


<b>aoxlab</b>	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

# Procedimiento de facturación




AOXLAB S.A.S

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

## DOCUMENTO CONTROLADO


### PROC-GC-018 Procedimiento de facturación

Copia controlada No. : **1**

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
<b>Elaboró:</b>	Daniela González Caviedes	Asistente administrativa (facturación)		2025-07-24
<b>Revisó:</b>	Angela P. Patiño Pérez	Directora Calidad		2025-07-24
<b>Aprobó:</b>	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente		2025-07-24
<b>Localización del documento:</b>	Plataforma SGC			


### Control de Cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2018-01-10	1	Ninguno (versión original).	NBR	YELP	YELP
Obsoleto	2022-12-26	2	Se cambia estilo según manual identidad. Se actualiza procedimiento según facturación electrónica en el software contable.	YRA	APPP	YELP
Vigente	2025-07-23	3	Se actualiza procedimiento de acuerdo con lo realizado en el proceso de facturación.	DGC	APPP	YELP

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO Y ALCANCE.</b>	4
<b>1.1 Objetivo.</b>	4
<b>1.2 Alcance.</b>	4
<b>2. DEFINICIONES Y NOTACIONES.</b>	4
<b>2.1 Definiciones.</b>	4
<b>2.2 Notaciones.</b>	4
<b>3. REFERENCIAS.</b>	4
<b>4. DESARROLLO.</b>	5
<b>4.1 Proceso de facturación.</b>	5
.....	8
<b>4.2 Solicitud de Crédito</b>	12
<b>5. RESPONSABILIDADES.</b>	14
<b>5.1 Gerente.</b>	14
<b>5.2 Dirección de Calidad.</b>	14
<b>5.3 Auxiliares Administrativo y contable</b>	14
<b>6. FORMATOS RELACIONADOS.</b>	15
<b>7. ANEXOS.</b>	15

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión:</b> 3
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE.

### 1.1 Objetivo.

Describir las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades y gestionar los recursos del proceso de facturación en el laboratorio, de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17025:2017. [1].

### 1.2 Alcance.

Área contable asociados al proceso Facturación en el laboratorio.

## 2. DEFINICIONES Y NOTACIONES.

### 2.1 Definiciones.

#### **Documento [2].**

Información y su medio de soporte.

#### **Ensayo/prueba [2].**

Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.

#### **Manual de la calidad [2].**

Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

#### **Procedimiento [2].**

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

#### **Sistema de gestión de la calidad [2].**

Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

### 2.2 Notaciones.

Para propósitos de este documento, se hacen las siguientes consideraciones:


**“Empresa”:** se refiere al laboratorio AOXLAB S.A.S

**“Servicios”:** para referir a los servicios de ensayo que el Laboratorio ofrece.

## 3. REFERENCIAS.

[1] ISO/IEC 17025:2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories / Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.

[2] ISO 9001:2015 Quality management systems — Requirements Systemes de management de la qualité — Exigences.

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

#### 4. DESARROLLO.

El Laboratorio considera importante asegurar:

- Los requisitos realizados por el cliente para realizar la facturación sin afectar el proceso continuo del laboratorio
- Elaborar la facturación y el seguimiento continuo del pago del servicio
- Facturar de acuerdo con las condiciones de corte y cierre de los clientes

Para este propósito se utiliza la proforma, la cual se encuentra en el software <https://analitica-aoxlab.com/analitica/> donde se corrobora la información de las muestras analizadas.

#### 4.1 Proceso de facturación.


El proceso de facturación es realizado inicialmente en la plataforma ANALITICA, donde se realiza una proforma con las muestras ingresadas, para posteriormente realizar la factura electrónica desde del software World Office, este proceso es realizado por parte de la asistente administrativa y contable (facturación).

