

3-Way Match

Guía del Método de Validación de Compras que no puede faltar en tu empresa.





INTRODUCCIÓN

En la actualidad, los equipos de administración y finanzas **realizan una validación de 3 vías**, o también conocida como “3-way Match”, de todas las facturas recibidas de sus proveedores, como un **proceso de control interno esencial**.

Si no se realiza este proceso para controlar documentos de respaldo de las distintas adquisiciones, las empresas corren el **riesgo de pérdidas de efectivo y utilidades al efectuar pagos duplicados, erróneos o fraudulentos**.

El objetivo de este e-book es comprender el proceso “3-way Match”, su evolución, partes interesadas y sus puntos débiles, el estado actual del proceso en la contabilidad y los beneficios de la automatización total de este proceso.

El “3-way Match” alcanza su máxima eficiencia aplicándola como una solución digitalizada y automatizada de tareas o acciones repetitivas relacionadas a las cuentas por pagar. Al final del documento entregaremos algunas recomendaciones.

El Concepto 3-Way Match



Como una definición más formal, “3-way Match”, es un **proceso de control interno que compara** los detalles de los detalles de cada una de las líneas y de los totales en una **orden de compra** (Purchase Order), **la recepción de mercancías y/o servicios** (documento de recepción verificado) **y la factura del proveedor recibida** por la empresa. La correcta verificación de este proceso en la contabilidad marca cualquier excepción para el seguimiento antes de pagar una factura.

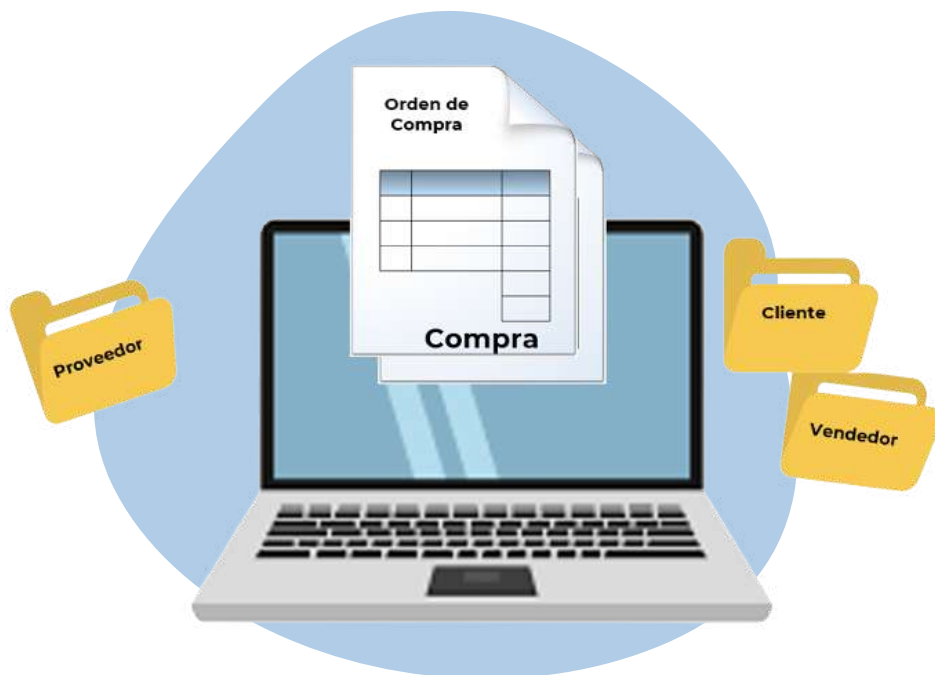
En la validación de facturas, que realiza el equipo de Cuentas por Pagar en una empresa, basada en “3-way Match”, se reducen los errores de pago y se mitiga el riesgo de fraude. La automatización, incluida intrínsecamente en el proceso de facturación electrónica, permite acelerar significativamente este proceso, eliminando los procesos manuales y aumentando la precisión y la certeza.

El “3-way Match” involucra a ciertos documentos y prácticas comunes en su ejecución, de los cuales podemos distinguir los siguientes: las órdenes de compras, las recepciones de mercaderías y servicios y las facturas.



Orden de Compra

Una orden de compra es un formulario estándar de una empresa, numerado secuencialmente que se convierte en un contrato, cuando la orden de compra es enviada y aceptada por el proveedor que tiene la intención de entregar los bienes o servicios al cliente. El equipo de Compras genera una orden de compra basada en una solicitud firmada y aprobada después de la selección del proveedor.



El proceso de la orden de compra captura el nombre y la información del cliente, el nombre del proveedor y la información de contacto, los términos legales y de pago, incluidos los descuentos ofrecidos, el número de la orden de compra, la dirección de facturación y envío del cliente, el detalle de cada ítem o artículo con los servicios o los números y descripciones de los productos del proveedor, los precios, las cantidades solicitadas, monto extendido, subtotal, impuesto sobre las ventas, si lo hubiera, y monto total.



