





# [Manual Módulo de Contabilidad]

## CONTENIDO

<b>CAPITULO 1</b>	<b>4</b>
<b>TABLAS REFERENCIALES</b>	<b>4</b>
1.1. Objetivos	4
1.2. Definición	4
1.3. Contabilidad	4
1.3.1. Cuentas - PUC	4
1.3.2. Distribución de cuentas	7
1.3.3. Agrupar cuentas	8
1.3.4 Cuentas a Ajustar	9
1.3.4. Contabilización Automática – Modelos	11
1.3.5. Contabilización automática - Programación	13
<b>CAPITULO 2</b>	<b>16</b>
<b>TABLAS DE MOVIMIENTO</b>	<b>16</b>
2.1. Objetivos	16
2.2. Definición	16
2.3. Documentos de Contabilidad:	16
2.3.1. Antecedentes.	16
2.3.2. Ingreso de movimiento contable en el Sistema (SOLIN).	16
<b>CAPITULO 3</b>	<b>26</b>
<b>CIERRES</b>	<b>26</b>
3.1. Objetivos	26
3.2. Definición	26
3.3. Año – cuentas a cero	26
3.4. Año – cuentas de retención	27
3.5. Periodo Inactivar	28
3.6. Periodo Reactivar	29
3.7. Traslado Saldos año anterior	30
<b>CAPITULO 4</b>	<b>31</b>
<b>OTROS PROCESOS</b>	<b>31</b>
4.1. Objetivos	31
4.2. Definición	31
4.3. Recalculo de Saldos	31
4.4. Verificar Movimiento	32
4.5. Importar Movimiento	33
4.6. Reclasificación	34
<b>CAPITULO 5</b>	<b>36</b>
<b>CONSULTAS PREDEFINIDAS</b>	<b>36</b>
5.1. Objetivos	36
5.2. Definición	36

 <p>Sistemas Integrales Ltda. <b>SOLIN</b> ERP Generamos Calidad</p>	<p align="center"><b>Manual Módulo de Contabilidad</b></p>	<p align="center"><b>Código MDU005</b></p>
		<p align="center"><b>Versión 4.0</b></p>

5.3. Anexos Fiscales	36
5.3.1. Retención Anexo	36
5.3.2. Retención Auxiliar	38
5.3.3. Retención auxiliar Tercero-Cue	39
5.3.4. Retención Certificados	40
5.4. Auditorias	42
5.4.1. Consecutivos	42
5.4.2. Totales	42
5.5. Consulta de Movimientos	43
5.5.1. Detallado Ordenado con Filtro	43
5.5.2. Entre fechas con filtro	46
5.5.3. General	46
5.5.4. Por documento entre fechas	47
5.6. Saldos	48
5.6.1. Saldos y Auxiliar	49
5.6.2. Solo saldos	51
5.7. Financieros	54
5.7.1. Balance de Prueba	54
5.7.2. Balance General	56
5.8. Generales	56
5.9. Libros Auxiliares	56
5.9.1. Auxiliar Balance	57
5.9.2. Auxiliar Detallado	58
5.10. Libros Oficiales	59
5.10.1. Comprobante diario detallado	59
5.11.2. Comprobante diario resumido	60
5.11.3. Libro diario detallado	61
5.11.4. Libro diario resumido	62
5.11.5. Libro Inventarios y Balances	63
5.11.6. Libro Mayor	65
<b>CAPITULO 6</b>	<b>67</b>
<b>MEDIOS MAGNETICOS</b>	<b>67</b>
1. CONCEPTOS	67
2. FORMATOS	68
3. ATRIBUTOS	69
4. VERIFICAR DATOS	70
5. GENERAR ARCHIVO DE VERIFICACIÓN	72
6. GENERAR ARCHIVO XML	73

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

## CAPITULO 1

### **TABLAS REFERENCIALES**

#### **1.1. Objetivos**

Al terminar este capítulo el asistente o lector de este documento se encontrara en capacidad de:

- Identificar la necesidad de crear tablas referenciales.
- Identificar cuáles son las tablas referenciales del módulo de contabilidad
- Identificar como y para que se parametrizan las tablas referenciales.

#### **1.2. Definición**

Una tabla referencial es la que define la codificación de la diferente información que se piensa utilizar dentro de un sistema de información, con el fin de agilizar el trabajo de digitalización en la transcripción de mucha información, como por ejemplo:

*Ciudades* es el nombre de una tabla referencial que permite codificar el listado de ciudades que se utilizaran en un sistema determinado, garantizando así que todos los usuarios utilicen el mismo código para determinada ciudad.

Las tablas referenciales en su mayoría se encuentran en la “tarea mantenimiento de tablas” de cada uno de los subsistemas.

#### **1.3. Contabilidad**

##### **1.3.1. Cuentas - PUC**

En la tabla de Plan Único de Cuentas se identifican las cuentas contables, es aquí donde se define la estructura del PUC y las características que tendrán las cuentas imputables o de detalle. Según queden definidas las características de las cuentas, cuando se ingrese la información, el sistema controlará que todos los datos lleguen completos, ya sea en los documentos que se graban directamente a la contabilidad, como en los que llegan a través de las diferentes interfaces.


El PUC es la tabla referencial más importante del módulo de contabilidad, ya que a través de esta información se van a obtener todos los informes auxiliares que se requieren para el análisis contable y para la generación de los balances.



Contabilidad / Básicos / Cuentas / Por Código


Para la codificación de datos:

- **Código:** Identificación numérica del código de la cuenta de acuerdo a la estructura del PUC que se esté utilizando.
- **Nombre:** Nombre de la cuenta, este nombre es el que se visualizara en las ayudas y el que se muestra en los informes.
- **Nivel:** El sistema asigna el nivel que le corresponde a la cuenta, de acuerdo a la estructura del PUC.
- **Alias:** Nombre corto de la cuenta.
- **Naturaleza:** Se debe seleccionar D o C dependiendo si la cuenta es de naturaleza Crédito o Débito.
- **Es Detalle:** Se marca si la cuenta que se está creando es la cuenta de detalle o imputable; esto es, la cuenta que va a recibir el movimiento.
- **Dígitos Para el Siguiete Nivel:** Si la cuenta NO es detalle, el sistema pide los dígitos que va a utilizar en el siguiente nivel, esto con el fin de crear la estructura del árbol de cuentas; si la cuenta está marcada como detalle el sistema por defecto coloca Cero.
- **Inactiva Desde:** Cuando se requiere inactivar una cuenta, para que exista en el PUC por historial pero que no se va a utilizar, se le marca el estado de inactiva y se coloca la fecha en que se inactivo. El sistema impide el registro de movimiento contable por esas cuentas, así el documento se grave directamente desde

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

contabilidad o a través de cualquier interface. Para las cuentas a las que se les marca estado inactiva, se debe colocar la fecha en que se inactivo; de lo contrario el sistema coloca por defecto la fecha en que fue adicionada la cuenta al PUC.

- **Interactúa con el Módulo:** Se debe seleccionar el módulo con el que va a interactuar la cuenta. Esto son:
  - a) **Bancos.** Si la cuenta es una cuenta del banco con la que se van a registrar salidas de dinero bien sea desde la opción de comprobantes de egreso o de programación de pagos (ver manual de tesorería).
  - b) **Cuentas por Pagar.** El sistema adiciona de forma automática la obligación en el módulo de cuentas por pagar; requerido para utilizar en programación de pagos.
  - c) **Cartera:** El sistema adiciona de forma automática la obligación en el módulo de Cuentas por Cobrar.
- **Cuenta NIIF:** Aplica únicamente para empresas con licencia para NIIF, se debe marcar cuando se va a homologar COLGAAP con NIIF por cuenta.
- **Modelo NIIF:** Aplica únicamente para empresas con licencia para NIIF, se debe marcar cuando se va a homologar COLGAAP con NIIF por modelo contable
- **Exige y Lleva Saldos Por Centro de Costo:** Se marca este parámetro cuando se requiere tener el movimiento de la cuenta por centro de costo, el sistema en el momento de guardar la información solicita el centro de costo que se va a afectar. A nivel de salidas, se pueden obtener informes auxiliares y balances por centro de costo de las cuentas que se marcaron. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Adiciona Relevaciones:** plica únicamente para empresas con licencia para NIIF, se debe marcar cuando se requiere adicionar las revelaciones por cuenta contable.
- **Obliga Digital Terceros:** Cuando se requiere que el sistema lleve la información a nivel de auxiliares por tercero se marca esta cuenta; es obligatorio para las cuentas que interactúan con el módulo de bancos y con el módulo de cuentas por pagar. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Lleva Saldos Por Tercero:** Cuando se requiere obtener la información a nivel de balance por tercero se debe marcar esta opción; para poder marcar esta opción es indispensable que este marcada la opción Obliga Digital Tercero. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Obliga Documento a Afectar:** Se debe marcar cuando se requiere controlar por documento es obligatorio para las cuentas que tienen interface con el módulo de cuentas por pagar; si se marca esta opción se obtendrán informes contables a nivel de auxiliares por documento a afectar. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Lleva Saldos Por Documento a Afectar:** Si se requiere obtener balances por cuenta a afectar; para marcar este parámetro es indispensable que el parámetro de Obliga documento a afectar este marcado. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Exige Digital El Campo Auxiliar:** El campo auxiliar sirve para guardar un dato adicional en un cuenta en el momento que se está ingresando el movimiento a la misma; NO debe marcarse este parámetro para las cuentas que se utilizan en procesos automáticos como son los cierres, depreciación, ajustes por inflación y

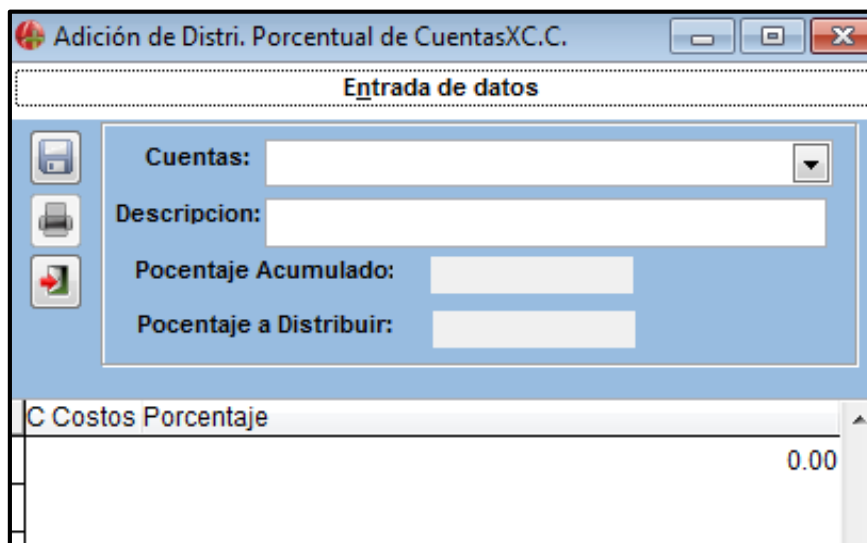
	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

cuentas que generen la información a contabilidad a través de una interface. (Solo para las cuentas de detalle)

- **Corriente:** Se marca si la cuenta es del pasivo o activo corriente, si corresponde al no corriente; no debe marcarse. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Reciproca:** Aplica para empresas del Estado que reportan las reciprocas.
- **Otra Moneda:** Se debe marcar las cuentas de detalle si corresponde el movimiento a la moneda local PE o a la moneda extranjera DO; es indispensable marcar este parámetro ya que de ellos dependen los informes de balance moneda extranjera y moneda local. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Cod Mone:** Al marcar el parámetro anterior el sistema activa el campo para seleccionar el código de la moneda que se va a utilizar. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Exige Digital la Base (IVA/RETENCION):** Si la cuenta que se está parametrizando corresponde a una cuenta de impuestos de IVA, Renta e ICA; es indispensable marcar este parámetro; el objetivo es poder guardar el dato de la base para los diferentes informes fiscales que se requieren. Si los porcentajes que se van a utilizar son diferentes, se debe crear una cuenta por cada porcentaje. (Solo para las cuentas de detalle)
- **% sobre la base:** Se debe colocar el porcentaje que va a controlar la cuenta; es importante recordar que esta en términos de porcentaje, de tal forma que los impuestos de ICA no se deben colocar en miles como los reporta el distrito. (Solo para las cuentas de detalle)
- **Med. Magnético y Tipo:** Ya no aplican en una próxima versión estos campos no saldrán en la ventana de adición de cuentas.

### 1.3.2. Distribución de cuentas

El sistema permite distribuir el valor de una cuenta en varios centros de costo, asignando un valor proporcional y controlando que la sumatoria de estos no supere el 100%. Esa funcionalidad optimiza el ingreso de información al sistema por parte del usuario.



*Contabilidad / Básicos / Distribución de cuentas / Por Código de cuenta*

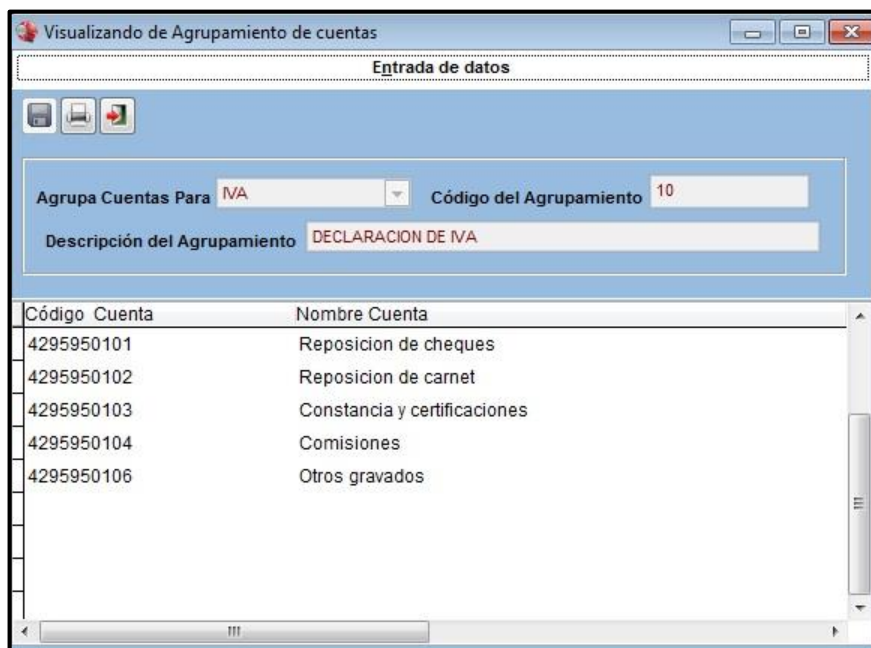
Para la codificación de datos:

- **Cuentas:** Seleccionar la cuenta del PUC, el sistema solo muestra las que tienen marcada la condición que llevan saldos por centro y sub-centro de costo.
- **Descripción:** Breve descripción de para que aplica esta distribución.
- **C Costo Porcentaje:** Seleccionar el centro y sub centro de costo al que se le va a asignar la distribución.
- **Porcentaje de distribución:** Porcentaje que se va a distribuir a ese centro de costo del valor de la cuenta.
- **Porcentaje Acumulado:** El sistema va mostrando el valor de porcentaje que se va cargando. Este porcentaje debe llegar a 100%

### 1.3.3. Agrupar cuentas

En esta tabla se configuran las cuentas que se requieren para informes fiscales; se debe crear un agrupamiento de cuentas dependiendo del tipo de información que se quiera obtener. Por ejemplo, se requiere un agrupamiento para los certificados de retención de IVA; en ese caso se deben relacionar todas las cuentas de retención de IVA que se requieran para poder generar el certificado.





*Contabilidad / Básicos / Agrupar cuentas / Por Nombre de Grupo.*

Para la codificación se almacena los siguientes datos:

- Agrupar cuentas para: Seleccionar para que se requiere agrupar las cuentas. De esta selección depende por cual opción se van a obtener los informes de anexos fiscales.
- Código de Agrupamiento: Asignar un código significativo para el agrupamiento que se está adicionando.
- Descripción del Agrupamiento: Breve descripción del agrupamiento de cuentas.
- Código cuenta: Seleccionar las cuentas de donde el sistema extraerá la información para ese agrupamiento.
- Nombre Cuenta: El sistema muestra el nombre de la cuenta seleccionado, este nombre corresponde al dato registrado en el plan de cuentas.

#### 1.3.4 Cuentas a Ajustar

En esta tabla se definen las cuentas que se ajustan por diferencia en cambio; si la cuenta no se encuentra parametrizada en esta tabla, cuando se corra el proceso de ajustes por diferencial cambiario, el sistema no generara el movimiento contable.

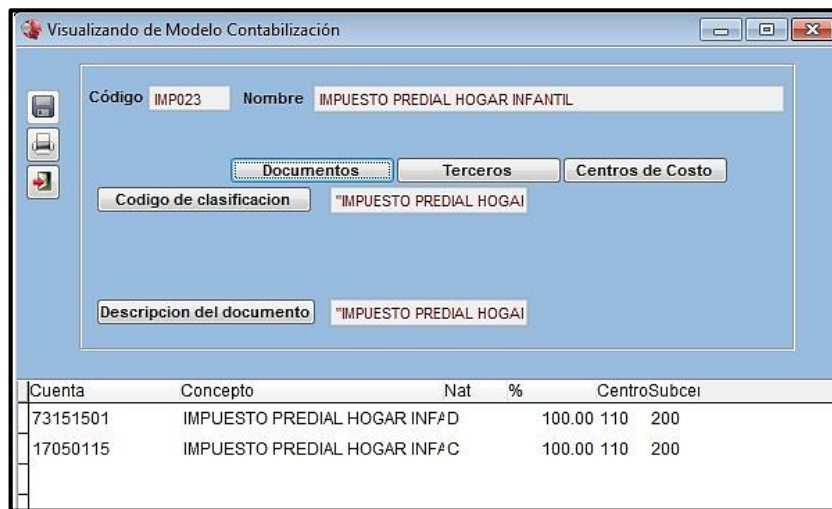
Contabilidad / Básicos / Cuenta a Ajustar/General

Para la codificación se almacenan los siguientes datos:

- **Ajuste por diferencia en cambio:** Se marca esta opción para que el sistema habilite todos los campos del formulario.
- **Al efectuar los ajustes de la cuenta:** Se selecciona la cuenta a ajustar.
- **Debite la cuenta:** Seleccionar la cuenta que se debita cuando se genere el ajuste por diferencia en cambio cuando este sea positivo; esta cuenta debe ser de detalle.
- **Acredite la cuenta:** Seleccionar la cuenta que se acredita cuando se genere el ajuste por diferencia en cambio cuando este sea positivo; esta cuenta debe ser de detalle.
- **Debite la cuenta:** Seleccionar la cuenta que se debita cuando se genere el ajuste por diferencia en cambio cuando este sea positivo; esta cuenta debe ser de detalle.
- **Acredite la cuenta:** Seleccionar la cuenta que se acredita cuando se genere el ajuste por diferencia en cambio cuando este sea positivo; esta cuenta debe ser de detalle.
- **Afecta los subniveles de la cuenta:** Si la cuenta de ajuste que se seleccionó en la primera opción es una cuenta mayor, se debe marcar para que afecte las subcuentas que están en los niveles dependientes de ella.
- **Ajuste:** Seleccionar el ajuste que se va a realizar, por aplicación a la norma actual, se aplican los ajustes sobre los saldos iniciales del periodo; sin embargo, el sistema está preparado para realizar los ajustes por inflación sobre el movimiento del periodo.

### 1.3.4. Contabilización Automática – Modelos

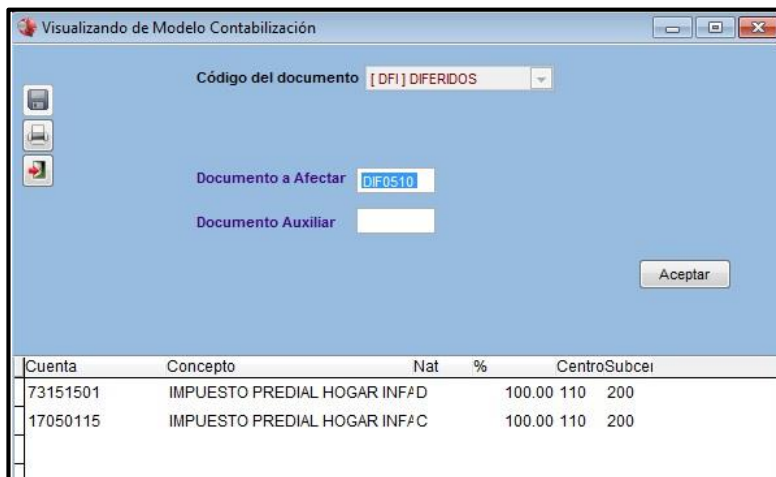
El sistema SOLIN permite en su módulo de contabilidad, crear modelos de contable automáticos, se debe definir que cuentas, tercero, documento, centro y subcentro que se van a afectar. Estos modelos se utilizan para que se ejecuten en un periodo específico durante una cantidad de tiempo definida.



