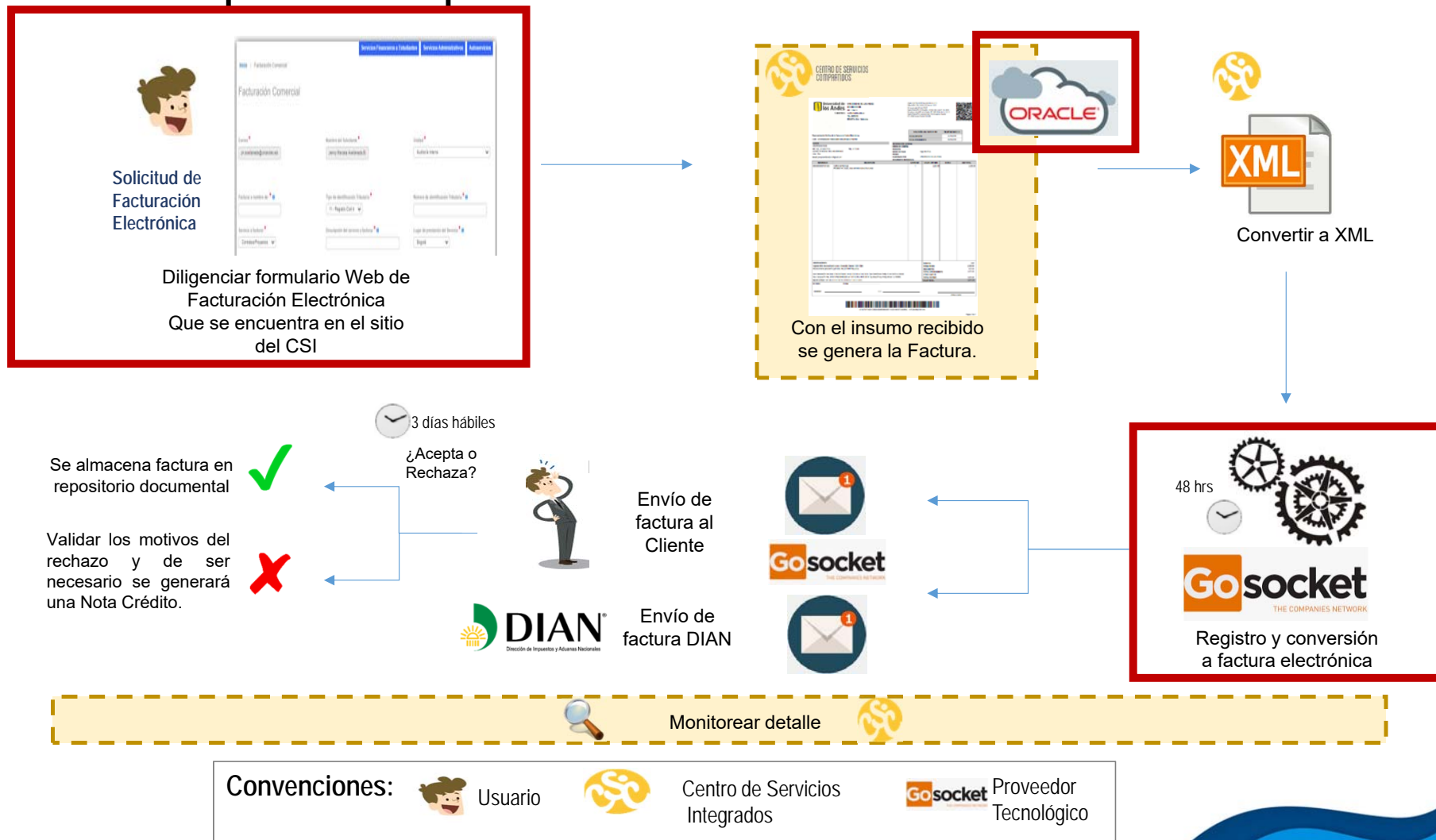


Conceptos básicos / Glosario

- Factura: Es el documento generado para formalizar el cobro por la prestación de un servicio por parte de la Universidad.
- Emisión de Facturas: Desde el área de facturación generamos las facturas que correspondan a servicios prestados por la Universidad (**CLIENTES**).
- Recepción de facturas: Desde el área de cuentas por pagar reciben las facturas de servicios requeridos por la Universidad (**PROVEEDORES**).
- Nota Crédito: Documento contable que se genera para realizar algún tipo de ajuste a una factura emitida previamente, la cual debe ser transmitida electrónicamente a la DIAN y al Cliente.
- Gosocket: Proveedor tecnológico para la transmisión de facturas electrónicas.



