

CIRCULAR INFORMATIVA 01

10

Medellín, 20 de enero 2020

TODO EL PERSONAL Y PROVEEDORES

Asunto: Recepción de facturación electrónica y consolidación de información contable y financiera.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 454 de junio de 2014, por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables y atendiendo las normas orgánicas de presupuesto, informa la importancia de consolidar la información contable y financiera; de manera oportuna, clara y completa, con fines de obtener estados financieros razonables.

Así mismo, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera atendiendo la reglamentación legal de la facturación electrónica (Decreto 2242 del 24 de diciembre de 2015 y Decreto Único Tributario-DUT 1625 de 2016), informa el tratamiento que se dará a las facturas electrónicas provenientes de los proveedores obligados a facturar en formato electrónico de generación XML estándar, establecido por la DIAN.

Por lo anterior, se requiere que toda factura expedida a nombre de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, sea radicada y entregada en el archivo documental, en el mismo mes de la fecha de expedición de la factura y antes de las fechas de corte para el cierre contable. Cabe recordar que toda factura expedida por un obligado a facturar electrónicamente a nombre de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, deberá enviarla al correo proveedores@colmayor.edu.co el cual está a cargo del área de contabilidad; esta área realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario (salvo referente al nombre o razón social y NIT del impresor) y deberá ser enviada a cada supervisor para que éste a su vez confirme los bienes y servicios recibidos y facturados en la misma; una vez el supervisor apruebe el recibido de esta, le corresponde informar al área de contabilidad la aprobación o rechazo de la factura con un plazo máximo de un (1) día.

GL-GD-FR-05
FECHA DE PUBLICACION
28-05-2019
VERSION 08



Alcaldía de Medellín

Las fechas de corte para el cierre contable son: enero 24, febrero 21, marzo 24, abril 24, mayo 22, junio 23, julio 24, agosto 24, septiembre 24, octubre 23 y noviembre 23. Para el mes de diciembre se tendrá un corte especial el cual informaremos oportunamente.

Es importante hacer claridad que las facturas recepcionadas de manera física y digital deberán contener los debidos anexos (RUT, paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales o planilla de pago de seguridad social y parafiscales con su respectivo recibo de pago).

- Física: para los proveedores que no tienen la obligación de facturar en forma digital.
- Digital: para proveedores que están obligados a facturar de manera electrónica, a través del correo destinado para su recepción.

Es de anotar, que todo hecho económico que implique compromiso de recursos de la Institución, debe contar previamente con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal.

Atentamente,


Jorge William Arredondo Arango
Vicerrector Administrativo y Financiero

DIGITALIZADO

Gestión Documental
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

GL-GD-FR-05
FECHA DE PUBLICACION
28-05-2019
VERSION 08