

Gerencia CFC&A

Directriz 02-2022 | Versión 1 Para todos los colaboradores de CFC

Aspectos generales de contabilidad en CFC

Marzo del 2022

Esta directriz se establece con el fin de dar claridad a todas las personas que generan gastos en la organización, para garantizar su correcto registro, disminuir los reprocesos y mitigar los riesgos jurídicos y tributarios, así como lograr suministrar información oportuna y veraz a la Gerencia CFC, para la toma de decisiones.

1- Siempre que se contrata un bien o servicio por primera vez debemos solicitar al proveedor el RUT actualizado y la certificación bancaria, para su registro en el sistema, al igual que la autorización para consulta en SAGRILAFT.

2- Todas las facturas y cuentas de cobro deben estar a nombre de Construcciones CFC & Asociados S.A., NIT 810.002.455-5.

3- Los reembolsos de caja menor deben tener corte cada fin de mes, pues los costos y gastos deben quedar registrados dentro del periodo que se generan. Los gastos de las cajas menores deben estar soportados con facturas, cuentas de cobro y documentos soportes a nombre de la empresa. Solo se aceptan recibos de caja menor a nombre de los empleados, cuando el concepto sea transporte de busetas y taxis.

4- Está prohibido solicitar elaboración de facturas a nombre de CFC para compras a título personal.

5- Las facturas que soportan los gastos deben ser electrónicas, con excepción de los tickets "pos", autorizados por la ley. Estos no deben superar el valor de \$190.000 antes de IVA (para el año 2022), y aplican para papelería, peajes, combustible, alimentación y elementos de aseo o cafetería, adquiridos en supermercados.

6- Para la legalización de los gastos de viaje, se debe incluir la factura a nombre de CFC y el RUT del proveedor del servicio.

7- Para gestionar anticipos, se debe enviar Contabilidad CFC la entrada de almacén o el acta y la factura proforma, para poder certificar que el anticipo tiene previstas las retenciones a las que dé lugar la compra.

8- Al realizar un contrato para generar un acta de anticipo, se debe tener en cuenta el tipo de contrato que deben utilizar, según el bien o servicio que se está adquiriendo y si está gravado con IVA o no.

9- La legalización de los anticipos para viáticos y compras menores es responsabilidad de quien los genera y se debe realizar hasta el tercer día hábil del mes siguiente. En los anticipos generados para compra de materiales o contratos de obra, se debe garantizar la amortización del 100% en el momento de la terminación del contrato en Sinco.

10- Las actas negativas solo las pueden elaborar los directores de proyectos, la Dirección de Control Presupuestal y el Departamento de Sistemas CFC, a quienes se debe enviar toda la información y soportes necesarios para su elaboración.

A partir de marzo del 2022, el incumplimiento de esta directriz dará lugar a la iniciación a procesos disciplinarios, que podrían conllevar sanciones.

Dichas sanciones van desde un llamado de atención o la suspensión del contrato de trabajo, hasta incluso configurarse como una justa causa para darlo por terminado, según el numeral 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PAULA TATIANA GAITÁN GUZMÁN

Gerente General CFC