Recepción de Mercaderías

Una recepción de mercaderías es un documento físico o electrónico que refleja el recibo real de los bienes o servicios, según lo verificado por el equipo de Abastecimiento del cliente, en comparación con la guía de despacho o factura detallada del proveedor, que se incluye con los productos entregados, en relación con la orden de compra. Esta Recepción de Mercadería o Servicio hace referencia al número de orden de compra, lo que facilita la comparación de documentos.

Un empleado del equipo de Adquisiciones del cliente documenta el proceso de verificación por cada línea de artículo o ítem, con una firma y la fecha y hora de recepción.

La Recepción de Mercaderías puede ser la entrega de la orden de compra completa o un envío parcial si algún producto está pendiente para entrega posterior o enviado desde una ubicación diferente.



Factura de Proveedor

Una factura de proveedor es un documento que se emite al cliente en función de las entregas de un número de orden de compra referenciado. La factura se envía al cliente tras el envío total o parcial de los artículos del proveedor.

Al igual que las órdenes de compra, las facturas se numeran secuencialmente para el control interno, lo que ayuda al proceso de conciliación de facturas.



Los campos de la factura son básicamente los mismos que los de las partidas individuales de una orden de compra. El número de la factura, las fechas del pedido, las fechas de envío, la dirección de envío, las condiciones de pago como los descuentos por pago anticipado, el subtotal, el impuesto sobre las ventas y el monto total adeudado se incluyen en la factura del proveedor.

Una factura de proveedor enviada al cliente no necesita la firma de un proveedor. En el equipo de Cuentas por Pagar, tras la realización del proceso “3-way Match” se deja documentada, sin excepciones, la aprobación de cada una de las facturas, lo que equivale a una firma autorizada por parte del cliente.

Evolución 3-Way Match

El proceso "3-way Match" está en constante evolución. Refleja el cambio de los documentos en papel escritos a mano a los sistemas de software de contabilidad computarizados, que permiten ingresar manualmente documentos en papel generados por computadora y, a las tecnologías automatizadas de hoy más eficientes y que permiten efectuar de manera automática la comparación de facturas electrónicas de los proveedores con las órdenes de compra y las recepciones de mercadería digitalizados de cada organización.

"En muchas organizaciones el proceso 3-Way Match es doloroso, manual y lento".

Algunos problemas...

Con procesos y sistemas basados en papel, se generan constantes problemas que bloquean y anulan las posibilidades, que tienen los equipos de Contabilidad y de Cuentas por Pagar, de transformar sus tareas en procesos eficientes que mejoren el desempeño de sus funciones y que aporten con resultados concretos a la organización.



Problemáticas

Estas demoras, producto de la utilización de papel, impactan desde la emisión de la orden de compra hasta los ciclos de pago, e incluyen los siguientes problemas:



- Recibir y archivar órdenes de compra en papel separadas de las recepciones de mercaderías y de las facturas de proveedores enviadas por correo al equipo de Cuentas por Pagar
- Localizar o solicitar reemplazos de documentos en papel perdidos
- Registro manual de Facturas de Proveedores en el sistema de contabilidad.
- Validar y verificar visualmente las facturas con los documentos de respaldo si el sistema ERP no integra las funciones de adquisición y recepción basadas en software con el software de Contabilidad y Cuentas por Pagar
- Aprobar Facturas de Proveedores visualmente
- Demoras en el cierre financiero al final de cada mes y al final de año fiscal, debido a la acumulación de muchas Facturas de Proveedores, como cuentas por pagar, que aún no se registran en el sistema
- Experimentar constantes interrupciones por parte de los proveedores sobre el estado de facturas impagadas.
- Los errores del cliente de los documentos en papel incluyen:
 - Errores resultantes de la entrada manual de datos
 - Aprobación de facturas duplicadas para pago
 - Aprobación de facturas fraudulentas
 - Errores en los estados financieros por devengo insuficiente de cuentas por pagar no registradas.

La **falta de consistencia** en la información de las cuentas por pagar se debe a una combinación de **retrasos en la recepción de los documentos, revisión de facturas y fechas de cierre acotadas**, que comúnmente ocurren después de final del mes.



¿Qué áreas están involucradas con el 3-Way Match?

Inventarios o Bodegas

Este equipo verifica la recepción de los artículos y prepara un informe de recepción para los artículos recibidos de la orden de compra, utilizando los documentos de despacho del proveedor y recibos de entrega detallados.

Cuentas por Pagar

Las tareas del equipo de Cuentas por Pagar incluyen:

- Recibir y manipular los documentos.
- Contabilización de transacciones comerciales de acreedores.
- Preparación del informe de vencimiento de las cuentas por pagar y el informe de desembolsos de efectivo.
- Realizar pagos por lotes de facturas de proveedores aprobados y ejecuciones de pago.