##### 4.1.1 Proceso Facturación ANALITICA

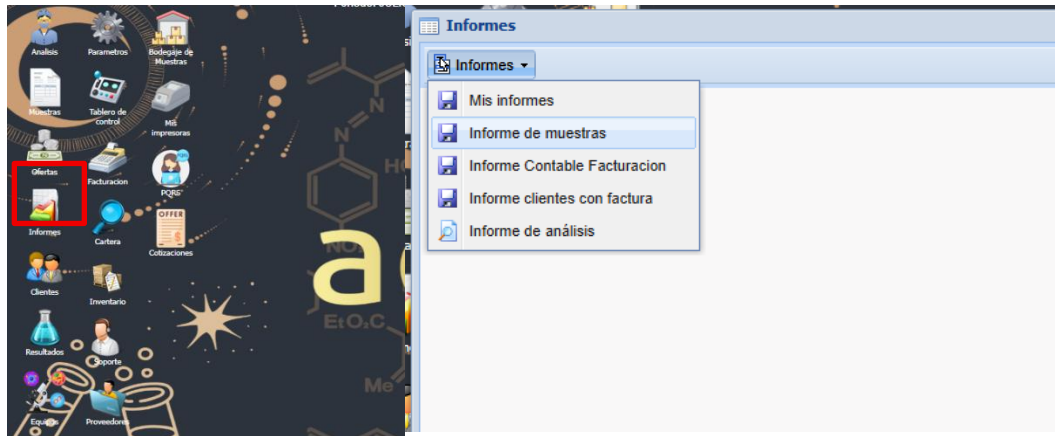
Inicialmente se debe acceder a la plataforma ANALITICA utilizando el usuario y la contraseña asignados por la persona asignada (dirección Comercial).

<https://analitica-aoxlab.com/analitica/>



	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

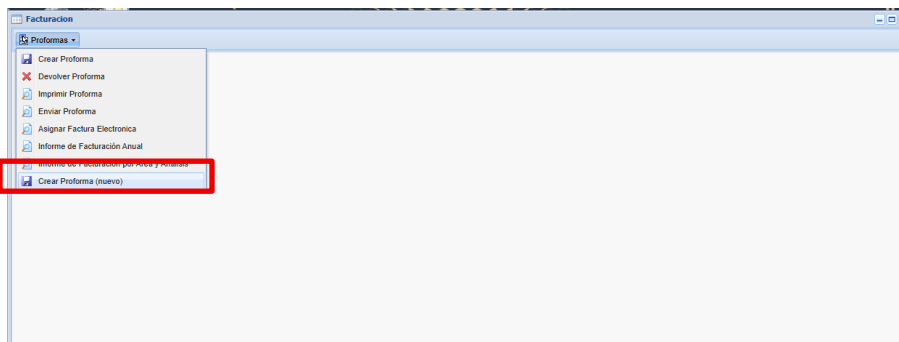
Una vez dentro del sistema, se debe proceder a la descarga del informe de muestras del año en curso, accediendo a través de la ruta: Informes > Informe de muestras, y seleccionando el rango de fechas correspondiente.




Tras la generación del informe, se realiza un filtrado en la columna 'Factura', seleccionando las celdas vacías. Esto permite visualizar únicamente las muestras que no tienen proforma asociada.

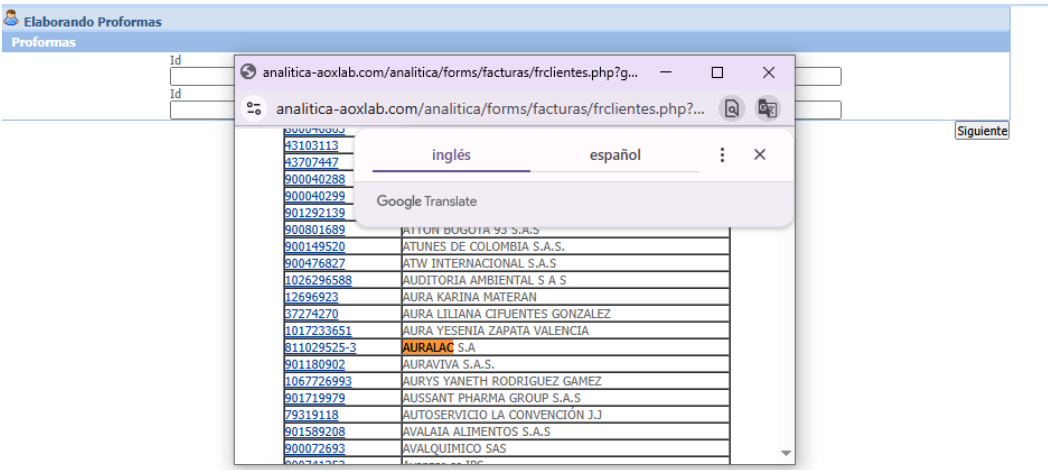
FACTO	NOMBRE/LOTE	FECHA DE MUESTRA	FECHA	E INFORM	FACTU	ESTADO	ANALISIS
RIOS	BEBIDA LACTEA CON AVENA UHT LARGA VIDA ENTERA Dia 0 a 25 °C/LOTE: 0413425365	16/05/2025		29/05/2025		ENVIADA	pH,Estabilidad Comercial/Commercial Sterilization,ANALISIS SENSORIAL (VIDA ÁstTL),Humidity,Moisture,Grasa Total (Gerber),Sólidos Totales/Total Solids
RIOS	BEBIDA LACTEA FERMENTADA CON DULCE CON SABOR A FRESA Dia 0 a 4°C/LOTE: 1322514105	16/05/2025	16/05/2025	22/05/2025		ENVIADA	E.coli,ANALISIS SENSORIAL (VIDA ÁstTL),Mohos,Coliformes Totales,Acidez Total/Total Acidity,Grasa Total (Gerber)
RIOS	BEBIDA LACTEA FERMENTADA CON DULCE CON SABOR A MELOCOTÓN Dia 0 a 4°C/LOTE: 1342514105	16/05/2025	16/05/2025	22/05/2025		ENVIADA	E.coli,ANALISIS SENSORIAL (VIDA ÁstTL),Mohos,Coliformes Totales,Acidez Total/Total Acidity,Grasa Total (Gerber)
BO BENAVIDES	Bebida energizante/Lote: 1287 ZI (1) F.V: 31-AGO-25	20/02/2025	20/02/2025	05/03/2025		ENVIADA	Vitamina B12 Cianocobalamina / Vitamin B12 Cyanocobalamin,Vitamina B6 Piridoxina/Vita B6 Pyridoxine
BO BENAVIDES	Bebida energizante/Lote: 1289 ZI (1) F.V: 31-AGO-25	20/02/2025	20/02/2025	05/03/2025		ENVIADA	Vitamina B12 Cianocobalamina / Vitamin B12 Cyanocobalamin,Vitamina B6 Piridoxina/Vita B6 Pyridoxine
MILIA GUTIERREZ	SODA HATSU FRAMB EXP USA 300 ML VIDR/Fecha de	24/02/2025	24/02/2025	03/03/2025		ENVIADA	Plomo/Lead,Mercurio/Mercury,Cadmio/Cadm

