



Audit Work_{VB}

High quality

POLÍTICA

para la

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Copyright © 2020 - Todos los derechos reservados de Audit WorkVB S.A.S.



Modernos, confiables y adaptables a los cambios garantizando un servicio de alta calidad

www.auditworkvb.com



POLÍTICA PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

AUDIT WORKVB S.A.S

CÓDIGO	AW-NIN-PO-010
VERSIÓN	001
PÁGINAS	1 AL 7
FECHA	10/08/2020

INDICE

1. Objetivo	3
2. Alcance	4
3. Expedición de Factura	5
4. Recibo de Documentos Electrónicos por Parte del Adquiriente	6
5. Conservación de la Factura Electrónica	6

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
E. Joel Vera B.	Angie Duarte Rodríguez	E. Joel Vera B.



POLÍTICA PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

AUDIT WORKVB S.A.S

CÓDIGO	AW-NIN-PO-010
VERSIÓN	001
PÁGINAS	1 AL 7
FECHA	10/08/2020

1. OBJETIVO

Esta política tiene por objeto el cumplimiento de lo establecido en el decreto 2242 de 2015 por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y su anexo Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020. Al que Audit WorkVB S.A.S. adopta con fin de cumplir con las obligaciones legales que establece el gobierno de Colombia.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
E. Joel Vera B.	Angie Duarte Rodríguez	E. Joel Vera B.



POLÍTICA PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

AUDIT WORKVB S.A.S

CÓDIGO	AW-NIN-PO-010
VERSIÓN	001
PÁGINAS	1 AL 7
FECHA	10/08/2020

2. ALCANCE

Aplica para todas las partes de interés que conforman la Firma Audit Workvb S.A.S. (clientes, contratistas, usuarios, aliados, entidades del estado y la comunidad en general) adquirentes de nuestros servicios.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
E. Joel Vera B.	Angie Duarte Rodríguez	E. Joel Vera B.

CÓDIGO	AW-NIN-PO-010
VERSIÓN	001
PÁGINAS	1 AL 7
FECHA	10/08/2020

Audit WorkVB S.A.S. tiene la responsabilidad de facturar bajo el modelo de facturación electrónica desde mayo 15 del 2020 y septiembre 01 del 2020 respectivamente. Bajo los parámetros normativos actuales, ponemos a disposición la política que a partir de la fecha en mención regulara la emisión de facturas a todos nuestros clientes, contratistas, usuarios, aliados, entidades del estado y la comunidad en general, adquirentes de nuestros servicios.

3. EXPEDICIÓN DE FACTURA

Audit WorkVB S.A.S. en calidad de obligado a facturar electrónicamente, genera la totalidad de sus facturas, notas débito y notas crédito, en forma electrónica de generación. No obstante, todos los contribuyentes con la obligación de facturar, deberán entrar en el modelo de facturación electrónica de acuerdo a las disposiciones normativas cronograma publicado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

En relación a lo anterior, los adquirentes recibirán sus facturas y notas bajo cualquiera de los siguientes mecanismos.

- ✓ Si el adquirente está obligado a facturar electrónicamente o ha optado por implementar el modelo de factura electrónica a voluntad, recibirá las facturas, notas débito y notas crédito, en el formato XLM definido por la DIAN (formato electrónico de generación).

La entrega de facturas, notas débito o notas crédito bajo el formato electrónico de generación (archivo XLM), se hará el correo electrónico notificado por el adquirente y su actualización podrá hacerse a través de la solicitud al correo contabilidad@auditworkvb.com.

- ✓ Si el adquirente no está obligado a facturar electrónicamente, ni ha optado por implementar el modelo de facturación electrónica, Audit WorkVB S.A.S. emitirá las facturas, notas débito y notas crédito, en forma de representación gráfica, y enviará digital o físicamente el PDF.

Las facturas, notas débito y notas crédito en formato de representación gráfica, también será enviadas al correo electrónico informado por el adquirente a Audit WorkVB S.A.S. y adicionalmente serán puestas a disposición de los adquirentes en la plataforma electrónica habilitada para tal fin, a través de la cual, cada adquirente, haciendo uso de su usuario y contraseña, podrá descargar sus documentos electrónicos.

Previa solicitud del adquirente, o por decisión de Audit WorkVB S.A.S. las facturas en formato de representación gráfica podrán ser entregadas en formato impreso en la dirección de notificación informada para el efecto a Audit WorkVB S.A.S.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
E. Joel Vera B.	Angie Duarte Rodríguez	E. Joel Vera B.

CÓDIGO	AW-NIN-PO-010
VERSIÓN	001
PÁGINAS	1 AL 7
FECHA	10/08/2020

4. RECIBO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DEL ADQUIRIENTE

Las facturas, notas débito y notas crédito emitidas por Audit WorkVB S.A.S. se entenderán recibidas por el adquirente así:

- ✓ Si la factura se generó y se envió en formato electrónico de generación (archivo XML), el adquirente podrá utilizar los medios tecnológicos que, o los que para el efecto disponga Audit WorkVB S.A.S. (correo electrónico contabilidad@auditworkvb.com), donde realizará la aceptación o rechazo de la factura, los cuales serán informados por Audit WorkVB S.A.S. con anticipación.

Si la factura se generó y se envió en formato de representación gráfica digital (PDF enviado vía correo electrónico), se entenderá recibida por el adquirente cuando la misma sea enviada al correo electrónico que para tal efecto designe el Adquirente.

- ✓ Si la factura se generó y se envió en formato de representación gráfica impreso (PDF impreso), se entenderá recibida por el adquirente una vez la misma sea entregada en el lugar de notificación establecido por el adquirente.

En este evento, se debe solicitar al adquirente que acuse recibo de la factura mediante sello o firma, incluyendo hora, fecha, nombre e identificación de la persona que reciba, el adquirente deberá informar a Audit WorkVB S.A.S. la persona facultada para dar el acuse de recibido de las facturas, en caso que no se informe a Audit WorkVB S.A.S. entenderán que la persona que firma se encuentra facultada por el adquirente para tal fin.

En el evento en que el adquirente se convierta en obligado a facturar electrónicamente, Audit WorkVB S.A.S., solamente emitirá la factura, notas débito y notas crédito en el formato electrónico de generación. El cliente deberá notificar a Audit WorkVB S.A.S. el momento en que implemente la facturación electrónica.

Una vez recibida la factura en formato electrónico de generación o su representación gráfica, el adquirente tendrá tres (3) días hábiles para rechazarla, de lo contrario, la misma se entenderá aceptada tácitamente.

5. CONSERVACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Las facturas electrónicas, notas débito y notas crédito emitidas por Audit WorkVB S.A.S., serán conservadas en el repositorio documental del área de contabilidad de Audit WorkVB S.A.S., en el formato electrónico de generación.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
E. Joel Vera B.	Angie Duarte Rodríguez	E. Joel Vera B.



POLÍTICA PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

AUDIT WORKVB S.A.S

CÓDIGO	AW-NIN-PO-010
VERSIÓN	001
PÁGINAS	1 AL 7
FECHA	10/08/2020

Angie Duarte Rodríguez
Director Outsourcing Financiero
Audit WorkVB S.A.S

E. Joel Vera Badillo
CEO - Gerente General
Audit WorkVB S.A.S

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
E. Joel Vera B.	Angie Duarte Rodríguez	E. Joel Vera B.