Las prácticas adecuadas de control interno en una organización **separan las funciones de contabilidad transaccional, el manejo de efectivo y la aprobación de facturas y pagos**. El equipo de contabilidad, además de las cuentas por pagar, concilia y verifica los movimientos diarios de pagos y cuentas por pagar con el libro mayor y prepara los estados financieros.

Compras o Adquisiciones

Este equipo recibe una solicitud de compra aprobada, examina proveedores, crea una lista de proveedores aprobados, solicita múltiples cotizaciones de proveedores potenciales, selecciona uno o más proveedores adecuados y prepara y envía una orden de compra aprobada al proveedor.

Responsables de Aprobación

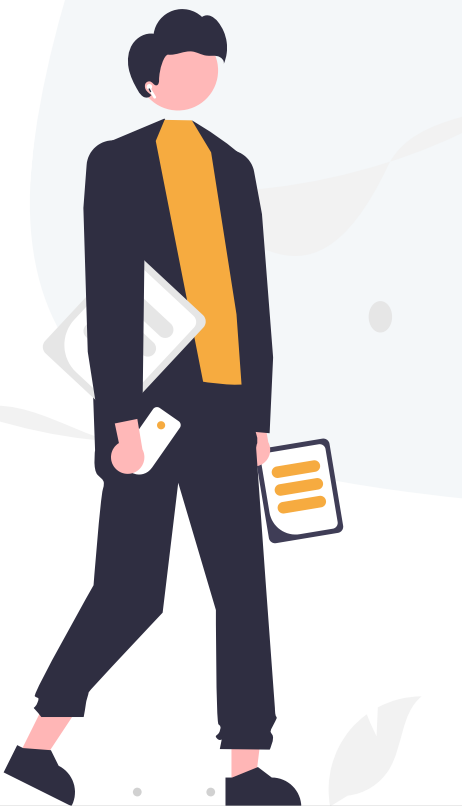
Este equipo recibe una solicitud de compra aprobada, examina proveedores, crea una lista de proveedores aprobados, solicita múltiples cotizaciones de proveedores potenciales, selecciona uno o más proveedores adecuados y prepara y envía una orden de compra aprobada al proveedor.



Aplicarlo trae ventajas...

Las mejoras de procesos y las eficiencias ganadas con el tiempo debido al proceso “3-way Match” incluyen la reingeniería de procesos de negocios (BPR) para agilizar los flujos de trabajo de documentos manuales y manejarlos con sistemas computarizados.

Actualmente, se cuenta con la facturación electrónica en un 100% de las empresas a nivel nacional. Además, existen aplicaciones capaces de capturar la información de cada uno de los documentos electrónicos ya sean emitidos o recibidos; y mediante el uso de “3-way Match” es posible realizar la comparación de esta información con documentos del sistema contable que respaldan dichos documentos, como son: órdenes de compra, recepciones de mercaderías, maestros de proveedores, etc.

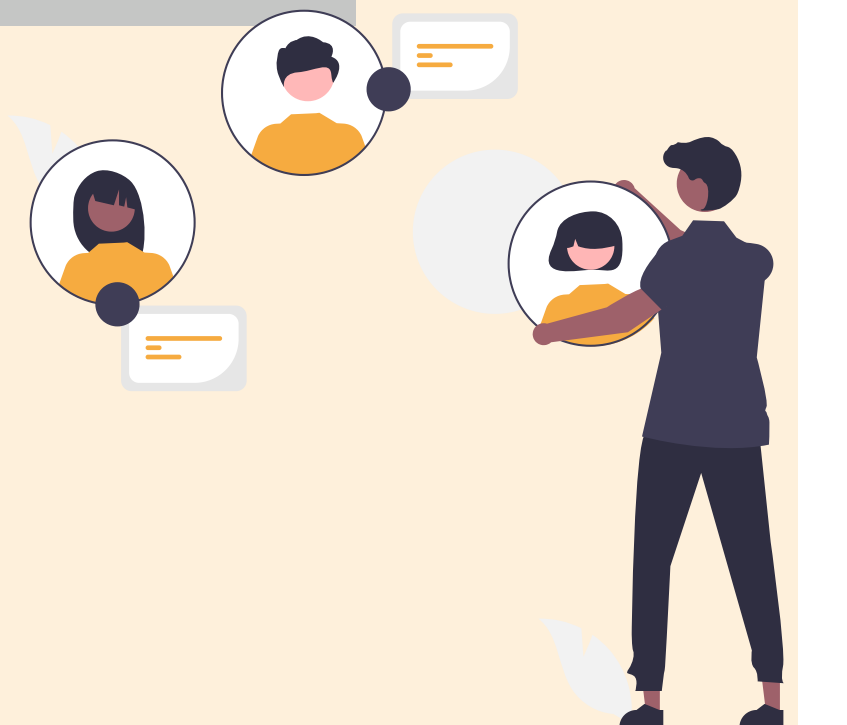


Automatizar es clave...

