

	Procedimiento de Facturación	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 1 de 4

TITULO:

PROCEDIMIENTO DE FACTURACION

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

	Procedimiento de Facturación	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 2 de 4

1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de Facturación para asegurar que su ejecución cumpla con los requerimientos legales y técnicos.

2. ALCANCE

- 2.1 El procedimiento se aplica en la Unidad de Contabilidad de la Subdirección de Finanzas.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADO

Procedimiento Control de Documentos
Procedimiento Control de Registros

4. DEFINICIONES

- 4.1 Orden de Facturación: Es el documento mediante el cual las unidades solicitan la emisión de una factura o nota de crédito por la venta de un servicio o producto.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Subdirector de Finanzas

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El Operador de Contabilidad recepciona del solicitante a través del sistema la **Solicitud Orden de Facturación.**

6.2 Revisa el sistema la información y genera Factura ingresa al portal para generar factura ingresando el N° correlativo de Factura para la emisión, compagina según condición de pago y envía al solicitante pagos realizados crédito, efectivo, cheque transferencia,

6.3 Genera nomina, entrega factura, envía a secretaria Departamento Finanzas para envío al solicitante o Unidad de Cobranza, archivando copia con duplicado Factura.

- 6.4 El Operador de Contabilidad archivar las copias **Duplicado Servicio de Impuestos Internos, Cuadruplicado Cobro Ejecutivo Cedible y Quintuplicado Control Interno** a los archivos correspondientes.

	Procedimiento de Facturación	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 3 de 4

6.5 Llegado final de mes el Operador de Contabilidad ingresa al Sistema y genera Libro de Venta, enviando copia al contador, archivando una copia como respaldo.

6.6 De igual manera genera Libro de Crédito, enviando copia al contador, archivando una copia como respaldo, adjuntando fotocopia de Factura anulada.

Créditos

6.7 El Operador de Contabilidad genera nomina para la secretaria e ingresa al portal donde imprime la Orden de Compra, adjuntando copia para enviar a Unidad de Cobranzas.

Nota de Crédito

6.8 El Operador de Contabilidad recepciona del solicitante la solicitud para generación de nota de crédito y confecciona Nota de Crédito.

6.9 Confecciona la Nota de Crédito solicita firma al Jefe de Finanzas y Director Económico.

6.10 Recepcionada la Nota de Crédito con firma correspondientes de autorización, compagina con copia, **Solicitud Orden de Facturación** y respaldo correspondiente (carta, mail)

7. REFERENCIAS

7.1 Ley sobre Impuestos a las ventas y servicios, y todos sus reglamentos.
Portal Servicio de Impuestos Internos, www.sii.cl
Portal de servicio www.med.uchile.cl de la Facultad de Medicina Universidad de Chile

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Solicitud Orden de Facturación	Portal de Servicio/ Archivo Ingreso.	Solicitante/ Operador de Contabilidad
Duplicado Servicio de Impuestos Internos.	Archivo Facturación	Operador de Contabilidad

	Procedimiento de Facturación	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 4 de 4

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	Nº Revisión	Modificación
14 sep 2009	0	
9 mar 2012	1	Pág. 2 ítems 6.2 y 6.3, Pág. 3 ítems 6.5 al 6.10