

Procedimiento de emisión, recepción y pago de Facturas

Estimado Equipo,

En función de mejorar el registro de las facturas en nuestro sistema contable y el seguimiento de los pagos de las mismas es que informamos el nuevo proceso para el ingreso y pago de facturas, llamado "Facturas y Pagos":

Consideraciones:

1. El área solicitante de la compra del bien y/o servicio, deberá realizar la "solicitud de emisión de factura" al proveedor/consultor. Dicha solicitud debe contener la siguiente información:

ASUNTO DE CORREO : "[CÓDIGOAREA](#) RUT_NOMBREPROVEEDOR_MONTO_NºOC"
Ejemplo : 12_75.000.999-k_MVL_10.045.567_OC20344

CUERPO DEL CORREO : " CORREO TIPO" + " Glosa OC" + " Glosa Inutilización"

Ejemplo Glosa OC : "Cuota 1. CS ZONA 1"

Ejemplo Glosa Inutilización : "Documento para ser rendido al Decreto "xxx" de la Subsecretaría de Energía"

ADJUNTOS : OC

DESTINATARIO DE CORREO : factura.pago@agenciase.odoo.com + "mail consultor" (en ese orden)

2. La Coordinación de Finanzas y Contabilidad revisará diariamente el Servicio de Impuestos Internos las facturas recibidas.
3. Cualquier documento que esté en el Servicio de Impuestos Internos (SII) y que no cuente con una solicitud ingresada en Odoo, será **rechazada** sin más trámite a partir del 21-04-2023.
4. Las facturas que tengan una solicitud ingresada por Odoo, podrán ser aceptadas o rechazadas (dependiendo de si cumplen con los requisitos informados al momento de solicitar la emisión de las mismas).
5. Una vez aceptada, la factura será descargada, se modificará el nombre de la tarea para agregar el número de factura (ejemplo 12_75.000.999-k_MVL_10.045.567_OC20344_FE00001) y la factura será compartida vía Odoo (en formato PDF). El tiempo para ingresar los respaldos y mover la tarea a la etapa de "ingreso" para pago será de 7 días como máximo (Deben seguir adjuntando todos los antecedentes en el servidor). Este plazo será establecido en la tarea asignando la fecha máxima una vez aceptada la factura.
6. Cuando usted realice el ingreso de los respaldos a la carpeta del servidor (usando la siguiente nomenclatura **Número línea_CECO Sigla y número de documento, nombre del proveedor**) tendrá que ingresar a la tarea de Odoo e indicar la ubicación de la carpeta en el servidor y moverla al paso de "Ingreso".

- Si la factura cumple el plazo para ser ingresada a pago y esta no se encuentra en dicho paso se levantarán las alertas en la reunión de coordinación de los lunes. Se indicarán todas las facturas que no han pasado a pago.

Paso 1


Enviar el correo con la estructura señalada.

3_77.894.370-O_RGA_\$1.267.773_230849


factura.pago@agenciase.odoo.com, Alex Gutierrez (rga.cl)


3_77.894.370-O_RGA_\$1.267.773_230849

Estimados por favor facturar la OC

 **JAVIER MARTÍN**
JEFE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

t. +56 2 2571 2200
e. jmartin@agenciaSE.org
w. www.agenciaSE.org



 Concursos de Sostenibilidad Energética | [+ información aquí](#)

OC 230849.pdf (97 K)

Rich text editor toolbar with options for font style (Sans Serif), size, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, and outdent.

