

CIRCULAR EXTERNA

10 06

Medellín, 16 de febrero de 2017

PARA: PROVEEDORES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Asunto: FECHA RECIBO DE FACTURACIÓN

Respetuoso saludo:

Por disposiciones internas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera del Instituto Tecnológico Metropolitano, les informamos que la recepción de facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes, derivadas de contratos u obligaciones contraídas para la adquisición de bienes, obras y servicios se hará hasta el día **19 de cada mes o el día hábil anterior**; las demás recomendaciones que a continuación se relacionan continúan vigentes:

Los siguientes requisitos deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales, según artículo 617 del estatuto tributario.

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombres o razón social de quién presta o suministra el bien o servicio.
- Cédula o NIT de quién presta o suministra el bien o servicio.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar de forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Otros requisitos exigidos:



- Razón social y NIT del Instituto Tecnológico Metropolitano como adquirente de los bienes, obras y servicios, junto con la discriminación del IVA pagado, según el caso.
- Fecha de expedición del día de radicación de la factura
- Descripción del número de contrato y a qué convenio pertenece si es el caso, del mismo modo especificar los artículos vendidos o servicios prestados. (si en la factura como tal no se puede describir lo anterior, deben anexar documento soporte).
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- Indicar la dependencia y/o nombre del solicitante (para el control interno de entrega)
- Anexar certificado de cumplimiento de pago de aportes a parafiscales y seguridad social, a la fecha de facturación.
- Indicar número de cuenta bancaria para la realización del pago.
- La fecha de vencimiento debe ser a treinta (30) días, nunca igual a la fecha de expedición de la factura (para poder dar cumplimiento al proceso interno).
- Radicar facturación única y exclusivamente en el Área Comercial (**Bloque C, Oficina 101, Sede Robledo**) en original y copia, de ser entregada en dependencia diferente a ésta, el ITM no se hace responsable del pago.

Toda factura debe cumplir con los requisitos tributarios citados, para efectuar el proceso interno de Radicación, Causación y posterior pago de la misma.

Agradecemos su colaboración,

Cordialmente,



LUZ HELENA CASTRILLÓN MOLINA
Jefe de Oficina Departamento Financiero Y Comercial

Vo.bo Natalia Montoya Cruz
Profesional Universitario Contador



Proyectó: Diego López Suárez