

# Cuenta de cobro

Una plantilla de trabajo para documentar cobros de forma clara, consistente y profesional.



# Antes de usar

Este recurso fue diseñado para ayudarle a ordenar una conversación de trabajo. Revise cada bloque, adapte lo necesario y conserve los soportes que dan contexto a la información.

## 01 **Cuándo usarla**

---

## 02 **Qué validar**

---

## 03 **Modelo editable**

---

## 04 **Lista de control**

---

### **UNA NOTA DE NCL**

Este modelo es una guía de presentación. Revise los requisitos contractuales, tributarios y de facturación aplicables a su caso.

# La información que sostiene una buena decisión.

## EMISOR

Nombre, documento, dirección y datos de contacto.

## DESTINATARIO

Nombre o razón social, NIT y dirección de facturación.

## CONCEPTO

Descripción concreta del servicio o producto cobrado.

## VALOR

Valor en números y letras, forma y fecha de pago.

### PREGUNTA DE CONTROL

¿La información está completa, tiene un soporte identificable y puede ser entendida por la persona que debe tomar la siguiente decisión?

# Siguiente paso: convertirlo en hábito.

Una plantilla es valiosa cuando se vuelve parte de una rutina: actualice la información, guarde los soportes y revise las variaciones en los momentos que de verdad importan.

---

- 01 **Defina un responsable.**
- 02 **Establezca un corte o frecuencia.**
- 03 **Revise la información antes de decidir.**
- 04 **Conserve evidencias y aprendizajes.**

## **CUANDO EL CASO NECESITA CONTEXTO**

Converse con NCL Consulting Group / [contacto@nclconsultinggroup.com](mailto:contacto@nclconsultinggroup.com)