

MANUAL DE PORTAL TNS - SISTEMA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO INTEGRADO - CONTABILIDAD

Versión 2020. Fecha de Revisión, enero 03 2020.

Registro de Derechos de Autor Libro-Tomo-Partida 13-67-172 de 17-may-2018.

Todos los derechos están reservados.

Impreso en Cúcuta Colombia.

La información de este documento no puede ser alterada o cambiada sin la autorización escrita de TNS SAS.

Este manual es suministrado exclusivamente con efectos informativos. Toda información contenida en el mismo está sujeta a cambios sin previo aviso. TNS SAS no es responsable de daño alguno, directo o indirecto, resultante del uso de este manual.

Contenido

CAPITULO 1	4
CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS	4
CAPITULO 2	5
ENTRADAS Y SALIDAS DEL MÓDULO	5
Visión general	5
CAPITULO 3	6
OPERACIONES RUTINARIAS	6
Acceso al Programa	6
Manejo de Ventanas	7
Ventana Principal	7
Botones	8
Ingreso de la Información	9
Cómo Crear El Plan de Cuentas	9
Cómo Crear Terceros	13
Cómo Crear Bancos	. 19
Cómo Crear Prefijos	. 21
Cómo Crear Zonas	. 23
Cómo Crear Clasificación de Terceros	24
Cómo Crear Conceptos DIAN	26
Cómo Crear Sucursales	27
Proceso de la Información	29
Cómo Crear Comprobantes	. 29
Cómo Trasladar Saldos	. 33
Cómo Generar Depreciación/Amortización	. 34
Cómo Generar Cierre de Costos	35
Cómo Generar Cierre de Año Fiscal	36
Manejo de Reportes (Salidas)	. 37
Cómo Imprimir Balance de Comprobación	37
Cómo Imprimir Balance de Comprobación entre Fechas	40
Cómo Imprimir Estados Financieros Básicos: Balance General	41
Cómo Imprimir Estados Financieros Básicos: Ganancias & Pérdidas	44
Cómo Imprimir Libros Auxiliares	46
Cómo Imprimir Libros Oficiales – Libro Diario	50
Cómo Imprimir Libros Oficiales – Mayor y Balances	. 53
Cómo Imprimir Libros Oficiales – Inventario y Balances	55
Manejo de Reportes Tributarios (Salida)	. 58
Cómo Imprimir Certificado de Retención en la Fuente	58
Cómo Imprimir Ingreso y Retenciones	. 60
Cómo Imprimir Detalle Retefuente	61
Cómo Imprimir Certificado ReteICA	64
Cómo Imprimir Certificado ReteCREE	. 66
Cómo Imprimir Reportes NIIF	. 67
OPERACIONES NO RUTINARIAS	. 68
Cómo Configurar los Parámetros	68
Cómo Configurar Firmas	70
Cómo Bloquear Periodos	71
Cómo Crear Usuarios	72
Cómo Crear Roles	. 73

Pág.

CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS

El módulo de Contabilidad de Portal TNS Nube es una herramienta diseñada por TNS SOFTWARE para agilizar el proceso Contable y generar automáticamente los informes respectivos, orientado a los usuarios a obtener mejores resultados tanto económicos como de tiempo.

Permite el manejo de múltiples empresas, con la posibilidad de que el usuario pueda consultar o modificar cualquier periodo, presentando una gran flexibilidad. Maneja Centros de Costos, Presupuesto, la emisión de Certificados de Retención en la Fuente e ICA. Registra los asientos de Egresos, Ingresos, Notas de Contabilidad y Comprobantes de Contabilidad. Suministra los informes de Balances, Libro Diario, Ganancias y Pérdidas, Libros exigidos por la Ley, Estados Financieros Norma Local y NIIF.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL MÓDULO

Visión general

A continuación, se muestra un cuadro sintético de las utilidades del Módulo de Contabilidad de Portal TNS Nube, con sus respectivas entradas, procesos y salidas de datos.

PROCESO	SALIDA
Comprobantes	Balance de Comprobación
Amortización/Depreciación	Libros Auxiliares
Cierre de año Fiscal	Libros Oficiales
	Estados Financieros Básicos
	Informes Tributarios
	Archivos Básicos
	Estados Financieros NIIF
	PROCESO Comprobantes Amortización/Depreciación Cierre de año Fiscal

CAPITULO 3

OPERACIONES RUTINARIAS

Acceso al Programa

Para ejecutar cualquiera de los módulos de Portal TNS, realice lo siguiente:

- De doble clic en el ícono de acceso directo de Portal TNS que se creó en el escritorio en el momento de la instalación.
- Aparecerá una ventana donde deberá digitar el Nombre de la Empresa, Usuario y clave de Ingreso y dar clic en botón Ingresar.

😡 Portal TNS	- X
DE DE	MO
	DMIN
A ***	****
Recordar	me
	Ingresar
	¿Olvidaste tu contraseña?
	1.3.0.12 Diciembre 26, 2019

Luego aparece la ventana principal de trabajo, con la información del nombre de Empresa en la esquina superior izquierda, a la derecha los botones de navegación Sucursales, Configuración, Ayuda y Salir. En la barra informativa inferior, se muestra el Año, Periodo, Sucursal en el cual se está ubicado, así como el Usuario con el que se accedió al sistema.



Manejo de Ventanas

Ventana Principal

Portal TNS PRINCIPAL +		_	_	_	_	_		_	_	_	G) <u>.</u>	\$	• •	×
Tablas	MODULOS	Cartera		Se Facturación		😭 Inventario		Tesorería							
					S	O F	Т	W A	R	E					
TOP VENDEDORES	Ноу	Mes	Año												
•]				AÑO: 2019	PERIODO: (01 - ENERO	EMPRESA: 00	- PRINCIPAL	USL	IARIO: AD	MIN

Barra Principal: Muestra el nombre del programa y a su vez contiene los botones de minimizar, maximizar y cerrar la ventana principal.

Barra Informativa: Muestra el nombre de la Empresa y acceso a las sucursales, Configuración General, y el Botón de Salir.

Barra Menú Principal: Muestra el menú general del programa (Tablas y Módulos).

Botones

Los botones de la esquina superior derecha tienen las siguientes funciones:



Sucursales Configuración Ayuda Salir

Sucursales: Elija esta opción si desea cambiar de Año, Periodo y/o Sucursal de trabajo actual, para la empresa abierta.

Configuración: Este botón corresponde a las opciones de manejo de módulo Administración. Abra esta opción si desea revisar o cambiar las configuraciones Generales de la empresa, entre las que se encuentran: Datos de la Empresa, Integración entre Módulos, Bloqueo de Periodos, Manejo de Usuarios y Roles (permisos), Control de Sucursales y Lista de Sesiones.

Salir: Elija esta opción si desea cerrar el Portal TNS.



Nuevo: Permite Insertar un registro. También se puede usar la tecla INS.

Editar: Permite Editar o Modificar un registro. También se puede usar la tecla F9.

Eliminar: Permite Borrar un registro. También se puede usar la tecla SUPR.

Exportar: Permite enviar la información a Excel.

Refrescar: Refresca la Información.



Guardar: Permite Grabar un registro. También se puede usar la tecla F11.

Cancelar: Permite Cancelar cualquier acción sobre un registro. También se puede usar la tecla ESC.

Ingreso de la Información

Cómo Crear El Plan de Cuentas

Esta opción le permite al usuario del sistema registrar o actualizar los datos de los Códigos Contables que se requieren para el manejo de la información contable de la empresa. Para la creación de un nuevo C*ódigo Contable* solo sedigita el código de este, con todos los datos correspondientes para el registro:

- 1. Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Principales.
- 3. Seleccione la opción Plan de Cuentas con solo darle un clic en la pestaña.

A Continuación, se desplegará la siguiente ventana:

CODIGO	NOMBRE	TERCE	CONC.NIIF	TIPO	CORRIENTE	NIIF
1	ACTIVO			Ambas	CORRIENTE	
11	DISPONIBLE			Ambas	NO APLICA	EFECTIVO Y/O EQUIVALENTE AL EFECTIVO
1105	CAJA			Ambas	NO APLICA	CAJA
110505	CAJA GENERAL			Ambas	NO APLICA	
10505.01	Caja Mayor			Ambas	NO CORRIENTE	Caja Mayor
110505.02	Caja Menor	\checkmark		Ambas	NO APLICA	Caja Menor
110505.03	Reconsignaciones			Ambas	NO CORRIENTE	Reconsignaciones
110505.04	Monedas	\checkmark		Ambas	CORRIENTE	Monedas
10505.09	VALIDA CUENTA			Ambas	NO CORRIENTE	
10505.88	CUENTA VALIDACION	\checkmark		Ambas	CORRIENTE	
10505.89	fañlj		INVERSIONES EN ASOCIADAS	Ambas	NO APLICA	fdfasf
1110	BANCOS			Ambas	NO APLICA	BANCOS
111005	MONEDA NACIONAL			Ambas	NO APLICA	MONEDA NACIONAL
	Drimora FO		AÑO	2019 DE	BIODO: 03 MARZO	

Después se presiona la tecla Insert o clic sobre el botón Nuevo para crear el nuevo Código Contable, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

EMO • → 📑 Tablas		Plan Cuentas			2	7	1
Plan unico de cue	entas				¥		-
Código	110505.01			Código Homólogo	110505		
Nombre	Caja Mayor			Nombre NIIF	Caja Mayor		
Cuentas Mayores	CAJA GENERAL			Inactivar Cuenta			
Concepto NIIF			٩	Permitir movimientos	Local	•	
Тіро	Ninguna		•	Porcentaje		625.00	
Base Mínima			1.00	Concepto DIAN	1105 - CAJA	٩	
Sucursal	02 - SUCURSAL 02		٩	Area Permitida	00 - GENERAL	٩	
Centros Permitidos	00		٩	Anticipo de Impuesto			
Bien Intangible			$\overline{\checkmark}$	No Fiscal			
No Deducible				Asumida			
Cuenta se subdivide e	an Terceros						
Cuenta se suburvue e	en reiceros						
		1		D			
		<u> </u>					
		Depreciación /		Otros			
		Amortización					
			□ ∨			 	ļ
			Guardar, Cancelar				

Diligencie la siguiente información:

Código: Aquí se ingresa el código con el cual se va a registrar el Código Contable en el sistema, de acuerdo con el Plan Único de Cuentas P.U.C. Creando primero las cuentas Mayores y luego la cuenta Auxiliar.