Nuevo proceso para la solicitud de facturas



Formulario Web – Facturación Comercial



Servicios Financieros a Estudiantes | Servicios Administrativos | Autoservicios

Inicio | Facturación Comercial

Facturación Comercial

Correo * 1	Nombre del Solicitante * 2	Unidad * 3
<input type="text" value="jm.avellaneda@uniandes.edu.co"/>	<input type="text" value="Jenny Marcela Avellaneda B."/>	<input type="text" value="Auditoría Interna"/>
Facturar a nombre de: * 4	Tipo de Identificación Tributaria * 5	Número de identificación Tributaria * 6
<input type="text"/>	<input type="text" value="11 - Registro Civil"/>	<input type="text"/>
Servicio a facturar * 7	Descripción del servicio a facturar * 8	Lugar de prestación del Servicio * 9
<input type="text" value="Contratos/Proyectos"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Bogotá"/>
Fecha inicial del servicio * 10	Fecha final del servicio * 11	Tipo de objeto de costo * 12
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Centro de beneficio"/>
Valor a facturar * 13	Moneda * 14	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Pesos"/>	
Correo Institucional envío de facturación electrónica * 15	Correo electrónico de contacto en la Entidad * 16	Teléfono del contacto * 17
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recomendaciones especiales * 18	Adjunto * 19	¿Requiere anticipo y/o descuento? * 20
<input type="text"/>	<input type="text" value="Elegir archivos"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="text" value="NO"/>

ACCESO A LA PAGINA CSI – SERVICIO FACTURACION

<https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/facturacion>

ACCESO AL FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE FACTURACION

<https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/index.php/facturacion/solicite-factura/solicite-su-factura>

Formulario Web – Facturación Comercial



Servicio a facturar *

Contratos/Proyectos ▼

Cursos
Eventos
Membresías
Librería
Servicios
Publicaciones
Parqueaderos
Arriendos
Estancias cortas
Inscripciones a posgrado
Carnet
Multas, recargos y sanciones
Certificados de admisión y registro
Alquiler de lockers
Derechos de grado y preparatorios
Exámenes de facultad
Revisión de traducciones
Vivienda universitaria
Recuperación de Costos y Gastos
Aportes
Ingresos Recibidos para terceros
Servicios y Aprovechamiento

Lugar de prestación del Servicio * i

Bogotá ▼

Bogotá
Sede Caribe
Cota
Exterior
Otras Ciudades

Tipo de objeto de costo * i

Centro de beneficio ▼

“Imputación Contable”
Objeto
Unidad Facultad
Centro de Costo
Fondo Financiero

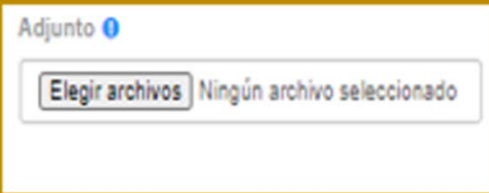
Ejemplo: DPO1210004 + 1000 + NNF01001 + 1110



Formulario Web – Facturación Comercial



- ✓ Correos electrónicos adicionales para envío de la factura, tanto externos como internos.
- ✓ Adjuntos específicos que se requieren anexar con el envío de la factura.
- ✓ Radicación física.
- ✓ Fechas de cierre de las entidades.
- ✓ Detalle de cualquier requisito exigido por el Cliente.



Soportes internos:

- ❖ RUT
- ❖ Carta o correo con el detalle de las condiciones básicas del servicio:
 - Nombre de la Empresa e identificación.
 - Detalle del servicio a prestar con sus respectivas fechas y lugar de prestación del servicio.
 - Valor y moneda.

Soportes exigidos por el Cliente para la aceptación de la factura:

- ❖ Orden de Compra de la Empresa.
- ❖ Rut Universidad de los Andes.
- ❖ Parafiscales Universidad de los Andes.
- ❖ Personería jurídica (que reemplaza Certificado de cámara y comercio).
- ❖ Certificación bancaria Universidad de los Andes.
- ❖ Certificación comercial Universidad de los Andes.
- ❖ Cédula del representante legal Universidad de los Andes.
- ❖ Aceptación del servicio por parte de la empresa.
- ❖ Creación o actualización de proveedor.
- ❖ Otros.



Tiempos de Respuesta



4 días hábiles

3 días hábiles

- Creación o actualización del tercero.
- Validación de la información.
- Generación de la Factura.
- Envío de Factura.

- Aceptación o Rechazo de la factura.
- Aceptación Tacita de la factura.



- Fecha para inicio de generación de facturas.
- Fecha limite para generación de facturas.

Gosocket – Proveedor Tecnológico



Estimado(a) Cliente:
CARACOL S A

Adjunto encontrará su Documento Tributario Electrónico (DTE) número **2**.

Estos Documentos se encuentran disponibles en su formato XML y PDF en el sitio web www.gosocket.net, para el cual le solicitamos registrarse.

Para nosotros es un placer servirle.

Si tiene dificultad para ingresar al sistema o visualizar los documentos comunicarse con su proveedor.

CONECTE SU NEGOCIO A LA **RED EMPRESARIAL DE AMÉRICA LATINA**

Cuenta de correo emisora:
colombia@mail.gosocket.net



¡GRACIAS!

- Video en la pagina del CSI
<https://servicioscompartidos.uniandes.edu.co/>
- Mesa de ayuda
csc@uniandes.edu.co
- Equipo de Facturación:
Andres Camilo Sanchez Villamil asanchez@uniandes.edu.co
Jenny Marcela Avellaneda Basto jm.avellaneda@uniandes.edu.co
Giulianna Andrea Neira Garay ga.neira@uniandes.edu.co
Maria Yolanda Gomez Cruz my.gomez@uniandes.edu.co
Yessica Andrea Rodriguez Quiroga y.rodriquezq@uniandes.edu.co

