



# PRESENTACIÓN DE SOPORTES

FACTURA  
LEGAL  
RÉGIMEN  
COMÚN

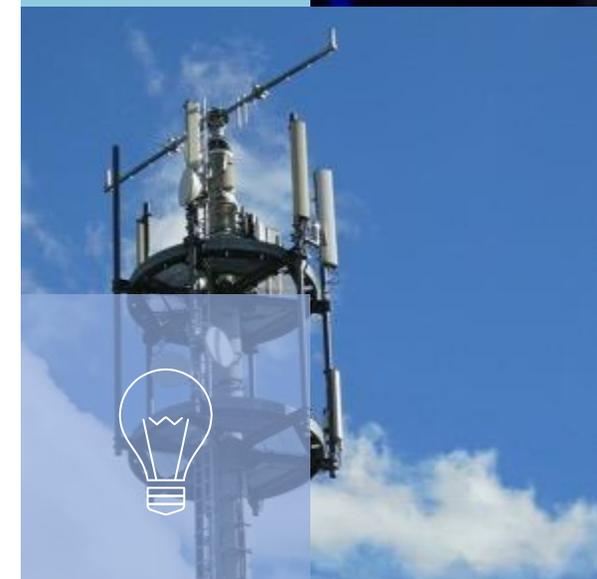
FACTURA  
LEGAL  
RÉGIMEN  
SIMPLIFICADO

CUENTA DE  
COBRO

DOCUMENTO  
EQUIVALENTE



- Revisar Número de Resolución DIAN el cual debe estar vigente. Consultar vigencia en <https://muisca.dian.gov.co/WebNumeracionfacturacion/paginas/ConsultarValidezFactura.xhtml>
- Verificar consecutivo el cual debe estar dentro del rango habilitado que se menciona en el link anterior.



- No aplica Resolución DIAN.
- Las facturas deben ser emitidas a **nombre de nuestra compañía** (excepto almacenes de cadena).
- Toda factura debe tener **relación con la actividad que está realizando el técnico** y con el objeto del Proyecto, por tanto, no se permiten conceptos que no se puedan asociar al objeto social de la compañía (No compra de ropa, electrodomésticos, bebidas alcohólicas u otros).
- Las Facturas se pueden **aprobar por un valor menor al emitido**, en los casos que contengan elementos no asociados a la operación anteriormente mencionados. En este caso se debe tener en cuenta el descuento del IVA en el formato de legalización.
- Se debe presentar el **original de las facturas** que soportan los gastos de viaje a nombre de la compañía (Anditel S.A.S Nit: 860.074.671-1), garantizando que las misma cumplan con todos los requerimientos legales (Nombre del Propietario y nombre del establecimiento ó razón social, Nit, sello o membrete, consecutivo de la factura de venta, número de resolución de autorización de impresión, dirección de ubicación y teléfono) y relación detallada de gastos. No se reconocerán gastos que no estén debidamente soportados con facturas que cumplan con los requisitos legales anteriormente mencionados. **Toda manipulación en documento es causal de sanciones disciplinarias.**

- Aplica [para cualquier valor y por cualquier concepto](#) (transporte, alimentación, hospedaje, materiales, alquiler, ayudante, combustible, etc.) para personas del Régimen simplificado ó personas naturales. La Cuenta de Cobro debe tener diligenciada: Firma, Nombre y Apellido, No. Cédula, Dirección de domicilio y Teléfono de la persona que prestó el servicio y debe llevar cálculo de retención en la fuente si aplica.
- Se debe anexar obligatoriamente [copia del RUT ó Cédula](#), si no lo tiene el Coordinador de Mantenimiento ó Coordinador Regional de Mantenimiento debe especificarlo en la cuenta de cobro y anotar también que es un gasto no deducible asumido por la Compañía.
- No se pueden generar cuentas de cobro a nombre de [empleados de Anditel](#).
- Debe obligatoriamente llevar [consecutivo](#) (ejemplo TG0001).
- Para caso de alimentación y hospedaje en la descripción debe especificar las [fechas de prestación del servicio](#).
- Para caso de transporte en la descripción debe indicar [departamento, municipio y localidad del trayecto](#) que va a realizar y nombre del sitio que va a visitar.
- Las Cuentas de Cobro no se pueden aprobar por un [valor menor al emitido](#).
- Se debe aplicar [Retención en la Fuente](#) a personas naturales y del régimen simplificado teniendo en cuenta el concepto y la Base en la Tabla de Retenciones del año en vigencia.

- Aplica sólo para **concepto de transportes de \$0 a \$126.999** mensual (en lo posible para evitar retenciones), sólo se utiliza a nombre del empleado (no terceros, para terceros cuenta de cobro).
- **Obligatoriamente** en este recibo deben diligenciar Nombre y Apellido, No. Cédula, Dirección de domicilio y Teléfono de dicha persona.