Nombre: Introduzca aquí el primer nombre de la Cuenta, el cual es uno de los datos más importantes ya que no puede quedar vacío.

Concepto NIIF: Digite el código correspondiente al tipo de Concepto que va a utilizar. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Conceptos de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Conceptos.

Tipo de Cuenta – Tipo de Retención: Se utiliza está opción para los códigos contables de Tipo Retención, ya sea: Fuente – IVA – ICA (2365-2367-2368), seleccionando en la pestaña el Tipo y si no se deja en Ninguna. Es importante señalarla cuando sea de tipo retención la cuenta para que al efectuar un Comprobante de Egreso me muestre la base y el porcentaje de retención, de esta forma poder sacar los respectivos Certificados de Retención.

Base mínima: Se digita la base mínima para practicar la Retención, solo es informativo.

Sucursal: Se digita la sucursal que se quiere manejar con dicha cuenta auxiliar.

Centros Permitidos: Se digita el Centro de Costos que se quiere manejar con dicha cuenta auxiliar.

No Deducible: Marque esta opción si desea que esta cuenta no sea deducible para retención.

Cuenta se subdivide en Terceros: Marque si la cuenta maneja tercero o no, para que pueda ver reportes con Terceros, sin necesidad de crear los Terceros como cuentas contables auxiliares.

Nombre NIIF: Se digita el nombre NIIF que quiero manejar con dicha cuenta auxiliar.

Permitir movimientos: Seleccione el tipo de movimiento de la cuenta, para ajustes NIIF, normal local o ambas.

Porcentaje: Se debe digitar el porcentaje de retención de la respectiva cuenta.

Concepto DIAN: Se digita el concepto DIAN correspondiente a la cuenta auxiliar, esto para efectos de generación de información exógena por medio del software, debe tener en cuenta que estos códigos deben ser iguales a los emitidos por la DIAN en las resoluciones de regulación de esta información.

DEPRECIACION/AMORTIZACIÓN

Debite A	110505.01 - Caja Mayor Q	C. Centro	٩
Acredite A	٩	C. Costo	۹
Vida Util Local (Años)	.00.	V. Salvamento Local	.00
Vida Util NIIF (Años)	.00	Valor Residual NIIF	.00
CR NIIF	٩		

Cuentas de depreciación / amortización

Guardar	Cancelar
Concernence of the control of the co	

Depreciación/Amortización: Se debe digitar las cuentas de Depreciación o Amortización (Debite a) (Acredite a) (CR NIIF) cuando a la cuenta auxiliar se le deba practicar los respectivos ajustes. Para buscar el código contable se da clic en el

Vida Útil Local: Digite la vida útil de la depreciación en años.

Vida Útil NIIF: Digite la vida útil NIIF de la depreciación en años.

V. Salvamento Local: Digite el valor de Salvamento Local.

V. Residual NIIF: Digite el valor de Salvamento NIIF.

OTROS

Otros

Cuentas de Cierre					
Débito	1 - ACTIVO	٩	Crédito	110505.01 - Caja Mayor	٩
Otros					
Tipo Corriente	No Corriente				•
Formato 2276	1-Pagos al empleado	•	Retenciones p	practicadas para terceros	\checkmark
Tercero para pago					٩
Formato de IVA	27-Por operaciones gravadas al 5%				Ŧ
Formato ReteFuent	e 27 -Base Sujeta a Ret Pagos o abonos en cuenta a em	plea	dos sujetos a ret	ención. (Art. 383 ET.)	•
Formato RetFte ICA	18. Retenciones Causadas por Actividad Industrial				÷

Guardar	Cancelar
Guaruar	Cancelai

Cuentas de Cierre: Se digita la cuenta débito y crédito de cierre de esta cuenta. Se usa cuando se está manejando el módulo de producción o de operación.

Tipo Corriente: Seleccione a qué tipo de saldo corresponde, ya sea corriente o no corriente, aplica para cuentas del balance general.

Formato 2276: Seleccione Tipo de Campo para el Formato 2276. (Campo del certificado de Ingresos y Retenciones)

Tercero para Pagos: Se digita el tercero que quiere manejar con dicha cuenta auxiliar.

Formato de IVA: Seleccione el código de IVA al que pertenecerá la cuenta auxiliar.

Formato ReteFuente: Seleccione el código de Retención de la Fuente al que pertenecerá la cuenta auxiliar.

Formato RetFte ICA: Seleccione el código de Retención de la Fuente ICA al que pertenecerá la cuenta auxiliar.

Cómo Crear Terceros

Esta opción le permite al usuario del sistema registrar o actualizar los datos de los Terceros que tienen una relación directa o indirecta con la empresa. Para la creación de un nuevo *Tercero* solo se digita el código de este, con todos los datos correspondientes para el registro:

- **1.** Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Principales.
- 3. Seleccione la opción **Terceros con** solo darle un clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

NOMBRE	CODIGO
VARIOS	00
CREDITO DAVIVIENDA	00004109
CREDITO DAVIVIENDA	00004462
CREDITO DAVIVIENDA 34	00009172
JO F	0003
PRESTAMO BANCO DE BOGOTA	00253095038
PRESTAMO BANCO DE BOGOTA	00253147857
LEASING BANCO DE BOGOTA	00354151776
LEASING FINANCIERO (MONTACARGAS)	00354151785
CREDITO BANCO DE BOGOTA	00355527137
AMAYA DIVAS SHIRLEY TATIANA	29885
ARTULUAGA CARMENZA	27751
ARTULUAGA CARMENZA	27763
	NOMBRE VARIOS CREDITO DAVIVIENDA CREDITO DAVIVIENDA CREDITO DAVIVIENDA 34 JO F PRESTAMO BANCO DE BOGOTA PRESTAMO BANCO DE BOGOTA LEASING BANCO DE BOGOTA LEASING BINCO DE BOGOTA CREDITO DAVIVIENDA 34 AMAYA DIVAS SHIRLEY TATIANA ARTULUAGA CARMENZA

Después se presiona la tecla Insert para crear el nuevo *Tercero*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información

🐱 Portal TNS							- 6	×
$\begin{array}{cccc} DEMO \ \bullet & \Rightarrow & \blacksquare \ Tablas \ \bullet & \Rightarrow & \blacksquare \ Principales \end{array}$	\bullet → Terceros					. 🏩	1	•
E Tercero								
	No. Identificación			Tipo documento	CEDULA		-	
	Nombre			Email				
	Código			Clasificación			۹	
	Ciudad		٩	Zona			٩	
	Primer nombre			Segundo nombre				
	Primer apellido			Segundo apellido				
	Direccion			Telefono				
Fecha creación 10/04/2018	Expedida en			Naturaleza jurídica	NATURAL			
Fecha actualización 10/04/2018	Inactivo			Fec. exped. documento				
	Datos g	enerales	Contabilidad					
		Guardar (Cancelar					

Diligencie la siguiente información:

No. Identificación: Aquí se ingresa la identificación del *Tercero*, se recomienda que no deje espacios o puntos entre los números que identificarán al registro del *Tercero*.

Tipo Documento: Debe seleccionar el *Tipo de Documento* correspondiente al registro que está insertando. Si desea desplegar los diferentes tipos de documentos de clic en el botón aparecerá el listado de los tipos que puede escoger. (Cédula, NIT, Tarjeta, Extranjería).

Nombre: Introduzca aquí el nombre completo del Tercero tal como aparece en la Cédula de Ciudadanía o en RUT, este es uno de los datos más importantes ya que no puede quedar vacío.

E-mail: Introduzca la dirección de correo electrónico correspondiente al *Tercero* que está registrando con los más mínimos detalles para mejor claridad en el intercambio de información.

Código: Aquí se ingresa el código con el cual se va a registrar el *Tercero* en el sistema, se recomienda que no deje espacios o puntos entre los números que identificarán al registro del *Tercero*.

Clasificación: Digite el código correspondiente a la Clasificación del *Tercero*. Si desea desplegar las diferentes Clasificaciones de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Clasificación de Terceros. Útil

para informes estadísticos que filtran por este campo. Ver *Cómo crear Clasificación de Terceros.*

Ciudad: Introduzca el código de la *Ciudad* en la cual está ubicado el Tercero. Si no lo sabe, lo puede registrar con solo dar clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Ciudades. Ver *Cómo crear Ciudades*. Se debe tener cuidado en digitar la ciudad en todos los terceros ya que hay informes que filtran por este campo.

Zona: Introduzca el código correspondiente a la Zona de ubicación del *Tercero.* Si desea desplegar las diferentes Zonas de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Zonas. Es útil para Informes estadísticos que filtran por este campo. Ver *Cómo crear Zonas*.

Nombres: Al dar enter después de introducir el nombre estos campos se llenarán automáticamente, pero también puede introducir manualmente los nombres del tercero.

Apellidos: Al dar enter después de introducir el nombre estos campos se llenarán automáticamente, pero también puede introducir manualmente los apellidos del tercero.

Dirección: Digite aquí la dirección completa del *Tercero* o empresa, el cual es uno de los datos importantes del registro.

Teléfonos: Aquí debe introducir los números telefónicos donde puede ubicar al *Tercero* y manejar mejor la información relacionada con este.

Datos Generales:

Datos Generales						
Rep. Legal			Nit Rep.Legal			
Ruta de foto						
Establecimiento						
Observaciones						
Persona expuesta públicam	ente		Autorización para reportar	a CIFIN		
Tipo de terceros						
Cliente	Proveedor		Empleado		Mesa	
Inquilino	Otro		Cobrador		Vendedor	
Fiador	Mostrador		Propietario inmueble		Accionista o socio	
Asociado		(1) Denorder				

Rep. Legal: Introduzca aquí el nombre completo de la persona que representa legalmente a la empresa o tercero, el cual es uno de los datos más importantes.

Nit. Rep. Legal: Introduzca aquí el Número de Identificación Tributario NIT de la persona que representa legalmente a la empresa o tercero

Ruta de Foto: Digite la ruta correspondiente donde se encuentra ubicado el archivo de la foto del *Tercero*.

Establecimiento: Introduzca aquí el nombre completo del establecimiento.

Observaciones: Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con el *Tercero* o detalles para tener en cuenta en este registro.