Esta automatización puede ayudar a una empresa a mantenerse al día con la carga de trabajo de las cuentas por pagar y los pagos, aumentar la precisión, reducir los pagos erróneos o fraudulentos, cerrar los libros antes y reducir la mano de obra del departamento relacionada y otros costos administrativos.

Deberes y Expectativas de Cada Área

En el proceso “3-way Match”, las partes involucradas son el equipo de Adquisiciones, los Proveedores y el Equipo de Finanzas, incluidas las Cuentas por Pagar y la Contabilidad.



Equipo de Adquisiciones

Procure to Pay (P2P)

El Equipo de Adquisiciones, también conocido como “Equipo de Compras”, recibe solicitudes de compra aprobadas de un empleado o un departamento, que necesita adquirir bienes o servicios. Este equipo es responsable de realizar las tareas fundamentales del proceso “Procure to Pay - P2P”, incluido en la gestión de la cadena de suministro de una organización, que implica Comprar y Pagar los bienes o servicios solicitados por la organización.



Evaluar Proveedores

El Equipo de Adquisiciones es responsable de evaluar y validar las capacidades de todos los proveedores en la cadena de suministro de una empresa. Adicionalmente, consulta con el equipo de crédito de su empresa para evaluar la solidez financiera de estos proveedores, y finalmente, clasifica a cada proveedor para establecer listas de proveedores preferidos y aprobados

Negociaciones

El Equipo de Adquisiciones es responsable de evaluar y validar las capacidades de todos los proveedores en la cadena de suministro de una empresa. Adicionalmente, consulta con el equipo de crédito de su empresa para evaluar la solidez financiera de estos proveedores, y finalmente, clasifica a cada proveedor para establecer listas de proveedores preferidos y aprobados

Proveedores



Informes Crediticios de Clientes

Antes de aceptar una orden de compra, el o los proveedores deben obtener informes de crédito sobre ese cliente, para asegurarse de que el cliente tiene la solidez financiera para pagar los productos solicitados.

Cumplimiento de fechas

Para retener al cliente, los proveedores deben esforzarse por cumplir con la fecha de entrega en la orden de compra. Deben informar al cliente de los envíos y su fecha de entrega prevista. Sin embargo, a veces se producen retrasos por parte de los proveedores. Si una fecha de entrega esperada no está cerca de la fecha de entrega en la orden de compra, el proveedor debe comunicar cualquier demora o pedidos pendientes con el cliente y obtener un acuerdo.

Aceptar Órdenes de Compra

Los proveedores tienen el deber de aceptar o rechazar órdenes de compra. Cuando un proveedor acepta una o más órdenes de compra de un cliente, se crea un contrato legal que debe ser cumplido, respetando todos los términos de la orden de compra.

Ingreso de la Orden de Compra

Antes de aceptar una orden de compra, el o los proveedores deben obtener informes de crédito sobre ese cliente, para asegurarse de que el cliente tiene la solidez financiera para pagar los productos solicitados.

Control de Calidad

Los proveedores también son responsables de las pruebas y el control de calidad. Los proveedores se aseguran de que los productos entregados al cliente bajo la orden de compra cumplan con las especificaciones y los estándares de alta calidad esperados.

Equipo de Finanzas

Procesos Manuales

El equipo de Finanzas realiza un sin número de acciones manuales, dificultando el procesamiento.

Algunos son:

- Compara Facturas
- Obtener Aprobaciones
- Pagar Facturas de Proveedores.
- Registrar Transacciones
- Generar Informes
- Emitir Estados Financieros a las partes interesadas.



Acceso al sistema a las órdenes de compra y recepciones de mercadería

El Equipos de Finanzas, incluidos el de contabilidad y el de cuentas por pagar, registran o acceden a las órdenes de compra en su sistema de contabilidad o en el sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) de toda la empresa.

Cuando el equipo de recepción ingresa los informes de recepción en el sistema, el equipo de operaciones, las cuentas por pagar y los miembros del Equipo de Finanzas pueden acceder al recibo verificado o sus datos.



C El equipo de Cuentas por Pagar ingresa y registra las facturas de los proveedores

El equipo de cuentas por pagar se encarga de ingresar las facturas de los proveedores en el sistema de contabilidad y codifican las entradas para registrar el inventario, los activos fijos o los gastos como el otro lado de la contabilidad de doble entrada.

D El equipo de Cuentas por Pagar realiza el “3-way Match”

El siguiente paso, es que el equipo de cuentas por pagar realice el proceso “3-way Match”, asegurándose de que la orden de compra, la recepción de mercadería y la factura del proveedor estén de acuerdo o que solo los bienes reales recibidos hasta la fecha se paguen antes de la fecha de vencimiento, si es posible.

