

Manual de procedimiento

PARA INGRESOS ORDINARIOS

Elaboración Andrea Girón

Agosto 2018

Introducción

En este manual se desarrollara todos los objetivos generales como específicos que presentaran y expondrán los métodos que se deben tener presente para reconocer los ingresos ordinarios para la empresa RODRIGO LOZANO VILA Y ASOCIADOS S.A.S., dentro del contenido del manual entraremos cuales son los factores del reconocimiento, los pasos que se deben seguir para proceder y el cumplimiento de las condiciones para facturar y causar los ingresos ordinarios bajo la norma internacional para pymes.

Dentro del mismo manual se detallara como se debe registrar en el programa de registro de horas y lo que se debe tener presente para cumplir con los propósitos del mismo.

Objetivos

- Proporcionar un manual que permita el reconocimiento o medición de los ingresos ordinarios de la empresa RODRIGO LOZANO VILA Y ASOCIADOS SA.S., donde se genere el cumplimiento a las normas internacionales para pymes.

- **Objetivos específicos**

- Analizar la información relacionada con facturación y clientes de los últimos años de empresa.
- Sintetizar esquemas de facturación que mejoren las necesidades de la empresa; y que den cumplimiento al reconocimiento de ingresos según lo citado en las normas internacionales y locales.

Factores de reconocimiento

Teniendo en cuenta que Lozano Vila & Asociados (**LVA**) se encuentra adaptando sus políticas contables a normas NIIF, a continuación nos permitimos presentar a ustedes la los parámetros que hemos adoptado conforme al Manual de Políticas NIIF para nuestros procesos de facturación.

El proceso de acusación de los mismos dependerá del área administrativa y contable quien debe informar al cliente sobre las políticas que la empresa a optado, sin perjudicar las relaciones comerciales existentes.

Pasos a seguir

- **Paso 1:** Identificar en los clientes existentes cual es método o esquema de facturación, si es un cliente nuevo enviar la información de el proceso de vinculación incluyendo las políticas contables.
- **Paso 2:** Enviar al cliente las políticas adoptadas y comunicación por correo sobre el proceso a aplicar en su esquema.
- **Paso 3:** Continuar con el proceso según acuerdo con el cliente
- **Paso 4:** Recolectar la información en el servidor donde se constante el envío al cliente y su aceptación a los términos
- **Paso 5:** identifique en el cuadro según el esquema el método de facturación y causación a tener en cuenta.
- **Paso 5:** Realizar las contabilizaciones y ajustes en las fechas de cierre estimados de cada mes.

NIIF

Cumplimiento de condiciones para facturar

LVA - Proceso de Facturación NIIF

Inicio

Forma facturación NIIF

Reportes al abogado encargado

Causación normas NIIF- Reportes al cliente

1. Retainer

Suma fija + Hora Adicional
(Pago mes vencido)

Mensualmente - Adm envían reportes de tiempos a abogado responsable para su OK

Envío al cliente con factura

2. Bolsa de horas

Hasta que se acaben horas compradas o vigencia de 1 año
(Se emite proforma para pago anticipado)

Mensualmente - Adm envían reportes de tiempos a abogado responsable para su OK y determina en el reporte si vale la pena emitir la factura conforme a las horas consumidas o si se acumula tiempo para el mes siguiente

1. Si hay OK para facturar, el Area Adm informa al área contable el consumo de dichas horas conforme al reporte de Harvest;
2. Área Administrativa procede a emitir factura al cliente y envió de reportes;
3. Área Adm Informa área contable para causación

3. Familias/ Proyectos*
* Más de \$5.000.000

Se emitirá proforma de anticipo según acuerdo

Se sacarán reportes según criterio abogado (mensual, trimestral, etc.) solicitando ayuda al área administrativa

1. Una vez sacado los reportes y OK abogado, Área Adm procede a emitir factura al cliente y envió de reportes;
2. Area Adm Informa área contable para causación

4. Facturación por hora/ Costo fijo

Se emitirá únicamente factura al final de cada mes conforme a las horas trabajadas