Tipo de Tercero: Debe seleccionar el tipo de Tercero mediante la activación de la casilla correspondiente según el rol que cumpla, en este caso puede escoger opciones como Cliente, Proveedor, Empleado, Mesa, Inquilino, Otro, Cobrador, Vendedor, Fiador, Mostrador, Propietario Inmueble, Accionista o Socio y Asociado

Contabilidad:

Contabilidad

Cliente							
Aux. deudores			٩	Aux. ret. fuente ventas			٩
Aux. ret. fuente servicio	s		٩	Clase de deudor			م
Tercero tipo clase deud	or cont <mark>ribu</mark> tivo	y subsidiado		Clase de deudor sub.			٩
Proveedor							
Aux. proveedores			٩	Aux. ret. fuente compras			م
Aux. ret. fuente servicio	s		٩	Clase de acreedor			م
Datos Tributarios							
% Ret.fte. compra	.00	% Ret.fte. venta	.00	% Ret.IVA compra	.00	% Ret.IVA Venta	a .00
% Ret.ICA compra	٩	% Ret.ICA venta	٩	% Ret.CREE. compra	٩	% Ret.CREE. ver	nta 🔍 🔍
Actividad comercial			٩	Tercero exento		Sin derecho a c	redito fiscal
Régimen simplificado		Agente autorretenedor		Gran contribuyente			
							v
						Guardar	Cancelar

Auxiliar Deudores: Digite el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Deudores para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Auxiliar Ret. Fuente Servicios: Digite el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Retención en la Fuente en Servicios para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ${}^{\mathbf{Q}}$ o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Auxiliar Ret. Fuente Ventas: Introduzca el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Retención en la Fuente en Ventas para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic*e*nel botón ${}^{\mathbf{Q}}$ o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Clase de Deudor: Digite el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Deudores para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Esta casilla se parametriza cuando se utiliza el módulo Hospital para que me registre las Glosas y Cartera. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Auxiliar Proveedores: Introduzca el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Proveedores para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Auxiliar Ret. Fuente Servicios: Introduzca el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Retención en la Fuente en Servicios para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ${}^{\mathbf{Q}}$ o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Auxiliar Ret. Fuente Compras: Digite el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Retención en la Fuente en Compras para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Clase de Acreedor: Introduzca el código correspondiente a la Cuenta Contable Auxiliar de Acreedores para este Tercero. (Código según su Plan de Cuentas). Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

% Ret. Fte. Compra: Digite el porcentaje de retención en compras que se le va a aplicar al proveedor.

% Ret. Fte. Venta: Digite el porcentaje de retención que nos va a aplicar el cliente al momento de la venta.

% Ret. ICA. Compra: Digite el porcentaje de retención de Impuesto de Industria y comercio que se le va a aplicar al proveedor.

% Ret. ICA. Venta: Digite el porcentaje de retención de Impuesto de Industria y Comercio que nos va a aplicar el cliente al momento de la venta.

Actividad Comercial: Digite la actividad comercial a la que se dedica el tercero.

Régimen Simplificado: Se activa la opción cuando el Tercero es un Proveedor de Régimen Simplificado, me permite generar un Certificado (Nota Interna) requerido por la D.I.A.N.

Agente Autorretenedor: Se activa la opción cuando el Tercero es un Proveedor Autorretenedor, por lo tanto, el sistema no permite hacerle retención en el momento del pago.

% **Ret. IVA. Compra:** Digite el porcentaje de retención de IVA que se le va a aplicar al proveedor.

% Ret. IVA. Venta: Digite el porcentaje de retención de IVA que nos va a aplicar el cliente al momento de la venta

% Ret. CREE. Compra: Digite el porcentaje de retención de CREE que se le va a aplicar al proveedor.

% Ret. CREE. Venta: Digite el porcentaje de retención de CREE que se le va a aplicar al Cliente.

Tercero Exento: Se activa la opción cuando el Tercero es un Proveedor Exento, por lo tanto, el sistema no permite hacerle retención en el momento del pago o la causación.

Gran Contribuyente: Se activa la opción cuando el Tercero es un Proveedor Gran Contribuyente, por lo tanto, el sistema no permite hacerle retención en el momento del pago.

<u>Cartera:</u>

Cartera			
Cobrador	٩	Fiador 1	م
Fiador 2	٩	Máx. crédito compras	
Máx. crédito ventas		Plazo cartera en días	
Plazo máximo en mora		Cliente aplica retención	
Observaciones			

Cobrador: Introduzca el código correspondiente al Cobrador el cual está directamente relacionado con el Tercero. Si desea desplegar los diferentes Cobradores de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Terceros.

Fiador 1: Digite el código correspondiente al Primer Fiador el cual está directamente relacionado con el Tercero y respalda el crédito de este. Si desea desplegar los diferentes Fiadores de clic en el botón o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Terceros.

Fiador 2: Digite el código correspondiente al Segundo Fiador el cual está directamente relacionado con el Tercero y respalda el crédito de este. Si desea desplegar los diferentes Fiadores de clic en el botón ^Q o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Terceros.

Máx. Crédito Compras: Debe digitar la cantidad máxima en dinero al cual tiene derecho la Empresa en crédito con respecto a este tercero en caso de que este sea Proveedor.

Máx. Crédito Ventas: Debe digitar la cantidad máxima en dinero a la cual el Tercero tiene derecho a crédito en caso de que este sea Cliente.

Plazo Cartera en Días: Debe digitar la cantidad máxima de plazo en días a la cual el Tercero tiene derecho a crédito, este valor es informativo y lo sugiere al momento de insertar una venta.

Plazo Máximo en Mora Días: Debe digitar la cantidad máxima de plazo en días en mora al cual el Tercero tiene derecho, esto con el fin de que el sistema restrinja las ventas a crédito de dicho cliente

Cliente Aplica Retención: Debe seleccionar la casilla si el cliente aplica retención sobre las compras que realiza, en caso de que no aplique retención se deja en blanco.

Observaciones: Aquí puede introducir los demás datos que tenga sobre información relacionada con el *Tercero* o detalles para tener en cuenta en el área de cartera.

Cómo Crear Bancos

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de los diferentes Bancos que se manejan en la empresa. Para la creación de un nuevo *Banco* solo se digita la identificación de este con todos los datos correspondientes para el registro:

- 1. Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Principales.
- 3. Seleccione la opción **Bancos** con solo darle un clic en la opción.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

CODICO	NOMODE	CUENTA NO
00	BANCO UNICO 00	CUENTA NO.
1	01	13547684
2	02	131554
8CP	BANCO CHEQUES POSFECHADOS	
3CPE	BANCO CHEQUES POSFECHADOS EGRESOS	
SCXC	BANCO CRUCE DE CUENTA POR COBRAR	
BDE	BANCO DECADAS	
BEA	BANCO EGRESOS ANTICIPADOS	
BIA	BANCO INGRESOS ANTICIPADOS	
BICC	BANCO CUENTA POR COBRAR	
BICP	BANCO CUENTA POR PAGAR	
3XC	BANCO DE CRUCE DE CUENTAS POR COBRAR	
3XP	BANCO DE CRUCE DE CUENTAS POR PAGAR	
Listada Davial Dimera S	ANO-2019 DEDIODO-04	

Después se presiona el botón Nuevo para crear un *Banco*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

🕍 Portal TNS				- 8 X
DEMO → 🗧 Tablas →	→ 🔚 Principales 🔹 → Bancos		ô	🌣 🙆 🛽
G Banco				
Código		Nombre		
Cuenta no.		Cuenta contable		٩
Cheque final		Cheque inicial		
Sucursales permitidas		Consecutivo cheque		
Validar saldo contable		Codigo pago en linea		
Tarjeta de credito		Sucursal		٩
Comisión				
Gravamen mov. financiero				
Tercero banco		٩		

旧 🗙

Diligencie la siguiente información:

Código: Digite el código con el cual se va a identificar el Banco dentro del sistema, se recomienda que no deje espacios o puntos entre los números que identificarán al registro del Banco.

Nombre: Introduzca aquí el nombre con el cual se identificará el Banco, tenga en cuenta la claridad de la descripción ya que es un dato muy importante.

Cuenta No: Introduzca aquí la cuenta corriente o de ahorros con la cual se identifica el Banco, tenga en cuenta la exactitud de este número, ya que es un dato muy importante.

Cuenta Contable: Digite el código correspondiente a la cuenta contable para este Banco. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ${}^{\mathbf{Q}}$ o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Cheque Inicial: Introduzca aquí el número en que empieza el consecutivo de la correspondiente chequera y así tener un mejor control sobre cada uno de los cheques.

Cheque final: Introduzca aquí el número en que termina el consecutivo de la correspondiente chequera y así tener un mejor control sobre cada uno de los cheques.

Consecutivo Cheque: Este campo le mostrará el número consecutivo del último cheque que se imprimió junto con el comprobante de egreso.

Tarjeta de Crédito:

Comisión: Digite el valor porcentual en números de la comisión que el banco retiene por las transacciones con tarjeta de crédito.

Gravamen Mov. Financiero: Es el Gravamen por movimiento bancario, actualmente es el 4x1000.

Tercero Banco: Digite el código correspondiente del Tercero, al cual se le girará el valor de las comisiones generadas por operaciones con tarjeta de crédito perteneciente al respectivo Banco. Si desea desplegar la tabla Terceros de clic en el botón \mathbf{Q} o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Terceros.

Cómo Crear Prefijos

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de los diferentes Prefijos que se manejan en la empresa. Para la creación de un nuevo *Prefijo* solo se digita la identificación de este con todos los datos correspondientes para el registro:

- 1. Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Principales.
- **3.** Seleccione la opción **Prefijos** con solo darle un clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

10 • → 📑 Tablas • →	a Principales $\star \rightarrow$ Prefijos		1
Prefijos			
CODIGO	DESCRIPCION		
00	SIN PREFIJO 00		
01	ENERO		
02	FEBRERO		
03	MARZO		
04	ABRIL		
05	мауо		
D6	ΟΙΛυ		
07	JULIO		
08	AGOSTO		
09	SEPTIEMBRE		
10	OCTUBRE		
11	NOVIEMBRE		
12	DICIEMBRE		
Listado Parcial, Primero 50	AÑO: 2018 PERIOD	 USUAF	RIO: MARIE
Enter text to search	» 😐 🕥 🖌 🗖 🔿 🗌		

Después se presiona el botón Nuevo para crear un *Prefijo*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

Portal TNS		
DEMO 🔹 🔿 📑 Tablas 🔹 -	Principales • → Prefijos	a 🌩 🚯 🛛
G Prefijo		
Codigo		
Descripcion		
Codigo Prefijo Impresion		
Bodega		٩
Prefijo Para Facturar Pedido		
Forma De Pago	Ninguno	•
Auxiliar Deudores		٩

凹 ×

Diligencie la siguiente información:

Código: Digite el código con el cual se va a identificar el Prefijo dentro del sistema, se recomienda que no deje espacios o puntos entre los números que identificarán al registro del Prefijo.