E Los responsables aprueban o rechazan las facturas para el pago

Una vez que se completa el “3-way Match”, los aprobadores designados revisan las facturas y los documentos de respaldo y aprueban las facturas para el pago, a menos que exista una excepción o la transacción parezca ser errónea, duplicada o fraudulenta. Los aprobadores pueden incluir gerentes de departamento responsables de los gastos y el Contralor o el director financiero (CFO). Para grandes gastos, el director ejecutivo (CEO) y la junta directiva también pueden necesitar aprobar el pago o un contrato.

F El departamento de Cuentas por Pagar, paga las facturas

Algunas empresas demoran el pago de las facturas de los proveedores en una cantidad razonable después de la fecha de vencimiento para mejorar o controlar la gestión del flujo de efectivo o “caja”. Los proveedores interrumpirán los envíos de pedidos futuros al cliente hasta que cobren los pagos si el pago de las facturas del cliente o los saldos de las cuentas se retrasan demasiado.

El equipo de Cuentas por Pagar realiza pagos a los proveedores de acuerdo con la política de la empresa sobre la aceptación de descuentos por pago anticipado. Si el proveedor no ofrece descuentos o el cliente no los acepta, el departamento de cuentas por pagar paga el monto total de la factura antes de la fecha de vencimiento.

Un plazo de pago típico para cuentas comerciales por pagar es “2/10 net 30”. El proveedor ofrece un descuento del 2% si el cliente paga la factura dentro de los diez días; de lo contrario, el monto total de la factura vence 30 días después de la fecha de la factura.

El equipo de Cuentas por Pagar registra los detalles del pago

Cuando el equipo de Cuentas por Pagar realiza pagos por lotes o, en algunos casos, realiza pagos de una sola factura, el sistema de contabilidad reduce el saldo de las cuentas por pagar por el monto total de la factura o el pago parcial de la factura.

El sistema de contabilidad aplica el pago a un número de factura específico. Cuando no se conocen los números de las facturas, es posible que se produzcan pagos sin aplicar, lo que requiere un seguimiento futuro para limpiar la antigüedad detallada de las cuentas por pagar. Contabilidad investiga y corrige cualquier error de los saldos deudores en las cuentas por pagar, lo que puede indicar un pago en exceso o un error.

Cuando el saldo de una cuenta de proveedor o el saldo de una factura es cero, se considera liquidado, con la transacción completa.

Los descuentos por pago anticipado no se reflejan en los registros contables hasta que el cliente los acepta al pagar una factura por el monto descontado más bajo.

El equipo de Cuentas por Pagar genera informes de Vencimientos

El equipo de Cuentas por Pagar genera informes de vencimiento de cuentas por pagar, que incluyen columnas que indican los días pendientes de facturación del proveedor.

Los días pendientes es el número de días que los saldos adeudados no se han pagado desde la fecha de la factura. Los detalles del vencimiento de las cuentas por pagar incluyen el nombre del proveedor, los números de factura y los montos pendientes, con el total de pagos brutos adeudados al proveedor. Las columnas son actuales, 30 días, 60 días y 90 días, con totales por intervalo de fechas de columna y total general.

El Equipo de Contabilidad concilia el libro mayor y supervisa las cuentas por pagar.

El equipo de Contabilidad concilia el diario de cuentas por pagar con el libro mayor al menos mensualmente y revisa el vencimiento de las cuentas por pagar para controlar el estado de pagos de proveedores.



El equipo de Finanzas realiza planificación y análisis financiero (FP&A) y gestión de efectivo

El equipo de Finanzas también revisa la antigüedad de las cuentas por pagar y prepara estadísticas, incluida la rotación de las cuentas por pagar, para administrar el flujo de efectivo y revisar el desempeño comercial. Este mismo equipo también planifica las necesidades de efectivo. Para estas funcionalidades, el acceso a informes financieros en tiempo real y a informes de antigüedad de cuentas por pagar completos y actualizados es fundamental para la gestión financiera.

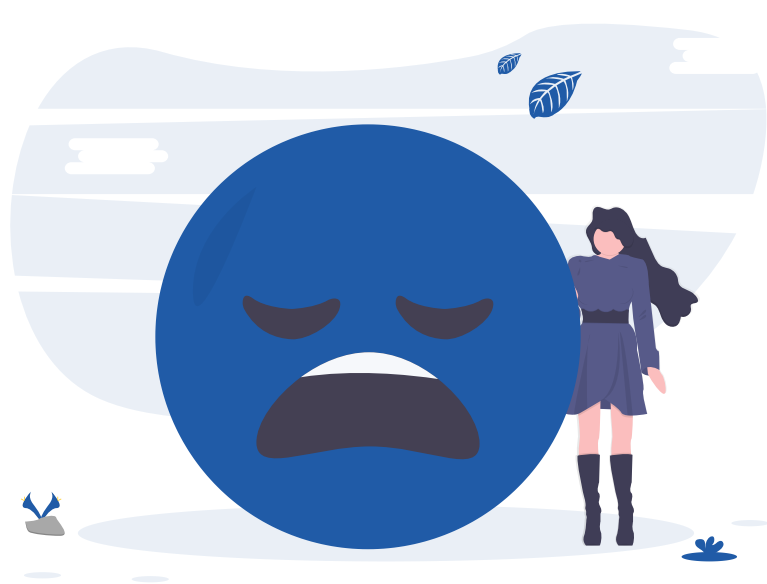
Finanzas prepara presupuestos y estimaciones anuales utilizando proyecciones de ventas y requisitos de gastos presentados por los gerentes de centros de ingresos y costos dentro de los departamentos responsables de controlar los gastos. Los pronósticos de ventas se pueden construir a partir del nivel de contacto con el cliente, comenzando en el nivel del vendedor o gerente de cuenta.