Una vez filtradas las celdas vacías correspondientes a las muestras pendientes por facturar, se procede a generar la proforma siguiendo la ruta: Facturación > Proforma > Crear proforma (Nuevo).




	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

Se realiza la búsqueda del cliente utilizando su nombre o NIT, y se seleccionan las muestras que serán facturadas. Es fundamental tener en cuenta las condiciones particulares acordadas con cada cliente, ya que algunos requieren que la facturación se realice con base en la orden de servicio registrada en el sistema, la orden de compra, las muestras con resultados ya emitidos, por área específica, o según el contacto que remitió las muestras, entre otros criterios. Adicionalmente, se debe considerar que las muestras marcadas con '-1' o con guiones ('-') corresponden a seguimientos de vida útil o a muestras bajo la normativa 1407, respectivamente. Las muestras de vida útil deben facturarse en cero (0) y sin fecha, siempre que ya hayan sido facturadas previamente. En el caso de las muestras de la norma 1407, deben incluirse los seis guiones, pero se deben facturar únicamente cinco unidades. A estas se les aplicará un descuento del 20 %, únicamente si no tienen un descuento previamente establecido en la oferta comercial.



Se verifican los precios, cantidades y análisis solicitados. Esta información debe compararse con la orden de compra del cliente, si aplica, la oferta enviada al cliente por el área comercial Formato FOR-GC-014 'Cotización de servicios ofrecidos' o el pago si es el caso de clientes a contado, También se validan los servicios ofrecidos, asegurando que coincidan con lo solicitado por el cliente.

La proforma debe generarse con la fecha correspondiente a su elaboración. En el campo de observaciones, se debe incluir la orden de compra (si aplica), el contacto o área que envió las muestras, o, en el caso de ciertos clientes específicos (como **Postobón** o **Bavaria**), el número de pedido de entrada y el usuario, conforme a los requerimientos particulares de cada cliente."

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

**Información Proforma**

ID	900813618	Cliente	Testlab Laboratorio Análisis Alimentos y Aguas S.A.S
Descuento (%)	%	Fecha Proforma	23/07/2025 <input type="checkbox"/> F. Ven
Fecha Vencimiento	23/08/2025	Proformas Devueltas	<input type="checkbox"/> ::Seleccionar::
Observación	OS 135		

**Detalle Proforma**

Análisis	Concepto	Cantidad	Mir. Unitario	Mir. Total
101133	Aflatoxinas Totales/Total Aflatoxins - 22-07-25	1	188820,00	188820,00
101240	Plomo/Lead - 22-07-25	1	99720,00	99720,00
101232	Pesticidas - 22-07-25	1	478215,00	478215,00









**CANTIDAD DE ITEMS: 3**

Datos Adicionales			
Concepto	Cantidad	Mir. Unitario	Mir. Total
Sub Total: 766755,00 Descuento (%): 0,00 Iva: 145683,45 Total: 912438,00			


Una vez generadas las proformas, estas deben ser registradas en el software contable World Office. Para llevar un control de las proformas elaboradas en una fecha determinada, se puede generar un informe accediendo a la ruta: Facturación > Imprimir proforma > Seleccionar fecha de elaboración. Desde allí, es posible visualizar o imprimir las proformas correspondientes a las fechas seleccionadas, y proceder con su respectiva facturación electrónica.