Descripción: Introduzca aquí el nombre con el cual se identificará el Prefijo, tenga en cuenta la claridad de la descripción ya que es un dato muy importante.

Código Prefijo Impresión: Digite el código que se va a utilizar para imprimir, en caso de que el prefijo asignado por la DIAN sea superior a dos dígitos.

Bodega: Introduzca el código de la bodega.

Forma de Pago: Debe seleccionar el tipo de forma de pago que desea configurar por defecto para el correspondiente prefijo. Si desea desplegar las diferentes opciones de clic en el botón y aparecerá el listado de los tipos que puede escoger, en este caso son: Ninguno, Contado, Crédito y Múltiples.

Cómo Crear Zonas

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de las Zonas en que están divididas la ubicación de los diferentes Terceros. Para la creación de una nueva Zona solo se digita el código de este, con todos los datos correspondientes para el registro:

- **1**. Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Ubicación.
- **3.** Seleccione la opción **Zonas** con solo darle un clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

tal TNS					- 0
10 • 🔿 🗖 Tablas • 🔿 💡	Ubicación 🔹 🧈 Zonas		6	•	1
onas					
CODIGO		NOMBRE			
10	SIN ZONA				
11	ZONA				
2	02				
8	fd 03				
5	QQ				
1	ZONA ACTUAL				
istado Parcial, Primero 50	2	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL	00 - PRINCIPAL	USUAF	IIO: MARIEN

Después se presiona el botón Nuevo para crear una *Zona*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

Por	tal TNS					
DEM	IO • → 📑 Tablas • → 🕈 Übicación • → Zonas		c o	٠	1	
G	Zonas					
	Código]
	Nombre					1
	Cuenta de faltantes				٩	Ĵ.
						÷.
_		★				
		Guardar Cancelar				

Diligencie la siguiente información:

Código: Digite el código con el cual se va a identificar la Zona dentro del sistema, se recomienda que sea un código con el cual se pueda identificar rápidamente la Zona.

Nombre: Introduzca aquí el nombre completo de la Zona, el cual es uno de los datos más importantes para su identificación en el sistema.

Cuenta de Faltantes: Digite la cuenta contable donde se llevarán los faltantes de inventario, cuando se realicen las notas de inventario. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón $\ensuremath{^\circ}$ o presione la Barra Espaciadora y aparecerá la ventana de Plan de Cuentas.

Cómo Crear Clasificación de Terceros

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de las diferentes Clasificaciones de Terceros que se manejaran en el sistema. Para la creación de una nueva Clasificación de Terceros solo se digita el código de este, con todos los datos correspondientes para el registro:

- **1**. Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Auxiliares.

3. Seleccione la opción Clasificación del Tercero con solo darle un clic en la opción.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Portal TNS									×
EMO 🔹 🔿 📑 Tablas 👻 🖉	Auxiliares → Clasificación t	er.				.	\$	i	•
Clasificación de terceros									
CODIGO			NOMB	RE					
00	SIN CLASIFICACION 00								
01	CLIENTES								
02	PROVEEDORES								
09	ACREEDORES								
Listado Parcial, Primero 50			AÑO: 2018	PERIODO: 04 - ABRIL	SUCURSAL: 00 - PRI	NCIPAL	USUAR	IO: MARIEI	N
Enter text to search	٩		× 2	;					
		Nuevo Editar Elimin	ar Exportar Refre	scar					

Después se presiona el botón Nuevo para crear una *Clasificación*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

Por	al TNS			- 0	×
DEM	O • → 📲 Tablas • → 🔀 Auxiliares • → Clasificación ter.	60	٠	i	•
G	Clasificación de terceros				
	Código				
	Descripción				

Diligencie la siguiente información:

Código: Digite el código con el cual se va a identificar la Clasificación del Tercero dentro del sistema, se recomienda que no deje espacios o puntos entre los números que identificarán al registro de Clasificación del Tercero.

Descripción: Introduzca aquí el nombre con el cual se identificará la Clasificación del Tercero, tenga en cuenta la claridad de la descripción ya que es un dato muy importante.

Cómo Crear Conceptos DIAN

Esta opción le permite al usuario registrar o actualizar los datos de los diferentes conceptos emitidos por la DIAN para la generación de la información exógena por medio del sistema:

- **1**. Ingrese al menú Tablas.
- 2. Seleccione la opción Conceptos.
- 3. Seleccione la opción Conceptos DIAN con solo darle un clic en la opción.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

EMO 🔹 🔿 📑 Tablas 🔸	→ Conceptos	õ	٥	i	
Concepto DIAN					
CODIGO	NOMBRE				
00	SIN CONCEPTO 00				
1105	CAJA				
1110	CTA CTE Y AHORR				
1201	CDT				
1204	OBLIGATORIAS				
1205	CUOTAS PARTES DE INTERES				
1301	RETENCION SALARIO				
1302	RETENCION VENTAS				
1303	RETENCION SERVICIOS				
1305	RETENCION SERVICIOS				
1306	RETEINTERESES Y RENDIFINANCIEROS				
1308	RETENCION OTROS CONCEPTOS				
1309	RETEFUENTE IVA				
Listado Parcial, Primero 50	AÑO: 2018 PERIODO		USUA	RIO: MARI	EN
Enter text to search	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				

Después se presiona el botón Nuevo para crear un *Concepto DIAN*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

Por	al TNS			- 6	×
DEM	O • → 📑 Tablas • → 🖸 Conceptos • → Concepto DIAN	6	•	i	
G	Concepto Dian				
	Codigo				
	Descripcion				
	Literal				•



Diligencie la siguiente información:

Código: Digite el código con el cual se va a identificar el concepto asociado a las respectivas cuentas contables, y el cual sirve de identificación ante la DIAN, tenga en cuenta que este dato es muy importante ya que de la exactitud de este dato se generará correctamente la información exógena.

Descripción: Introduzca aquí el nombre con el cual se identificará el Concepto correspondiente según la DIAN, este es un dato muy importante.

Literal: Literal según Estatuto Tributario. Actualmente no es requerido para la presentación de las Exógenas.

Cómo Crear Sucursales

Esta opción le permite al usuario registrar Sucursales cuando la empresa las tiene y de esta forma llevar una sola contabilidad junto con la Principal, en caso de no tener Sucursales se maneja solo la Principal. Para la creación de una nueva *Sucursal* solo se digita la identificación de esta, con todos los datos correspondientes para el registro:

- 1. Ingrese al menú Configuración.
- 2. Seleccione la opción Años/Sucursales con solo darle un clic en la opción.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

	the second second second				
Configuración de admin	nistracion	1			
ô.,	1	Codigo	Nombre		i i
Generales		00	PRINCIPAL		1
		01	CLIENTE JUAN PEREZ		
A		02	PEDRO ZUÑIGA		
Bloqueo de periodos		03	AC		
	1	13470591	PEREZ JUAN		
Roles] ‹				
Años / sucursales					
×				RIO: MARIEN	k

Después se presiona el botón Nuevo para crear una *Sucursal*, seguidamente le aparecerá las casillas en blanco para insertar la información.

Portal TNS				- 0	×
DEMO ▼ → 📑 Tablas ▼ →	\rightarrow 🖸 Conceptos \star \rightarrow Concepto DIAN	6	٥	1	
Configuración de admir	inistración				
Generales	Sucursal Código 00 Dirección Teléfono Ciudad Q				
Bloqueo de periodos	No Incluir en Archivos Ministerio				
Usuarios	<				
Roles					
Años / sucursales					
K Cosiones]				
	년 😵 Guardar Cancelar				

Diligencie la siguiente información:

Código: Digite el código con el cual se va a identificar la Sucursal dentro del sistema, se recomienda que no deje espacios o puntos entre los números que identificarán al registro de la Sucursal.

Descripción: Introduzca aquí el nombre con el cual se identificará la Sucursal, tenga en cuenta la claridad de este campo, ya que es un dato muy importante.

Dirección: Introduzca aquí la dirección completa de la empresa, este dato es importante para que aparezca en los Certificados de Retención.

Teléfono: Introduzca aquí el número telefónico para la ubicación.

Ciudad: Digite la Ciudad donde la empresa desarrolla su actividad. Si desea desplegar los diferentes Ciudades de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Ciudades.

Número Resolución: Introduzca aquí el número de la resolución que se le permite trabajar a esta sucursal, esto con el fin de evitar equivocaciones al momento de la venta.

Proceso de la Información

Cómo Crear Comprobantes

Esta opción le permite elaborar o ingresar los Comprobantes de todos los períodos, igualmente le muestra los Documentos generados de los Módulos de Facturación – Inventario – Cartera y Tesorería. Ingrese al menú Movimientos.

- **1.** Ingrese al módulo Contabilidad.
- 2. Seleccione la opción Movimientos
- **3.** Seleccione la opción **Comprobantes** con solo darle un clic en la opción. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

ortal	TNS			.				0	- (
EMO	•	Cor	ntabilidad	 →	 Comprobantes 			•0 🦞	U	
Con	nprot	bantes Co	ontables	CONCEPTO					ACENTA	0
TIP	00	0001	17/04/2	CONCEPTO	TOTAL DEBITO	5 000 000 00	TOTAL DEBITO F	TOTAL CREDITO F	ASENTA	P
	00	0002	17/04/2	icicica	2 552 000 00	2 552 000 00	0.00	0.00	17/04/2	04
	00	CIENIEDO	07/04/2		2,552,000.00	2,552,000.00	0.00	0.00	11/04/2	04
cc	00	CIENFOS	07/04/2		153,000,00	20,000.00	0.00	0.00	11/04/2	04
cc	00	CIENFTI	07/04/2	VALIDACION LILIANA	153,000.00	153,000.00	0.00	0.00	13/04/2	04
CE	03	001	01/04/2	VALIDACION	15,000.00	0.00	0.00	0.00		04
Lista	ado Par	rcial, Primer	o 50			AÑO: 2018 PERIO	DO: 04 - ABRIL SUCURS/	AL: 00 - PRINCIPAL USL	ARIO: MAR	UEN
Ej.	: CC* e	en período,	CC** todos	los p P	💾 🟠 🗙 🚺 Nuevo Editar Eliminar Exportar	Refrescar Asentar Reve	ک rsar Copiar			

Para insertar un nuevo Comprobante solo debe presionar el botón Nuevo y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco para insertar la correspondiente información.

