

### 3 Flujo de Contabilizaciones

#### 3.1 Flujo de Compras



El proceso comienza por una necesidad de un bien o servicio (1), de allí se desprende la tarea de buscar el proveedor que entregará el producto/servicio para dicha necesidad mediante la tarea de cotizar. Luego previa revisión de cotizaciones, se determinará a que proveedor se realizara dicha compra (2), generando pedido de compra con mención al proveedor designado (3), la cual, deberá ser autorizada por un encargado, liberando el pedido de compra y enviandolo al proveedor para su gestión (4). El proveedor recibe el pedido de compra y se encargará de cumplir con lo solicitado, ya sea un producto o servicio acordado. Por otra parte, nuestra empresa recepcionará el bien o servicio entregado por el proveedor (5).

Nuestro proveedor nos emitira una factura, que entrará por el monitor de compras DTO, que si cumple todas las reglas, contabilizará de forma automática o de lo contrario mediante regularización contabilizará manualmente la factura del proveedor, generando una cuenta por pagar (6), que está lista para pasar al proceso de pago cuando cumpla su vencimiento. Una vez contabilizado los documentos, el responsable de generación de pago del organismo puede visualizar los documentos pendientes de pago y decidir si el documento será pagado

por Tesorería central que ejecutará el pago de acuerdo a la cuenta corriente asignada al momento de contabilizar la obligación, o mediante un pago individual con emisión de cheque (7).

Para el primer caso planteado deberá verificar las fechas de vencimiento del documento, si requiere adelantar un pago tendrá la opción de modificar la fecha para que el posterior pago sea considerado en el calendario de Tesorería central y ejecutado mediante nómina bancaria que puede ser transferencia (T) o vale vista (V). De realizar el pago en forma centralizada, se utiliza los bancos indicados en el pedido de compra o documento contable.