El equipo de Contabilidad prepara estados financieros que el director financiero, el director ejecutivo y la junta directiva deben revisar

El equipo del Departamento de Contabilidad prepara los estados financieros mensuales y anuales. Los estados financieros detallados incluyen informes de variación de la cantidad real frente a la presupuestada por partida contable codificada. Los estados financieros detallados se resumen y se hacen accesibles o informados a la administración interna designada, la Junta Directiva y las partes interesadas externas, incluidos bancos, accionistas y la Comisión de Bolsa y Valores, para las empresas que cotizan en bolsa.



Puntos Débiles en el Proceso Manual del 3-Way Match



Los documentos en **papel causan la mayoría de los puntos débiles** en el “3-way Match”.

Estos puntos débiles del proceso “3-way Match” incluyen:

- Manejo de Diferencias y Variaciones
- Escenarios Puntuales
- Facturas Duplicadas sin Documentos de Respaldo que Coincidan
- Facturas Fraudulentas
- Retrasos en la Aprobación de Facturas
- Múltiples Consultas sobre el Estado de los Pagos de proveedores.

Una variación o diferencia surge cuando los ítems de cada línea, las cantidades, los montos extendidos o el total adeudado en una factura de proveedor **no coinciden con la orden de compra o la recepción de mercaderías** o servicios. La transacción se marcará como una excepción. El equipo de Cuentas por Pagar deberá resolver este tipo de problemas recurrentes.

En un sistema basado en papel, que utiliza archivos de documentos ordenados alfabéticamente, los **documentos en papel pueden archivar incorrectamente**, lo que genera retrasos y la ausencia de documentos de respaldo para la comparación de facturas con los otros documentos.

Un escenario único o puntual, es una ocurrencia única en lugar de un problema o evento repetitivo. Si un empleado del equipo de Cuentas por Pagar **encuentra un error de validación único**, deberá investigar el problema para resolverlo. **La resolución lleva más tiempo** en comparación con un problema repetitivo.

Como ejemplo único, si el **proveedor factura el producto incorrecto**, las cuentas por pagar deberán solicitar una factura corregida para completar la validación. Esperar a recibir una factura o un recibo corregido o de reemplazo del proveedor **retrasará la aprobación y el pago de la factura** y reducirá la productividad.

Las **facturas duplicadas no tendrán los documentos de respaldo necesarios**, que ya se han emparejado con la factura original. Si el sistema funciona correctamente, la factura duplicada se notará, se marcará como una excepción y no se aprobará para el pago.

Algunas **empresas fraudulentas pueden facturar al cliente por suministros no pedidos** u otros productos o servicios que no se entregan. Sin documentos de respaldo que coincidan con la transacción, debe ocurrir una excepción para evitar el pago.

Si el equipo de Administración o los ejecutivos aprobadores no aprueban las facturas igualadas de inmediato, las cuentas por pagar deberán realizar un seguimiento hasta que se produzca la aprobación.

Las **facturas en papel y los documentos de respaldo pueden perderse** en algún lugar de un agujero negro de la empresa, lo que requiere que se obtengan documentos de reemplazo antes del pago.

En el “3-way Match”. de **facturas en papel** con los documentos de respaldo, las demoras del aprobador pueden resultar de la postergación, cargas de trabajo pesadas, resolución de preguntas con el solicitante y viajes de negocios.

Cuando ocurren largas demoras en el pago de facturas debido a excepciones en el “3-way Match” o en otras causas, el **equipo de cuentas por pagar se verá frustrado por las constantes interrupciones de los proveedores que solicitan el estado de pago**. Es posible que no cumplan con los plazos o requieran horas extra para completar las tareas laborales. El tiempo y los costos laborales serán más altos.



Estado Actual del 3-Way Match



Estado Actual

En la actualidad, Chile adopto la facturación electrónica para la totalidad de las empresas, esto ha permitido incorporar tecnología de punta en el proceso de validación, a través de Inteligencia Artificial, "Machine Learning" y "API Economy", en el procesamiento digital de todos y cada uno de los documentos involucrados en este proceso.