**Facturacion**

Proformas

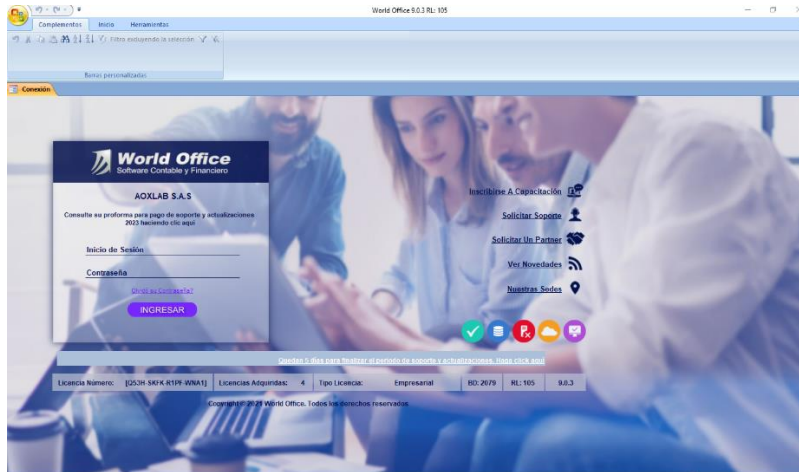
-  Crear Proforma
-  Devolver Proforma
-  Imprimir Proforma
-  Enviar Proforma
-  Asignar Factura Electronica
-  Informe de Facturación Anual
-  Informe de Facturación por Area y Análisis
-  Crear Proforma (nuevo)

Imprimiendo Proformas							
Proforma	Muestra	Cliente	Fecha Inicial	Fecha Final			
			2025-07-23	2025-07-23	[Buscar] [Generar Excel]		
Proforma	Cliente	Fecha Proforma	Subtotal	IVA	Valor	Imprimir	
25866	BODAI FOODS S.A.S.	2025-07-23	76650.00	14563.00	91213.00	Imprimir	
25867	BIOPRODUCTOS LATINOAMERICA S.A.S.	2025-07-23	352250.00	66927.00	419177.00	Imprimir	
25868	HEALING HERB S.A.S	2025-07-23	210700.00	40033.00	250733.00	Imprimir	
25869	INDUSTRIAS ALIMENTICIAS PERMAN S. A	2025-07-23	1574821.00	299215.00	1874036.00	Imprimir	
25870	INVERSIONES KELAPA S.A.S	2025-07-23	91199.00	17327.00	108526.00	Imprimir	
<b>Total Subtotal</b>					<b>2,305,620</b>		
<b>Total IVA</b>					<b>438,065</b>		
<b>Total facturación</b>					<b>2,743,685</b>		

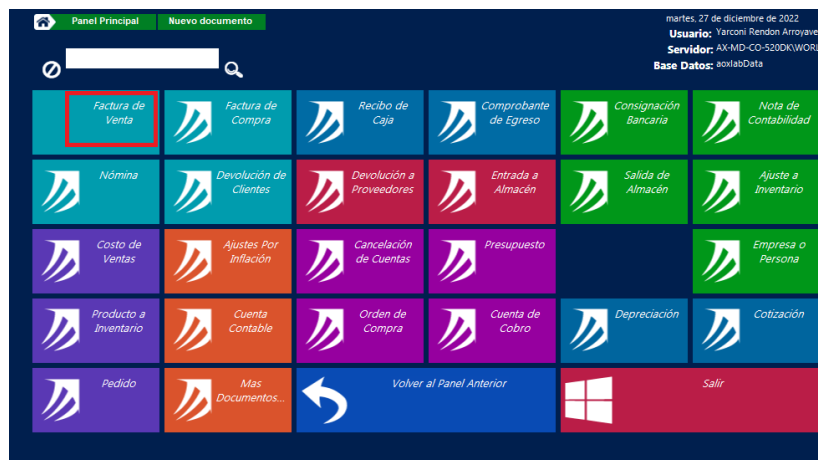
	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

#### 4.1.2 Facturación World Office

1. Se debe ingresar al software contable de facturación electrónica con el usuario y contraseña asignado por parte de la persona encargada (Auxiliar Contable).