*Contabilidad /Contabilización Automática/Modelos/Por código modelo*

Para la codificación se almacenan los siguientes datos:

- **Código:** Asignar un código al modelo de contabilización automática.
- **Nombre:** Breve descripción del modelo de contabilización automática.
- **Documentos:** Al pulsar el botón, el sistema muestra los datos para seleccionar el documento. Si se va a utilizar documento a afectar se debe digitar ese dato.



Visualizando de Modelo Contabilización

Código del documento [DFI] DIFERIDOS

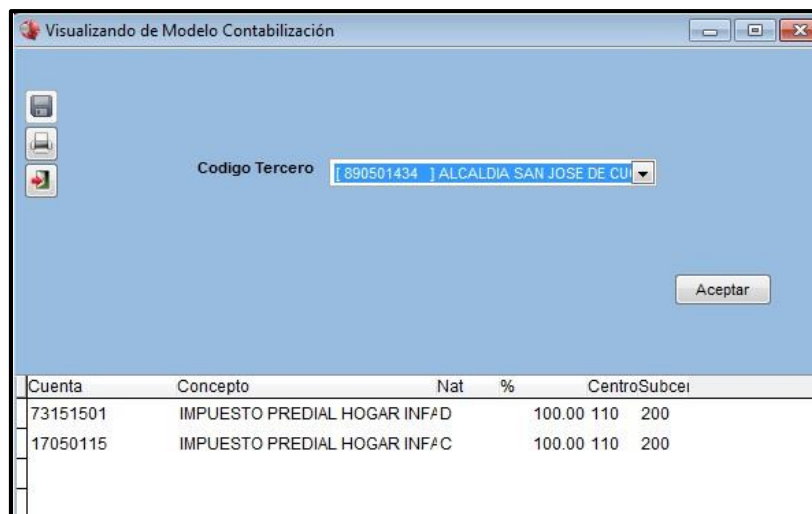
Documento a Afectar DIF0510

Documento Auxiliar

Aceptar

Cuenta	Concepto	Nat	%	CentroSubcei
73151501	IMPUESTO PREDIAL HOGAR INFAD		100.00	110 200
17050115	IMPUESTO PREDIAL HOGAR INFAC		100.00	110 200

- **Terceros:** Al pulsar este botón, el sistema permite seleccionar el tercero que va a afectar este documento.



Visualizando de Modelo Contabilización

Codigo Tercero [890501434] ALCALDIA SAN JOSE DE CUI

Aceptar

Cuenta	Concepto	Nat	%	CentroSubcei
73151501	IMPUESTO PREDIAL HOGAR INFAD		100.00	110 200
17050115	IMPUESTO PREDIAL HOGAR INFAC		100.00	110 200

- **Centros de costo:** Al pulsar este botón, el sistema permite digitar el centro y sub-centro de costo que afecta el documento.

Visualizando de Modelo Contabilización

Centro de Costo

Subcentro de Costo

Aceptar

Cuenta	Concepto	Nat	%	CentroSubcei
73151501	IMPUESTO PREDIAL HOGAR INFAD		100.00	110 200
17050115	IMPUESTO PREDIAL HOGAR INFAC		100.00	110 200

### 1.3.5. Contabilización automática - Programación

En la programación de los modelos automáticos, se define la periodicidad, el monto que se requiere aplicar y si este valor va a controlar saldo. Ejemplo un arrendamiento requiere tener periodicidad, monto y no controla saldo. Pero, si es el pago de un seguro o un leasing, en este caso se controla el monto para que el sistema pare el proceso cuando este se alcance.

Visualizando de Programación de Contabilizaciones Automaticas

Entrada de datos

Codigo DIF0311 Nombre MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Codigo del Modelo [ MYR Fecha de inicio 31/12/2005

Centro de costos Tercero

Cada cuantos meses 1 Dias del Mes

28

Valor Base 839,065.45

Lleva un control por valor total acumulado


Valor de control para el acumulado 9,229,720.00

Valor Total Acumulado 9,229,720.00

El proceso esta activo


Ver historial


*Contabilidad/Básicos /Contabilización Automática/Programación/Por código de programación.*

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

Para la codificación se almacenaran los datos:

- **Código:** Asignar un código al modelo de contabilización automática.
- **Nombre:** Breve descripción del modelo de contabilización automática.
- **Código del Modelo:** Seleccionar el modelo de contabilización automática que se debe haber creado previamente.
- **Fecha de Inicio:** Digitar la fecha en que se requiere el sistema empiece a generar el documento contable.
- **Centro de Costos:** Si alguna de las cuentas parametrizadas lleva control de saldos por centro de costo y se requiere que este será fijo, se digita el código del centro de costos con el que se requiere almacenar el documento.
- **Terceros:** Si alguna de las cuentas parametrizadas lleva control de saldos por tercero y se requiere que este será fijo, se digita el código del centro de costos con el que se requiere almacenar el documento
- **Cada cuantos meses:** Digitar la periodicidad si se digita 1 el sistema genera el documento una vez al mes, si digita 2 el sistema generara el documento cada 2 meses.
- **Días del mes:** Seleccionar en que día del mes requiere que el sistema genere el documento.
- **Valor base:** Digitar el valor por el cual el sistema genera el documento en la periodicidad y día definidos. Ejemplo si es un leasing por \$200.000.000 y mensualmente se amortizara \$2.000.000 en este campo se debe digitar 2.000.000.
- **Lleva control por total acumulado:** Al marcar esta opción el sistema habilita el campo del valor de control; es decir, el monto tope para que el sistema finalice la generación del documento.
- **Valor de control para el acumulado:** Digitar el valor tope o acumulado del documento. Ejemplo si es un leasing por \$200.000.000 en este campo se debe digitar 200.000.000.
- **Valor total acumulado:** Este dato el sistema lo carga automáticamente y va incrementándose cada vez que se genera el documento por la programación automática. Si el documento es anulado, el sistema disminuye el valor total acumulado.
- **Proceso Activo:** Debe estar marcado para que el sistema genere el documento, si a pesar de no haber concluido o llegado hasta el valor de control y se requiere parar el proceso, solo se debe quitar la marca de activo.
- **Ver historial:** El sistema muestra los documentos generados de esa programación.

 <p><b>SOLIN</b><sup>®</sup> ERP Sistemas Integrales Ltda. Generamos <i>Calidad</i></p>	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

## **CAPITULO 2**

### **TABLAS DE MOVIMIENTO**

#### **2.1. Objetivos**

Al terminar este capítulo el asistente o lector de este documento se encontrara en capacidad de:

- Ver el impacto de la parametrización de las tablas referenciales.
- Capturar los documentos contables.
- Identificar la información que carga el sistema cada vez que se realiza un documento contable.

#### **2.2. Definición**

Las tablas de movimientos son las encargadas de capturar todas las transacciones; además de enviar la información a los diferentes módulos afectando de forma directa la información de cada uno.

Con la información capturada en las tablas de movimiento se pueden obtener los informes auxiliares, informes financieros, formatos de ley y la generación de los diferentes archivos bien sea impreso o archivos planos para ser enviados a los entes de control.

#### **2.3. Documentos de Contabilidad:**

##### **2.3.1. Antecedentes.**

Un documento sirve como soporte para el ingreso de cualquier movimiento que requiera el área de contabilidad; debido a que el sistema SOLIN es un sistema integrado, mucha de la información que llega a contabilidad se origina en los módulos de tesorería y compras. Así que todo documento que afecte la contabilidad llega a este módulo.

##### **2.3.2. Ingreso de movimiento contable en el Sistema (SOLIN).**

###### **2.3.2.1. Datos Previos**

Para el ingreso de un documento contable en el sistema se deben tener algunos datos para poder realizar la operación.



- Debe estar definido la causa que origina este documento, ejemplo un ajuste.
- Identificar el Nit del tercero al que se va a mover.
- Debe existir el PUC completamente parametrizado.
- Debe estar activo el periodo.

### 2.3.2.2 Datos Generales

La captura del documento contable, se divide en dos partes; la parte superior contiene los datos del código y número de documento, la fecha del documento, descripción, valor de control. La parte inferior o detalle, contiene las cuentas que se van a afectar, el tercero, centro de costo naturaleza del movimiento y el valor de cada uno de los registros. El sistema NO permite grabar documentos que se encuentren descuadrados.



Visualizando de Movimiento contable periodo: 2

Entrada de datos Campos de usuario pag.1

Documento [CAA] 00073893 Fecha 12/02/2015 Fecha Banco 12/02/2015 Clasificación

Concepto ANULADO Débitos 0.00

Tasa 0.00 0 Créditos 0.00


Valor 0.00 0 Diferencia 0.00

Tipo AsCuenta	Tercero	C.Costos	Ctro ptal	DescripciDoc.	Afectar	Nat.	Valor O.M.
N 23651501	88211939	201001		ANULAD	2694	C	0.00
N 42503504	88211939	201008		ANULAD	2694	C	0.00
N 264520	88211939	201001		ANULAD	2694	D	0.00
N 264520	88211939	201001		ANULAD	2694	D	0.00

Contabilidad / Mantenimiento Documentos / Mant. Movimiento / Documentos Contabilidad

Los datos que se capturan en la cabecera del documento son:

- **Documento:** En este campo se selecciona el código del documento que se va a utilizar para grabar los datos del registro contable. Si el documento tiene numeración automática el sistema asigna el número que le corresponde; pero si el documento no tiene la numeración automática, el sistema permite digitar el número en el campo. El sistema valida que el código y número del documento no existan en el año fiscal en el que se está trabajando.
- **Fecha:** El sistema muestra la fecha del documento, la fecha que trae es la misma fecha que se digito cuando ingreso al módulo; sin embargo, esta fecha se puede modificar cambiando el día del documento, NO se puede modificar el mes (periodo) ni el año.

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

- **Fecha banco:** Este dato se utiliza para digitar la fecha real en que entra el documento al banco con el objetivo de poder cruzarlos en la conciliación bancaria. Aplica para documentos como consignaciones, notas débito y notas crédito.
- **Clasificación:** Dejar siempre en vacío.
- **Concepto:** Se registra la descripción general del documento.
- **Tasa:** Se registra la tasa de cambio, siempre y cuando se vaya a grabar el documento en una moneda diferente a pesos colombianos; en esos casos el sistema requiere del valor de la tasa de cambio.
- **Valor:** En este campo se debe digitar el valor del documento; el sistema controla que la suma de los débitos y la suma de los créditos cuadren con el valor que se digita en este campo. Si cuando se va a grabar el documento se desconoce el valor; se puede dejar el valor en cero, registrar las cuentas con sus respectivos movimientos y al final digitar este dato.
- **Débitos y Créditos:** Este dato no es manipulado por el usuario, a medida que se va registrando cada transacción el sistema va sumando al débito o al crédito el valor digitado, según la naturaleza del movimiento.
- **Diferencia:** El sistema en este campo muestra la diferencia que existe entre débitos y créditos con respecto al campo valor. Para poder almacenar el documento la diferencia siempre debe ser cero.

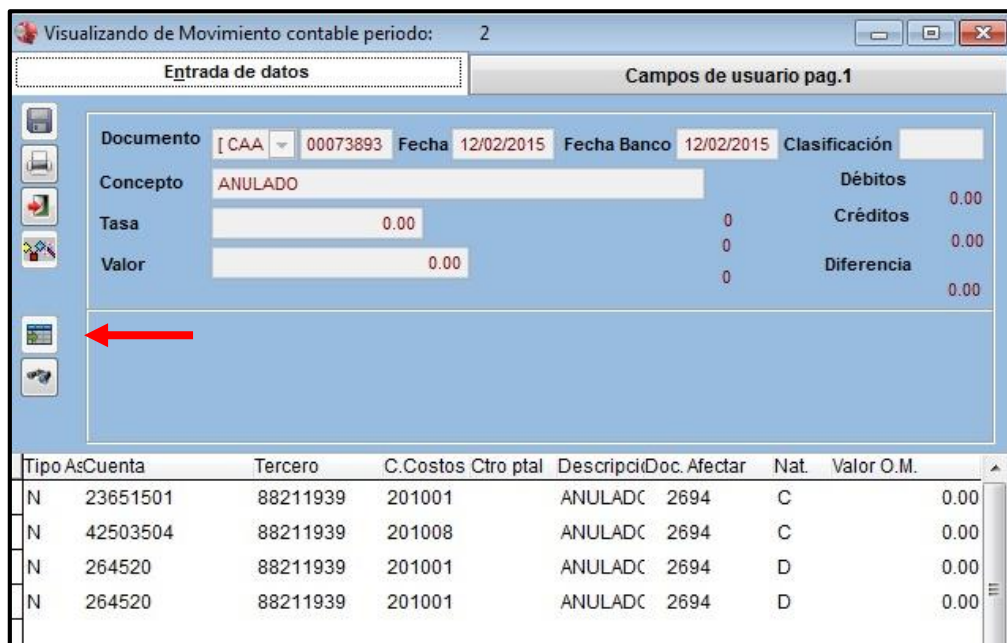
Los datos que se capturan en el detalle del documento son:

- **Tipo Asiento:** Siempre debe ir en N.
- **Cuenta:** Se selecciona la cuenta contable (debe existir en el PUC). El sistema solo muestra las cuentas que son imputables o de detalle.
- **Tercero:** Si la cuenta tiene el parámetro en el PUC que debe solicitar tercero, se debe seleccionar el tercero que se va utilizar en ese registro contable.
- **Centros de Costo:** Si la cuenta que se selecciono tiene el parámetro en el PUC que lleva saldos por centro de costo, se debe seleccionar el centro de costo que se va a afectar.
- **Descripción:** El sistema en este campo muestra el dato que se digitó en el concepto de la cabecera; si se requiere cambiarlo, se puede modificar.
- **Doc. Afectar:** Si la cuenta que se selecciono tiene el parámetro de interface con el módulo de cuentas por pagar, en este campo se muestra todas las obligaciones por pagar que tiene el proveedor, la fecha y el valor de la misma.
- **Naturaleza:** Se selecciona la naturaleza del movimiento D (débito), C (crédito).
- **Valor:** Valor del movimiento que se está registrando. El sistema controla que la suma de los débitos y los créditos sean iguales; si no cumple esta condición el sistema no deja grabar el documento.
- **Base R.F:** Si se le marco a la cuenta en el PUC que solicita base para impuestos, el sistema solicita el valor de la base y guarda el dato de dicha base en este campo.

### 2.3.2.3. Importar/Reversar Documentos

Esta utilidad del módulo de contabilidad, permite por la opción de documentos de contabilidad importar o reversar un documento que ya existe. Si se selecciona importar, el sistema carga el documento origen con todos sus datos como existen y permite grabarlo con un nuevo número en el período en el que se esté grabando la información. Esta importación de documento NO elimina o borra el documento original, solo lo trae los datos para reutilizarlos en otro documento.

Si seleccionó la opción de reversar, el sistema trae el documento sobre el que se está basando pero con las transacciones contrarias, esto es; los movimientos débito los trae como créditos y viceversa; inclusive el sistema coloca en la descripción del documento y de los registros la palabra REVERSION.



*Contabilidad / Mantenimiento Documentos / Mant. Movimiento / Documentos Contabilidad*

Al dar clic sobre el botón de Importar/Reversar documentos, el sistema permite al usuario seleccionar que documento desea importar o reversar.



Los datos que se capturan son:

- **Documento Base:** Se selecciona el tipo de documento que se va a reversar o importar.
- **Número:** En el campo que se encuentra al frente del documento, se digita el número del documento que se va a importar, es indispensable que este documento exista.

Al dar clic sobre el botón Aceptar, el sistema llena la ventana de Documentos de contabilidad, con los datos del documento que se seleccionó; si se requiere se modifica los datos que se necesiten y el sistema guarda el documento en el periodo que se está trabajando. El sistema realiza los mismos controles de datos del documento como: que este cuadrado los débitos y créditos y que las cuentas tengan la información completa de acuerdo a los parámetros definidos en PUC.

#### 2.3.2.4. Modelos de Documentos Predefinidos

Otra de las ventajas que tiene el sistema es la creación de modelos contables; estos modelos permiten el ingreso de documentos a la contabilidad de una forma sencilla y son los que usa el área de tesorería en su proceso de captura de ingresos.



Visualizando de Movimiento contable periodo: 2

Entrada de datos Campos de usuario pag.1

Documento [CAA] 00073893 Fecha 12/02/2015 Fecha Banco 12/02/2015 Clasificación

Concepto ANULADO Débitos 0.00

Tasa 0.00 Créditos 0.00

Valor 0.00 Diferencia 0.00

Tipo AsCuenta	Tercero	C.Costos Ctro ptal	DescripciDoc. Afectar	Nat.	Valor O.M.
N 23651501	88211939	201001	ANULADC 2694	C	0.00
N 42503504	88211939	201008	ANULADC 2694	C	0.00
N 264520	88211939	201001	ANULADC 2694	D	0.00
N 264520	88211939	201001	ANULADC 2694	D	0.00

Contabilidad / Documentos / Mantenimiento Documentos / Mant. Movimiento/Documentos Contabilidad

Este botón permite llamar un modelo que ya existe o adicionar uno. Cuando se quiere adicionar un modelo, se registra el documento contable como si este se fuera a grabar en contabilidad; pero NO se da clic en el botón de grabar, sino se da clic en el botón de Modelos de documentos predefinidos.

#### 2.3.2.4.1 Adicionar un modelo predefinido

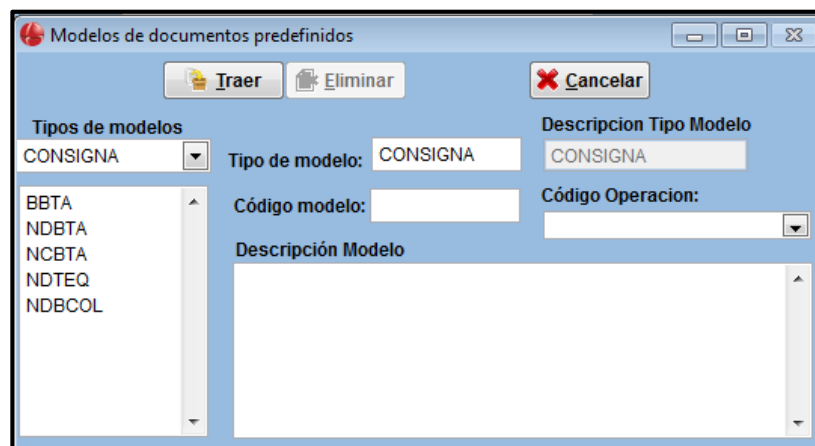
El primer paso que se debe realizar para poder adicionar un modelo es en la ventana de captura de movimiento, registrar el documento que se va a dejar como un modelo predefinido.



Tipo AsCuenta	Tercero	C.Costos Ctro ptal	DescripciDoc. Afectar	Nat.	Valor O.M.	
N	816005003	201001	Factura NCFV92171	C	0.00	
N	53650103	816005003	201011	ContabilizCFV92171	D	0.00

*Contabilidad / Documentos/ Mantenimiento Documentos / Mant. Movimiento/Documentos Contabilidad*

Al tener listo el documento contable que se desea dejar como un modelo predefinido; se da clic sobre el botón “Modelos de Documentos Predefinidos” y el sistema empieza a solicitar la información para adicionar el modelo.