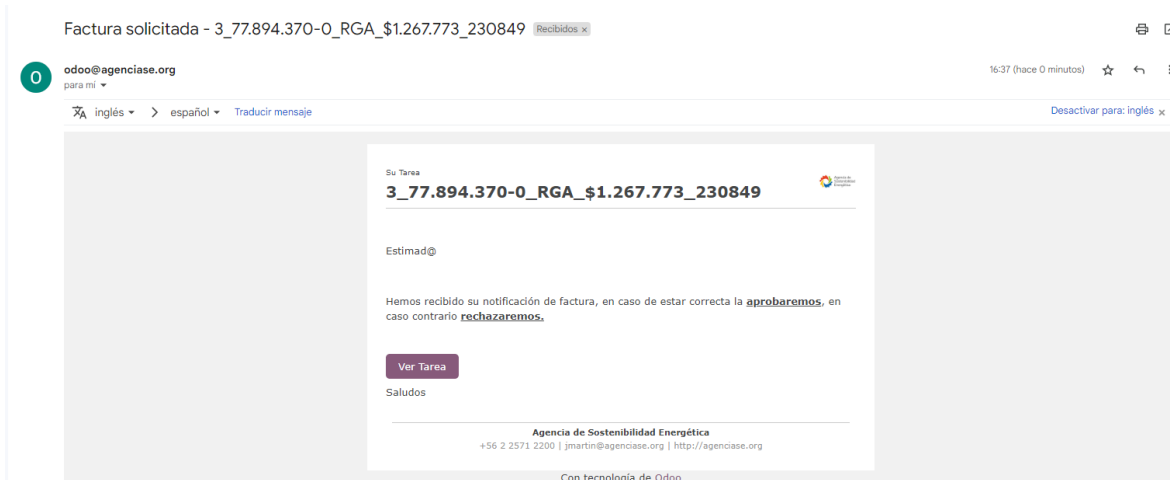
Enviar

Rich text editor toolbar with options for text color, link, unlink, emoji, insert link, insert image, insert video, insert table, insert link, and delete.