Comprobante Contable Tipo CE - COMPROBANTE DE EGRESO A sentada Prefijo Oo SIN PREFUO 00 Número 0001 Total Débito Local .00 Total Débito Local .00 Total Débito NIIF .00 Total Crédito Local .00 Total Débito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Comprobante Contable Tipo CE - COMPROBANTE DE EGRESO Número O001 Fecha I8/04/2018 Total Ocbito Coal O0 Total Crédito Local O0 Total Crédito Local O0 Total Crédito NIIF O0 Total Crédito NIIF O0 FAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO							00	
Tipo CE - COMPROBANTE DE EGRESO Acentada Prefijo 00 - SIN PREFUO 00 Número 0001 Total Débito Local .00 Total Crédito Local .00 Total Débito INIF .00 Total Crédito Local .00 Diferencia Local Total Débito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Diferencia NIIF Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Main Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Main Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Main Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Main Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Main Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Main Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Tipo CE - COMPROBANTE DE EGRESO Q Asentada Incomparing the second of the second	Comprobante C	ontable						
Prefijo 00 - SIN PREFUO 00 Q Número 0001 Fecha 19/04/2018 Total Débito Local 00 Total Crédito Local 00 Diferencia Local Total Débito NIIF 00 Total Crédito NIIF 00 Diferencia NIIF Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Prefijo 00 - SIN PREFUO 00 Número 0001 Fecha 18/04/2018 Total Obbito Local .00 Total Crédito Local .00 Diferencia Local Total Obbito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Diferencia NIIF .00 Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Тіро	CE - COMPROBANTE DE EGR	ESO		c	Asentada		
Otal Débito Local .00 Diferencia Local Total Débito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Total Débito Local .00 Total Crédito Local .00 Diferencia Local Total Débito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Diferencia NIIF Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO .00 Diferencia NIIF .00	Prefijo	00 - SIN PREFIJO 00	٩	Número	0001	Fecha	18/04/2018	
Otal Débito NIIF Otal Crédito NIIF Otal Diferencia NIIF Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Total Débito NIIF .00 Diferencia NIIF Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Total Débito Local		.00	Total Crédito Local	.0	Diferencia Local		
Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO	Total Débito NIIF		.00	Total Crédito NIIF	.0	Diferencia NIIF		
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0	Concepto	PAGO DE SERVICIO DE ENER	GIA ELECTRIC	A DEL MES DE MAR	ZO			
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0			Feel of the second					
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAI: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO; 2018 PERIODO; 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO; 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 00	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
	AÑO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
	ANO: 2018 PERIODO: 04 - ABRIL SUCURSAL: 0								
							AÑO: 2014	8 PERIODO: 04 - ABRIL	SUCURSAL: 00
							AÑO: 2018	8 PERIODC: 04 - ABRIL	SUCURSAL: 00
							AÑO: 2018	8 PERIODO: 04 - ABRIL	SUCURSAL: 00

Diligencie la siguiente información:

Tipo: Digite el código correspondiente al tipo de Comprobante que va a realizar. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Documentos de clic en el botón **Q** o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Documentos.

Asentada: En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de Comprobante que se está elaborando en el momento que el usuario asienta el Comprobante. Este campo no es modificable por el usuario.

Prefijo: Digite el código correspondiente al prefijo del documento que va a realizar. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos.

Número: Digite el código correspondiente al prefijo del Comprobante y seguidamente el número asignado al respectivo Comprobante. El sistema le sugiere al usuario un prefijo y un número consecutivo dependiendo del tipo de prefijo que haya escogido.

Fecha: En este campo el sistema propone la fecha, tomándola del sistema operativo para el tipo de Comprobante que se está elaborando. Este campo puede ser modificado por el usuario, siguiendo el formato correcto de la fecha dd/mm/aaaa (día/mes/año).

Concepto: Introduzca el detalle del Comprobante o la información necesaria para identificar que Comprobante en especial se está registrando.

Guarde los datos registrados del Encabezado del Comprobante de Contabilidad (F11). Para desplegar la siguiente Ventana de ASIENTOS, debe seleccionar la opción ASIENTOS:

Cuenta						٩
Tercero						٩
Concepto	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELEC	TRICA DEL MES DE MARZO				
Valor Local	.00	Ajuste NIIF	.00	Tipo	Débito	•
Tipo Documento		Num Documento		Conc. DIAN CREE		٩
Iva del Gasto	0	Conc. DIAN IVA	٩	Valor Base no incl	uye IVA	

Asiento Contable

Guardar	Cancelar
---------	----------

Inpo CE COMMINICO LICISIO Número 0001 Fecha 18/04/2018 Total Débito Local 52,000,00 Total Crédito Local 52,000,00 Diferencia Local Imposer and the second and the secon	Tino					0	Acontada	19/04/2019		
Prepo 00 - SIN PREPUD 00 Numero 0001 Pecha 18/04/2018 Total Débito Local 52,000.00 Total Crédito Local 52,000.00 Diferenda Local	npo		1	0001		~	Asentada	18/04/2018		
Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO 233550.01 servicios S2,000.00 0.00 D VARIOS 0 110505.02 Caja Menor	Prelijo	00 - SIN PREFICE 00		0001		52 000 00	Pecha	18/04/2018		
Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO CODIGO NOMBRE CUENTA VALOR LOCAL AJUSTE NIIF D/C TERCERO IVA BASE S 233550.01 servicios 52,000.00 0.00 D VARIOS 0 110505.02 Caja Menor 52,000.00 0.00 C VARIOS 0	Total Debito Loc	52,000.00	Total Credito Local			52,000.00	Diferencia Local			
Concepto PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA DEL MES DE MARZO CODIGO NOMBRE CUENTA VALOR LOCAL AJUSTE NIIF D/c TERCERO NA BASE S 233550.01 servicios 52,000.00 0.00 D VARIOS 0 11 110505.02 Caja Menor 52,000.00 0.00 C VARIOS 0 1	Total Débito NII	.00	Total Crédito NIIF			.00	Diferencia NIIF			
CODIGONOMBRE CUENTAVALOR LOCALAJUSTE NIIFD/CTERCERONABASE S233550.01servicios52,000.000.000VARIOS010110505.02Caja Menor52,000.000.000CVARIOS00	Concepto	PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRIC	A DEL MES DE MARZ	.0						
233550.01 servicios 52,000.00 0.00 D VARIOS 0 1 110505.02 Caja Menor 52,000.00 0.00 C VARIOS 0	CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C		TERCERO		IVA	BASE S
110505.02 Caja Menor 52,000.00 C VARIOS 0	233550.01	servicios	52,000.00	0.00	D	VARIOS			0	
					1.0	200000				
	110505.02	Caja Menor	52,000.00	0.00	C	VARIOS			0	

Diligencie la siguiente información:

Cuenta: Digite el código correspondiente a la cuenta contable para este asiento. Si desea desplegar las diferentes cuentas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Cuentas.

Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero que está clasificado como Cliente-Cobrador-Proveedor-Vendedor-Empleado, con el cual la empresa realiza la transacción. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana.

Concepto: Introduzca el detalle del Comprobante o la información necesaria para identificar qué asiento en especial se está registrando, por defecto trae el mismo concepto del Comprobante.

Valor Local: Aquí el sistema pide el valor total de la cuenta contable que está registrando en el asiento o transacción.

Tipo: Debe seleccionar la Naturaleza de la cuenta D (Débito) o C (Crédito).

Tipo Documento: Digite el tipo de Documento que está usando como soporte de la transacción (FV-FC-NC-ND-CH-CG-CC), para identificar el Comprobante en especial que se está registrando.

Núm. Documento: Digite el número de Documento que está usando como soporte de la transacción, para identificar el Comprobante en especial que se está registrando.

Siga insertando los asientos necesarios hasta que el Comprobante quede totalmente BALANCEADO, en la parte superior puede ir mirando el Total Débito – Total Crédito y Diferencia.

Para insertar un nuevo Asiento Contable solo debe seleccionar la opción ASIENTOS o presionando el botón correspondiente y seguidamente aparecerá la siguiente ventana con todos los campos en blanco para insertar la correspondiente información.

Si desea imprimir un Comprobante, debe presionar el botón y seleccionar el tipo de comprobante que desea imprimir, y luego da clic en Imprimir.

TNS VALIDA 987654321-0)				1 F	l de 1 paginas Fecha: 18/04/2018
Comprobante Beneficiario: Por Concepto Cuenta Banco	de Egreso: :	CE-00-0001 VARIOS PAGO DE SERVICIO DE E BANCO UNICO 00	ENERGIA ELECTRIC	A DEL MES <mark>DE</mark> MARZO	Fecha: 1 Codigo: 0	18/04/2018 0
Valor:		52,000.00			12.002	
CODIGO	ervidos	CUENTA	00	CE000001	DEBI 52.000	.00 CREDITO
C _{110505.02} C	aja Menor		00	CE000001	0.	.00 52,000.00
				SUMAS IGUALES:	<mark>52</mark> ,000.	00 52,000.00
FIRMA Y SELL	0 DEL BENEF	FICIARIO				
9	C.C./NIT		ELABORO		REVISO	APROBO

Cómo Trasladar Saldos

Esta opción le permite al usuario trasladar los saldos de contabilidad del año inmediatamente anterior. Para ello debe haber hecho el cierre del año fiscal del año anterior.

- 1. Ingrese a módulo **Contabilidad**
- 2. Seleccione la opción Movimientos.
- 3. Seleccione la opción Traslado de Saldos con solo darle clic.