Modelos de documentos predefinidos

Traer Eliminar Cancelar

Tipos de modelos: CONSIGNA

Tipo de modelo: CONSIGNA

Descripción Tipo Modelo: CONSIGNA

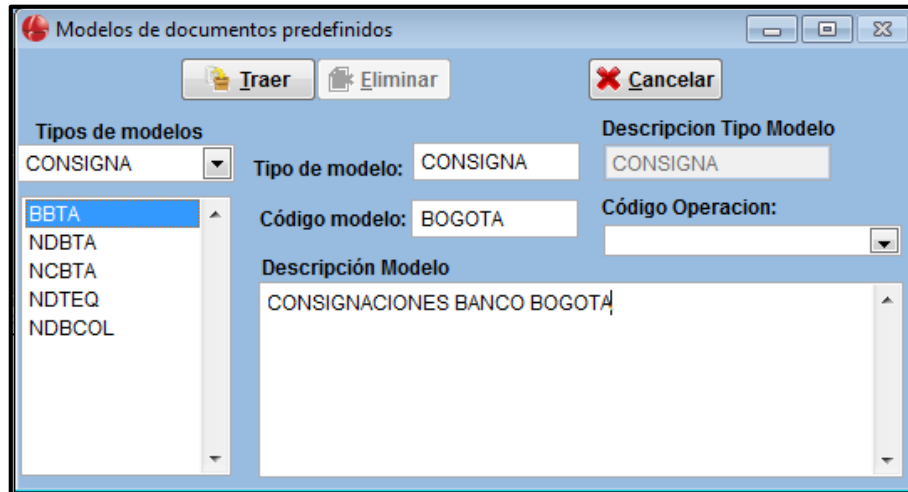
Código modelo:

Código Operacion:

Descripción Modelo



Si ya existen otros modelos, el sistema muestra los modelos que se han adicionado. Si se va a adicionar un nuevo modelo, se da clic sobre el botón “Crear” para poder registrar la información. El sistema permite adicionar un tipo de modelo y a ese tipo de modelo se le asocian los diferentes modelos que se requiere; por ejemplo: Se adiciona un tipo de modelo denominado CONSIGNA y a ese tipo de modelo se le asocian las consignaciones de los diferentes bancos.



Los datos que se capturan son:

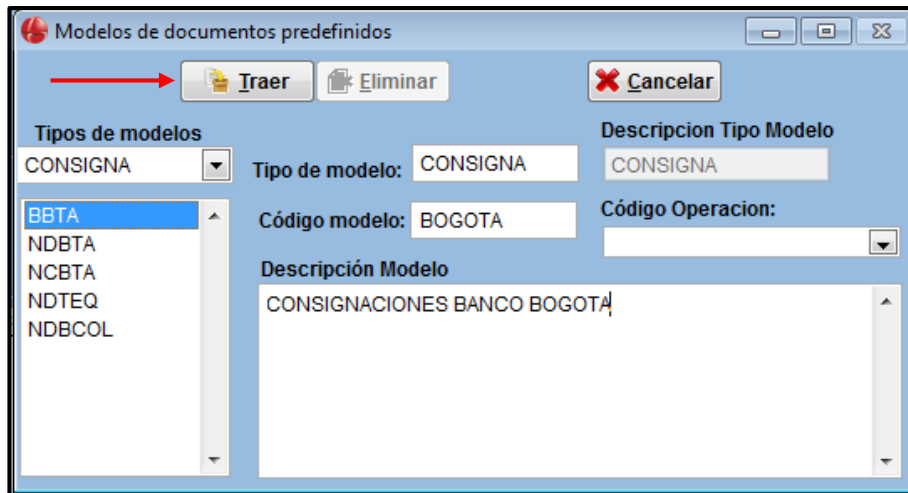
- **Tipo de modelos:** Se digita el código para el tipo de modelo; este dato debe ser significativo para el usuario.
- **Descripción Tipo de Modelo:** Se digita una descripción corta del tipo de modelo que se está adicionando.
- **Código modelo:** Este código corresponde al modelo que se quiere predefinir con los datos previamente capturados.
- **Código Operación:** Seleccionar si el modelo afecta al banco en operaciones de ingresos o egresos (ver manual de tesorería)
- **Descripción Modelo:** Descripción corta del modelo que se está adicionando.

Después de ingresar la información, se da clic sobre el botón crear y el sistema adiciona el tipo de modelo y el modelo. Cuando se adiciona un modelo predefinido a un tipo de modelo que ya existe, se debe seleccionar el tipo de modelo; el sistema muestra los modelos que ya tiene asociado y en ese caso solo hay que digitar los datos de código de modelo y descripción.

#### 2.3.2.4.1 Traer un modelo predefinido

Estos modelos predefinidos se pueden utilizar en el módulo de tesorería (ver manual de tesorería) y en la captura de movimiento contable desde el módulo de contabilidad. Para


utilizar un “modelo predefinido”; se ingresa por la opción de documentos de contabilidad y se da clic sobre el botón “modelos de documentos predefinidos”, el sistema muestra los tipos de modelo que existen, se selecciona el tipo de modelo y de los modelos asociados se selecciona el modelo.



En esta ventana, solo se da clic sobre el botón traer y el sistema solicita los datos que requiere para poder guardar el documento con el modelo seleccionado.



Los datos que se capturan son:

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

- **Valor:** Se digita el valor del documento.
- **Descripción:** Se digita la descripción de documento que se está adicionando con el modelo.
- **Centro ptal:** Seleccionar el centro de costo de presupuesto. (Solo para instalaciones con el sistema de presupuesto estatal).
- **Recurso:** Seleccionar fuente de recurso. (Solo para instalaciones con el sistema de presupuesto estatal).
- **Cod. Pto:** Seleccionar código presupuesto. (Solo para instalaciones con el sistema de presupuesto estatal).

Al dar clic en el botón aceptar el sistema trae los datos del modelo predefinido, con los datos de valor y descripción modificados por los que se digitaron.



### 2.3.2.5. Buscar

El sistema cuenta con una funcionalidad, que le permite al usuario buscar un registro dentro de un documento. Esta utilidad facilita al usuario encontrar un dato en documentos que tienen un volumen alto de registros.

Al dar clic sobre el botón buscar, el sistema muestra una ventana emergente (la ubica en la parte superior izquierda).

En el campo el usuario puede digitar:

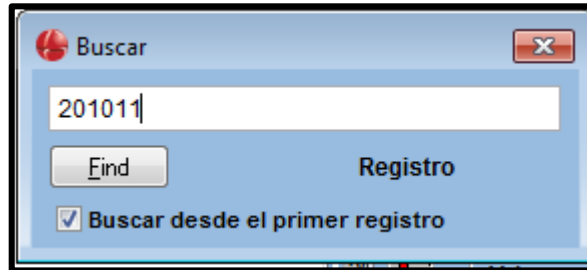
El código de la cuenta si es lo que desea buscar.

El código del tercero si ese es el dato que desea buscar.

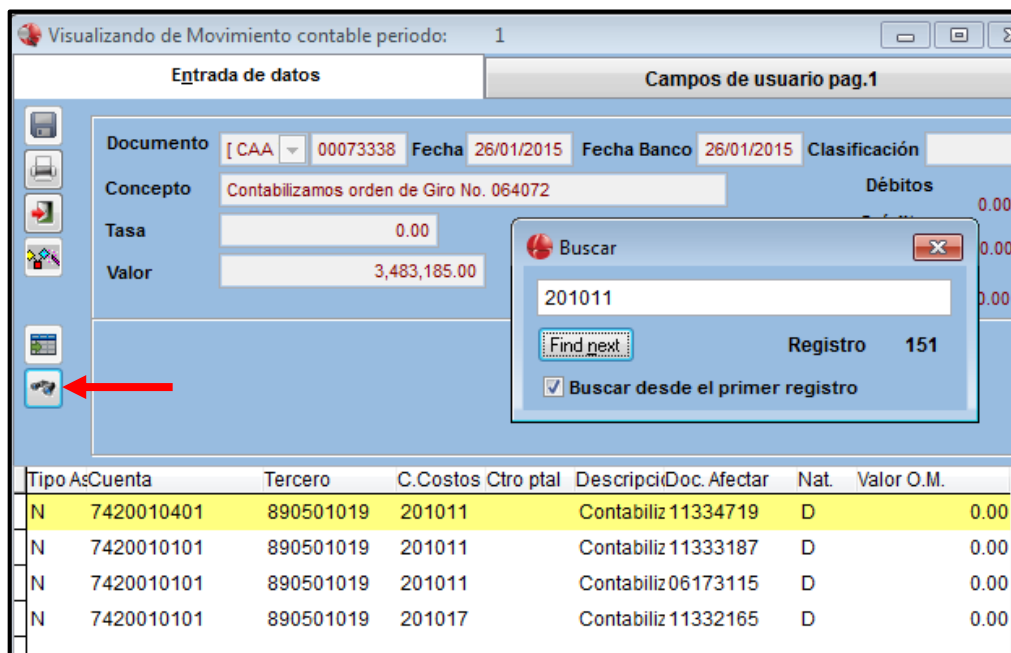
El valor que desea buscar.



Después de digitar el dato que se desea buscar, se da clic sobre el botón “Find” como se muestra en la imagen.



El sistema busca el dato en todos los registros del detalle y se ubica en la primera coincidencia, al frente del botón registro el sistema muestra el número del registro donde encontró la coincidencia; al pulsar nuevamente el botón “Find next” el sistema busca la siguiente coincidencia. Cada vez que encuentra un registro el sistema lo resalta con amarillo y va desplazándose hacia abajo.



En la imagen anterior muestra la ubicación del botón buscar, y cómo va el sistema ubicando el registro dentro del detalle del documento.

## CAPITULO 3

### CIERRES

#### 3.1. Objetivos

Al terminar este capítulo el asistente o lector de este documento estará en capacidad de:

- Identificar los procesos de cierre del módulo de contabilidad.
- Entender que hace cada uno de los procesos de cierre.
- Realizar los procesos cuando se requiere.

#### 3.2. Definición


Los procesos de cierre son los que bloquen la información de contabilidad en un periodo de días o meses, según sea requerido, para que no se pueda modificar desde el módulo o desde los módulos que envían información. Los cierres de fin de año fiscal, permiten generar los documentos contables que cruzan tanto cuentas como terceros para dejarlos listos entre un año a otro.

#### 3.3. Año – cuentas a cero

Este proceso está diseñado para dejar las cuentas de ingresos, costos y gastos en cero; en el periodo de cierre o periodo 13. Cuando se corre este proceso, el sistema genera un documento contable en el periodo de cierre cancelando las cuentas (débito o crédito) y cruzándolas con la cuenta de cierre.



*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Cierres /Año-cuentas a cero*

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

Datos a tener en cuenta:

- **Fecha de Cierre:** El sistema deja la fecha de ingreso en este caso el 31 de diciembre del periodo fiscal que se está cerrando.
- **Cerrar en Documento:** Seleccionar el documento donde va a quedar guardado el cierre de las cuentas. En el campo siguiente el sistema trae el número del documento, siempre y cuando éste tenga el parámetro de auto numerar; si no tiene activo este parámetro, en este campo se digita el número con el que va a quedar guardado el documento en contabilidad.
- **Cerrar en la cuenta:** Seleccionar la cuenta de cierre, el sistema contra esta cuenta cruzara los saldos de las cuentas a cerrar y en esa cuenta dejará el saldo, para que después este se pueda trasladar a las cuentas de patrimonio.
- **Las cuentas que se encuentran entre:** Seleccionar la cuenta inicial y la cuenta final para correr el proceso de cierre; el sistema toma los saldos de las cuentas seleccionadas y les cruza el débito o crédito según corresponda. En este paso el sistema evalúa que se cumplan todas las características de las cuentas.


Finalizado el proceso de cierre el sistema arroja la ventana de resultados, en ella reporta mensajes de error, advertencia o en caso de un resultado satisfactorio muestra el documento adicionado. Los mensajes de error y advertencia se dan por inconsistencias en los datos esto generalmente sucede por el cambio de parámetros en las cuentas.

Si el mensaje que arroja el sistema es que la cuenta pide tercero, o centro de costo y no lo tiene; primero se debe evaluar si la cuenta debe tener o no ese parámetro, después con ayuda del administrador del sistema se ubica el o los documentos al que les falte el dato, se ingresa el dato, se recalcula la información del periodo y se vuelve a correr el cierre.

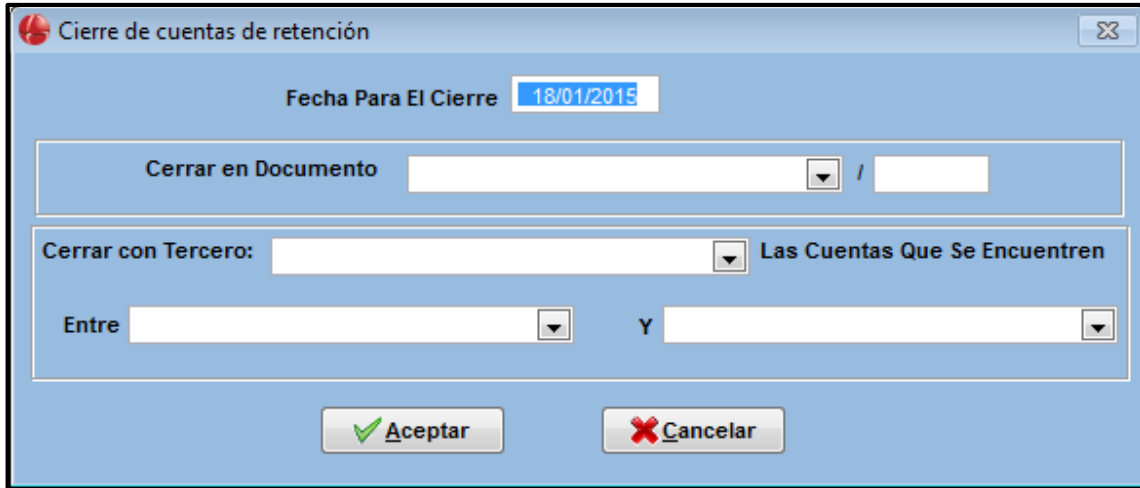
### 3.4. Año – cuentas de retención

Este proceso se corre en el periodo 13 o periodo de cierre; aquí se cierran los terceros de las cuentas de retención y los saldos que quedan en los terceros se trasladan al tercero de la administración de impuestos. El objetivo es que al trasladar los saldos de un año a otro, no se trasladen esos terceros sino el tercero de la administración de impuestos y cuando se cancele la cuenta de la retención en el periodo de enero de la siguiente vigencia, quede cruzado el saldo de la cuenta y ese tercero.

No se puede correr este proceso en el periodo 12 o de diciembre porque, la información para certificados de retención quedaría alterada.

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

Como este documento solo registra transacciones entre terceros, los saldos de las cuentas que se ven afectadas, el balance siempre muestra el mismo saldo.




*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Cierres /Año-cuentas retención*

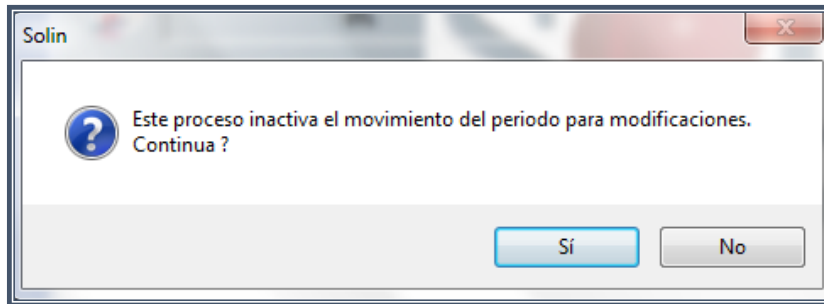
Datos a tener en cuenta:

- **Fecha Para El Cierre:** Trae la fecha de ingreso al módulo, como es un proceso de cierre que se corre en el periodo 13, el sistema muestra el último día del año.
- **Cerrar en Documento:** Seleccionar el documento donde se va a registrar el cierre, si el documento tiene el parámetro de auto numera, trae el número que le corresponde; si no tiene ese parámetro se debe digitar en el campo el número del documento.
- **Cerrar con Tercero:** Seleccionar el tercero en el que quedará el saldo de la cuenta.
- **Las cuentas que se encuentre entre:** Seleccionar el rango de cuentas a las que se les va a correr el cierre de tercero; estas cuentas deben tener el parámetro de obliga tercero y lleva saldos por tercero.

### 3.5. Periodo Inactivar

Este proceso tiene como objetivo bloquear los periodos (meses), para evitar que sean modificados los datos desde cualquier módulo que envíe información a contabilidad e inclusive desde la misma contabilidad. Al correr este proceso, el periodo puede ser consultado, pero no se pueden adicionar, modificar, anular o eliminar documentos.

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

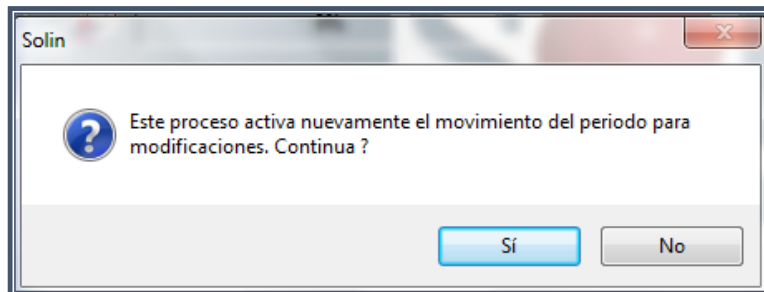


*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Cierres /Periodo – Inactivar*

El sistema solicita la confirmación del proceso de inactivar, al dar clic sobre la opción “SI” el sistema bloquea el periodo para modificaciones.

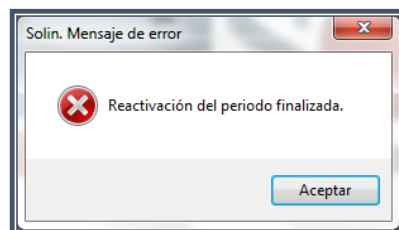
### 3.6. Periodo Reactivar

Este proceso tiene como objetivo revertir el proceso anterior, que es volver a reactivar el mes para poder ingresar movimiento al periodo.



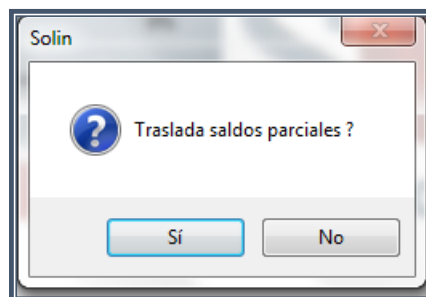
*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Cierres /Periodo - Reactivar*

Al dar clic sobre el botón “SI” el sistema reactiva el periodo para modificaciones y muestra un resultado indicando que ya reactivó el periodo.



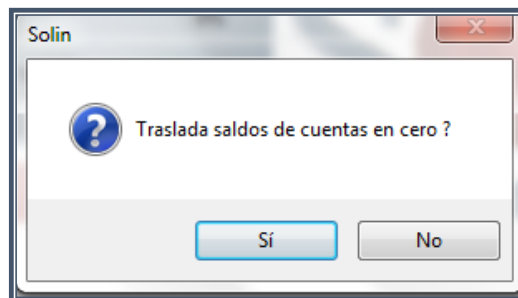
### 3.7. Traslado SalDOS año anterior

En SOLIN es indispensable correr el proceso de traslado de saldos entre años; para correr el proceso debe ubicarse en enero del año y traer los saldos del año inmediatamente anterior.



*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Cierres /Traslado SalDOS año anterior*

Al dar clic sobre el botón de traslado de saldos parciales el sistema realiza la pregunta de trasladar cuentas que tengan el saldo en cero; se sugiere NO trasladar cuentas con saldos en cero entre un periodo fiscal a otro.



Al dar clic sobre alguno de los botones, el sistema inicia el proceso de trasladar los saldos finales de un año como los iniciales de otro.

Para iniciar un año es indispensable trasladar los saldos, así no se hayan corrido los procesos de cierre; tan pronto se hayan realizado los procesos de cierre, se puede volver a correr el proceso y dejar en firme los saldos entre años.

