



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: AP.FIN.PR.04

APROBADO: 28/06/2020

PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN CONTABLE

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 1 DE 4

1. OBJETIVO

Describir la secuencia y el desarrollo de las actividades que se deben ejecutar para realizar un registro sistemático de los hechos contables de EMPITALITO E.S.P. con el fin de suministrar resultados operacionales reales, permitiendo conocer y demostrar los recursos controlados, las obligaciones pendientes y los cambios que hubieren experimentado tales recursos.

2. ALCANCE

Este proceso inicia con la revisión y definición de las cuentas, cubre la verificación de los documentos, liquidación de los diferentes impuestos y cuentas por pagar y finaliza con el registro de la información en el sistema financiero de EMPITALITO E.S.P.

3. CONDICIONES GENERALES

N/A

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

AP.ARF.FO.07 - ENTRADA DE CONSUMO (si aplica)

AP.JYC.FO.48 - INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DE CONTRATO

AP.FIN.FO.05 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AP.FIN.FO.06 - REGISTRO PRESUPUESTAL

Sistema Financiero e información de las diferentes dependencias.


Factura electrónica

Planilla pago seguridad social.

Informe de actividades

Certificación tributaria

Documento equivalente.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.FIN.PR.04
		APROBADO: 28/06/2020
	PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN CONTABLE	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 2 DE 4

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Causar: Contablemente es reconocer y registrar en la contabilidad la ocurrencia de un hecho económico

COM: Causación Cuneta por Pagar.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal


RP: Registro Presupuesta.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Ítem	Actividad	Descripción	Responsable.	Documentos y/o Registros
1.	Recepción de documentación.	<p>El área contable recepciona la documentación emitida por los aquellos actores quienes tengan una relación contractual con EMPITALITO E.S.P, previa revisión del supervisor y visto bueno del área jurídica para proceder a realizar la causación contable.</p> <p>Se debe verificar que cada cuenta contenga la siguiente información:</p> <p>Si es persona Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrada a almacén (si aplica) • Informe de supervisión • Factura electrónica • Planilla pago seguridad social. • Informe de actividades (si aplica) • Copia de CDP y RP <p>Persona Natural y/o Régimen Simplificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación tributaria • Documento equivalente. • Cuenta de cobro. • Seguridad social. (sobre el 40% del valor a pagar) 	Apoyo del área contable	<p>AP.ARF.FO.07 ENTRADA DE CONSUMO (si aplica)</p> <p>AP.JYC.FO.48 INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DE CONTRATO</p> <p>AP.FIN.FO.05 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</p> <p>AP.FIN.FO.06 - REGISTRO PRESUPUESTAL</p> <p>- Certificación tributaria - Documento equivalente</p>



		<ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades (soportada) • Informe de supervisión • Visto bueno de área jurídica • CDP y RP • Entrada a almacén (si aplica) 		<ul style="list-style-type: none"> - Factura electrónica - Planilla pago seguridad social. - Informe de actividades
2.	Verificar la información.	El funcionario contable de EMPITALITO E.S.P. debe verificar que se encuentren todos los documentos que soportan las operaciones a registrar en el sistema. A su vez revisa que los documentos se encuentren con los datos requeridos y correctamente calculados.	Apoyo del área contable	N/A
3.	Realizar registro de causación en el sistema.	<p>El área contable una vez realizada la recepción y revisión de la documentación a causar (cuentas por pagar, cuentas por cobrar). Para el registro de la obligación o reconocimiento, se emite en el sistema un documento denominado cuentas por pagar (COM),una vez creado se ingresa la siguiente información, datos del contratista, nombre, cedula, descripción de la relación contractual, valor del pago identificando base, valor del IVA, retención a practicar (rete IVA, retención en la fuente según la actividad, rete ICA); en el detalle del (COM) se registra las cuentas contables aplicables en el proceso a causar; el software nos permite visualizar y vincular la afectación presupuestal (RP) relacionado al vínculo contractual.</p> <p>NOTA: el desarrollo de esta actividad debe ser revisado por el procesional contable de la empresa.</p>	<p>Profesional Contable.</p> <p>Apoyo del área contable.</p>	N/A

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.	CÓDIGO: AP.FIN.PR.04
		APROBADO: 28/06/2020
	PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN CONTABLE	VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 4 DE 4

4.	Validar registros del sistema.	<p>El profesional contable de EMPITALITO E.S.P. debe verificar la información causada en el sistema Financiero, realizando la respectiva confrontación con los soportes suministrados por el proveedor y las diferentes dependencias.</p> <p>De ser necesario se realizan los ajustes pertinentes.</p>	Profesional contable	Registro en el software Financiero.
5.	Informar a tesorería.	<p>Una vez realizado el procedimiento de causación, se radica en el área de tesorería, quienes proceden a realizar el egreso, documento emitido por el sistema y que será el soporte para el respectivo pago.</p>	Apoyo del área contable	Cuenta de cobro y soportes

7. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	15/08/2018	Creación del procedimiento causación contable
2	28/06/2021	Se actualiza el procedimiento causación contable, de acuerdo a la nueva estructura del Sistema Gestión de Calidad y el nuevo Software financiero de EMPITALITO E.S.P.