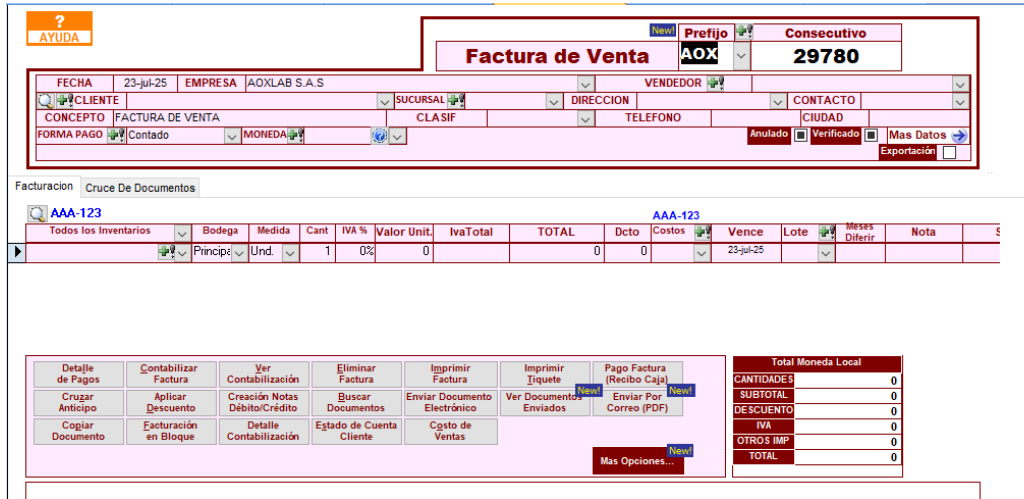


2. Después de ingresar el usuario y contraseña se selecciona un nuevo documento que corresponde a una nueva factura.

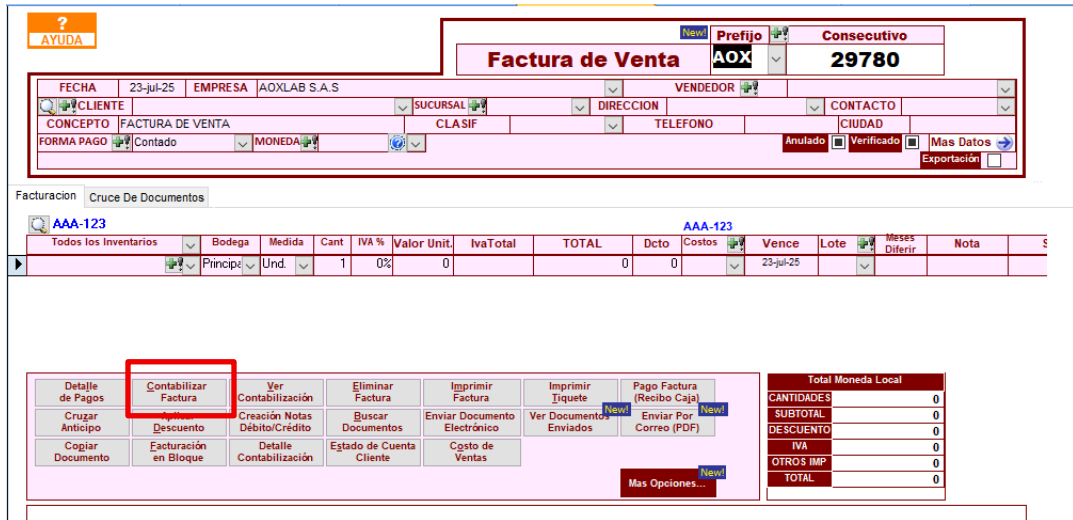


3. Para la elaboración de la factura, se selecciona prefijo AOX para facturas de clientes nacionales y FVCE para ventas de clientes internacionales, se selecciona los datos del cliente, forma de pago (si es contado o crédito), se elige el vendedor y en el concepto se escribe "ANÁLISIS DE LABORATORIO", número de proforma, numero de orden de compra si lo solicita el cliente, o el dato requerido por cada cliente.