## **CAPITULO 4**

### **OTROS PROCESOS**

#### **4.1. Objetivos**

Al terminar este capítulo el lector de este documento se encontrara en capacidad de:

- Identificar los diferentes procesos con los que cuenta el módulo
- Identificar cuando y para que se corre cada procesos
- Realizar el proceso

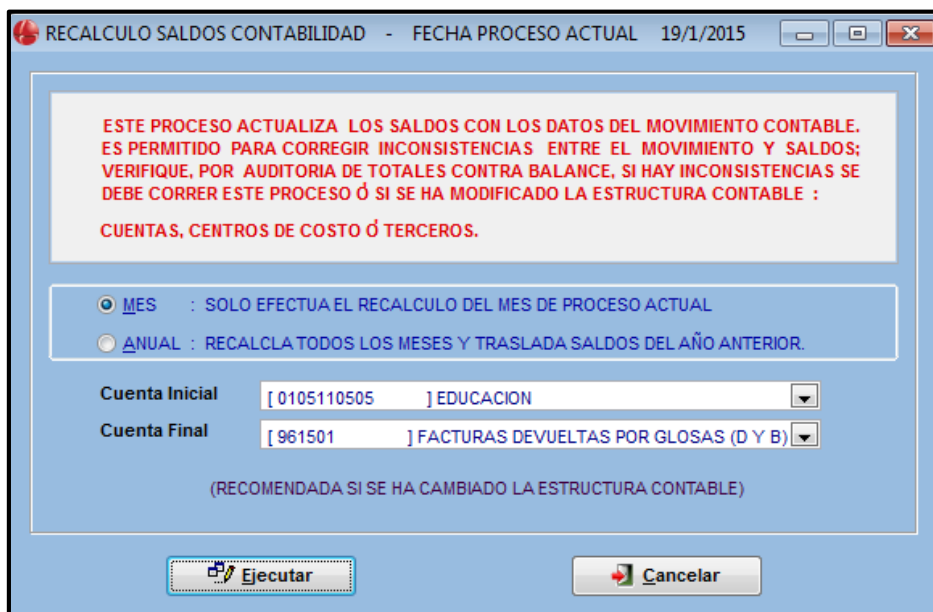
#### **4.2. Definición**

El sistema cuenta con algunos procesos que agilizan el trabajo y generan la información de acuerdo a lo requerido por las leyes colombianas.

#### **4.3. Recalculo de Saldos**

Este proceso verifica la información de movimiento y la actualiza en las tablas de saldos; en caso de tener alguna inconsistencia entre los informes auxiliares y los informes de balance, al correr este proceso el sistema deja consistente la información del balance con respecto a la información de los auxiliares. Se debe correr:

- Antes de cerrar un periodo
- Cuando se importan movimientos a la contabilidad o cuando por alguna razón se realiza una modificación directa a la base de datos.
- Cuando se han hecho reclasificaciones de cuentas o terceros.

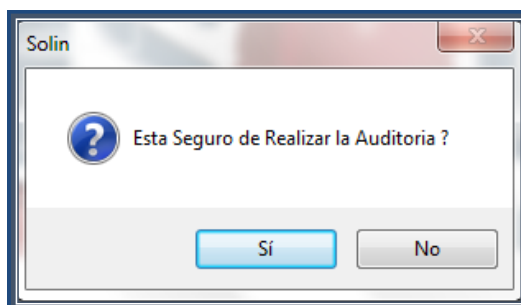


*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Recalculo de Saldos*

Si se selecciona la opción por mes el sistema recalculará el movimiento del periodo en el que se ingresó al módulo; si se selecciona la opción por año, el sistema recalcula todo el año en el que haya ingresado al módulo y adicionalmente vuelve a correr el proceso de traslado de saldos.

#### 4.4. Verificar Movimiento

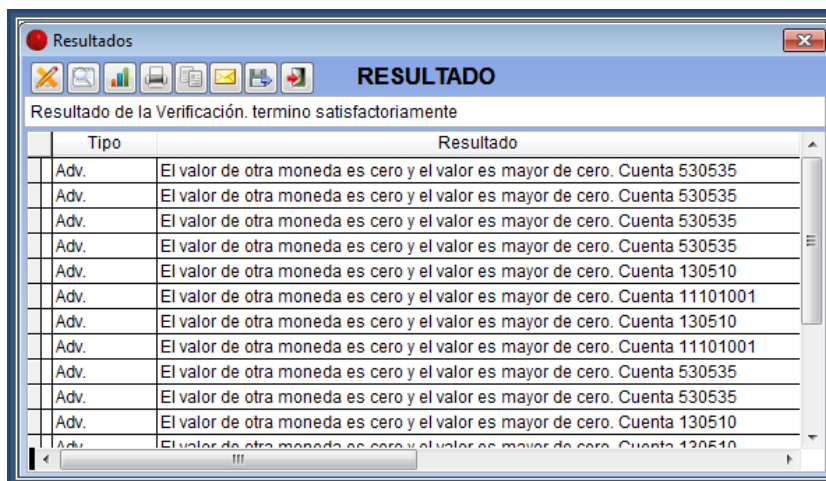
Este proceso revisa que todos los documentos del periodo se encuentren cuadrados, verifica que los documentos que tienen interface con los otros módulos tengan la información consistente entre contabilidad y el módulo con el que esta interactuando; también se encarga de verificar que los datos que se requieren para las cuentas según los parámetros del PUC estén completos y actualiza las bases de las cuentas que solicitan base de impuestos.



*Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Verificar Movimiento*



Al dar clic sobre el botón “SI” el sistema inicia el proceso de auditoria; este proceso puede tardar ya que la verificación que realiza es extensa y si el periodo tiene bastante movimiento tarda en realizar el proceso. Al finalizar el mismo arroja una ventana de resultados indicando las inconsistencias que encontró en cada documento y el tipo de inconsistencia encontrado.



Resultados

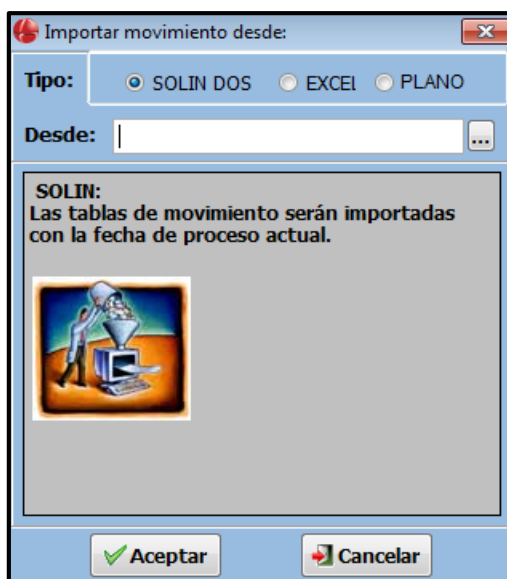
**RESULTADO**

Resultado de la Verificación. termino satisfactoriamente

Tipo	Resultado
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 530535
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 530535
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 530535
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 530535
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 130510
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 11101001
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 130510
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 11101001
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 530535
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 530535
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 130510
Adv.	El valor de otra moneda es cero y el valor es mayor de cero. Cuenta 130510

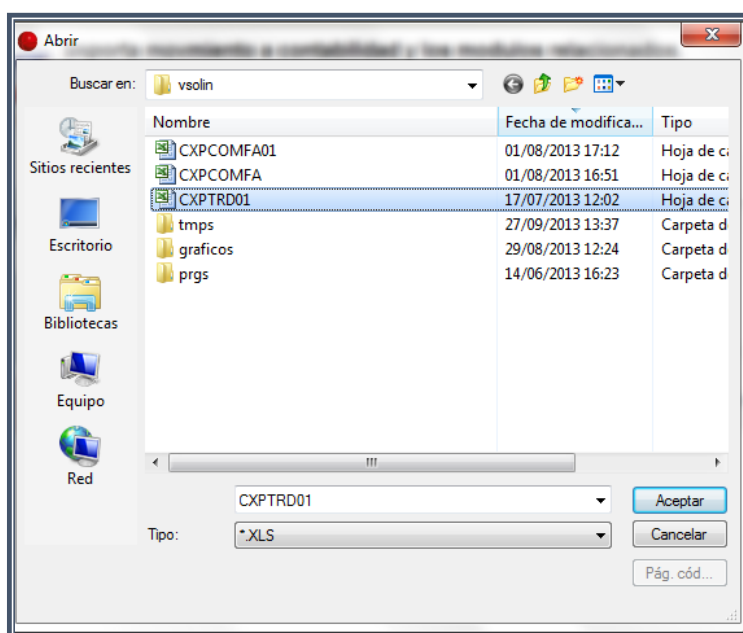
#### 4.5. Importar Movimiento

Este proceso tiene como objetivo poder importar información al movimiento de contabilidad que se haya realizado en un archivo Excel por ejemplo; el sistema permite subir estos datos a la contabilidad siempre y cuando, el archivo que se va a importar cumpla con las características exigidas por el sistema SOLIN.



Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Importar Movimiento

Se marca la opción archivo y si se conoce la ubicación del archivo se escribe en el campo frente a la palabra “Desde” la ruta completa. Pero, si no se conoce la ubicación exacta del archivo a importar se da clic sobre el botón que está ubicado a la derecha de la palabra “Desde”; el sistema abre la ventana que le permite localizar el archivo en su disco duro o en una posición virtual de su red.



En esta opción puede buscar el archivo; es importante seleccionar el tipo de archivo que está buscando, se recomienda si se desconoce el tipo de archivo dejar todos y localizar el que se va a importar.

Al seleccionar el archivo y dar clic en aceptar de esta ventana y luego aceptar en el botón de la ventana anterior el sistema procede a subir el archivo a la contabilidad. Si el resultado es satisfactorio informa el documento o documentos que ha adicionado, si el resultado no es satisfactorio informa la razón por la cual el archivo no se pudo importar a la contabilidad.

#### **4.6. Reclasificación**

Este proceso permite reclasificar o hacer una edición, cambiando un dato por otro; existen dos reclasificaciones, una de terceros y otra de cuentas.

1. La *reclasificación por terceros* permite corregir un código de un tercero que por alguna razón haya quedado mal creado, el nuevo código del tercero debe ser creado antes de correr el proceso (ver manual del módulo general); el sistema solicita el código del tercero nuevo y del anterior y lo que hace es buscar en todos los archivos el código del tercero anterior y reemplazarlo por el nuevo. En caso de salir errores de llaves primarias que a veces se presenta en las tablas de saldo, se debe a que ese tercero ya ha tenido movimiento y al tratar de modificarlo el registro queda duplicado, para esos casos de pues de correr el proceso de reclasificación se sugiere correr el proceso de recalcu.
2. La *reclasificación por cuentas* permite cambiar la información del código de una cuenta a otra, el sistema mantiene la misma información de la cuenta, pero con el nuevo código. Si la cuenta a la que se va a reclasificar la información es nueva, ésta debe crearse antes de correr este proceso. El sistema cambia el código anterior por el nuevo en todos los documentos y tablas de saldos, si la nueva cuenta ya ha tenido movimiento es posible que muestre errores de llaves primarias en las tablas de saldos; en caso de presentarse esta situación, se debe correr el proceso de recalcu. Si se marca “*Solo periodo actual*” el sistema actualiza el movimiento del periodo fiscal activo, sino se marca toma la de toda la historia de la empresa.

Filtro

Tabla: Terceros  Solo periodo actual


Para recl Terceros como el nuevo.  
Una vez t Cuentas no anterior.

Valor Anterior:

Valor Nuevo:

Aceptar Cancelar

Contabilidad /Procesos /Procesos Predefinidos /Reclasificación

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

## **CAPITULO 5**

### **CONSULTAS PREDEFINIDAS**

#### **5.1. Objetivos**

Al terminar este capítulo el asistente o lector de este documento se encontrara en capacidad de:

- Identificar las consultas que tiene el sistema SOLIN en el módulo de contabilidad.
- Obtener los informes que generan estas consultas.
- Conocer que información trae cada consulta.

#### **5.2. Definición**

La forma más sencilla de ver la información que se ingresó al sistema es a través de las consultas o reportes. Estas consultas se pueden obtener de manera impresa o se pueden visualizar en la pantalla del monitor.

#### **5.3. Anexos Fiscales**

Para poder obtener informes por esta opción del sistema, se debe haber definido los agrupamientos de las cuentas, en la opción de Cuentas a Agrupar; estas se definen en mantenimiento de tablas (ver punto 1.3.3 de este manual).

Estas consultas se dividen en tres grandes grupos que son IVA, ICA y RENTA.

##### **5.3.1. Retención Anexo**

Este informe está diseñado para exponer según las cuentas agrupadas, el valor retenido, la base y el porcentaje de retención por cada tercero en el rango de fechas que se seleccionó. El sistema muestra el total de la retención aplicada y la base, para ello la cuenta contable debe tener el parámetro activo de llevar la base y la cuenta debe estar en el agrupamiento de cuentas.


Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Anexos Fiscales / Retención Anexo

Datos a tener en cuenta:

- **Grupo de Cuentas:** Seleccionar el grupo que se desea consultar, el sistema muestra solo los grupos que tienen el tipo de agrupamiento para retención.
- **Desde:** Seleccionar el periodo y día inicial para obtener la información.
- **Hasta:** Seleccionar el día y periodo final para obtener la información.

Al dar clic sobre el botón aceptar, el sistema genera la consulta datos de las retenciones realizadas en ese rango de fechas.

TERCERO		VALOR	BASE	%
RETE	INSFOPAL	144,082.00	1,309,839.00	11.00 %
RETE	SANCHEZ MARCELA (C.M.)	6,000.00	100,000.00	6.00 %
RETE	BALLESTEROS PINZON ROCIO	24,000.00	240,000.00	10.00 %
RETE	BALLESTEROS PINZON ROCIO	24,000.00	480,000.00	5.00 %
RETE	SILVIO LEON CASTAÑO	32,000.00	320,000.00	10.00 %

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

### 5.3.2. Retención Auxiliar

Este informe trae los datos de una forma más detallada, muestra el documento, número del documento, valor de base y valor de la retención; al igual que trae el NIT y nombre del tercero al que se le aplico la retención.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Anexos Fiscales / Retención Auxiliar*

Datos a tener en cuenta:

- **Grupo de Cuentas:** Seleccionar el grupo que se desea consultar, el sistema muestra solo los grupos que tienen el tipo de agrupamiento para retención. (Monto de operación)
- **Desde:** Seleccionar el periodo y día inicial para obtener la información.
- **Hasta:** Seleccionar el día y periodo final para obtener la información.

Al dar clic sobre el botón aceptar, el sistema genera la consulta datos de las retenciones realizadas en ese rango de fechas.

DEMONSTRACIONES SQL SERVER		Pg# 5			
DEMOCONT		Fecha del proceso	23/10/2006		
		Fecha del informe	23/10/2006 09:17:35		
ADMINISTRADOR					
<b>***** ANEXO: AUXILIAR *****</b>					
RETENCION AUXILIAR: RETENCION EN LA FUENTE POR RENTA DE ABRIL A ABRIL					
FECHA	DOCUMENTO	DESCRIPCION	RETENCION	BASE	%
830015062	C I PROVECOM LTDA				
11/04/2006	CPH /19909	REPARACION CAMARA ENTRADA	10,000.00	250,000.00	4.00
<b>TOTAL TERCERO</b>			10,000.00	250,000.00	
830018830	OPCION COMUNICAR LTDA				
26/04/2006	CPH /20099	Impresión Brochure 1200 unidades Presupuesto	67,320.00	612,000.00	11.00
<b>TOTAL TERCERO</b>			67,320.00	612,000.00	
830024375	SCRIPTA SOFTWARE LTDA				
11/04/2006	CPH /19911	30% PUESTA EN PRODUCCION APLICATIVO	280,350.00	8,010,000.00	4.00
<b>TOTAL TERCERO</b>			280,350.00	8,010,000.00	
830024991	SERVIEQUIPOS Y CONTROLES				
05/04/2006	CPH /19963	MTO. MOTOBOMBA DIR GRAL Y SUMINISTRO	56,360.00	1,409,000.00	4.00
<b>TOTAL TERCERO</b>			56,360.00	1,409,000.00	

### 5.3.3. Retención auxiliar Tercero-Cue

Esta consulta genera la información trae los datos detallados por tercero; muestra las retenciones que se le aplicaron agrupadas por tercero. Los datos que trae son: Nit y nombre del proveedor, cuenta contable, fecha del documento, código y número de documento, descripción, valor retenido, base y porcentaje.

*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Anexos Fiscales / Retención auxiliar Tercero - Cue*

Datos a tener en cuenta:

- **Grupo de Cuentas:** Seleccionar el grupo que se desea consultar, el sistema muestra solo los grupos que tienen el tipo de agrupamiento para retención.
- **Desde:** Seleccionar el periodo y día inicial para obtener la información.
- **Hasta:** Seleccionar el día y periodo final para obtener la información.

Al dar clic sobre el botón aceptar, el sistema genera la consulta datos de las retenciones realizadas en ese rango de fechas.

DEMONSTRACIONES SQL SERVER					Pg.#	14
DEMONIT					Fecha del proceso	02/11/2006
					Fecha del informe	02/11/2006 - 09:38:06
					ADMINISTRADOR	
***** ANEXO: AUXILIAR POR TERCERO CUENTA *****						
RETENCION EN LA FUENTE POR RENTA DE MARZO A ABRIL					RETENCION	
FECHA	DOCUMENTO	DESCRIPCION		BASE	%	
23/03/2006	CPH/ 19704	Mantenimiento aplicativo Dialogo - 8a. mensualidad	56,007.00	509,159.00	11.00	
27/04/2006	CPH/ 20101	Mantenimiento Aplicativo Dialogo - 9a. mensualidad	56,007.00	509,159.00	11.00	
TOTAL CUENTA			112,014.00	1,018,318.00		
TOTAL TERCERO			112,014.00	1,018,318.00		
830061430 IMPUESTOS Y SERVICIOS LEGALES LTDA.						
255505123 HONORARIOS 11%						
27/03/2006	CPH/ 19733	REVISION PRIMERA CUOTA RENTA	25,300.00	230,000.00	11.00	
TOTAL CUENTA			25,300.00	230,000.00		
TOTAL TERCERO			25,300.00	230,000.00		

#### 5.3.4. Retención Certificados

Esta consulta genera los certificados por retención en la fuente, retención de IVA y retención de ICA; la información varía dependiendo del agrupamiento de cuentas que tenga asociado.

Al ejecutar la consulta, el sistema genera una ventana, en donde se puede digitar el título que requiere imprimir en el certificado.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Anexos Fiscales / Retención Certificados*

Datos a tener en cuenta:

- **Grupo de Cuentas:** Seleccionar el grupo que se desea consultar, el sistema muestra solo los grupos que tienen el tipo de agrupamiento para retención.
- **Desde:** Seleccionar el periodo y día inicial para obtener la información.
- **Hasta:** Seleccionar el día y periodo final para obtener la información.

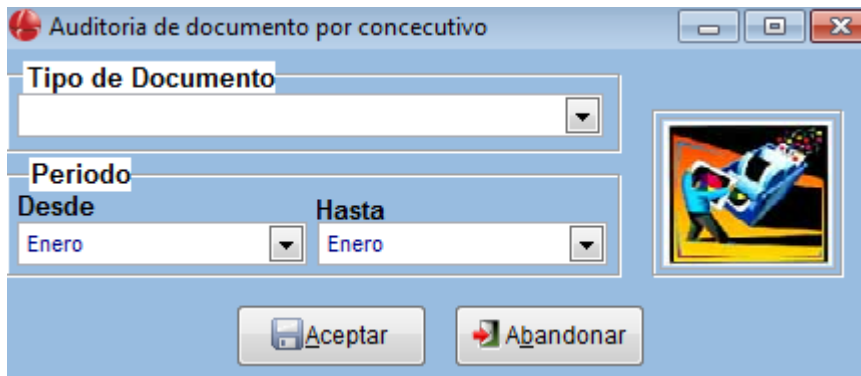
CERTIFICADO RETENCION IVA DE JULIO A AGOSTO			
PERIODO AÑO 2006			
CIUDAD DONDE SE PRACTICO LA RETENCION Bogotá, D.C.		CIUDAD DONDE SE CONSIGNO LA RETENCION Bogotá D.C.	
RAZON SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES DE LA ENTIDAD O PERSONAS A QUIEN SE LE PRACTICO LA RETENCION SERVICARIBE E.U. NIT 812004421			
RAZON SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS U NOMBRES DEL AGENTE RETENEDOR DEMOSTRACIONES SQL SERVER NIT DEMONIT			
DIRECCION DEL AGENTE RETENEDOR CALLE 108 No. 21-20		Municipio/ Departamento Bogotá D.C.	
CONCEPTO DE RETENCION	VALOR BASE BIENES Y/O SERVICIOS	% RETENCION	VALOR RETENCION
RTF FTE REG COMUN 8%	\$28,800.00	8.000 %	\$14,400.00
TOTAL			\$14,400.00
		REGIMEN	COMUN X
			SIMPLIFICADO

## 5.4. Auditorias

El sistema permite obtener dos informes para hacer las auditorias; uno permite obtener los consecutivos por tipo de documento y el otro muestra los totales en documentos y valores del movimiento del periodo seleccionado.

