



# RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO PARA NO OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE



## PARA LA CORRECTA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO SE DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

- 1) Debe tener fecha clara en la que emiten la cuenta o prestan el servicio.
- 2) Estar debidamente firmada.
- 3) Si el valor es igual o superior a 1 SMMLV se debe adjuntar el pago de seguridad social del mes anterior a la fecha estipulada en la cuenta de cobro, de lo contrario se hará una retención adicional del 20% del valor, que se pagará al proveedor hasta tanto nos envíe el soporte correspondiente.
- 4) Adjuntar Rut (La actividad económica establecida en el Rut debe coincidir con el concepto por el cual emiten la cuenta de cobro) y Certificado de Cuenta bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días (certificado bancario aplica para proveedores nuevos).
- 5) No se aceptan cuentas de cobro mes vencido, si se necesita radicar cuentas de cobro antiguas, deben enviarlas con fecha actualizada al igual que los demás documentos que la complementan.
- 6) Adjuntar Acta o Entrada APROBADAS.
- 7) Se reciben cuentas de cobro sólo hasta el día 25 de cada mes.



# RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO PARA NO OBLIGADOS A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE



Los correos autorizados para radicar todas las cuentas de cobro son:

- Empresas Privadas:

[contabilidad@areacuadrada.com](mailto:contabilidad@areacuadrada.com)  
[asiscontable1@areacuadrada.com](mailto:asiscontable1@areacuadrada.com)

- Empresas Públicas:

[contabilidadpublicas@gyr.com.co](mailto:contabilidadpublicas@gyr.com.co)  
[asiscontable2@gyr.com.co](mailto:asiscontable2@gyr.com.co)

- Empresas Corporativas:

[contabilidadcorporativo@gyr.com.co](mailto:contabilidadcorporativo@gyr.com.co)

“Instructivo aplicable únicamente para CUENTAS DE COBRO”