

COMUNICADO DE RECEPCION DE FACTURA ELECTRONICA

Informamos a todos nuestros proveedores que, de acuerdo con el artículo 1.6.1.4.2 del DUT 1625 de 2016 y la Resolución 000042 de 2020, estamos obligados a facturar electrónicamente. **LAS BUSETICAS S.A.S y PAECIA S.A.S.** junto con sus consorcios informa a sus proveedores los requisitos que deben cumplir las facturas electrónicas, cuentas de cobro, notas crédito, notas débito y documentos equivalentes que nos lleguen:

I) Recepción de Facturas:

- 1) Las empresas y consorcios han dispuesto el correo electrónico, facturacion@paecia.com, al cual deberán direccionar sus facturas electrónicas notas crédito, notas débito, documentos equivalentes, y cuentas de cobro.
 - a) Las facturas electrónicas, notas crédito y notas debito **deberán ser remitidas directamente por el operador tecnológico** al buzón de recepción de facturación electrónica. El correo debe contener:
 - (1) El archivo XML.
 - (2) Representación Grafica de la factura en formato PDF.
 - (3) Actas parciales o de liquidación de obra, planilla del aporte a seguridad social, recibo a satisfacción.
 - (4) Los proveedores nuevos deberán enviar copia del RUT y certificado bancario.

En la factura deberá relacionarse el número de la orden de compra (OC), orden de trabajo (OT), el nombre del proyecto o identificación del vehículo/equipo intervenido o placa del vehículo que presta el servicio.

En los casos de prestación de servicios se debe indicar el periodo cobrado.

- b) Las cuentas de cobro deberán remitirse en formato PDF al buzón de recepción de facturación electrónica. El correo debe contener:

- (1) Representación Gráfica de la cuenta de cobro en formato PDF
- (2) actas parciales o de liquidación de obra, planilla del aporte a seguridad social.
- (3) Los proveedores nuevos deberán enviar copia del RUT y certificado bancario.

En la cuenta de cobro deberá relacionarse el número de la orden de compra (OC), orden de trabajo (OT) y el nombre del proyecto o identificación del vehículo/equipo intervenido o placa del vehículo que presta el servicio o ruta a la que presta el servicio.

En los casos de prestación de servicios se debe indicar el periodo cobrado.

- 2) La fecha de expedición de las facturas electrónicas notas crédito, notas débito, documentos equivalentes, y cuentas de cobro debe corresponder al mes en curso y deberán ser enviadas a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes. Las facturas que no hayan sido enviadas a más tardar el día **veinticinco (25)** de cada mes, deberán enviar las facturas con fecha de expedición del mes siguiente.
- 3) Las facturas electrónicas, notas crédito, notas débito, documentos equivalentes, cuentas de cobro y demás documentos soportes enviados al buzón de recepción de facturación electrónica deberán ser fáciles de comprender y no deberán estar protegidos.
- 4) Las facturas deberán dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los literales b), c), d), e), f) y g) del artículo 617 del Estatuto Tributario.

Tratándose de documentos equivalentes se deberán cumplir los requisitos contenidos en los literales b), d), e) y g) del artículo 617 del Estatuto Tributario.

- 5) La resolución de facturación debe estar vigente.

II) Causales De Rechazo Facturas:

En caso de rechazo el proveedor deberá subsanar, teniendo siempre presente las fechas designadas para el envío las facturas electrónicas, notas crédito, notas

débito, documentos equivalentes, y cuentas de cobro, a continuación, se detallan las causales de rechazo de los documentos:

- 1) Cuando no sean enviados al correo electrónico designado por la empresa para tal fin. No existe otro canal para la recepción de facturas, solo el correo electrónico facturacion@paecia.com
- 2) Cuando la factura enviada al correo electrónico haya sido enviada con posterioridad al día **veinticinco (25)** del mes

Cuando la fecha de expedición de la factura no haga parte del mes en curso.
- 3) Cuando no se envíen los anexos correspondientes cuando se deba hacer.
- 4) Cuando la factura no cumple con los requisitos del artículo 617 enunciados anteriormente y la resolución de facturación se encuentra vencida.
- 5) Cuando la factura no sea legible, comprensible o clara.
- 6) Cuando la factura enviada al correo electrónico se encuentre protegida o no se haya enviado en PDF.