### 5.4.1. Consecutivos

Este informe muestra el total de documentos que se ingresaron por un tipo de documento, en el periodo seleccionado.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Auditorias / Consecutivos*


Datos a tener en cuenta:

- **Tipo de Documento:** Seleccionar el tipo de documento que se requiere auditar.
- **Periodo:**
  - *Desde:* Seleccionar el periodo y día inicial para obtener la información.
  - *Hasta:* Seleccionar el día y periodo final para obtener la información.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER	Pg.# 1
DEMONIT	
	Fecha del proceso 31/07/2006
	Fecha del informe 02/11/2 - 12:29:2
	ADMINISTRA
***** AUDITORIA DE CONSECUTIVOS POR DOCUMENTO *****	
DE JULIO A JULIO	
DOCUMENTO\ARC AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES	
PRIMERO	3972
ULTIMO	4073
	Falta el documento 4057

### 5.4.2. Totales

El sistema genera una consulta mostrando todos los documentos del periodo en el que ingreso al módulo, cuantos documentos se elaboraron por tipo, documento inicial,

 <p><b>SOLIN</b><sup>®</sup> Sistemas Integrales Ltda. ERP Generamos Calidad</p>	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

documento final, valor del movimiento débitos del documento y valor del movimiento crédito del documento.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER DEMONIT		Fecha del proceso 31/07/2006 Fecha del informe 02/11/2006		ADMINISTRADOR		
<b>AUDITORIA DE TOTALES DEL MES DE JULIO</b>						
DOCUMENTO	PRIMERO	ULTIMO	TOT. DOCUMENTOS	DEBITOS	CREDITOS	
ABC /AJUSTES DE BANCOS	425	456 Falta	20	12	485,619,995.40	485,619,995.40
ARC /AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	3972	4073 Falta	101	1	910,667,483,821.74	910,667,483,821.74
CAI /VENCIMIENTO DE INVERSIONES	5970	6140 OK	171	0	332,691,935,184.01	332,691,935,184.01
CCI /CAUSC. CARTERA INTERESES	1175	1210 Falta	32	4	110,368,710,213.00	110,368,710,213.00
CCM /CAUSACION CAJAS MENORES	139	139 OK	1	0	833,000.00	833,000.00
CDT /CAUSACION CDT	447	487 OK	41	0	404,612,941,838.00	404,612,941,838.00
CEE /CAUSACION CARTERA EMPLEADOS Y	1262	1293 Falta	30	2	159,965,829.93	159,965,829.93
CNE /CAUSACION NOMINA	817	832 OK	16	0	1,871,744,354.00	1,871,744,354.00
COF /CAUSACION OBLIGACIONES	303	305 OK	3	0	12,577,946,401.30	12,577,946,401.30
CPH /CAUSACION PROVEEDORES SERVICIOS	20761	21108 Falta	344	4	2,490,810,963.57	2,490,810,963.57
CTI /CARTA TRASLADO INTERNO FONDOS	340	353 OK	14	0	2,520,000,000.00	2,520,000,000.00
DCC /DESEMBOLSO CARTERA CREDITO	3926	4032 OK	107	0	186,299,930,686.00	186,299,930,686.00
DCE /DESEMBOLSO CARTERA EMPLEADOS Y	225	228 OK	4	0	51,900,000.00	51,900,000.00
EFC /EGRESO FORMA CONTINUA	5768	5798 OK	31	0	172,122,226.90	172,122,226.90
END /EGRESOS NOTAS DEBITO	19542	19907 Falta	364	2	93,557,788,826.72	93,557,788,826.72

*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Auditorias / Totales*

## 5.5. Consulta de Movimientos

A través de esta opción, se pueden obtener los movimientos de las cuentas y documentos que tuvieron transacciones durante el periodo que se ingresó al módulo.

### 5.5.1. Detallado Ordenado con Filtro

Esta consulta muestra los movimientos ordenados por las condiciones que se establezcan, dentro del rango de fechas específico. Si una de las cuentas seleccionadas no tuvo movimiento el sistema no la mostrará, así la cuenta tenga saldo.

Balance Auxiliar

**Establecer Orden** .CUENTA.CENTROS.SUBCENTROS.TERCEROS.DOCUMENTOS

Fecha Movimiento Enero Dia 1 Enero Dia 19

Desde Hasta

Cuenta

Centro

Subcentro

Tercero

Documento Afecta

Aceptar Cancelar

*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Consulta de Movimiento / Detallado ordenado con filtro*

En esta ventana siempre se debe dar clic en “Establecer Orden”

Orden

Disponible Seleccionado

CUENTAS

CENTROS

SUB CENTROS

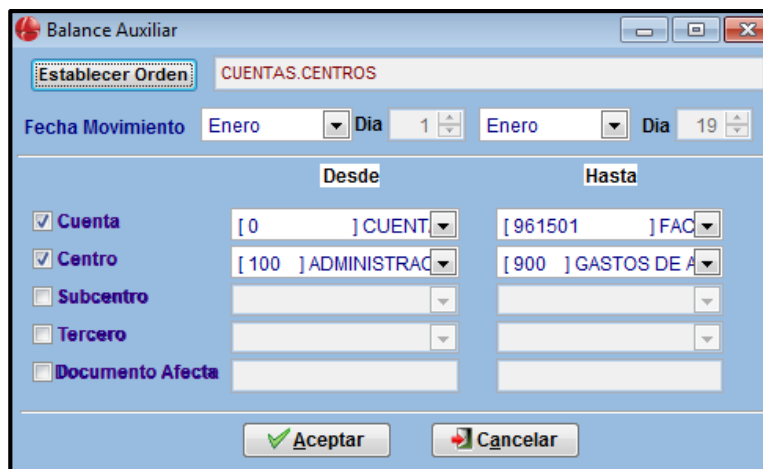
TERCEROS

DOCUMENTOS

Aceptar Cancelar

En esta ventana se seleccionan los campos por los que se quiere ordenar el informe, para seleccionarlos se debe dar clic sobre la flecha que indica hacia la derecha el campo seleccionado. Después de seleccionar los campos se da clic en aceptar.

De acuerdo a los campos seleccionados en la ventana de orden; el sistema en la siguiente dejara disponibles los campos para la selección.



Datos a tener en cuenta:

- **Fecha Movimiento:** Seleccionar el mes y día inicial y final de donde se quiere obtener la consulta.
- **Subcentro:** Seleccionar si se requiere por subcentro de costo, y seleccionar los datos.
- **Documento Afecta:** Si se requiere se debe digitar el número del documento a afectar.
- **Cuenta:** Rango de cuenta inicial y final de los datos que se quieren obtener.
- **Tercero:** Tercero inicial y final de los datos que se quieren obtener en la consulta.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER									
ADMINISTRADOR					DEMONIT				
AUXILIAR DE BALANCE, DETALLADO ORDENADO CON FILTRO.									
DEL 1 de Julio de 2006 AL 31 de Julio									
TIPO	D/AFEC	D/REFCIA	CC	FECHA	CONCEPTO	TERCERO	BASE	DEBITO	
CUENTAS		111005101			BANCO DE LA REPUBLICA 65812166				
TERCERO		800019807			COMPANIA DE PROFESIONALES DE BOLSA				
CAI/5978		300	04/07/2006	C.B. CIA.PROFESIONALES DE 001		800019807	0.00		
CAI/5979		300	04/07/2006	C.B. CIA.PROFESIONALES DE 001		800019807	0.00		
CAI/5987		300	05/07/2006	C.B. CIA.PROFESIONALES DE 001		800019807	0.00		
CAI/5992		300	06/07/2006	C.B. CIA.PROFESIONALES DE BOL		800019807	0.00	1,897,6	
CAI/5998		300	07/07/2006	C.B. CIA.PROFESIONALES DE BOL		800019807	0.00	602,4	
CAI/6009		300	11/07/2006	C.B. CIA.PROFESIONALES DE BOL		800019807	0.00	1,119,4	
					Saldo final	TERCERO			3,619,7
TERCERO		800024702			LEASING DEL VALLE S.A. CIA. FIN. CIA.				
INC/17868		320	04/07/2006	RECLPERACION DE CARTERA		800024702	0.00	112,5	
INC/17899		320	05/07/2006	RECLPERACION DE CARTERA		800024702	0.00	23,2	
INC/17924		320	06/07/2006	RECLPERACION DE CARTERA		800024702	0.00	22,1	
INC/17944		320	07/07/2006	RECLPERACION DE CARTERA		800024702	0.00	90,5	

### 5.5.2. Entre fechas con filtro

Este informe muestra los documentos en el rango de fechas seleccionado.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Consulta de Movimiento / Entre fechas con filtro*

Se selecciona el rango de fechas periodo y día del que se requiere obtener la información

Cuenta		DEL	de	de	AL	de	de		
		1	de	2006	31	de	2006		
#C	439	18/07/2006							
	TERCERO	C.COSTO	DESCRIPCION	DCTO.	No.D.PAGO	DEBITO			
111005101	BANCO DE LA	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	240	REINTEGRO DOBLE CONSIGNACION			30,764,838.00	
111005101	BANCO DE LA	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	240	REINTEGRO DOBLE CONSIGNACION				
259595750	OTRAS CUENTAS POR	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	240	REINTEGRO DOBLE CONSIGNACION				
259595750	OTRAS CUENTAS POR	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	240	REINTEGRO DOBLE CONSIGNACION			30,764,838.00	
							<b>WMARTINE</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>61,529,676.00</b>
#C	440	18/07/2006							
111005101	BANCO DE LA	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	320	RECLASIFICACION COMP INC 18144 X MENCR	180706			
111005101	BANCO DE LA	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	320	RECLASIFICACION COMP INC 18144 X MENCR	180706		6,869,039.00	
168795450	REQUERACION	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	320	RECLASIFICACION COMP INC 18144 X MENCR	180706		6,869,040.00	
168795450	REQUERACION	800183670	LEASING POPULAR C.F.C S.A	320	RECLASIFICACION COMP INC 18144 X MENCR	180706			
							<b>WMARTINE</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>13,738,079.00</b>

### 5.5.3. General

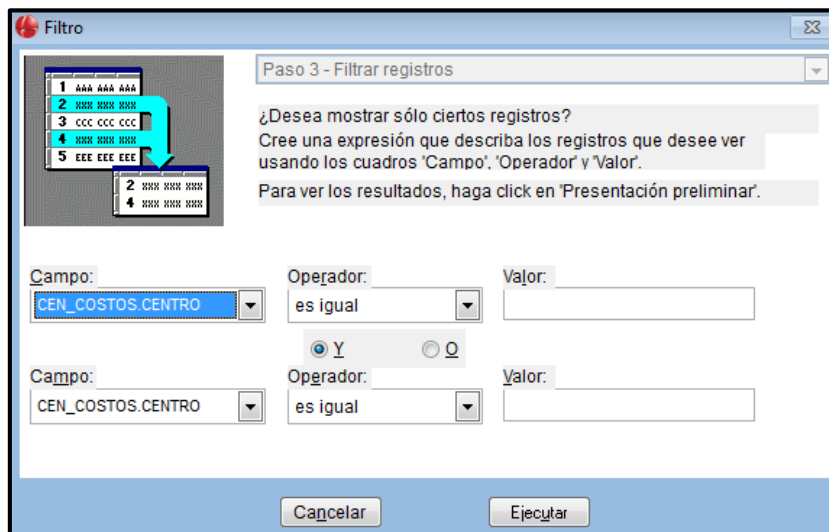
Esta consulta genera todo el movimiento que se registró durante el año; desde enero hasta la fecha en que se está generando la consulta. Debido a la información que trae, esta consulta en los últimos meses del año puede ser demorada.



CUENTA		TERCERO	C.COSTO	DESCRIPCION	D.AFECTA	SOPORTE	DEBITO	CREDITO
DEMOSTRACIONES SQL SERVER DEMONIT								
							Pg.# 1	
							Fecha del proceso 31/07/2006	
							Fecha del informe 02/11/214:54:50 -	
***** MOVIMIENTO DE CONTABILIDAD ***** DEL MES DE JULIO								
ABC/303		03/01/2006						
N 11005101	890300653		320	MAYOR VALOR CARTERA CORFIVALLE		0201200	503,316,394.00	
N:59595750	890300653		320	MAYOR VALOR CARTERA CORFIVALLE		0201200		503,316,394.00
N:59595750	890300653		320	MAYOR VALOR CARTERA CORFIVALLE		0201200	503,316,394.00	
N 11005101	890300653		320	MAYOR VALOR CARTERA CORFIVALLE		0201200		503,316,394.00
SUBTOTAL							1,006,632,788.00	1,006,632,788.00
ABC/317		23/01/2006						
N 11505139	890101994			REVERSION COMPROBANTE INC 14659		0201200		2,093,663.00
N 68795450	890101994		320	REVERSION COMPROBANTE INC 14659		0201200	2,093,663.00	
N 11505139	890101994			REVERSION COMPROBANTE INC 14659		0201200	1,750,677.00	
N 68795450	890101994		320	REVERSION COMPROBANTE INC 14659		0201200		1,750,677.00
SUBTOTAL							3,844,340.00	3,844,340.00
ABC/318		23/01/2006						
N 11505168	890913341	CONAVI -	240	REVERSION COMPROBANTE END 16986		120106	1,610.71	
N:14095100	890913341	CONAVI -	240	REVERSION COMPROBANTE END 16986		120106		1,610.71
SUBTOTAL							1,610.71	1,610.71

*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Consulta de Movimiento / General*

Sin embargo, el sistema tiene una ventana para poder filtrar la información a obtener; pero solo se puede hacer el filtro por máximo dos alternativas.



Este filtro permite obtener la información del movimiento a la fecha pero de un solo tipo de documento; igual se puede realizar para todas las variables. Pero, este filtro solo permite dos alternativas unidas por el operador Y, O. Si se requiere otro tipo de unión, se debe obtener el informe por otra de las opciones que ofrece SOLIN.

#### 5.5.4. Por documento entre fechas

Este informe permite obtener el movimiento de uno o más documentos entre el rango de fechas seleccionado (este rango de fechas solo debe ser dentro de un mismo año).



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Consulta de Movimiento / Por documento entre fechas*

Datos a tener en cuenta:

- **Tipo de Documento:** Seleccionar el rango de documentos que se desea imprimir; el sistema por defecto muestra el documento inicial y el documento final.
- **Periodo:** Seleccionar el rango del periodo (Desde/Hasta) que se encuentra medido por medio de meses y días para obtener la consulta. El sistema solo trae la información del año en el que se ingresó al módulo.

DEMONSTRACIONES SQL SERVER							Pg.#
DEMONIT							Fecha del proceso 03/11/2006
							Fecha del informe 03/11/2006 - 092
MOVIMIENTO DE CONTABILIDAD ENTRE FECHAS CON FILTRO							
		DEL 17 de Febrero	de 2006	AL 7 de Marzo	de 2006		
CUENTA	TERCERO	C.COSTO	DESCRIPCION	DCTO.	No.D.PAGO	DEBITO	
ABC 339		17/02/2006					
111505155	BCO GANADERO	860003020	BBVA COLOMBIA	240	CONTABILIZACION INTERESES	150206	
111505155	BCO GANADERO	860003020	BBVA COLOMBIA	240	CONTABILIZACION INTERESES	150206	2,852.00
511520	SERVICIOS	860003020	BBVA COLOMBIA	240	CONTABILIZACION INTERESES	150206	
511520	SERVICIOS	860003020	BBVA COLOMBIA	240	CONTABILIZACION INTERESES	150206	2,852.00
					<b>LJCORTES</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>5,704.00</b>
ABC 340		20/02/2006					
111505168	CONAMI	890913341	CONAMI - BANCO COMERCIAL Y 456	REVERSION PARTIDA COMPRIBANTE ABC333	31012006		
111505168	CONAMI	890913341	CONAMI - BANCO COMERCIAL Y 456	CONTAB INTERESES	31012006		886.87
410402	DEPOSITOS ALA	890913341	CONAMI - BANCO COMERCIAL Y 456	CONTAB INTERESES	31012006		
410402	DEPOSITOS ALA	890913341	CONAMI - BANCO COMERCIAL Y 456	REVERSION PARTIDA COMPRIBANTE ABC333	31012006		8,856.85
					<b>WMARTINE</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>9,745.72</b>

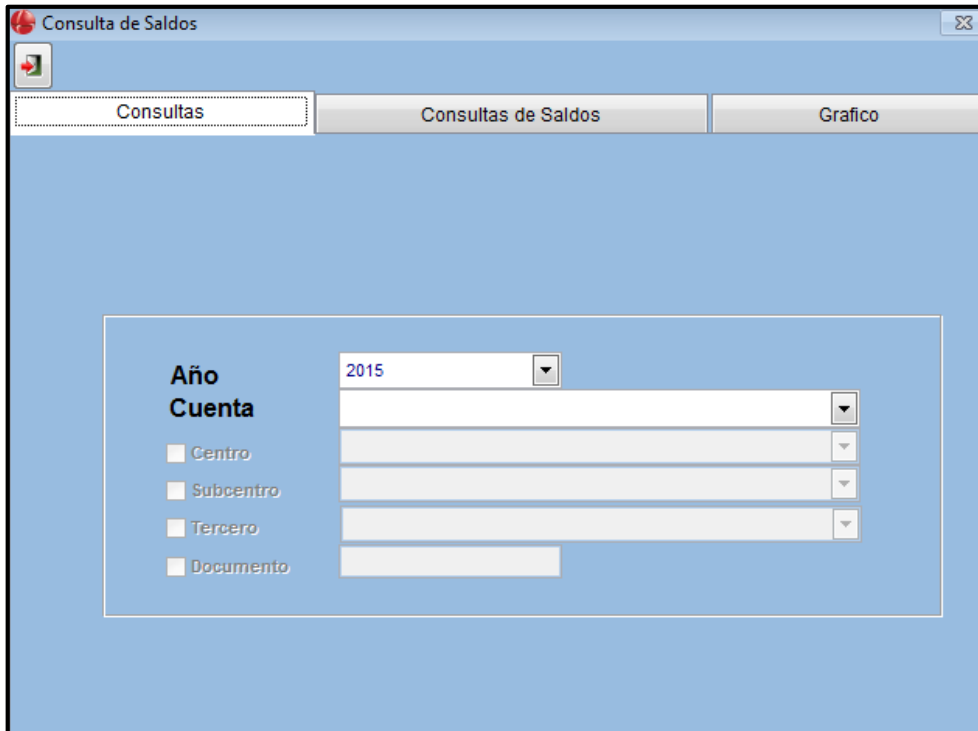
## 5.6. Saldos

Este tipo de consulta permite observar de una manera rápida el movimiento de una cuenta durante todo el año; mostrando su saldo inicial, el movimiento débito y crédito y el saldo final.



### 5.6.1. Saldos y Auxiliar

Esta consulta obtiene el informe del movimiento de la cuenta con todas sus características si se requiere de todo el año; al seleccionar el mes que desee, el sistema generara un informe con el movimiento de la cuenta en el mes seleccionado. Adicionalmente permite ver la consulta de forma gráfica.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Saldos / Saldos y Auxiliar*

Datos a tener en cuenta:

- **Año:** Seleccionar el año que se requiere consultar; se sugiere ingresar al sistema con el año que se desea obtener la consulta (es un dato obligado).
- **Cuenta:** Seleccionar la cuenta a consultar; si se va a imprimir el informe auxiliar, esta debe ser de detalle, (es un dato obligado).
- **Centro:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por centro, se marca y se puede seleccionar el centro de costo.
- **Subcentro:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por subcentro, se marca y se puede seleccionar el subcentro de costo.
- **Tercero:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por terceros, se marca y se selecciona el tercero del cual se va a obtener la información.
- **Documento:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por documento a afectar; se marca y se digita el número del documento a afectar (NO es el número del documento).