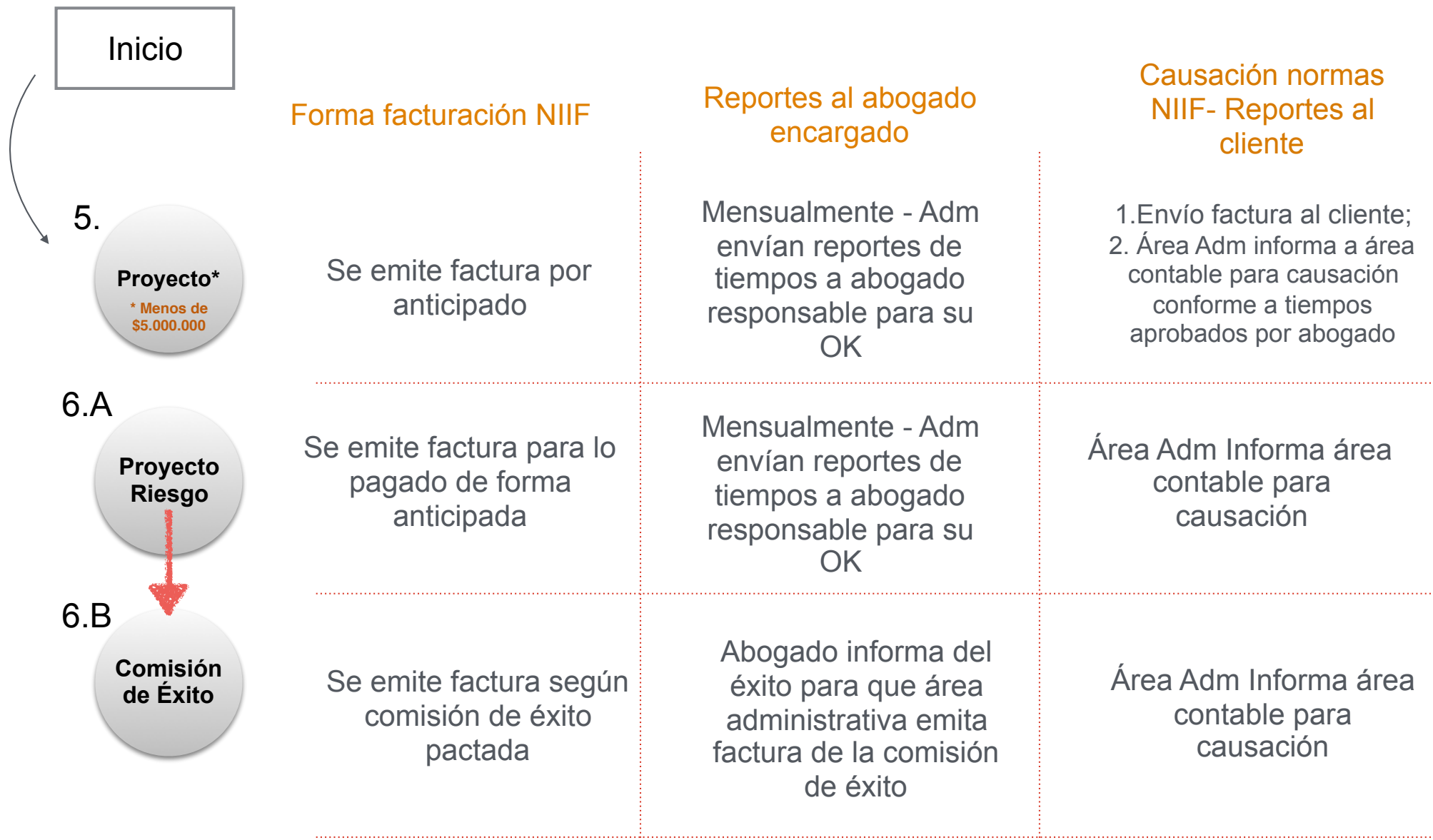
Mensualmente - Adm envían reportes de tiempos a abogado responsable para su OK

1. Cuando lo apruebe el abogado encargado se emite factura a cliente y envió de reporte;
2. Area Adm Informa área contable para causación

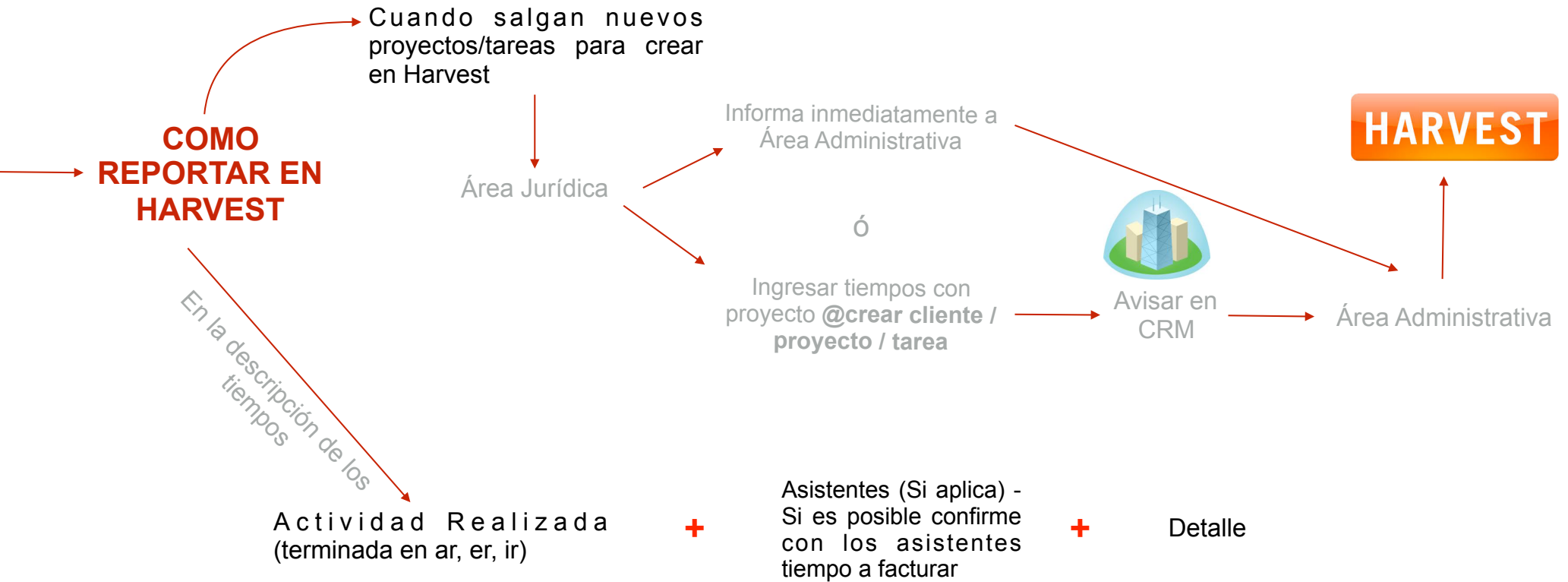
NIIF

Cumplimiento de condiciones para facturar

LVA - Proceso de Facturación NIIF



NOTA: Estos esquemas de facturación se establecen conforme a las políticas adoptadas por LVA. Se revisarán y ajustarán dependiendo de cliente al cual se le facture, para evitar confrontación con cliente y el pronto pago.



Gracias