Debido a que la Factura ya no es un documento manual, sino electrónico y basado en un formato estándar, como es XML, las empresas están adoptando la Inteligencia Artificial y Servicios Rest en la captura de datos e integración con el ERP, servicios de contenido o software de contabilidad y software de automatización de procesos robóticos (RPA).

La implementación de la facturación electrónica basada en formatos XML ayuda a realizar una validación y verificación basado en "3-way Match" y otras tareas de procesamiento de rutina.

Además de utilizar la captura de XML para el proceso "3-way Match", los mejores sistemas permiten cargar facturas electrónicas recibidas por correo electrónico u otros métodos de entrega en línea.

Los sistemas robustos de gestión XML y Inteligencia Artificial (AI) y Machine Learning (ML), para la captura de datos incluyen integraciones con otro software. La integración incluye el uso de distintas aplicaciones para importar datos desde su correo electrónico, bandeja de entrada, Dropbox, Box u otra fuente.

La integración con el software de planificación de recursos empresariales (ERP) y el sistema de gestión de almacenes (WMS) facilita el "3-way Match" de documentos.

Para la automatización de facturas, el software OCR con tecnología de inteligencia artificial captura los datos de las facturas del proveedor y los introduce en el módulo de cuentas por pagar de un sistema ERP. La automatización de facturas hace coincidir las facturas de los proveedores con las órdenes de compra y los recibos para una combinación de tres vías.

Los usuarios pueden optar por integrarse a la perfección con plataformas de automatización de procesos robóticos (RPA) para automatizar "3-way Match".

Para aliviar el problema de las facturas fraudulentas, si los usuarios especifican indicadores de un documento fraudulento, en archivos XML se puede detectar y marcar facturas fraudulentas para evitar el pago de estas facturas.

"Muchas organizaciones están dedicando más recursos financieros y humanos para implementar capacidades de procesamiento de documentos inteligentes. El éxito de las organizaciones con visión de futuro está impulsando la confianza en un mercado que se espera que crezca entre un 70% y un 80% durante los próximos dos años hasta alcanzar los 1.100 millones de dólares".

Líderes Empresariales que utilizan los avances tecnológicos para el 3-Way Match

Las principales firmas de contabilidad globales son grandes partidarios de la automatización de facturas utilizando inteligencia artificial y machine learning, además de la automatización de procesos robóticos. Por ejemplo, Deloitte informa regularmente sobre las ventajas de un sistema automatizado de conciliación de facturas que agiliza los flujos de trabajo de las cuentas por pagar, reduciendo el tiempo y los costos de mano de obra necesarios.

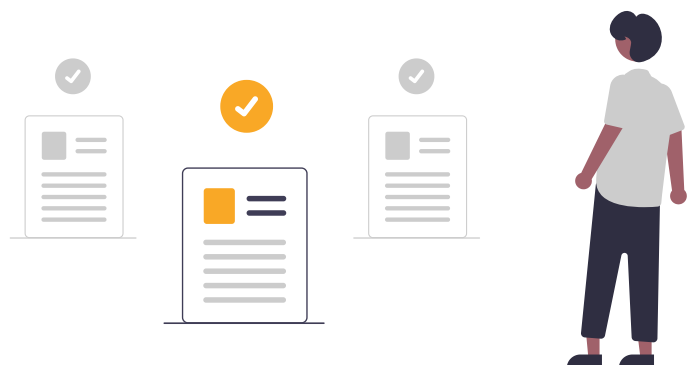


Cummins, P&G y Sherwin Williams son empresas industriales de Fortune 500 que utilizan herramientas automáticas para realizar tareas relacionadas con “3-Way Match”.

Los procesadores de siniestros de seguros se benefician significativamente del uso de las soluciones automatizadas para validar, verificar y registrar datos de facturas y recepciones de mercaderías

Además de estas grandes empresas, las pequeñas y medianas empresas (PYME) obtienen mayor eficiencia al implementar soluciones automatizadas para los procesos de Cuentas por Pagar.

En un estudio de caso, un minorista con varias sucursales y ubicaciones se beneficia del uso aplicaciones automatizadas para mejorar sus capacidades más allá de las proporcionadas solo por libros de referencia.





Proceso de Automatización del Control de Facturas



EasyTax ha desarrollado una solución que, a través de la implementación de la facturación electrónica en el 100% de las empresas de nuestro país y utilizando las últimas tecnologías disponibles, realiza el proceso “3-Way Match” a todos y cada uno de los documentos tributarios electrónicos - DTE, tanto emitidos, como recibidos.

Permitiendo realizar una revisión detalladas de cada uno de ellos, en particular con los DTE de Proveedores, con el fin que estos cumplan con todas las reglas definidas por el equipo de Cuentas por Pagar de una empresa, logrando que estos documentos, incluso sean registrados en el sistema contable, a través de integración o interoperación digital con este sistema.

Por otro lado, y para dar cumplimiento a la normativa impuesta por el regulador del proceso, este se realiza **dentro del plazo establecido de 8 días** desde la recepción del DTE por parte del Servicio de Impuestos Internos - SII.