Consulta de Saldos

Consultas    Consultas de Saldos    Grafico

Cuenta 130505 Reimimen Subsidiado  
Terceros \*

C.Costo Documento

	Inicial	Debitos	Creditos	Saldo Final
Enero	2,793,523,691.70	0.00	133,472,450.00	2,660,051,241.70
Febrero	2,660,051,241.70	84,808,778.00	98,397,640.43	2,646,462,379.27
Marzo	2,646,462,379.27	91,119,962.00	896,819,737.00	1,840,762,604.27
Abril	1,840,762,604.27	2,776,223.00	2,385,435.00	1,841,153,392.27
Mayo	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Junio	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Julio	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Agosto	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Septiembre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Octubre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Noviembre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Diciembre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Cierre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Año	2,793,523,691.70	178,704,963.00	1,131,075,262.43	1,841,153,392.27

Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Saldos / Solo Saldos y Auxiliar

Al dar clic sobre el botón de algún mes, el sistema genera el informe.

DEMONSTRACIONES SQL SERVER  
ADMINISTRADOR DEMONIT

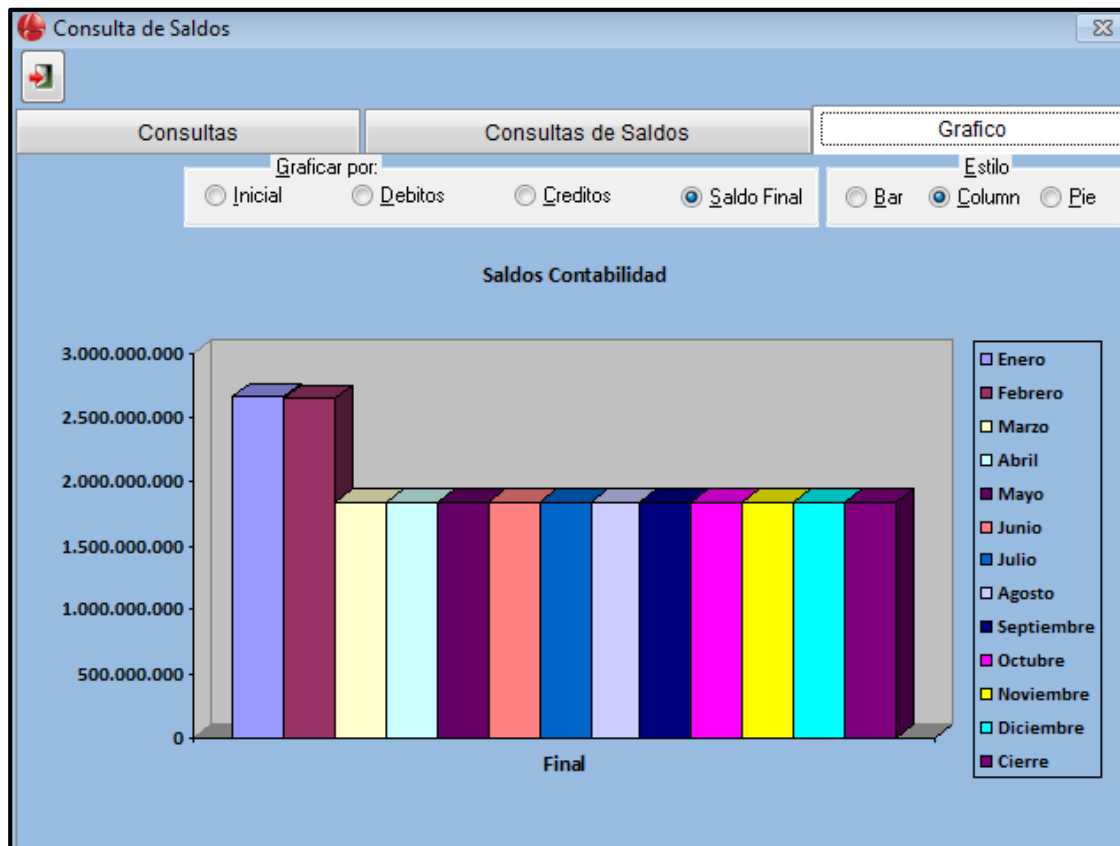
AUXILIAR CONSULTA ESPECIFICA

\*\*\*\*\* AUXILIAR CONSULTA ESPECIFICA \*\*\*\*\*

CUENTA 81959511607109 AJUSTE POR INFLACION EQUIPO DE COMPUTO C.COSTOS  
TERCERO DAFECTA  
ENTRE FECHAS 01.02/2006 Y 28.02/2006

Dcto.	FECHA	CUENTA	C.C.	TERCERO	D.AFE.	CONCEPTO DEL ASIENTO	D. AUXILIAR	DEBITOS	CREDITOS
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109		800096329 FINDETER	906	Ajuste de la cuenta 81959511607102		0.00	23,434.00
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109		800096329 FINDETER	906	Ajuste de la cuenta 81959511607109		0.00	28.00
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1422	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1423	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1423	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1424	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1424	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1425	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1425	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1426	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1426	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1427	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1427	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1428	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1428	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1429	Ajuste de la cuenta 81959511607102		2,477.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1429	Ajuste de la cuenta 81959511607109		162.00	
ARC /3666	28/02/2006	81959511607109	120	830015062 C.I. PROWECOM LTDA	1430	Ajuste de la cuenta 81959511607102		82,601.00	

La otra forma de observar los resultados de la consulta es la forma gráfica.



El sistema permite ver la información en forma gráfica del saldo inicial, movimiento débito, movimiento crédito y saldo final. Los tipos de gráfica que tiene son Barras, columnas y el pie.

#### 5.6.2. Solo saldos

Esta consulta permite obtener la información a nivel de saldos de las cuentas; con esta opción se puede imprimir la gráfica y el movimiento que ha tenido la cuenta mes a mes. Pero no se puede obtener la información detallada del movimiento de la cuenta.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Saldos / Solo saldos*

Datos a tener en cuenta:

- **Año:** Seleccionar el año que se requiere consultar; se sugiere ingresar al sistema con el año que se desea obtener la consulta (es un dato obligado).
- **Cuenta:** Seleccionar la cuenta a consultar; si se va a imprimir el informe auxiliar, esta debe ser de detalle, (es un dato obligado).
- **Centro:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por centro, se marca y se puede seleccionar el centro de costo.
- **Subcentro:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por subcentro, se marca y se puede seleccionar el subcentro de costo.
- **Tercero:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por terceros, se marca y se selecciona el tercero del cual se va a obtener la información.
- **Documento:** Si la cuenta tiene el parámetro de llevar saldos por documento a afectar; se marca y se digita el número del documento a afectar (NO es el número del documento).

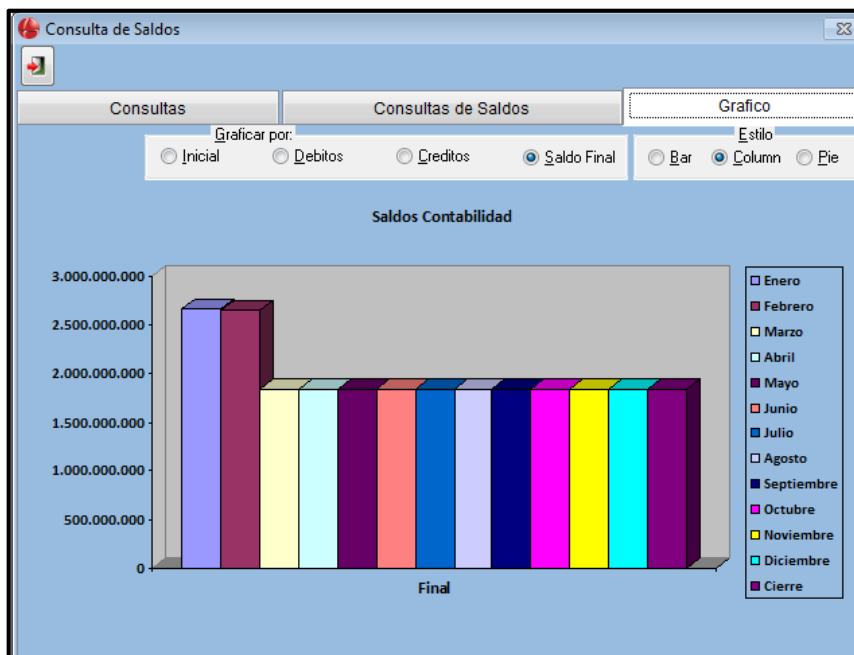
Consulta de Saldos

Consultas    Consultas de Saldos    Grafico

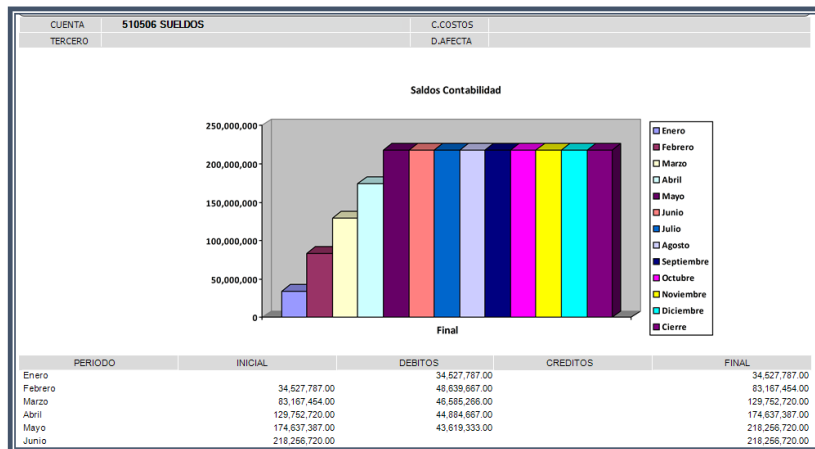
Cuenta 130505 Reaimen Subsidiado  
Terceros \*

C.Costo Documento

	Inicial	Debitos	Creditos	Saldo Final
Enero	2,793,523,691.70	0.00	133,472,450.00	2,660,051,241.70
Febrero	2,660,051,241.70	84,808,778.00	98,397,640.43	2,646,462,379.27
Marzo	2,646,462,379.27	91,119,962.00	896,819,737.00	1,840,762,604.27
Abril	1,840,762,604.27	2,776,223.00	2,385,435.00	1,841,153,392.27
Mayo	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Junio	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Julio	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Agosto	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Septiembre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Octubre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Noviembre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Diciembre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Cierre	1,841,153,392.27	0.00	0.00	1,841,153,392.27
Año	2,793,523,691.70	178,704,963.00	1,131,075,262.43	1,841,153,392.27



Al salir de esta ventana el sistema permite imprimir la gráfica.



## 5.7. Financieros

A través de esta opción se pueden obtener los informes de balances.

### 5.7.1. Balance de Prueba

Este informe genera el balance de prueba, este balance se obtiene por periodos.

Generar Balances

Seleccionar Cuentas:  Activas  Todas

Tipo de Balance:  Periodo  Anual

Discriminar:  Centro Costo  Subcentro Costos  Terceros  Documentos

Cuentas: Desde [ 1 ] ACTIVO Hasta [ 969935 ] SANEAMIENTO FIS


Periodo: Octubre A nivel 5

Aceptar Abandonar

Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Financieros / Balance de Prueba

Datos a tener en cuenta:

- **Seleccionar Cuentas:** El sistema deja por defecto marcadas solo las activas; esto indica que solo genera el balance con las cuentas activas y que hayan tenido movimiento o saldos iniciales. Todas, generará el balance con todas las cuentas del PUC tengan o no ya sea movimientos o saldos es decir, si la cuenta tiene saldos en cero y movimiento en cero el sistema de todas formas generará el registro.
- **Tipo de Balance:** El sistema deja por defecto periodo; es decir, el sistema genera el balance con el saldo inicial del periodo y el movimiento débito y crédito del periodo. Anual; es decir, genera el balance con el saldo inicial del año y el

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

movimiento débito y crédito que lleve acumulado a la fecha de ingreso al sistema, o al periodo seleccionado.

- **Discriminar:**
  - **Centro:** al marcar esta opción el sistema le permite generar el balance por un solo centro de costo, para ello es indispensable que existan cuentas que tengan el parámetro de llevar saldos por centro de costo. Si no selecciona un centro de costo el sistema genera el balance con todos los centros de costo que tenga la empresa.
  - **Subcentro:** al marcar esta opción el sistema le permite generar el balance por un solo subcentro de costo, para ello es indispensable que existan cuentas que tengan el parámetro de llevar saldos por centro de costo. Si no selecciona un subcentro de costo el sistema genera el balance con todos los subcentros de costo que tenga la empresa.
  - **Terceros:** el sistema genera el balance por tercero, es decir a las cuentas que tengan el parámetro por tercero el sistema muestra en el balance el saldo y movimiento que haya tenido el tercero en el periodo seleccionado. Documentos, al marcar esta opción el sistema mostrará el saldo y movimiento de las cuentas que tiene marcada la opción de saldos por documento a afectar; no es el número del documento.
- **Cuentas:** Seleccionar el rango de cuenta inicial y final para obtener el balance.
- **Periodo:** Periodo a obtener el balance.
- **A nivel:** Seleccionar el nivel de la cuenta, por defecto el sistema muestra el último nivel del PUC.

DEMONSTRACIONES SQL SERVER					Pg.#
DEMONIT					Fecha del proceso 31/
					Fecha del informe 31/
					11:00
BALANCE DE PRUEBA DEL MES DE :		MARZO	2006		
CUENTA	NOMBRE	INICIAL	DEBITOS	CREDITOS	
DE BALANCE					
1	ACTIVOS	2,173,983,686,363.68	8,514,236,506,528.66	8,498,321,508,685.95	
11	EFFECTIVO	96,783,375,982.85	726,344,094,006.57	750,717,918,534.79	
1105	CAJA	15,912,000.00	0.00	0.00	
110502	CAJAS MENORES	15,912,000.00	0.00	0.00	
1110	BANCOS Y CORPORACIONES	1,017,463,982.85	470,388,094,006.57	464,731,918,534.79	
111005	CUENTA CORRIENTE BANCARIA	1,017,463,982.85	470,388,094,006.57	464,731,918,534.79	
111006	CUENTA DE AHORRO	0.00	0.00	0.00	
111007	CUENTA DE AHORRO DE VALOR CONSTANTE	0.00	0.00	0.00	



### 5.7.2. Balance General

Este balance muestra la información a nivel global y calcula la utilidad o pérdida del ejercicio.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER		
DEMONIT		
BALANCE GENERAL DE		
MARZO( 3) 2006		
ACTIVO		
DISPONIBLE		\$6,673,639,454.63
BANCO DE LA REPUBLICA	\$3,172,731,164.73	
BANCOS Y OTRAS ENTIDADES	\$3,500,908,289.90	
PROVISION DEL DISPONIBLE		
FONDOS INTERBANCARIOS		\$65,720,000,000.00
FONDOS INTERBANCARIOS	\$65,720,000,000.00	
INVERSIONES		\$53,635,723,119.70
INVERSIONES NEGOCIABLES		
INVERSIONES NEGOCIABLES EN	\$53,635,373,119.70	
INVERSIONES NO NEGOCIABLES		
INVERSION DISPONIBLE PARA LA	\$350,000.00	

*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Financieros / Balance General*

### 5.8. Generales

A través de esta opción se obtiene el informe del PUC que tiene el sistema de CONTABILIDAD.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER			
DEMONIT			
ADMINISTRADOR	Fecha del proceso	Pg.#	1
	Fecha del informe	07/11/2006	07/11/2006 - 15:37:45
***** CARTILLA DE CUENTAS *****			
Cuenta	Nombre	Naturaleza	Interface
1	ACTIVO	Debito	
11	DISPONIBLE	Debito	
1106	CAJA	Debito	
110605	EFECTIVO	Debito	
110610	CHEQUES	Debito	
1110	BANCO DE LA REPUBLICA	Debito	
111005	BANCO DE LA REPUBLICA	Debito	
111005101	BANCO DE LA REPUBLICA 65812166	Debito	Bancos
1115	BANCOS Y OTRAS ENTIDADES FINAN	Debito	
111505	BANCOS	Debito	
111505101	BANCO DE BOGOTA 034-165-39-9	Debito	Bancos
111505102	BANCO POPULAR 040-00078-8	Debito	
111505103	BANCO LOMBIA 132697034 18	Debito	
111505104	BANCO POPULAR 0040-00099-4	Debito	
111505105	BANCO CAFETERO 03099021-2	Debito	
111505106	BANCO DE CREDITO 007-07-1885-5	Debito	
111505107	BANCAFE NO.10399003-2 SUC.103	Debito	Bancos
111505108	BANCAFE 103 NO.103-99013-1	Debito	Bancos

*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Generales / Cuentas*

### 5.9. Libros Auxiliares

Por esta opción se pueden obtener los auxiliares en un rango de fechas de las cuentas que tengan saldo, aunque en el rango establecido no hayan tenido movimiento.



### 5.9.1. Auxiliar Balance



Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Auxiliares / Auxiliar Balance

Datos a tener en cuenta:

- **Periodo Desde:** Seleccionar el periodo que se desea imprimir.
- **A nivel:** El sistema por defecto muestra el último nivel de las cuentas del PUC. Sin embargo se puede seleccionar otro nivel.
- **Cuenta Desde/Hasta:** Cuenta inicial desde donde se va a obtener la información; Hasta: Cuenta final hasta donde se quiere obtener la información.

TIPO		D/A/FE	D/RE/CA	CC	FECHA	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
***** AUXILIAR DE BALANCE ***** DE FEBRERO								
Cuenta			141330200			RECURSOS BANCO MUNDIAL		Saldo inicial....
								Saldo final Cuenta.....
Cuenta			145915100			RECURSOS ORDINARIOS		Saldo inicial.... 732.1
RCC/793	1689500	452	01/02/2006	Capital	MUNICIPIO DE CIMITARRA	860003020	BBVA COLOMBIA	0.00 22,984,000.00 732
RCC/793	1410301	453	01/02/2006	Capital	CLINICA MEDILASER LTDA	860002964	BANCO DE BOGOTA	0.00 8,333,333.00 732
RCC/793	1760201	456	01/02/2006	Capital	MUNICIPIO DE GLIAGARI (VAL)	800037800	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	0.00 62,849,159.00 732
RCC/794	1150500	450	02/02/2006	Capital	MUNICIPIO DE MONGLIA (BOY)	800037800	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	0.00 6,166,667.00 732
RCC/794	1259901	450	02/02/2006	Capital	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	860007660	BANCO DE CREDITO	0.00 29,750,000.00 732
RCC/794	1410400	453	02/02/2006	Capital	GLIADALIFE	860034921	MEGABANCO	0.00 6,040,000.00 732

El sistema muestra el informe con los documentos, cuentas, centros de costo, fecha, concepto, tercero, movimiento débito, movimiento crédito, saldo inicial y saldo final.

### 5.9.2. Auxiliar Detallado

Muestra el auxiliar de las cuentas seleccionadas en el periodo que se ha solicitado.

Cuando se requiere la consulta por un tercero o terceros específicos; en esta ventana se puede seleccionar el tercero inicial y final que se desea consultar.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Auxiliares / Auxiliar Detallado*

Datos a tener en cuenta:

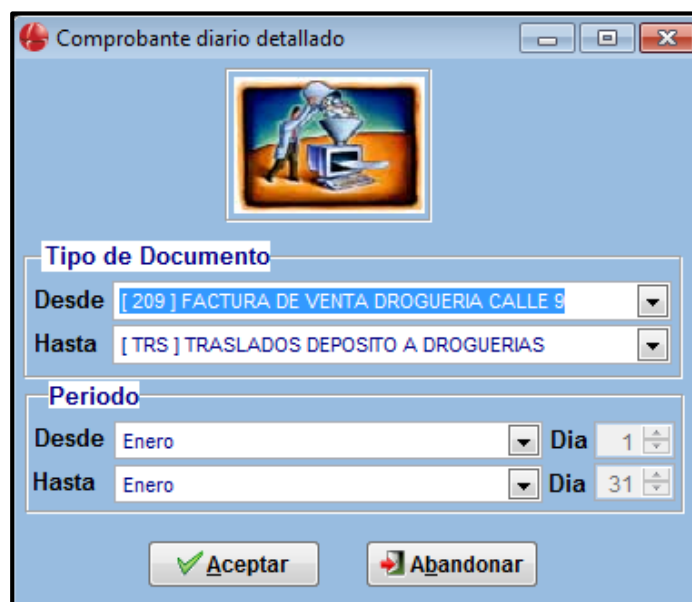
- **Discriminar por:**
  1. *Centro de costo:* se marca esta opción, si se requiere la información discriminada por centro de costo.
  2. *Subcentro de costo:* se marca esta opción si se requiere la información discriminada por subcentro de costos.
  3. *Terceros:* se marca esta opción si se requiere la información discriminada por tercero.
  4. *Documentos:* Se marca esta opción si se requiere la información discriminada por documento a afectar.
- **Periodo:** Periodo (mes) inicial y final para obtener la información; día inicial y final para obtener la información.
- **Cuenta:** Rango de cuentas inicial y final para obtener la consulta.

