



GESTIÓN FINANCIERA

Código: CF-PRO-13

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE SUBVENCIONES

Versión: 1

Fecha de Vigencia:
03/06/2028

OBJETIVO: Establecer los lineamientos para la identificación, registro, control y conciliación de las subvenciones otorgadas por las marcas o asumidas por Carrazos S.A.S., garantizando la correcta aplicación de descuentos a clientes, el adecuado registro contable y la conciliación mensual entre las áreas Comercial, Cartera y Contabilidad.

ALCANCE: Este procedimiento aplica para todas las subvenciones autorizadas sobre la venta de vehículos nuevos que generen descuentos al cliente y que deban ser reconocidas como cuentas por cobrar a la marca o asumidas parcial o totalmente por Carrazos S.A.S. Inicia con la notificación de la subvención por parte de la Gerencia de Marca y finaliza con la validación y conciliación mensual de los registros efectuados.

RESPONSABLES:

Gerente de Marca, Analista de Cartera, Analista Contable , contabilidad.


PARTICIPANTES:

RIESGOS Y CONTROLES


RIESGOS	CONTROLES
Aplicación de subvenciones sin autorización o con soportes incompletos.	Toda subvención debe contar con aprobación formal de la marca o de la Gerencia de Marca mediante correo electrónico y soportes adjuntos antes de emitir la Nota Crédito
Diferencias entre la Nota Crédito emitida y el registro contable de la subvención	La Nota Crédito y la provisión contable deben registrarse dentro del mismo período contable y ser validadas mediante conciliación mensual entre Cartera y Contabilidad.
Omisión o error en el registro de cuentas por cobrar a la marca.	La Nota Crédito y la provisión contable deben registrarse dentro del mismo período contable y ser validadas mediante conciliación mensual entre Cartera y Contabilidad.

INDICADORES:

- Cumplimiento en el registro y conciliación de subvenciones

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: CF-PRO-13
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE SUBVENCIONES	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 03/06/2028

<p>REQUISITOS:</p> <p>Requisitos de entrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización de la subvención por parte de la marca o de la Gerencia de Marca. • Correo electrónico con la notificación de la subvención. • Soportes que evidencien la aprobación del beneficio. • Información completa del cliente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre del cliente. ○ Código del cliente. ○ VIN del vehículo. ○ Valor de la subvención. • Definición de quién asume la subvención (Marca o Carrazos S.A.S.). <p>Requisitos normativos y organizacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas contables vigentes de la compañía. • Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). • Procedimientos internos de cartera y contabilidad. • Lineamientos establecidos por las marcas automotrices. 	<p>RECURSOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humano • Tecnológico • Documentales • Financieros
<p>ANEXOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMATO DE SOLICITUD Y CONTROL DE SUBVENCIONES - GF-FOR-01 	

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: CF-PRO-13
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE SUBVENCIONES	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 03/06/2028

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1	<p>REPORTE DE LA SUBVENCIÓN</p>	<p>Una vez la marca autorice una subvención o se determine una subvención asumida por Carrazos S.A.S., la Gerente de Marca deberá informar mediante correo electrónico al Analista de Cartera y al Analista Contable la aplicación de la misma.</p> <p>La notificación deberá incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del cliente. • Código del cliente. • Número de VIN del vehículo. • Valor autorizado de la subvención. • Marca correspondiente. • Fecha de aplicación. • Soportes que evidencien la autorización. <p>Consideración especial.</p> <p>Cuando la subvención sea asumida parcial o totalmente por Carrazos S.A.S., la Gerente de Marca deberá indicarlo expresamente en la comunicación.</p> <p>En estos casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá elaborar la nota crédito correspondiente para disminuir la cartera del cliente. • No se registrará cuenta por cobrar a la marca por el valor asumido por Carrazos S.A.S. • El registro contable deberá afectar directamente las cuentas definidas para este concepto dentro de la compañía. 	<p>Gerente de Marca</p> <p>Analista de Cartera</p>	<p>Correo electrónico de autorización.</p> <p>Soportes de aprobación de la subvención.</p>



GESTIÓN FINANCIERA


Código: CF-PRO-13

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE SUBVENCIONES


Versión: 1

Fecha de Vigencia:
03/06/2028

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
2	ELABORACIÓN DE LA NOTA CRÉDITO	<p>Con base en la información y soportes recibidos, se procederá a elaborar la Nota Crédito correspondiente al cliente. La Nota Crédito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarse al cliente correcto. • Corresponder al VIN informado. • Reflejar el valor exacto de la subvención autorizada. • Disminuir el saldo de cartera del cliente. <p>Antes de contabilizarla, deberá verificarse la consistencia de la información recibida frente a la documentación soporte.</p>	Analista Contable	<p>Nota Crédito emitida.</p> <p>Soportes de autorización archivados.</p>
3	REGISTRO DE LA PROVISIÓN CONTABLE	<p>Una vez emitida la Nota Crédito, se deberá realizar el registro contable de la subvención. Dependiendo de la naturaleza de la subvención:</p> <p>a) Subvención asumida por la marca Se reconocerá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ingreso correspondiente. • La cuenta por cobrar a la marca. <p>b) Subvención asumida por Carrazos S.A.S. Se reconocerá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La disminución de cartera mediante la Nota Crédito. • La afectación contable a las cuentas internas definidas por la compañía para este concepto. • No se registrará cuenta por cobrar a la marca. <p>Control La provisión y la Nota Crédito deberán registrarse dentro del mismo período contable para garantizar la</p>	Analista Contable	<p>Comprobante contable.</p> <p>Registro de provisión.</p> <p>Conciliación de cuentas.</p>

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: CF-PRO-13
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE SUBVENCIONES	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 03/06/2028

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		razonabilidad de la información financiera		
4	VALIDACIÓN Y CONCILIACIÓN DE CIERRE MENSUAL	<p>Al cierre de cada mes, las Gerentes de Marca deberán diligenciar la plantilla de control de subvenciones y remitirla al área de Contabilidad para efectuar el cruce de información contra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notas crédito emitidas. • Registros contables efectuados. • Cuentas por cobrar registradas a las marcas. • Subvenciones asumidas por Carrazos S.A.S. <p>El objetivo de esta validación es garantizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La correcta aplicación de las subvenciones. • La integridad de los registros contables. • La razonabilidad de las cuentas por cobrar a las marcas. • La adecuada conciliación entre cartera y contabilidad. 	Gerentes de Marca. Contabilidad	Plantilla mensual diligenciada. Conciliación mensual firmada o validada por las áreas involucradas.
5	CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Toda subvención debe contar con soporte de autorización. • No podrá emitirse Nota Crédito sin la aprobación correspondiente. • La Nota Crédito y la provisión deberán registrarse dentro del mismo mes contable. • Las subvenciones asumidas por Carrazos S.A.S. deberán identificarse claramente desde la notificación inicial. • Mensualmente deberá efectuarse conciliación entre la 	Involucrados en el proceso	

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: CF-PRO-13
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE SUBVENCIONES	Versión: 1
		Fecha de Vigencia: 03/06/2028

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		información comercial, cartera y contabilidad.		

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	03/06/2026	Elaboración de procedimiento

v

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEFE CONTABLE	GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTOR GENERAL