A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Traslado de saldos		
Trasladar cuentas de resultados		
Generar un solo comprobante contable		
Traslado NIIF		
Traslado Local		\checkmark
	Aceptar	Cancelar

A continuación, generará el asiento de Saldos Iniciales:

Portal TNS																
DEMO - →	Cont	abilidad	• • •	Movimiento		Traslado	saldos						6	0	i	•
Comprol	bantes Cor	ntables														
TIP PRE.	NUMERO	FECHA		CONCEPTO		TOT	AL DEBITO	TOT	AL CREDITO	T	OTAL DEBITO	F	TOTAL CREDI	TO F	ASENTA	P
CC 00	SALDOI00	01/01/2	Saldos Inic	iales			574,186,725	5.00	574,186,72	25.00		0.00		0.00		00
Listado Pa	rcial, Primero	50							AÑO: 2019	PERIODO: (00 - INICIAL	SUCURSAL	: 00 - PRINCIPAL	USU	JARIO: MAR	RIEN
FL: CC* e	en período. C	C** todos	los n P		Щ	5	¥ 1			5	ري ال					
ej. ee e	penedo, e	- 10403			Numr	- Editor J	liminar Fund	🔳 🕑	الالكار ا	- Deversor						

Cómo Generar Depreciación/Amortización

Esta opción le permite al usuario Generar la Depreciación y Amortización del respectivo mes o período contable.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad
- 2. Seleccione la opción Movimientos.
- **3.** Seleccione la opción **Depreciación** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Depreciación local NIIF

eriodo	INICIAL		
	INICIAL		
	ENERO		
	FEBRERO		
	MARZO	Aceptar	Cancelar
	ABRIL		
	MAYO		
	JUNIO		

A continuación, generará el asiento de Depreciación:

Tipo	CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD		٩	Asenta	ida					
Prefijo	00 - SIN PREFIJO 00 Q	Número	úmero DEPRE04 Fecha otal Crédito Local 7,100.00 Diferencia Local otal Crédito NIIF 6,667.00 Diferencia NIIF		Fecha		30/04/2018		t	
Total Débito Local	7,100.00	Total Crédito Local								
Total Débito NIIF	6,667.00	Total Crédito NIIF			Diferencia NIIF					
Concepto	DEPRECIACIONES DEL MES DE ABRIL									
CODIGO	NOMBRE CUENTA		VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C		TERCERO	IVA	BASE SIN	
159215.01	Equipos de oficina		1,667.00	0.00	С	JO F		0		
159215.01	Equipos de oficina		0.00	1,667.00	D	JO F		0		
159299.01	AXI Dpreciacion		0.00	1,667.00	с	JO F		0		
516005.01	Bodega		5,000.00	0.00	D	JO F		0		
159205.01	Construciones y edificaciones		5,000.00	0.00	С	JO F		0		
159205.01	Construciones y edificaciones		0.00	5,000.00	D	JO F		0		
159299.03	Equipos de Computacion		0.00	5,000.00	с	JO F		0		
519510.01	libros, suscripciones, periodi		433.00	0.00	D	JO F		0		
159205.01	Construciones y edificaciones		433.00	0.00	с	JO F		0		

Cómo Generar Cierre de Costos

Esta opción le permite al usuario Generar el Cierre de costos del respectivo mes, esto es para las entidades que manejan las cuentas de costos, tales como las fábricas.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad
- 2. Seleccione la opción Movimientos.
- 3. Seleccione la opción **Cierre de Costos** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Periodo	INICIAL	*		
	INICIAL			
	ENERO			
	FEBRERO			
	MARZO		Acontar	Cancalar
	ABRIL		Aceptar	Cancelar
	MAYO			
	JUNIO			

A continuación, generará el asiento de Cierre de Costos:

0 - SIN PREFUO 00 Q .00 45,000.00 IERRE DE COSTOS DE PRODUCCION DEL	Número Total Crédito Local Total Crédito NIIF MES DE 03	PRODNF03	.00 45,000.00	Fecha Diferen Diferen	icia Local	31/03/2018		11 0
.00 45,000.00 IERRE DE COSTOS DE PRODUCCION DEL	Total Crédito Local Total Crédito NIIF MES DE 03		.00 45,000.00	Diferen Diferen	icia Local			(
45,000.00 IERRE DE COSTOS DE PRODUCCION DEL	Total Crédito NIIF MES DE 03		45,000.00	Diferen	A ALLET			
IERRE DE COSTOS DE PRODUCCION DEL	MES DE 03			Diferencia NIIF				.0
NONRE CUENTA								
NOMBRE CUENTA		VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C		TERCERO	IVA	BASE SIN I.
cierre costo DB		0.00	20,000.00	D	PRESTAM	O BANCO DE BOGO	0	
CIERRE COSTO CR		0.00	20,000.00	с	PRESTAM	O BANCO DE BOGO	0	
cierre costo DB		0.00	10,000.00	D	PRESTAM	O BANCO DE BOGO	0	
CIERRE COSTO CR		0.00	10,000.00	С	PRESTAM	O BANCO DE BOGO	0	
cierre costo DB		0.00	15,000.00	D	PRESTAM	O BANCO DE BOGO	0	
CIERRE COSTO CR		0.00	15,000.00	с	PRESTAM	O BANCO DE BOGO	0	
	CIERRE COSTO CR cierre costo DB CIERRE COSTO CR cierre costo DB CIERRE COSTO CR	CIERRE COSTO CR CIERRE COSTO CR CIERRE COSTO CR CIERRE COSTO CR	CIERRE COSTO CR 0.00 cierre costo DB 0.00 cierre costo DB 0.00 cierre costo DB 0.00 cierre costo CR 0.00	CLERRE COSTO CR 0.00 20,000.00 cierre costo DB 0.00 10,000.00 cierre costo CR 0.00 10,000.00 cierre costo DB 0.00 10,000.00 cierre costo DB 0.00 10,000.00 cierre costo CR 0.00 15,000.00 CIERRE COSTO CR 0.00 15,000.00	CLERRE COSTO CR 0.00 20.000.00 C CIERRE COSTO CR 0.00 10,000.00 D CIERRE COSTO CR 0.00 10,000.00 C CIERRE COSTO CR 0.00 10,000.00 C CIERRE COSTO CR 0.00 115,000.00 C CIERRE COSTO CR 0.00 15,000.00 C	CIERRE COSTO CR 0.00 20,000,00 C PRESTAM CIERRE COSTO CR 0.00 10,000,00 D PRESTAM CIERRE COSTO CR 0.00 10,000,00 C PRESTAM CIERRE COSTO CR 0.00 10,000,00 C PRESTAM CIERRE COSTO CR 0.00 15,000,00 D PRESTAM CIERRE COSTO CR 0.00 15,000,00 C PRESTAM	CIERRE COSTO CR 0.00 20,000.00 C PRESTAMO BANCO DE BOGO CIERRE COSTO CR 0.00 10,000.00 D PRESTAMO BANCO DE BOGO CIERRE COSTO CR 0.00 10,000.00 C PRESTAMO BANCO DE BOGO CIERRE COSTO CR 0.00 10,000.00 C PRESTAMO BANCO DE BOGO CIERRE COSTO CR 0.00 15,000.00 D PRESTAMO BANCO DE BOGO CIERRE COSTO CR 0.00 15,000.00 D PRESTAMO BANCO DE BOGO	CIERRE COSTO CR0.0020,000.00CPRESTAMO BANCO DE BOGO0CIERRE COSTO CR0.0010,000.00DPRESTAMO BANCO DE BOGO0CIERRE COSTO CR0.0010,000.00CPRESTAMO BANCO DE BOGO0CIERRE COSTO CR0.0010,000.00CPRESTAMO BANCO DE BOGO0CIERRE COSTO CR0.0015,000.00DPRESTAMO BANCO DE BOGO0CIERRE COSTO CR0.0015,000.00CPRESTAMO BANCO DE BOGO0

Cómo Generar Cierre de Año Fiscal

Esta opción le permite al usuario Generar el Cierre del Año Fiscal una vez se hayan hecho los respectivos ajustes del año fiscal anterior.

- 1. Ingrese a módulo **Contabilidad**
- 2. Seleccione la opción Movimientos.
- **3.** Seleccione la opción **Cierre Año Fiscal** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:
Cierre de Año Fiscal

Ganancias	590505.01 - Ganancias y Perdidas		٩
Perdidas	590505.01 - Ganancias y Perdidas		٩
Opciones			
Generar ur	n solo comprobante de cierre		
Aread Adm	1.		۹
Generar nu	úmero de comprobante consecutivo		
Cuenta de r	resultado (Patrimonio)		
Utilidad	360505.01 - Utilidad del ejercicio		م
Pérdida	361005.01 - Perdida del ejercicio		٩
NIIF			
		Aceptar	Cancelar

1	faar eestaa								
Тіро	CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	1 page 1	Inner	4	Asenta	ada			
Pretijo	00 - SIN PREFIJO 00	Número	CIEOO		Fecha		31/12/2017		1
Total Débito Local	9,749,177,462.20	Total Crédito Local		9,749,177,462.20	Difere	ncia Local	.00		
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	otal Crédito NIIF		Difere	ncia NIIF			
Concepto	Cierre de año								
CODIGO	NOMBRE CUENTA		VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C		TERCERO	IVA	BASE SIN I
41359501.05	Ventas Gravadas al 5%		920,381,803.45	0.00	D	JO F		0	
41359501.19	Ventas gravadas al 19%		8,550,618,282.98	0.00	D	JO F		0	
41359503.01	Ventas exentas		119,175,882.84	0.00	D	JO F		0	
41750501.05	Devol.Vtas Gravadas al 5%		55,339,507.98	0.00	с	JO F		0	
41750501.19	Devol.Vtas Gravadas al 19%		421,570,551.41	0.00	с	JO F		0	
417511.01	Devol . vtas Excenta		9,018,912.43	0.00	с	JO F		0	
421005.01	Intereses de mora		8,770.00	0.00	D	PEDRO PE	REZ	0	
421005.02	Intereses		3,540.00	0.00	D	BANCO D	E BOGOTA	0	
421005.02	Intereses		1,858,751.00	0.00	D	COMERCI	ALIZADORA CAM	DU 0	

A continuación, generará el asiento de Cierre Año Fiscal:

Manejo de Reportes (Salidas)

Cómo Imprimir Balance de Comprobación

Este informe es muy útil ya que se puede ver el Balance de Comprobación en forma Mensual o Acumulada.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione la opción **Balance de Comprobación** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Rango a imprimir		Area administrativa	
Cuenta Inicial	٩	Inicial	٩
Cuenta Final	٩	Final	٩
Periodo Inicial ABRIL	•	Centro de costo	
Periodo Final ABRIL	*	Inicial	٩
Digitos 16		Final	٩
Sucursal	٩	No mostrar cuentas saldo cero	
Tercero	٩	Mostrar centros de costo	
Orden alfabetico terceros		Informe fiscal	
Solo saldos diferentes a su naturaleza		Incluir todas las sucursales	
Imp. auxiliares sin movimiento			
Solo terceros con saldo			
		Imprimir	Cancelar

Filtros Balance de Comprobacion

Cuenta Inicial: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el movimiento mensual o acumulado: Saldo anterior – Movimiento Débito – Movimiento Crédito y Total de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas. Si desea ver todas las cuentas deje el espacio en blanco.