## 5.10. Libros Oficiales

Por esta opción puede imprimir los diferentes libros oficiales que se requieren.

### 5.10.1. Comprobante diario detallado

Este informe presenta los movimientos del mes por cada documento registrado; genera el documento, la fecha, las cuentas, terceros, descripción y el movimiento débito y crédito de cada uno de los documentos existentes en el rango de periodo seleccionado.



Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Oficiales / Comprobante Diario Detallado


Datos a tener en cuenta:

- **Tipo de Documento:** Seleccionar el tipo documento inicial (*Desde*) y tipo documento final (*Hasta*).
- **Periodo:** Mes inicial y día inicial (*Desde*), mes final y día final a obtener la información (*Hasta*).

DEMOSTRACIONES SQL SERVER		Pag: 1
DEMONIT		Fecha de trabajo 07/11/2006
		Fecha de sistema 07/11/2006 - 16:54:36
***** COMPROBANTE DE DIARIO DETALLADO *****		
DE 1 de Febrero de 2006 AL 28 de Febrero de 2006		
TERCERO	CONCEPTO	DOCREF DEBITO CREDITO
Comprobante de: ARC AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES		
ARC/3645	13/02/2006 REG. TRASLADO POR DESCUBIERTO MES DE	
111505155	24 800096329 REG. TRASLADO POR DESCUBIERTO	629,661.00
243010	24 800096329 REG. TRASLADO POR DESCUBIERTO	629,661.00
ARC/3646	15/02/2006 REVERSION DE LIBROS, PERIODICOS Y	
2545	830048381 REVERSION DE LIBROS, PERIODICOS	1,663,771.00
255505120120	21 830048381 REVERSION DE LIBROS, PERIODICOS	16,229.00
519095143	21 830048381 REVERSION DE LIBROS, PERIODICOS	1,680,000.00

### 5.11.2. Comprobante diario resumido

Este listado no genera la información a nivel de documento sino, a nivel de comprobante; mostrado en cada comprobante los documentos que tiene asociados.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Oficiales / Comprobante Diario resumido*

Datos a tener en cuenta:

- **Tipo de Documento:** Seleccionar el tipo documento inicial (Desde) y tipo documento final (Hasta).

- **Periodo:** Mes inicial y día inicial (Desde), mes final y día final (Hasta) a obtener la información.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER DEMONIT			
			Pag . 1
		Fecha de trabajo	07/11/2006
		Fecha de proceso	07/11/2006
***** COMPROBANTE DE DIARIO RESUMIDO *****			
DEL	1	de Febrero	de 2006
AL	28	de Febrero	de 2006
CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
	COMPROBANTE DE ABC AJUSTES DE BANCOS		
1110	BANCO DE LA REPUBLICA	133,026,760.00	133,478,675.60
1115	BANCOS Y OTRAS ENTIDADES FINAN	1,302,700.39	7,294,818.72
1687	DIVERSOS		11,084.00
2515	IMPUESTOS		873,780.00
2596	DIVERSAS	133,326,760.00	133,372,786.01
4104	OTROS INTERESES	8,858.85	26,992.04
4296	DIVERSOS		288,180.60
5115	COMISIONES	54,852.00	2,852.00
5136	CAMBIOS	7,217,940.13	
5140	IMPUESTOS	465,083.34	12,985.74
5190	DIVERSOS		40,800.00
Total comprobante		275,402,954.71	275,402,954.71

### 5.11.3. Libro diario detallado

Este reporte genera la información de cada documento del periodo, mostrando su movimiento débito y crédito, las cuentas que afecto, tercero, concepto y fecha.



*Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Oficiales / Libro Diario Detallado*

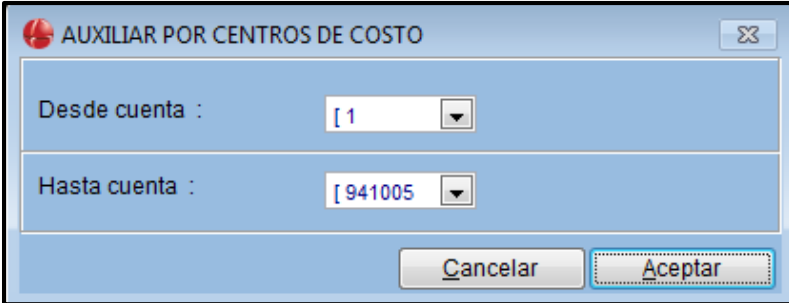
Datos a tener en cuenta:

- **Tipo de Documento:** Seleccionar el tipo documento inicial y tipo documento final.
- **Periodo:** Mes inicial y día inicial, mes final y día final a obtener la información.

DEMOSTRACIONES SQL SERVER						
DEMONIT						
Fecha del proceso 07/11/2006						
Libro diario detallado del 1 de Febrero de *** al 28 de Febrero de 2006						
DOCUMENTO	FECHA	CUENTA	DETALLE	TERCERO	DEBITOS	CREDITOS
AB / 339	17/02/20	CONTABILIZACION INTERESES				
		11150515	CONTABILIZACION INTERESES	BBVA COLOMBIA		2,852.00
		11150515	CONTABILIZACION INTERESES	BBVA COLOMBIA	2,852.00	
		511520	CONTABILIZACION INTERESES	BBVA COLOMBIA	2,852.00	
		511520	CONTABILIZACION INTERESES	BBVA COLOMBIA		2,852.00
AB / 340	20/02/20	REVERSION PARTIDA COMPROBANTE				
		11150516	REVERSION PARTIDA	CONAVI - BANCO		8,858.85
		11150516	CONTAB INTERESES	CONAVI - BANCO	886.87	
		410402	CONTAB INTERESES	CONAVI - BANCO		886.87
		410402	REVERSION PARTIDA	CONAVI - BANCO	8,858.85	

#### 5.11.4. Libro diario resumido

Este informe muestra los movimientos agrupados por cuentas a cuarto nivel; y dentro de cada cuenta muestra los comprobantes que se movieron con los valores débito y crédito de cada uno.



Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Oficiales / Libro Diario Resumido

Elementos a tener en cuenta

- **Desde Cuenta:** Define desde que cuenta se quiere tener la información.
- **Hasta cuenta:** Define el límite de las cuentas que se buscan.

Fecha del proceso: 19/01/2		COMFANORTE	Pg.#	1
		890500516		
***** LIBRO DIARIO RESUMIDO POR CUENTA *****				
1105 CAJA	DOCUMENTO	DEBITOS	CREDITOS	
	CDP	COMPROBANTES INGRESOS	0.00	355,901.00
	CE1	COMPROB. EGRESO IPS SIN	1,500,000.00	0.00
	CEC	COMPROBANTE EGRESO	0.00	35,289,871.00
	CEG	COMP. EGRESO TESORERIA	5,700,000.00	0.00
	CIB	COMPROBANTE INTERNO DE	4,344.00	2,599,923.00
	CIC	COMPROBANTES INTERNOS	425,876,118.11	425,876,118.11
	CM	RECIBO DE CAJA IPS	18,065,585.00	0.00
	CMC	FACTURA DE VENTA CLINICA	0.00	0.00
	CO2	COMPROBANTES AGENCIA	0.00	157,300.00
	COI	CONSIGNACION IPS	16,980,087.00	16,980,087.00
	CPE	COMPROBANTE DE PAGO	0.00	337,682.00
	FRS	REGISTROS VENTAS PUNTOS	197,755,720.00	0.00
	FVC	FACTURA DE VENTA	2,673,001.00	0.00
	FVR	FACTURA DE VENTA	12,767,917.00	0.00
	FVT	FACTURA DE VENTA	3,693,800.00	0.00
	FVX	FACTURA DE VENTA	14,635,000.00	0.00
	FVZ	FACTURA DE VENTA UIS OCAÑA	157,300.00	0.00
	ID1	INGRESOS	0.00	135,618,550.00
	IC	FACTURA DE VENTA IPS	0.00	0.00
	IP	FACTURA DE VENTA IPS CACE	0.00	0.00
	NB	NOTAS BANCARIAS DPTO	601,970,644.79	1,002,449,530.90
	RC2	RECIBOS DE CAJA COLEGIO	124,895,842.94	0.00
	RC3	RECIBOS COLEGIO CICLOS	132,220.00	0.00
	RC4	RECIBO DE CAJA HOGAR	25,665,950.00	0.00
	RCC	RECIBO DE CAJA CREDITO	88,498,545.00	0.00

### 5.11.5. Libro Inventarios y Balances

**Libro Inventarios y Balance**



**Seleccionar Cuentas**

Activas     Todas

**Tipo de Balance**

Periodo     Anual

**Discriminar**

Centro Costo

Subcentro Costos

Terceros

Documentos

**Cuentas**

Desde: [ 0 ] CUENTAS DE PLANEA

Hasta: [ 961501 ] FACTURAS DEVUE

**Periodo**

Enero

**A nivel**


9

✓ Aceptar

✗ Abandonar

Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Oficiales / Libro Inventario y Balance



	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

Datos a tener en cuenta:

- **Seleccionar Cuentas:** El sistema deja por defecto marcadas solo las activas; esto indica que solo genera el balance con las cuentas activas y que hayan tenido movimiento o saldos iniciales. Todas, generará el balance con todas las cuentas del PUC tengan o no ya sea movimientos o saldos es decir, si la cuenta tiene saldos en cero y movimiento en cero el sistema de todas formas generará el registro.
- **Tipo de Balance:** El sistema deja por defecto periodo; es decir, el sistema genera el balance con el saldo inicial del periodo y el movimiento débito y crédito del periodo. Anual; es decir, genera el balance con el saldo inicial del año y el movimiento débito y crédito que lleve acumulado a la fecha de ingreso al sistema, o al periodo seleccionado.
- **Discriminar:**
  1. **Centro:** al marcar esta opción el sistema le permite generar el balance por un solo centro de costo, para ello es indispensable que existan cuentas que tengan el parámetro de llevar saldos por centro de costo. Si no selecciona un centro de costo el sistema genera el balance con todos los centros de costo que tenga la empresa.
  2. **Subcentro:** Al marcar esta opción el sistema le permite generar el balance por un solo subcentro de costo, para ello es indispensable que existan cuentas que tengan el parámetro de llevar saldos por centro de costo. Si no selecciona un subcentro de costo el sistema genera el balance con todos los subcentros de costo que tenga la empresa.
  3. **Terceros:** el sistema genera el balance por tercero, es decir a las cuentas que tengan el parámetro por tercero el sistema muestra en el balance el saldo y movimiento que haya tenido el tercero en el periodo seleccionado
  4. **Documentos:** al marcar esta opción el sistema mostrará el saldo y movimiento de las cuentas que tiene marcada la opción de saldos por documento a afectar; no es el número del documento.
- **Cuentas:** Seleccionar el rango de cuenta inicial y final para obtener el balance.
- **Periodo:** Periodo a obtener el balance.
- **A nivel:** Seleccionar el nivel de la cuenta, por defecto el sistema muestra el último nivel del PUC.
- **Rango de Fechas:** Se digita la fecha inicial y final para obtener el informe; el sistema genera el informe basado en estas fechas y descarta el dato ingresado en la opción de periodo. El sistema muestra el saldo inicial al día seleccionado, los movimientos entre el rango de fechas y el saldo final.



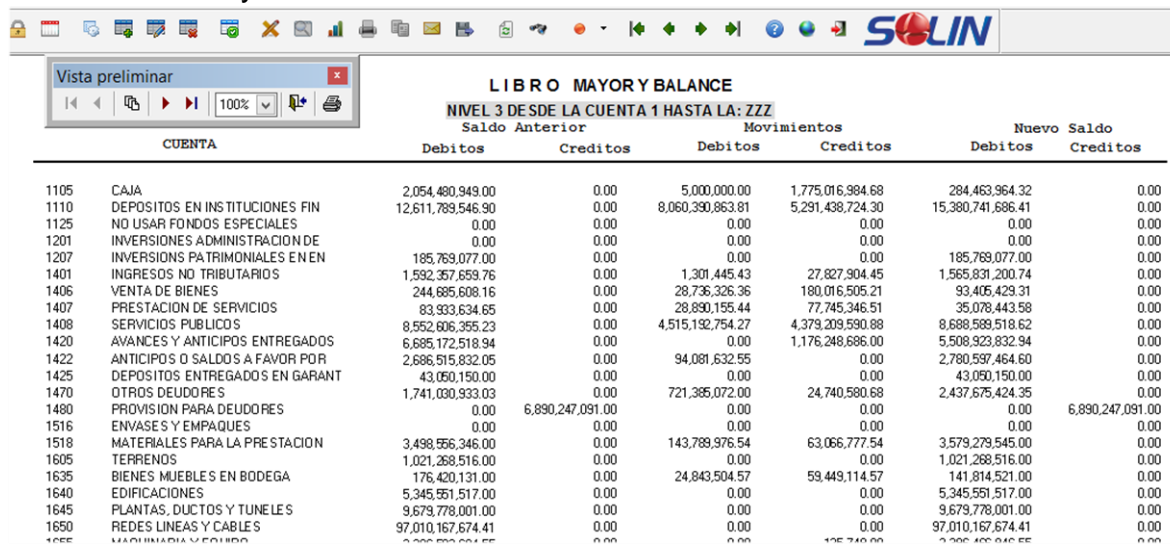
DEMOSTRACIONES SQL SERVER  
DEMONT

\*\*\*\*\* LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCE \*\*\*\*\*

NIVEL 7 DESDE CUENTA 1 A : 9101

CUENTA	CENTRO	SUBCEN	TERCERO		
1	ACTIVO			0,00	0,00
11	DISPONIBLE			0,00	0,00
1110	BANCO DE LA REPUBLICA			0,00	2,811,994,08
111005	BANCO DE LA REPUBLICA			2,811,994,08	0,00
111005101	BANCO DE LA REPUBLICA 65912166			0,00	0,00
1115	BANCOS Y OTRAS ENTIDADES FINAN			0,00	1,014,651,988,77
111505	BANCOS			1,014,651,988,77	0,00
111505107	BANCAFE NO.10399003-2 SUC.103			21,579,063,38	0,00
111505108	BANCAFE 103 NO.103-98013-1			2,639,865,06	0,00
111505110	BANCAFE CTA. 51099014-6			13,700,194,59	0,00
111505139	BANCOLOMBIA CTA 126178573-01 MIS			130,963,346,40	0,00
111505140	BCO. GANADERO MIAMI CTA.2004356			739,479,942,32	0,00
111505140100	BCO. GANADERO MIAMI 002004356			0,00	0,00
111505140200	BCO. GANADERO MIAMI DIF. CAMBIO			0,00	0,00
111505158	BANCO OCCIDENTE CTA.28504839-6			26,549,007,31	0,00
111505161	CONAVI 2002-5972043 BOGOTA			43,360,531,49	0,00
111505162	CONAVI 2002-12910074 BOGOTA			4,177,282,19	0,00
111505163	CONAVI 2002-15836791 BOGOTA			25,830,972,24	0,00
111505164	CONAVI 7060-8229432 PEREIRA			1,369,623,77	0,00
111505165	CONAVI 1083-1474031 MEDELLIN			901,766,89	0,00
111505166	CONAVI 8169-9823485 NEMA			493,411,55	0,00
111505167	CONAVI 6049-3800532 BUCA RAMANGA			1,183,724,40	0,00
111505168	CONAVI 3002-8550017 CALI			480,112,06	0,00
111505169	CONAVI 5201-7008097 MONTERIA			1,019,462,07	0,00
111505171	CONAVI 4092-875346 BARRANQUILLA			94,369,238	0,00

### 5.11.6. Libro Mayor



CUENTA	Saldo Anterior		Movimientos		Nuevo Saldo	
	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos	Debitos	Creditos
1105 CAJA	2,054,480,949.00	0.00	5,000,000.00	1,775,016,984.68	284,463,964.32	0.00
1110 DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FIN	12,611,789,546.90	0.00	8,060,390,863.81	5,291,438,724.30	15,380,741,686.41	0.00
1125 NO USAR FONDOS ESPECIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1201 INVERSIONES ADMINISTRACION DE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1207 INVERSIONES PATRIMONIALES EN EN	185,769,077.00	0.00	0.00	0.00	185,769,077.00	0.00
1401 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,592,357,659.76	0.00	1,301,445.43	27,827,904.45	1,565,831,200.74	0.00
1406 VENTA DE BIENES	244,685,608.16	0.00	28,736,326.36	180,016,505.21	93,405,429.31	0.00
1407 PRESTACION DE SERVICIOS	93,933,634.65	0.00	28,890,155.44	77,745,346.51	35,078,443.58	0.00
1408 SERVICIOS PUBLICOS	8,552,606,355.23	0.00	4,515,192,754.27	4,379,209,590.88	8,688,599,518.62	0.00
1420 AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	6,685,172,518.94	0.00	0.00	1,176,248,686.00	5,508,923,832.94	0.00
1422 ANTICIPOS O SALDOS A FAVOR POR	2,686,515,832.05	0.00	94,081,632.55	0.00	2,780,597,464.60	0.00
1425 DEPOSITOS ENTREGADOS EN GARANT	43,050,150.00	0.00	0.00	0.00	43,050,150.00	0.00
1470 OTROS DEUDORES	1,741,030,933.03	0.00	721,385,072.00	24,740,580.68	2,437,675,424.35	0.00
1480 PROVISION PARA DEUDORES	0.00	6,890,247,091.00	0.00	0.00	0.00	6,890,247,091.00
1516 ENVASES Y EMPAQUES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1518 MATERIALES PARA LA PRESTACION	3,498,556,346.00	0.00	143,789,976.54	63,066,777.54	3,579,279,545.00	0.00
1605 TERRENOS	1,021,268,516.00	0.00	0.00	0.00	1,021,268,516.00	0.00
1635 BIENES MUEBLES EN BODEGA	176,420,131.00	0.00	24,843,504.57	59,449,114.57	141,814,521.00	0.00
1640 EDIFICACIONES	5,345,551,517.00	0.00	0.00	0.00	5,345,551,517.00	0.00
1645 PLANTAS, DUCTOS Y TUNELES	9,679,778,001.00	0.00	0.00	0.00	9,679,778,001.00	0.00
1650 REDES LINEAS Y CABLES	97,010,167,674.41	0.00	0.00	0.00	97,010,167,674.41	0.00
1655 MAQUINARIA Y EQUIPO	2,288,888,014.55	0.00	0.00	125,740.00	2,288,888,014.55	0.00

Contabilidad / Consultas / Consultas Predefinidas / Libros Oficiales / Libro Mayor

La fecha que se digite en esta ventana es la que se imprime en el informe.