III) **Aceptación De Factura**

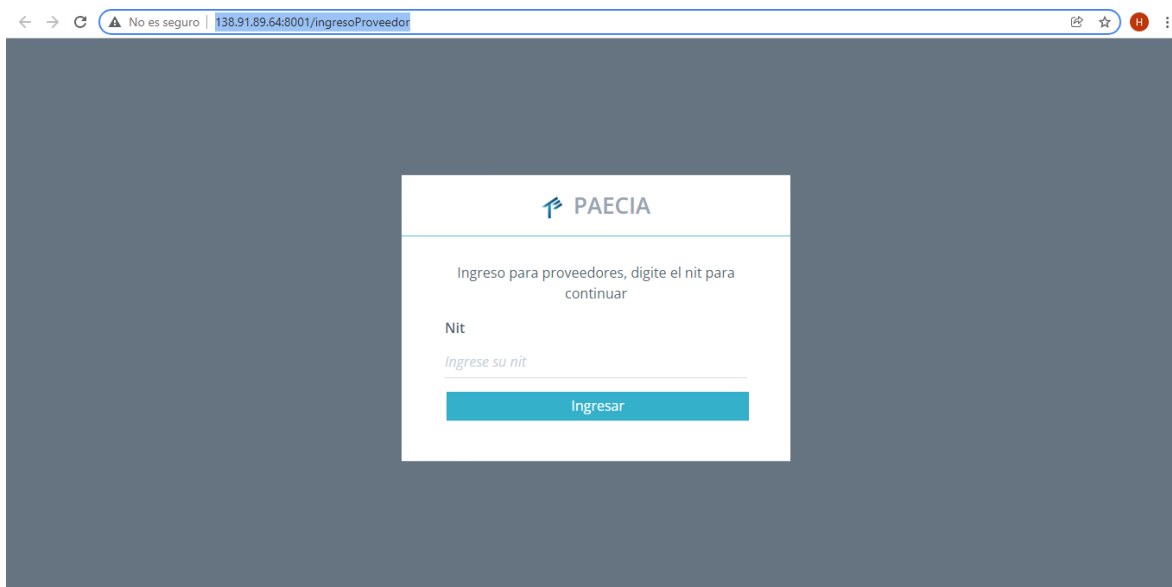
Una vez la factura cumpla con todas las disposiciones legales y los lineamientos descritos en este comunicado, la factura será aceptada, causada y posteriormente programada para pago.

IV) **Seguimiento**

El control y seguimiento de las facturas electrónicas, notas crédito, notas débito, documentos equivalentes, cuentas de cobro y demás documentos soportes enviados se realiza en el enlace:

<http://138.91.89.64:8001/ingresoProveedor>

ingresando con el NIT del proveedor, en la opción facturas



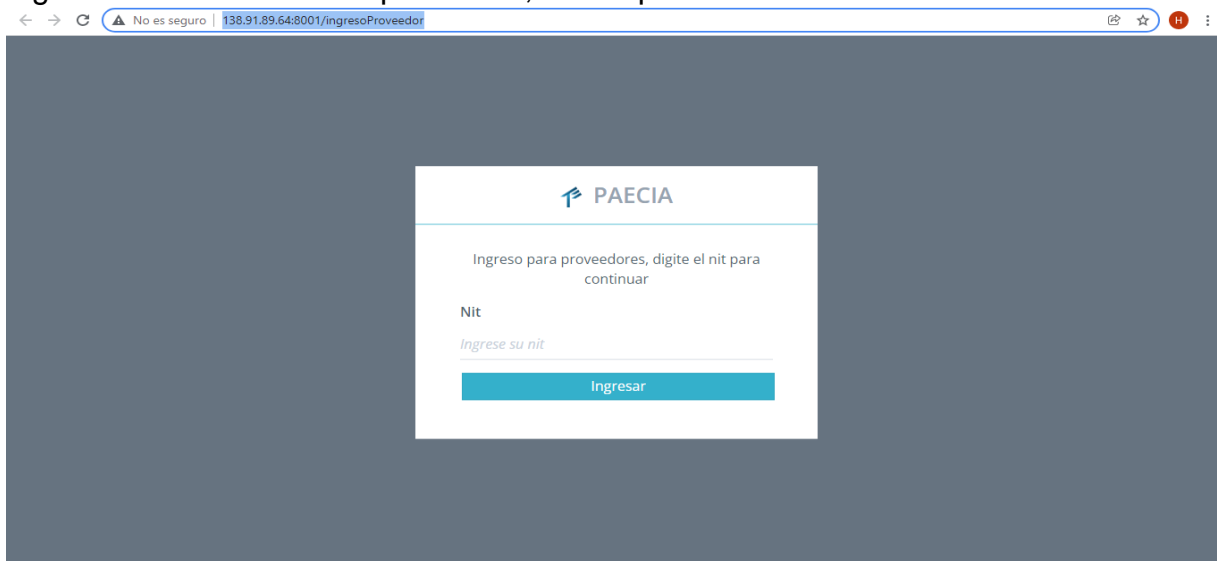
V) Certificados de retención en la fuente



Los certificados de retención en la fuente los encuentran después del 1 de marzo de cada año en el enlace:

<http://138.91.89.64:8001/ingresoProveedor>

ingresando con el NIT del proveedor, en la opción **lista de documentos**



De antemano agradecemos como siempre, su apoyo y comprensión