Cuenta Final: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el movimiento mensual o acumulado: Saldo anterior – Movimiento Débito – Movimiento Crédito y total de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas. Si desea ver todas las cuentas deje el espacio en blanco.

Periodo Inicial: Digite el Período Contable inicial del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña para seleccionar el respectivo Período.

Período Final: Digite el Período Contable final del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña para seleccionar el respectivo Período.

Dígitos: Introduzca el número de dígitos con el cual quiera ver la extensión de los Códigos Contables.

Sucursal: Digite el código de la sucursal. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón \mathbf{Q} o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Sucursales.

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón \mathbf{Q} o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Centro C. Inicial: Digite el Código del Centro de Costo Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costo de clic en el botón $^{\mathbf{Q}}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centro de Costo.

Centro C. Final: Digite el Código del Centro de Costo Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costo de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centro de Costo.

RECUERDE...

Seleccionando "Opciones", la consulta muestra "Orden Alfabético de Terceros" – "Solo saldos diferentes a su naturaleza" - "Imprimir Auxiliares sin Movimiento" – "No mostrar cuentas saldo cero" – "Mostrar centro de costos" – "Informe Fiscal" – "Incluir todas las sucursales" - "Solo Terceros con Saldo", puede seleccionar el que más le convenga o se adapte a su necesidad.

TNS VAL	IDA				1 de 1 paginas	
98/05432	BALAN	ICE DE COMP	RO	BACION	Fecha: 18/04/2018	
Sucursal: Periodo:	00 ABRIL DE 2018			Area Administrativa: Centro Costo:	TODAS TODOS	
CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR		DEBITO	CREDITO	TOTAL
1	ACTIVO	570,092,000.00	D	2,572,000.00	225,000.00	572,439,000.00 E
11	DISPONIBLE	569,500,000.00	D	20,000.00	72,000.00	569,448,000.00 E
1105	САЈА	569,500,000.00	D	5,000.00	57,000.00	569,448,000.00 E
110505	CAJA GENERAL	569,500,000.00	D	5,000.00	57,000.00	569,448,000.00 E
110505.01	Caja Mayor	570,205,000.00	D	0.00	0.00	570,205,000.00 E
110505.02	Caja Menor	500,000.00	С	5,000.00	52,000.00	547,000.00 C
110505.03	Reconsignaciones	205,000.00	С	0.00	0.00	205,000.00 C
110505.04	Monedas	0.00	С	0.00	5,000.00	5,000.00 C
1110	BANCOS	0.00	С	15,000.00	15,000.00	0.00 C
111005	MONEDA NACIONAL	0.00	С	15,000.00	15,000.00	0.00 C
111005.01	Agrario C/cte 0510100001599	0.00	С	15,000.00	15,000.00	0.00 C
12	INVERSIONES	0.00	С	0.00	3,000.00	3,000.00 C
1205	INVERSIONES RETENIDAS PARA NEGOCIA	0.00	С	0.00	3,000.00	3,000.00 C
120505	A VALOR RAZONABLE	0.00	С	0.00	3,000.00	3,000.00
120505.01	Titulo de renta Fija	0.00	С	0.00	3,000.00	3,000.00 C

Cómo Imprimir Balance de Comprobación entre Fechas

Este informe es muy útil ya que se puede ver el Balance de Comprobación entre fechas:

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione la opción **Balance de Comprobación entre Fechas** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Filtros Balance de Comprobacion

Rango a imprimir			Area administrativa				
Cuenta Inicial		٩	Inicial	٩			
Cuenta Final		٩	Final	٩			
Fecha Inicial	18/04/2018		Centro de costo				
Fecha Final	18/04/2018	191	Inicial	٩			
Digitos	16		Final	٩			
Sucursal		٩	No mostrar cuentas saldo cero				
Tercero		٩	Mostrar centros de costo				
Orden alfabe	tico terceros		Informe fiscal				
Solo saldos d	iferentes a su naturaleza		Incluir todas las sucursales				
Imp. auxiliare	s sin movimiento						
Solo terceros	con saldo						
			Imprimir	Cancelar			

Al dar clic sobre el botón *Imprimir* se muestra el siguiente Informe:

	BALANCE DE C	OMPROBACI	ON EN	NTRE FECHAS			
Sucursal: Periodo:	00 18/04/2018 - 18/04/2018		Are	a Administrativa: atro Costo:	TODAS TODOS		
UENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR		DEBITO	CREDITO	TOTAL	1000
I.	ACTIVO	572,371,625.00	D	0.00	0.00	572,371,625.00	1
1	DISPONIBLE	569,361,000.00	D	0.00	0.00	569,361,000.00	[
105	CAJA	569,361,000.00	D	0.00	0.00	569,361,000.00	[
10505	CAJA GENERAL	569,361,000.00	D	0.00	0.00	569,361,000.00	[
10505.01	Caja Mayor	570,540,000.00	D	0.00	0.00	570,540,000.00	1
10505.02	Caja Menor	569,000.00	С	0.00	0.00	569,000.00	(
10505.03	Reconsignaciones	205,000.00	С	0.00	0.00	205,000.00	(
10505.04	Monedas	405,000.00	С	0.00	0.00	405,000.00	(
2	INVERSIONES	3,000.00	С	0.00	0.00	3,000.00	(
205	INVERSIONES RETENIDAS PARA NEGOCIA	3,000.00	С	0.00	0.00	3,000.00	(
20505	A VALOR RAZONABLE	3,000.00	С	0.00	0.00	3,000.00	(
20505.01	Titulo de renta Fija	3,000.00	С	0.00	0.00	3,000.00	1 (

Cómo Imprimir Estados Financieros Básicos: Balance General

Esta opción le permite al usuario obtener Estados Financieros Básicos: Balance General indispensable para la toma de decisiones, de acuerdo con la información registrada.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione la opción **Balance General** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Balance General

Periodo	ABRIL	•	Balance porcentual
Sucursal		٩	
Area ac	dministrativa		Nombre 2
inicial		٩	Nombre 3
Final		٩	Nombre 4
Incluir cuen	itas de orden		Nombre 5
Mostrar coo	digos de cuentas		Centro de costo
Genera <mark>r b</mark> al	lance a cuatro digitos		Inicial
Detalle de a	auxiliares	\checkmark	Final
No mostrar	r cuentas con saldo cero	\checkmark	
Incluir toda	s las sucursales		
			Imprimir Cancelar

Período: Digite el Período Contable correspondiente al Movimiento que quiere listar. Si desea desplegar los diferentes períodos de clic en el botón **•**

Sucursal: Digite el Código de la Sucursal. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón \mathbf{Q} o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Sucursales.

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Areas Administrativas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Areas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Areas Administrativas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Areas Administrativas.

RECUERDE...

Puede usar las siguientes opciones para mejor uso del informe: Incluir Cuentas de Orden – Mostrar Códigos de Cuentas (el sistema muestra el código correspondiente a cada cuenta) – Generar balance a cuatro dígitos - Detalle de Auxiliares (muestra las cuentas mayores y las auxiliares) – No mostrar cuentas con saldo cero – Incluir todas las sucursales.