Sistema		DEMOSTRACIONES		SQL SERVER		FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER DEMONT				
Fecha de Salida:	Enero	31	de	2006						
Fecha de Corte:	Febrero	28	de	2006						
Fecha de Proceso:	Febrero	28	de	2006						
LIBRO MAYOR Y BALANCE										
CUESTA	Saldo Anterior				Movimientos			Debit		
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit				
1 ACTIVO	2,199,009,680,506.49	0.00	9,075,914,288,476.72	9,089,709,308,883.53			2,185,214,			
11 DISPONIBLE	3,569,077,028.38	0.00	708,380,384,060.13	711,946,937,105.66			1,017,			
1110 BANCO DE LA REPUBLICA	2,500,029,845.36	0.00	706,160,298,352.01	708,857,516,203.29			2			
1115 BANCOS Y OTRAS ENTIDADES FINAN	1,062,987,183.02	0.00	3,220,085,708.12	3,238,420,902.37			1,014,			
1195 PROVISION DEL DISPONIBLE	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
12 FONDOS INTERBANCARIOS VENDIDOS	129,305,000,000.00	0.00	356,930,000,000.00	390,485,000,000.00			36,750,			
1205 FONDOS INTERBANCARIOS VENDIDOS	129,305,000,000.00	0.00	356,930,000,000.00	390,485,000,000.00			36,750,			
13 INVERSIONES	48,652,613,979.26	0.00	271,772,139,685.63	252,408,525,903.06			68,021,			
1302 INVERSIONES NEGOCIABLES RENTA	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1304 INVERSIONES NEGOCIABLES EN TIT	48,652,613,979.26	0.00	271,772,139,685.63	252,408,525,903.06			68,020,			
1312 INVERSIONES NO NEGOCIABLES	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1316 INVERSION DISPONIBLE PARA LA VENT	350,000.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
14 CARTERA DE CREDITOS	1,945,017,149,563.05	0.00	320,983,995,697.06	324,708,558,974.49			1,941,302,			
1401 CARTERA VIG.GARANT.ADMB. CCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1402 CART.VEN.MAS 1 MES MENOS 3 MES	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1405 CART.VENCIDA MAS DE 3 A 6 MES	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1413 CARTERA VENC. MAS DE 6 A 12 MES	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1489 CATEGORIA A RIESGO NORMAL GAR	1,555,656,362,384.19	0.00	320,852,611,384.04	324,631,078,488.51			1,561,816,			
1480 CATEG B RIESGO ACEPTABLE CRED	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1482 CATEGORIA C RIESGO ACEPTABLE CR	38,740,742.99	0.00	0.00	38,740,742.99			38,			
1463 CATEG D RIESGO SIGNIFICATIVO C	0.00	0.00	38,740,742.99	0.00			0.00			
1485 CATEG E RIESGO DE INCORRABILIUD	15,968,601,561.20	0.00	0.00	0.00			15,968,			
1489 PROVISION CARTERA COMERCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00			
1485 PROVISION CREDITO COMERCIAL	0.00	16,767,548,088.46	64,858,898.99	38,740,742.99			0.00			

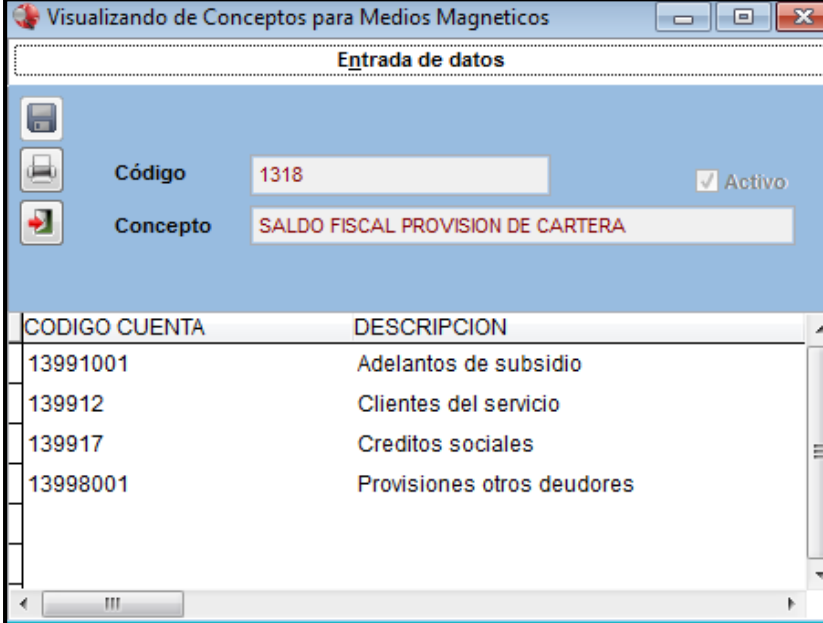
Este informe muestra las cuentas hasta nivel 3; el nivel se parametriza en los parámetros de la tabla de empresas. Los datos que muestra son los saldos iniciales separando débitos y créditos; los movimientos del mes separando débitos y créditos y el saldo final separando débitos y créditos.

## CAPITULO 6

### MEDIOS MAGNETICOS

#### 1. CONCEPTOS

En esta opción se capturan los conceptos que formarán parte de cada uno de los formatos a reportar. A estos conceptos se le asocian las cuentas (detalle) correspondientes, es de estas cuentas de donde el sistema genera la información para reportar.



CODIGO CUENTA	DESCRIPCION
13991001	Adelantos de subsidio
139912	Cientes del servicio
139917	Creditos sociales
13998001	Provisiones otros deudores

*Contabilidad/ Básicos/ Medios Magnéticos/ Conceptos*

Datos a Configurar:

- **Código:** En este campo se digita el código del concepto, este código debe corresponder al asignado por la Dian; porque el archivo XML que se reporta valida este dato.
- **Activo:** Si el concepto está activo se marca, de lo contrario no se marca. El sistema por defecto deja todos los conceptos activos, esto con el objetivo de poder desactivar un concepto que no se requiera en algún año.
- **Concepto:** Nombre del concepto, este nombre es asignado por la DIAN.
- **Código de la Cuenta:** Se seleccionan las cuentas que van a formar parte de este concepto, estas cuentas deben ser de detalle.

- **Descripción:** El sistema trae por defecto el nombre de la cuenta en este campo si se requiere se puede modificar.

## 2. FORMATOS

Los formatos que se adicionan a través de esta opción son los que marcan las características de la información a reportar; de su correcta parametrización depende la información que se generará en el archivo XML.




RELACION DE CONCEPTOS		ESTRUCTURA DEL FORMATO	
CODIG	DESCRIPCION	ATRIBUTO	NOMBRE
2305	SERVICIO LEY 2527	APL1	PRIMER APELLIDO
		NOM2	SEGUNDO NOMBRE
		VABO	VALOR PAGO O ABONO

*Contabilidad/ Básicos/ Medios Magnéticos/ Formatos*

Datos a configurar:

- **Código:** Es el código del formato; este código debe ser el asignado por la DIAN.
- **Nombre:** Nombre del formato; este nombre debe ser el asignado por la DIAN.
- **Tope Reporte:** Se registra el valor máximo o tope a reportar; si todos los conceptos tienen el mismo tope se pueden marcar todos los conceptos, pero si los topes de los conceptos son diferentes; estos se registran en el detalle de la relación de conceptos en la columna Monto.
- **Nit para reportar:** Si el concepto reporta las cuantías menores en un solo NIT, se registra el NIT a reportar; sin embargo, este NIT debe ser creado previamente en la tabla de terceros, con el nombre de la empresa, dirección y teléfono correspondiente.

	<b>Manual Módulo de Contabilidad</b>	<b>Código MDU005</b>
		<b>Versión 4.0</b>

- **Modulo Datos:** En este momento el sistema obtiene la información solo del módulo de contabilidad; sin embargo, se está previendo poder obtenerla de otros módulos.
- **Tipo de Calculo:** Este tipo de cálculo hace referencia a:
  - Movimiento: obtiene la información del movimiento neto del periodo fiscal
  - Total: Obtiene la información de los Saldos al periodo fiscal
  - MDC; Toma el movimiento débito o crédito; dependiendo de la naturaleza de la cuenta; por ejemplo para el caso de ingresos, toma en el crédito el monto de los ingresos y las cuentas de devoluciones y rebajas separa el movimiento débito.
- **Guía:** Este dato es registrado por el usuario administrador; corresponde al dato cabecera del registro XML. Es asignado por la DIAN.
- **Generar Formato:** Se marca si este formato se va a tomar encuentra para a generación del archivo XML.
- **Terceros del Exterior:** Para los formatos que deben reportar movimiento con terceros del exterior, se debe marcar esta opción y el sistema tomará el dato del Nit de la tabla de terceros, el que corresponde a NIT del exterior.
- **Relación de Conceptos:** En esta sección se relacionan todos los conceptos que hacen parte de ese formato. Si el monto para cada concepto es diferente se debe colocar el monto que corresponde, para formatos que no controlan tope este valor va en cero.
- **Estructura de formato:** En esta sección se colocan los campos que se deben reportar en ese formato va de acuerdo a la estructura técnica solicitada por la DIAN; esta información es alimentada por el usuario administrador de la aplicación. En ella va el atributo, nombre del mismo y el orden en que deben quedar en el archivo XML.

### 3. ATRIBUTOS

En esta tabla se encuentran todos los campos que se deben reportar con sus respectivas características técnicas; un formato va a tener algunos de los atributos, pero esta tabla contiene la de todos los formatos. A cada formato se le asocia los que requiere según lo solicitado por la DIAN. Esta tabla ya tiene cargada la información.

Entrada de datos	
Código	COMUN
Descripción	RETENCION IVA COMUN
Tabla	GEN_MEDMAG
Campo	RETEIVAC
Tipo	NUME
Obligado	<input type="checkbox"/>
Longitud	20

Contabilidad/ Básicos/ Medios Magnéticos/ Atributos

Datos a Configurar:

- **Código:** Este código debe ser el que la DIAN determine para reportar cada uno de los campos, según el formato.
- **Descripción:** Descripción del código del atributo.
- **Tabla:** Nombre de la tabla de donde se obtendrá la información.
- **Campo:** Nombre del campo (este debe existir en la tabla) donde se encuentra la información.
- **Tipo:** Se selecciona el tipo de dato, de acuerdo a las características de la DIAN.
- **Longitud:** Tamaño del campo, este también es suministrado por la DIAN.

Después de tener la información, se corre el proceso que se encargara de generar los datos a reportar; estos datos se generan según las especificaciones dadas en la creación del formato.

#### 4. VERIFICAR DATOS

Una vez generados los datos, estos se pueden revisar a través de esta opción.

*Contabilidad/ Básicos/ Medios Magnéticos/ Verificar Datos*

El sistema muestra en la parte derecha de la ventana todos los datos generados por cada formato; ordenado por formato y concepto. Al editar uno de los datos generados el sistema trae la información a reportar.

Por la opción de consultas, el sistema genera un informe con los datos de esta tabla. Allí se puede observar el formato, concepto, las cuentas que tiene cada concepto, nit, nombre, el valor a reportar y la base (de los formatos a los que se les deba reportar base).

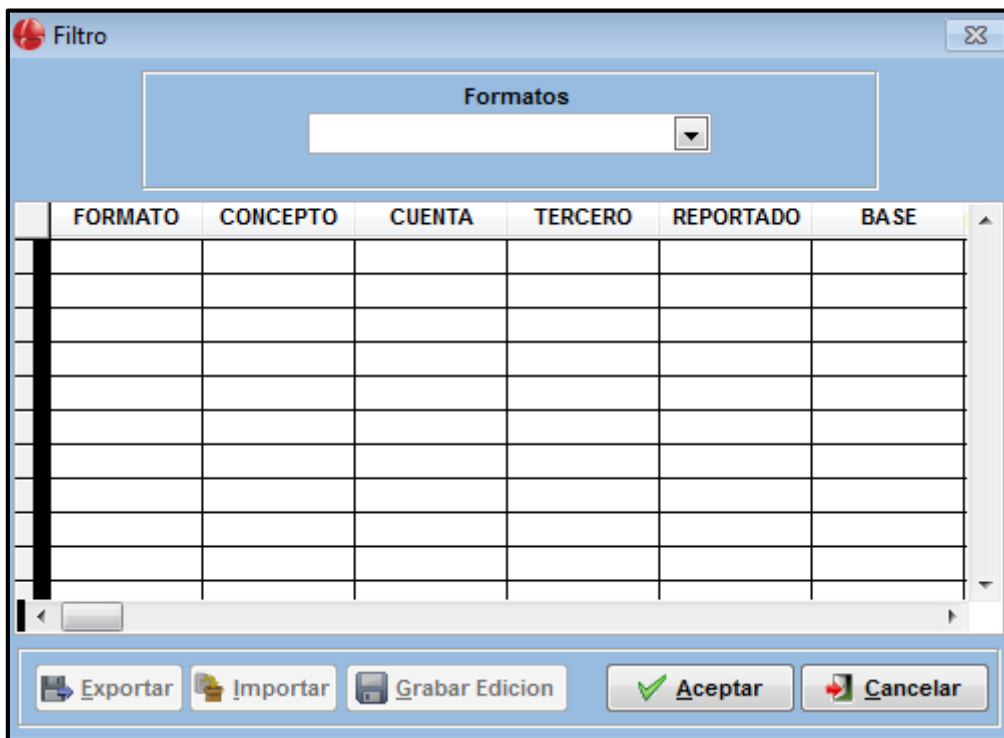
EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE 832000776-5				
CODIGO CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NIT	NOMBRES O RAZON SOCIAL	VALOR
<b>1001</b>	<b>PAGOS ABONOS</b>			
5001	PAGOS Y ABONOS A CUENTAS			
51010101	GERENCIA Y ESTRATEGIA	222222222	EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO Y	13,136,600
		80383301	ESPINOSA CORREA CARLOS HECTOR	26,662,798
<b>1009</b>	<b>PAGO A PROVEEDORES</b>			
2201	PROVEEDORES			
240101	BIENES Y SERVICIOS	10177817	TALLER EL MONACHO O ANTONIO MADRID	1,401,750
		17030069	TALLERES SALGADO O SALGADO GALVIS	1,482,500
		19192308	REYES QUINTERO LUIS FERNANDO	50,400
		19335855	TUSSO ORTEGA JOSE MIGUEL	1,500,000
		19491334	DIRECCIONES LAS RRR - RAMOS RODOLFO	20,000
		3024969	RODRIGUEZ JURADO JUAN CARLOS	5,880
		51686587	ALMACEN MI CHEVROLET - ROSA AMELIA	7,866,554

*Contabilidad / Consultas/ Consultas predefinidas/ Medios Magnéticos/ Medios Res.10147revisión*



## 5. GENERAR ARCHIVO DE VERIFICACIÓN

Al ejecutar este proceso, el sistema procesa la información y envía los datos a una tabla la cual puede ser consultada por el usuarios; si se requiere por alguna razón modificar un dato sin alterar la información contable, se puede realizar sobre esta tabla. El sistema genera el archivo XML a partir de los datos que contenga la tabla generada.



Contabilidad/ Procesos/ Medios Magnéticos/ Generar Archivo Verificación

Datos a ingresar:

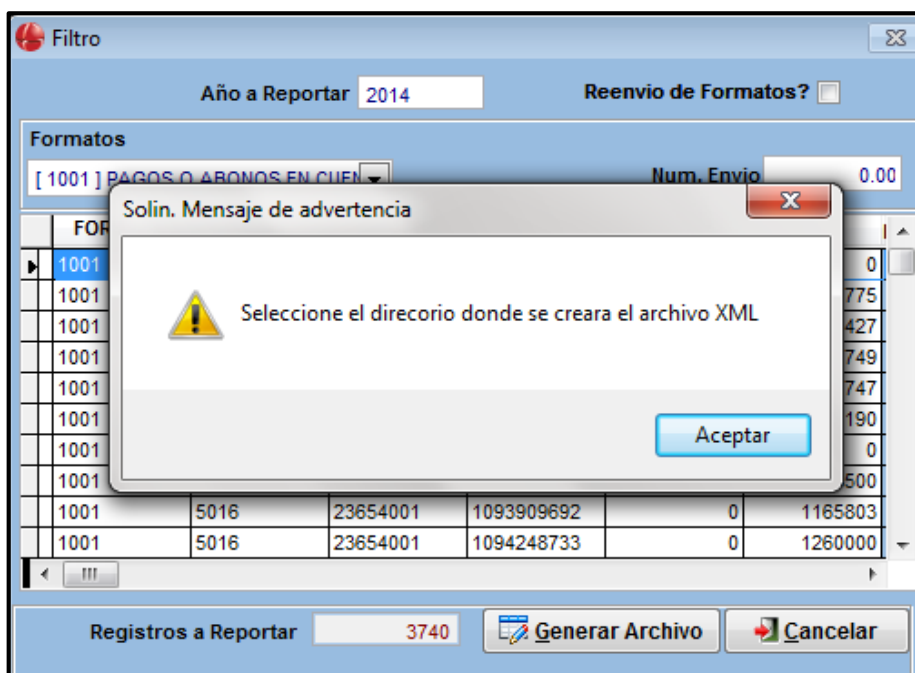
- **Formatos:** Seleccionar el formato que se desee generar. Si se quiere generar todos los formatos, se selecciona la opción de todos los formatos y no se requiere seleccionar un formato.
- **Aceptar:** Se da clic sobre el botón aceptar y el sistema genera la información del o los formatos de acuerdo a lo seleccionado.
- **Grabar Edición:** El sistema genera los datos en el espacio de la grilla, ahí muestra los datos del formato, concepto, cuenta, tercero, reportado y base. Al dar clic sobre el botón grabar edición el sistema graba estos datos en el archivo para ser verificados.



- **Exportar/ Importar:** Facilita la entrada y salida de la información.

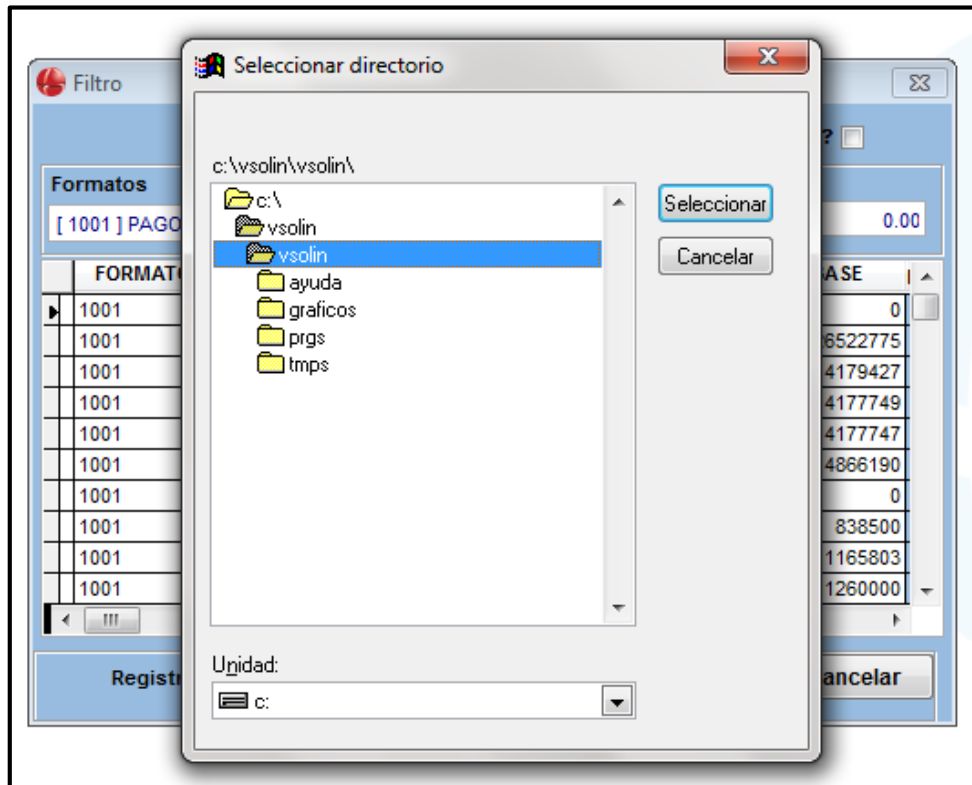
## 6. GENERAR ARCHIVO XML

Este es el paso final del proceso de medios magnéticos; después de tener lista la información a reportar, se corre este proceso y el sistema genera el archivo XML de acuerdo a las características técnicas solicitadas por la DIAN; esto incluye no solo la estructura del archivo sino el nombre del mismo.



Contabilidad/ Procesos / Medios Magnéticos Res.10147/ Generar Archivo XML

- **Año a reportar:** Se digita el año que se va a reportar
- **Reenvió de formato:** Se marca cuando el formato ya ha sido enviado.
- **Formatos:** Se selecciona el formato a generar; si se requiere generar todos los formatos, se marca todos los formatos y no es necesario seleccionar un formato.
- **Generar Archivo:** El sistema genera el archivo XML y muestra un mensaje para que el usuario ubique la dirección **donde** va a quedar el archivo.



En esta ventana se debe seleccionar la ubicación del archivo para la DIAN; al tener el sitio donde debe quedar, se da clic en el botón seleccionar.