	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

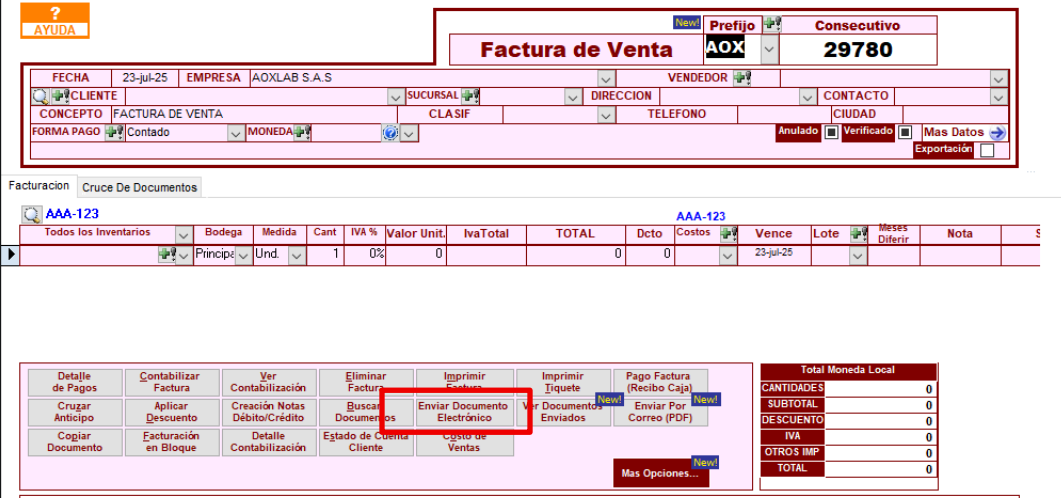


- En servicio se pone los códigos de los análisis que aparecen en la proforma, se escribe la cantidad y su respectivo precio.
- Posteriormente a la revisión de la información ingresada, se le da clic al botón contabilizar, luego en ver contabilidad verificando que el documento no esté descuadrado.

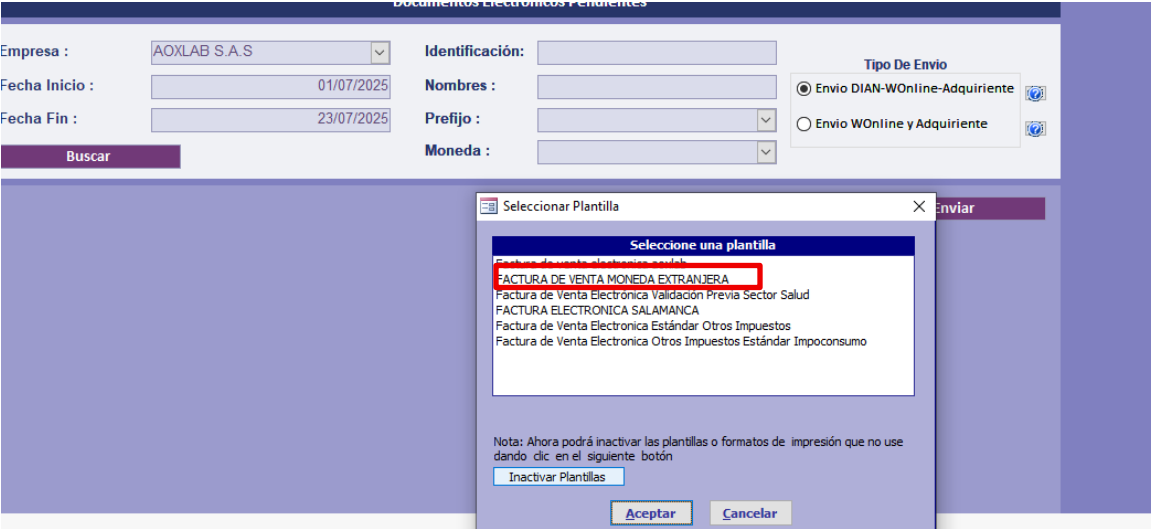


- Se le da clic a la opción "Enviar documento electrónico" la cual mediante el portal contable genera el envío automático de la factura electrónica.