Adicionalmente, esta solución brinda soporte a los documentos emitidos por una empresa para cumplir con los requisitos impuestos por el regulador (Servicio de Impuestos Internos - SII).

¿Cómo Automatizamos el Proceso 3-Way Match?



1

Identificamos el **Universo Total de Facturas y DTE** desde el Registro de Compra y Venta del SII.



2

Recuperamos los respaldos digitales (XML) faltantes de múltiples fuentes. (Facturador, Casilla de Correo, Proveedores).



3

Revisamos y Validamos cada documento, para luego **Aceptar o Rechazar según las reglas** o criterios que definas, de forma **automática**.



4

Integramos Sistemas, Automatizamos procesos y acciones (Aceptación y Reclamos en el SII, Integración con Sistema Contable, Notificaciones, etc)

**1**

Identificación.y Captura de DTE's

El proceso automático de esta solución comienza con la captura de los Documentos Tributarios Electrónicos desde el sitio web del Servicio de Impuestos Internos, desde el Registro de Compras y Ventas - RCV. Este procedimiento se realiza a través de un Robot, desarrollado por EasyTax con tecnología RPA, que simula un usuario conectado al sitio web. Además tiene las funcionalidades necesarias para descargar el Registro de Cesiones y Acusar Recibo o Rechazar (Reclamar) DTE.

**2**

Recuperación Archivos de Respaldo (XML)

La obtención del archivo de Respaldo se puede realizar desde cualquier origen, pero la fuente más confiable es el Proveedor de Servicios Electrónicos, conocido como "El Facturador Electrónico", que corresponde a un servicio de software que se encarga de la emisión y recepción de todos los DTE de una empresa. Los mecanismos técnicos para este proceso van desde un simple reenvío del correo electrónico, por parte del "Facturador Electrónico" que contiene el DTE, hasta la implementación de Robot, con tecnología RPA, para capturar de manera eficiente este archivo.

Este archivo, que tiene un formato XML, definido por el Servicio de Impuestos Internos

**3**

Validación de Reglas y Método 3-Way Match

Esta validación de los DTE es el corazón del método 3-Way Match, y se establecen las condiciones que debe cumplir cada DTE para ser aprobado antes de su Aceptación y bajo qué condiciones será Rechazado. En estas condiciones se puede incluir cualquier verificación de información que provenga del DTE, de la Orden de Compra, de la Recepción de Mercadería o del Proveedor, extraída del mismo DTE o por medio de integración con el Sistema Contable o ERP.

**4**

Integración de Procesos y Acciones

Finalmente, y como resultado del proceso "3-Way Match", se procede con el Acuse de Recibo de los DTE Aceptados y Rechazo (Reclamo) de los DTE que no cumplieron con las reglas definidas. Estas acciones se ejecutan, de manera automática, en el sitio del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl) por el mismo Robot que obtuvo los datos del Registro de Compras y Ventas - RCV. Adicionalmente, se comunica tanto internamente, como a los proveedores, del resultado del proceso "3-Way Match" con fines de notificación y para activar los procesos siguientes. Si el cliente lo solicita y el sistema contable cuenta con las capacidades técnicas, se puede implementar la automatización del proceso de Registro del DTE en la contabilidad, a través de la integración de la información necesaria para proceder con este registro del DTE, en la base de datos de dicho sistema

Beneficios de Automatizar el Proceso 3-Way Match

Disponibilidad de Auditorías

Los controles internos contables y la confiabilidad de los estados financieros reducen el alcance de los procedimientos de auditoría adicionales necesarios. El procesamiento, la aprobación y el pago eficiente y razonablemente actualizado de las facturas de los proveedores hacen que los estados financieros sean más confiables.

Ahorro de Tiempo y Horas Hombre

el ahorro de tiempo se traduce en una reducción de las necesidades de mano de obra y contratación, lo que reduce los costos comerciales.

Reducción de Fraude

Mediante el uso de proceso "3-Way Match" automatizado, la posibilidad de errores y fraudes se reduce cuando los usuarios proporcionan instrucciones específicas para la detección de fraudes.

Reducción de errores en la contabilidad

Las empresas y sus auditores están pasando de procesos manuales ineficientes e ineficaces a software de contabilidad y auditoría con procesos digitalizados que utilizan distintas tecnologías y herramientas de visualización de datos con inteligencia empresarial para analizar resultados y patrones.

Lo detallado en este artículo proporciona una guía detallada para conocer los detalles del proceso "3-Way Match" de Facturas de Proveedores. La automatización mejora este proceso en las finanzas al aumentar la eficiencia y reducir el riesgo de errores de la entrada manual de datos. EASYTAX proporciona una solución de software de última generación para implementar el proceso "3-Way Match" de manera rápida, sencilla.



3-Way Match



Visítanos en:

www.easytax.cl