Paso

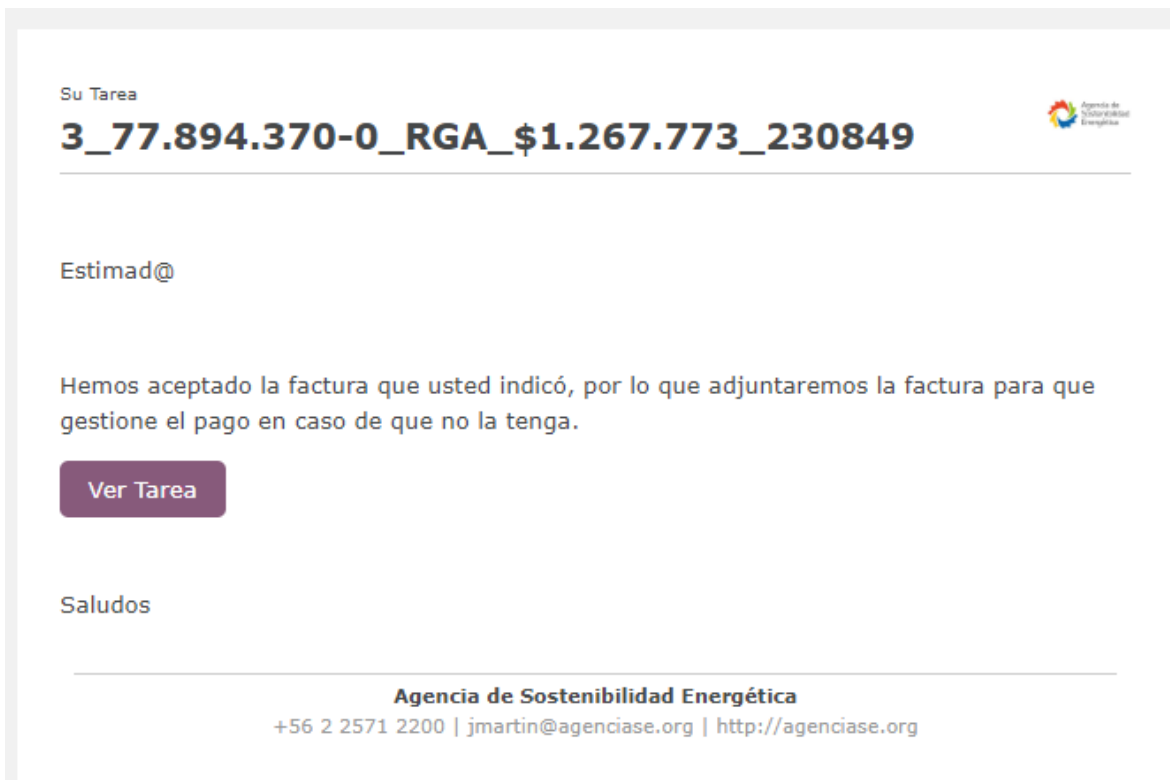
2

Al enviar el correo como fue indicado, se creará un correo de vuelta para notificar que fue creada la tarea.



Paso 3

Una vez **aceptada** la factura recibiremos un correo indicando que fue aceptada la factura, por lo que debe ingresar los antecedentes para el pago en un plazo de **7 días** y pasar la tarea a etapa de "ingreso" , para hacer eso debemos dar click en el botón "Ver Tarea".



Paso 4

Luego dentro de la tarea debe hacer click en “Back to edit Mode”, lo cual nos llevará a la versión de edición.

Esta es una vista previa del portal de clientes. → Back to edit mode

Tareas / 3_77.894.370-0_RGA_\$1.267.773_230849

Tarea

Historial

Cliente

Javier Martín
jmartin@agenciase.org

Con tecnología de odoo

☆ 3_77.894.370-0_RGA_\$1.267.773_230849 (#1.817) Etapa: **Aceptada**

Proyecto: Facturas y Pagos
Horas asignadas: 00:00

Descripción

Estimados por favor facturar la OC

Agencia de Sostenibilidad Energética

JAVIER MARTIN

JEFE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

+56 2 2571 2200

jmartin@agenciaSE.org

www.agenciaSE.org

Concursos de Sostenibilidad Energética | + información aquí

Historiico de mensajes y comunicaciones

1 comentario

Escribir un mensaje...

Enviar

Paso 5

Una vez dentro del modo de edición debemos indicar en las notas la ubicación de la carpeta en el servidor con los antecedentes y cambiar la etapa a “ingreso” haciendo click en la misma.

Mis tareas / 3_77.894.370-0_RGA_\$1.267.773_230849

ASIGNARME A MI SOLICITADAS ACEPTADA RECHAZADA **INGRESO** PENDIENTE REVISIÓN OBSERVADA APROBADA RECHAZADA POR PAGAR PAGADO

Acción 1 / 1 < > Nuevo

Enviar mensaje Poner una nota Actividades 1 11 Sigue

Ubicación de los antecedentes:
\\192.168.1.200\5- Area ABP\7. Gestion de pagos\1.- INGRESOS\3.- Gerencia de Operaciones

REGISTRO

Hoy

Javier Martín - hace 9 minutos
Asunto: Factura solicitada - 3_77.894.370-0_RGA_\$1.267.773_230849
Estimad@

Hemos aceptado la factura que usted indicó, por lo que adjuntaremos la factura para que gestione el pago en caso de que no la tenga.

Ver Tarea

Saludos

Javier Martín - hace 9 minutos
Etapa cambiada

- Solicitadas → **Aceptada** (Etapa)

Javier Martín - hace 11 minutos
Estimados por favor facturar la OC

Agencia de Sostenibilidad JAVIER MARTIN

Paso 6

Y de esa forma se notifica al área de rendiciones que su factura ya fue ingresada junto con los antecedentes para ser pagada.

The screenshot shows a task management interface. The task ID is 3_77.894.370-0_RGA_1.267.773_230849. The task is assigned to Javier Martin. The status is 'INGRESO'. The task details include 'Facturas y Pagos' and 'Milestone' (e.g., Product Launch). The client is 'Javier Martin'. The task is assigned to the 'Unidad de Presupuesto y Rendiciones'.