	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>



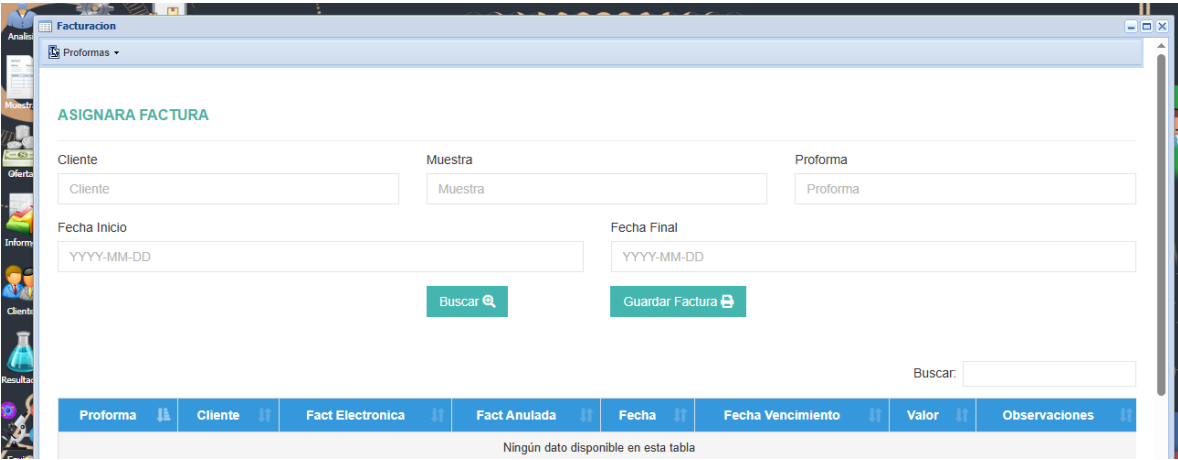
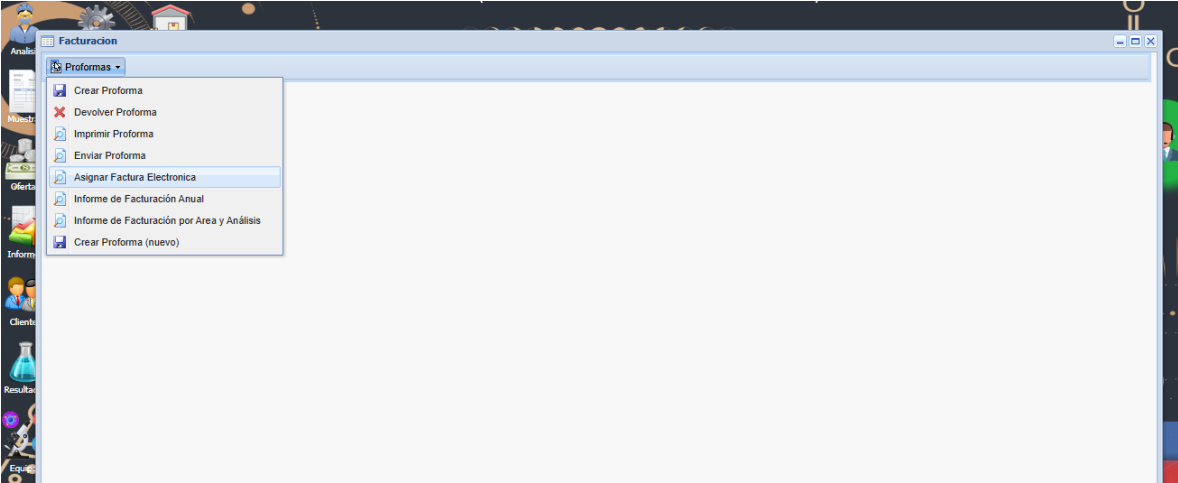
- Por último, se selecciona la plantilla prediseñada “Factura de venta electrónica Aoxlab”, dándole clic en la palabra “si” para que se genere la factura.



Si lo deseas, puedes contabilizar todas las facturas y finalmente emitir todas las facturas agilizando el proceso mediante la ruta Panel principal/Documentos electrónicos/Documentos sin enviar/Seleccionas hasta la fecha que vas a emitir y por último seleccionas la plantilla

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

**Nota:** Para el llevar control de lo facturado en el software contable y el software Analítica, se ingresa nuevamente al módulo de facturación de ANALITICA donde se ingresa el numero generado de la factura electrónica con el de la proforma, de esta forma:




**Nota 2:** La revisión de las facturas generadas y enviadas por el laboratorio se realiza diariamente por parte de la Asistente Administrativa (facturación).

**4.2 Solicitud de Crédito**

Los términos de negociación para clientes nuevos establecen el pago por anticipado como condición estándar. Si el cliente solicita crédito, deberá presentar los siguientes documentos:

- Estados financieros de los dos últimos años
- Registro Único Tributario (RUT)

