

ÍNDEX

1. OBJECTIU.....	3
2. ABAST	3
3. RESPONSABILITAT.....	3
4. DEFINICIONS	3
5. EXECUCIÓ.....	3
6. DOCUMENTACIÓ ANNEXA I/O REFERÈNCIA	4
7. TAULA DE REVISIONS.....	4

TIPUS DE DOCUMENT		NÚM.	DESTINATARI
x	DOCUMENT ORIGINAL	0	
	COPIA CONTROLADA		
	COPIA NO CONTROLADA		

ELABORACIÓ	REVISIÓ	APROVACIÓ
Nom Responsable: Gestió de la Qualitat	Nom Responsable: Direcció de Gestió	Nom Responsable: Direcció Científica
Data: 17.10.09	Data: 29.01.10	Data: 29.01.10
Signatura: 	Signatura: 	Signatura: 

GESTIÓ DE COBRAMENT

Codi: PS_7_P4
Edició: 1^a
Data: 17.01.2009
Pàg.: 2 de 5

Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page.

Faint text in the top-left cell of the table.	Faint text in the top-middle cell of the table.	Faint text in the top-right cell of the table.
Faint text in the bottom-left cell of the table.	Faint text in the bottom-middle cell of the table.	Faint text in the bottom-right cell of the table, including a handwritten signature.

1. OBJECTIU

Gestió del cobrament de factures dels projectes i contractes de R+D+i gestionats des de l'IISPV.

2. ABAST

Describeix el procediment que segueix Administració i Facturació de clients per la gestió dels cobraments.

3. RESPONSABILITATS

- Unitat de gestió de projectes R+D+i
- Unitat de gestió econòmica: Administració, Facturació de clients (FC)

4. DEFINICIONS

- **Client intern:** Personal de l'IISPV que té contractada activitat de recerca (CI)
- **Client extern:** Empreses del teixit productiu que tenen activitat de recerca a través de l'IISPV (CE)

5. EXECUCIÓ

GESTIÓ DE COBRAMENTS:

La comptabilització del cobrament es fa mitjançant l'aplicació Fenix i d'acord amb els extractes bancaris que on-line es treuen diàriament a través de la plana Web de l'entitat bancària.

A Fenix, s'identifica la factura cobrada amb el xec bancari o extracte bancari, i si tot es correcte, es realitza la comptabilització del cobrament.

Si no s'ha emès la factura es genera i es procedeix a l'emissió de la mateixa i al cobrament.

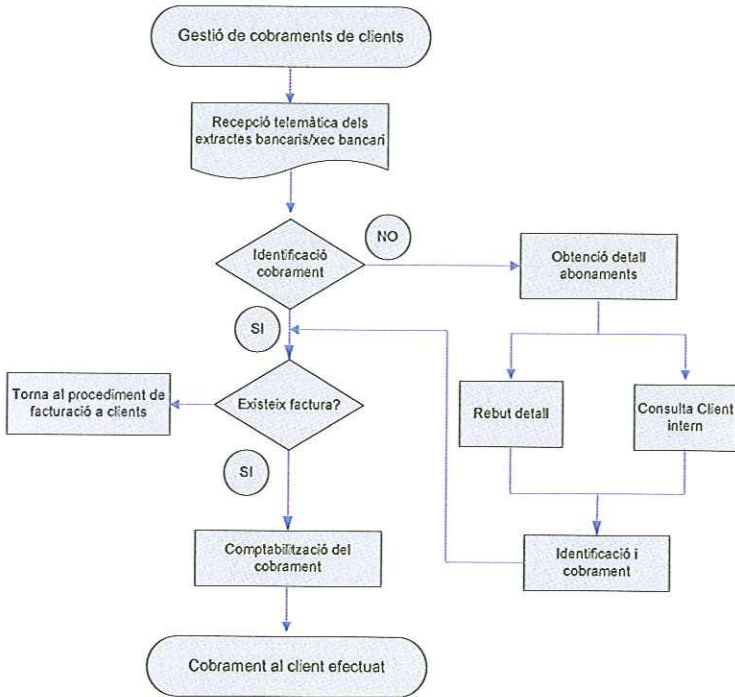
També es pot donar la situació que s'hagi realitzar un ingrés sense la pertinent factura. En aquest cas es consulta amb el CI i FC i si procedeix es realitza la factura tal i com es descriu al Procediment de facturació de clients, i es dona la conformitat al cobrament.

6. DOCUMENTACIÓ ANNEXA I/O REFERÈNCIA

- Factura.
- Detall abonament (Document de consulta)
- Llistat cartera pendent (Document de consulta).
- Extracte bancari (Document de consulta).
- Diagrama de flux per a la facturació de clients.
- Diagrama de flux per a la gestió de cobraments.
- Normativa legal vigent.

7. TAULA DE REVISIONS

CONTROL EDICIONS			CANVIS
1 ^a	EDICIÓ	29.01.10	



Responsable	Document
- Administració, Facturació clients	
- Administració, Facturació clients	- Extracte bancari/xec bancari
- Administració, Facturació clients	- Factura
- Administració, Facturació clients	- Detall abonament (doc. de suport) - Llistat de cartera pendent