Estimated for favor facturar la OC:

JAVIER MARTIN
JEFE TECNOLOGIA E INFORMACION
+56 2 2571 2200
mailto:jmartin@agenciaSE.org
www.agenciaSE.org

Concursos de Sostenibilidad Energetica | Información aquí

Unidad de Presupuesto y Rendiciones
GERENCIA DE OPERACIONES

Paso 7

En caso de que falten antecedentes o hayan errores corregibles en los mismos la tarea será "OBSERVADA" y se le notificará al respecto para que pueda corregir. Si los documentos están en orden será movida la tarea a "APROBADA", y en ese punto la tarea pasará a finanzas para que sea pagado en el próximo lote.


The screenshot shows the same task management interface, but the task status is now 'APROBADA'. The task details and client information remain the same. The task is assigned to the 'Unidad de Presupuesto y Rendiciones'.

Estimated for favor facturar la OC:

JAVIER MARTIN
JEFE TECNOLOGIA E INFORMACION
+56 2 2571 2200
mailto:jmartin@agenciaSE.org
www.agenciaSE.org

Concursos de Sostenibilidad Energetica | Información aquí

Unidad de Presupuesto y Rendiciones
GERENCIA DE OPERACIONES

Su Tarea 

3_77.894.370-0_RGA_ \$1.267.773_230849


Estimad@:

Junto con saludar, informo que la solicitud de pago ha sido APROBADA, por lo que entrará a proceso de pago en la nómina respectiva.

Desde esta etapa por favor consultar estado del pago, fechas o comprobantes a la Unidad de Tesorería y Contabilidad.

[Ver Tarea](#)

Atte.

 **Unidad de Presupuesto y Rendiciones**
GERENCIA DE OPERACIONES

Agencia de Sostenibilidad Energética
+56 2 2571 2200 | jmartin@agenciase.org | http://agenciase.org

Paso 8

El día en que será pagada la factura la tarea será movida a la etapa de “Por pagar” y se le notificará al respecto

Su Tarea 

3_77.894.370-0_RGA_ \$1.267.773_230849

Estimad@

Su solicitud de pago ha ingresado a proceso de PAGO, le notificaremos cuando se haya pagado.

[Ver Tarea](#)

Saludos

Agencia de Sostenibilidad Energética
+56 2 2571 2200 | jmartin@agenciase.org | http://agenciase.org



Paso 9


Una vez que la factura sea pagada finalmente será movida a la etapa de Pagado por el equipo de finanzas, se cargará el comprobante y terminará el proceso.

Enviar mensaje Poner una nota Actividades 4 11 Siguiendo

Hoy

Javier Martín - ahora

 Certificado Transferencia_20230411025318600301.pdf PDF 

Javier Martín - ahora 

Asunto: Solicitud de pago 3_77.894.370-0_RGA_1.267.773_230849

Estimad@

Su solicitud de pago ha sido **PAGADA**, por favor ingrese en el ticket para visualizar la información y/o los comprobantes.

[Ver Tarea](#)

Saludos

Su Tarea

3_77.894.370-0_RGA_1.267.773_230849



Estimad@

Su solicitud de pago ha sido **PAGADA**, por favor ingrese en el ticket para visualizar la información y/o los comprobantes.

[Ver Tarea](#)

Saludos

Agencia de Sustentabilidad Energética

+56 2 2571 2200 | jmartin@agenciase.org | <http://agenciase.org>

Errores Comunes

- Solicitar facturar al proveedor sin tener todos los antecedentes para que el pago sea aprobado.
- Ingresar los documentos a través de Odoo, los documentos se deben cargar en el servidor, en la carpeta correspondiente a su área en la siguiente ruta \\192.168.1.203\5.- Area A&F\7. Gestion de pagos\1.- INGRESOS\