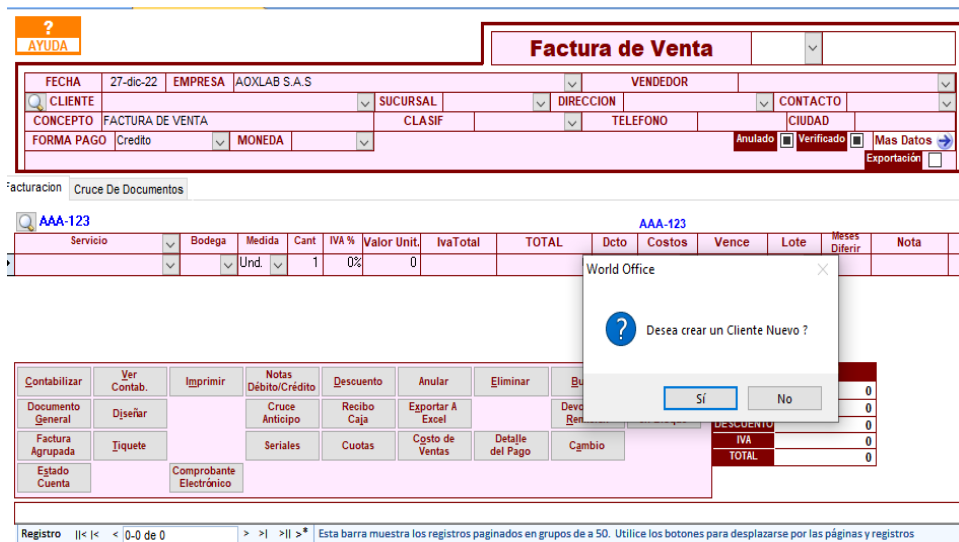
	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

- Certificado de Cámara de Comercio
- Cédula del representante legal
- Formato FOR-GC-018 'Vinculación de clientes y protección de datos personales' debidamente diligenciado, acompañado del Anexo 1 – Declaración de origen de fondos (PROC-GC-001)

Tras el análisis y validación de la documentación, la Dirección Comercial notifica al cliente el monto de cupo asignado y el plazo de crédito aprobado.

#### 4.2.1 Registro e Ingreso de clientes nuevos al software contable

En World Office se ingresa a nuevo documento, factura de venta y se le da clic en la casilla cliente, desplegándose la opción desea crear cliente nuevo.



Se ingresan todos los datos del cliente: tipo y número de identificación, ciudad, razón social, cupo de crédito y plazo (si aplica). A continuación, se completan las características del cliente, tales como propiedades activas, clasificación DIAN y tipo de contribuyente. Finalmente, se registran dirección, contactos, correo electrónico y teléfono. Esto se visualiza de la siguiente forma:

The screenshot shows a software window titled 'NUEVO DOCUMENTO' with a sub-tab 'Factura de Venta' under the 'Empresas y Personas' menu. The form includes fields for 'Tipo', 'Número', 'DV', 'Ciudad', 'Código', 'Activo', and 'Observación'. Below these are fields for '1er Nombre/Razón Social', '2do Nombre', '1er Apellido', and '2do Apellido'. There are also fields for 'Plazo' (0 Dias), 'Cupo Crédito', 'Fecha Aniversario', and 'Actividad Económica'. A 'Propiedades Activas' list on the left includes roles like 'Administrador Impuestos Distritales', 'Administrador Impuestos Nacionales', 'Aseguradora', 'Banco', 'Cliente', 'Empleado', 'Fondo', 'Proveedor', 'Socio', 'Trabajador Independiente', 'Transportador', and 'Vendedor'. The 'Vendedor' section has dropdowns for 'Clasificación (Uno)', 'Clasificación (Dos)', 'Clasificación (Tres)', 'Zona Uno', 'Zona Dos', 'Tipo de Contribuyente', and 'Clasificación DIAN'. A central area says 'Haga Click en Agregar para añadir imagen'. At the bottom, there are buttons for 'Mas Datos' and 'Desmarcar ReteCree'.

Adicionalmente, algunos clientes solicitan el diligenciamiento de formatos propios de información, también el RUT, cámara de comercio, estados financieros, composición accionaria, cedula del representante legal y certificaciones del laboratorio. Todos estos suministrados en la menor brevedad posible por la asistente Administrativa (Compras).

**5. RESPONSABILIDADES.**

**5.1 Gerente.**


- Garantizar el cumplimiento y la correcta aplicación de este documento.
- Tomar decisiones en situaciones excepcionales no contempladas en el procedimiento.

**5.2 Dirección de Calidad.**

Velar por la adecuada implementación del presente documento, supervisando su uso y actualización.

**5.3 Auxiliares Administrativo y contable**

Aplicar de manera efectiva los procedimientos descritos en este documento.

	<b>Procedimiento de facturación</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-018</b>
		<b>Revisión: 3</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-07-24</b>

## 6. FORMATOS RELACIONADOS.

FOR-GC-018 Formato para la vinculación de clientes

FOR - GC- 004 Formato de solicitud de servicio

FOR-GC-014 Formato de cotización de servicios ofrecidos

## 7. ANEXOS.

No aplica