TN5 VALIDA 987654321-0

1 de 2 paginas

Fecha: 18/04/2018

BALANCE GENERAL A ABRIL 30 DE 2018

1 ACTIVO 11 DISPONDELE 555,448,000.00 110505 CAA 555,448,000.00 555,448,000.00 110505.01 Capi Mayor 557,225,000.00 110505.02 Capi Mayor 557,225,000.00 110505.03 Recompression -265,000.00 110505.04 Monetas -5,000.00 110505.05 INVERSIONES 559,448,000.00 110505.01 TOTAL DISPONDELE 559,448,000.00 110505.01 INVERSIONES 559,448,000.00 -3,000.00 110505.01 INVERSIONES 10,000.00 -3,000.00 110505.01 TUTAL INVERSIONES 2,170,000.00 110505.01 TUTAL INVERSIONES 2,170,000.00 110505.02 Informate domagnida por cata amortizab clientes -150,000.00 110505.02 Informate domagnida por cata amortizab clientes -120,000.00 110555.01 Deutores Necionales 220,000.00 110555.01 Marticol Metro V CONTR 222,000.00 110555.01 Advertecciones redines -120,000.0	Sucursal:	00		Area Administrativa:	TODAS	
11 DEPONDELE 1355 CAAA 5594-40,000.0 13555.02 CAA GENERAL 5592,000.0 13555.02 Cap Nepar 570,205,000.0 13555.02 Cap Nepar -265,000.0 13555.02 Cap Nepar -265,000.0 13555.03 Recomplementer -205,000.0 13555.03 Numetir -3,000.00 12 INVESIONES -3,000.00 13555.03 NUMESIONES RETENDES PARA NEDOCLAR -3,000.00 13555.03 TUTAL INVESIONES -3,000.00 13555.03 TUTAL INVESIONES -3,000.00 13555.03 TUTAL INVESIONES -3,000.00 13555.03 TUTAL INVESIONES -3,000.00 13555.03 NACIONALES 2,370,000.00 -3,000.00 13555.04 NACIONALES 2,370,000.00 -3,000.00 13555.01 DELORES 2,370,000.00 -3,000.00 13555.01 Maretencion Cree 1,200,000.00 -3,000.00 13555.01 <t< td=""><td>1</td><td></td><td>ACTIVO</td><td></td><td></td><td>_</td></t<>	1		ACTIVO			_
1105 CAA 564,46,000.00 110505 CA GelFRAL, 564,46,000.00 11050501 Caje Mayor 570,250,000.0 11050502 Caje Mayor 570,250,000.0 11050503 Caje Mayor -265,000.00 11050503 Reconsiguencies -205,000.00 11050503 Reconsiguencies -30,000.00 12 IMMESIONES RETENIDAS PARA MEDICIAR -3,000.00 120505 A VALOR RAZONBALE -3,000.00 120505 A VALOR RAZONBALE -3,000.00 120505 A VALOR RAZONBALE -3,000.00 120505 MUSISIONES RETENIDAS PARA MEDICIAR -3,000.00 120505 A VALOR RAZONBALE -3,000.00 120505 MUSISIONES RETENIDAS PARA MEDICIAR -3,000.00 120505 A VALOR RAZONBALE -3,000.00 120505 TOTAL IMMESIONES RETENIDAS PARA MEDICICIAR -3,000.00 120505 CLEMITES 1,710,000.00 -2,000.00 120505 CLEMITES 2,170,000.00 2,220,000.0 1205050	11		DISPONIBLE			
110005 LAA GPIERAL 959-440,000.0 11000500 Laje Menor -547,000.0 11000500 Reconsegnationes -250,000.0 11000500 Reconsegnationes -250,000.0 11000500 Reconsegnationes -250,000.0 TOTAL DISPONESLE 569,448,000.00 12 DIVERSIONES -3,000.00 12005 A VALOR RAZONABLE -3,000.00 120055 A VALOR RAZONABLE -3,000.00 120055 A VALOR RAZONABLE -3,000.00 120055 TOTAL DIVERSIONES -1,000.00 120055 TOTAL DIVERSIONES -1,000.00 120055 AVALOR RAZONABLE 2,170,000.00 -1,000.00 120055 DALORASIS 2,220,000.00 -1,000.00 120055 MACIONALES 2,220,000.00 -1,000.00 120055 MACIONALES 2,200.00.00 -1,000.00 1200550 MACIONALES 2,200.00.00 -1,000.00 1200550 MACIONALES 2,200.00.00 -1,000.00	1105		CAJA		569,448,000	00.0
1400501 Ligh Mayer STD 200000 1500502 Reconsignationes -205,000,00 1500503 Reconsignationes -205,000,00 1100504 Mondas -205,000,00 12 Mondas -205,000,00 12 MORSCOMES 599,448,000,00 12005 MORSCOMES -3,000,00 120050 MORSCOMES -3,000,00 120050 A VALOR RAZOMARIE -3,000,00 120050 A VALOR RAZOMARIE -3,000,00 120050 TOTAL MORSCOMES -3,000,00 120050 TOTAL MORSCOMES -3,000,00 130050 TOTAL MORSCOMES 2,170,000,00 1300550 MORSCOMES 2,220,000,00 -3,000,00 1305550 MORSCOMES 2,220,000,00 -2,000,00 1305550 A MORSCOMES 2,220,000,00 -2,000,00 1305550 A MORSCOMES 2,200,000,00 -2,000,00 1305550 A MORSCOMES 2,000,00 -2,000,00 1530560	110505		CAJA GENERAL	569,448,000.0	0	
190500 2.9. Memory spacings -925.000.00 190503 Mondes -205.000.00 TOTAL DISFORBLE 569.448.000.00 12 DISSIONES -300.00 1305054 Mondes -300.00 12005 AVALOR AZOMBALE -300.00 1200550 AVALOR AZOMBALE -300.00 1200551 TRAL DEUDORES -300.00 13055 AUCIONALES -300.00 -3000.00 130555 AUCIONALES -300.00 -3000.00 130555 AUCIONALES 2,170,000.00 -3000.00 130555 AUCIONALES 2,270,000.00 -3000.00 1305551 Deudores lacionales -200.00.00 -3000.00 1305551 Deudores lacionales -200.00.00 -3000.00 130555 AUCIONALES 2,270,000.00 -3000.00 130555 DEUDORES 2,200.00.00 -3000.00 130555 DEUDORES 2,000.00 -3000.00 15285502 Bujor de compulacion 600.000.00	110505.01		Caja Mayor	570,205,000.0	0	
11000030 Terrengencienes -205,000.00 1109504 TOTAL DISPONEBLE 599,448,000.00 12 DIVERSIONES 3000.00 120 DIVERSIONES 3000.00 12005 A VALOR AA2014ABLE -3,000.00 120055 TAU ALOR RAZONES -3,000.00 13005 DELEVITES -3,000.00 130055.0 MACIONALES 2,170,000.00 130055.0 Deudres Meximpalse por ceate amortizado clientes -150,000.00 130555 DTALS 222,000.00 13555.02 130555.0 Autoretercion renta 220,000.00 13555.02 130555.0 Autoretercion renta 2000.00 13555.03 1300550.1 EQUFO DE RACOESMENTO DE DATOS 600.000.00 152805.02 EQUFO DE RACOESMENTO DE DATOS 600.000.00 152805.03 Softweer TAIS 2000.00 152805.02	110505.02		Cala Menor	-547,000.0	0	
110905.04 TOTAL Nersdam 5,000.00 12 DIVERSIONES 569,448,000.00 12 DIVERSIONES 3,000.00 12005 A VALOR ARZONABLE 3,000.00 120055 A VALOR ARZONABLE 3,000.00 120055 A VALOR ARZONABLE 3,000.00 12005501 TAL KUG RATERITIAS PARA NEGOCIAR 3,000.00 12005502 TAL BURDES 2,170,000.00 1305 DEDORES 2,170,000.00 1305501 DeLORES 2,170,000.00 1305502 MACIONALES 2,170,000.00 1305503 NACIONALES 2,170,000.00 1305504 DeLORES 2,170,000.00 13055050 NACIONALES 2,20,000.00 135550 ALGORENCE 22,000.00 135550 ALGORENCE 22,000.00 135550 ALGORENCE 22,000.00 135550 ALGORENCE 22,000.00 1358550 ALGORENCE 20,000.00 1358550 ALGORENCE 20,000.00 1358550	110505.03		Reconsignaciones	-205.000.0	D	
TOTAL DISPONIBILE Sequence 12 DIVERSIONES 300000 12055 INVERSIONES -3,000.00 120505 A VALOR AZDIMABLE -3,000.00 120505 TUDA L DIVERSIONES -3,000.00 TOTAL DIVERSIONES -3,000.00 13 DELORES -3,000.00 13055 LIENTES 2,170,000.00 13055 DIVERSIONES 2,20,000.00 135595.02 Adventemonitie 2,000.00 135595.02 Adventemonitie 2,000.00 1352<	110505.04		Monedas	-5.000.0	0	
12 INVESIONES INVESIONES -3,000.00 12055 INVESIONES RETENIZION SPARA NEGOCIAR -3,000.00 120505 A VALOR RAZDINABLE -3,000.00 12055501 TUTAL DEUDORES -3,000.00 13 DEUDORES 2,170,000.00 -3,000.00 13055 LILITRES 2,170,000.00 -3,000.00 1355 MITCIPO IMPTO Y CONTR 222,000.00 -3,000.00 13595.01 Audoretenion Cree 12,000.00 -4,000.00 15205.01 Software TA'S 20,000.00 -5,000.00 15205.02 Equi		TOTAL	DISPONIBLE	-,	569 448 000	0.00
Investigation	12		INVERSIONES			
12005 A VALOR RA20NABLE -3,000.00 12005201 Taku & rents Fije -3,000.00 13 DELOORES -3,000.00 13 DELOORES 2,170,000.00 13055 CLEMPTES 2,170,000.00 130555 NACIONALES 2,170,000.00 13055501 Deudores Necimetes 2,220,000.00 13055502 Interest devergades per costo amortizado clientes -150,000.00 13555 ANTICIRO INFO Y CONTR 223,000.00 135595.02 Autoretencion Cree 12000.00 135995.03 Autoretencion Cree 12000.00 135995.03 Autoretencion Cree 12000.00 15005.01 Seftwere TALS 2000.00 152005.02 Equipo de computacion 600,000.00 152005.02 Equipo de computacion 100,000.00 152005.01 Seftwere TALS 200.00.00 152005.02 Equipo de computacion 100,000.00 152005.01 Softwere DATS 200.00.00 152005.02 Equipos de computacion 300.00.00	1205		INVERSIONES RETENIDAS PARA NEGOCIAR		-3.000	a on l
12000 Trule de refa Fije 120000 TOTAL INVERSIONES -3,000.00 13 DELOORES 2,170,000.00 13055 CLIENTES 2,170,000.00 13055 NACIONALES 2,170,000.00 13055 NACIONALES 2,170,000.00 13055,02 Inferest devergador por cotto amortizado clientes -150,000.00 13555 ANTECTO INFERO Y CONTR 222,000.00 13555 TAGS 220,000.00 13555 AUTECTO INFERO Y CONTR 220,000.00 13555 TAGS 220,000.00 13555 AUTECTO INFERO Y CONTR 220,000.00 13555 AUTECTO INFERO 2,402,000.00 13555 AUTECTO ECOMP Y CONTR 200,000.00 1528 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 600,000.00 152805.01 Softwere TALS 200,000.00 152805.02 Equipo de complication 4,000.00 152805.01 Constructomes Y edificaciones -6,000.00 159215 EQUIPO SE OREVELANA -2,000.00 <td< td=""><td>120505</td><td></td><td>A VALOR RAZONARI E</td><td>-3.000.0</td><td></td><td></td></td<>	120505		A VALOR RAZONARI E	-3.000.0		
Intersection Intersection Intersection Intersection 13 DEUDORES 2,170,000.00 13055 CLENTES 2,170,000.00 130505.01 Deudores Nacionales 2,320,000.00 130505.02 Interese devengatos por cesto amortizado clientes -150,000.00 1355 ANTICION INTO Y CONTR 232,000.00 135555.02 Autoretencion crete 120,000.00 135595.03 Autoretencion crete 220,000.00 135595.03 Autoretencion rente 220,000.00 152005.01 Settiones T.N.S 600,000.00 152005.02 EqUIPO DE ROCES 600,000.00 152005.02 EqUIPO DE ROCESANIENTO DE DATOS 600,000.00 152005.01 Settivere Dato 300,000.00 152005.02 EqUIPO DE ROCESANIENTO DE DATOS 600,000.00 152005.03 Settivere Dato 300,000.00 152005.01 Constructiones y edificaciones 4,000.00 159205 CONTRUCTORES Y EDITIC 4,000.00 159205.01 Equipos de oficine -2,000.00	120505.01		Titulo de centa Elia	-3,000.0	0	
Intercention Production Production 13 DEUDORES 2,170,000.0 13055 LIENTES 2,170,000.0 13055 MACTONALES 2,170,000.0 13555 DTROS 2,22,000.00 13555 DTROS 2,000.00 13555.02 Audoretancion creat 1,000.00 13555.03 Audoretancion creat 2,000.00 1528 RUPPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805.01 Software TAS 200,000.00 152805.02 Equipor DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805.03 Software TAS 200,000.00 152805.01 Entranet TAS 200,000.00 159215 EQUIPO DE COMP Y COMUN -8,000.00 159225.01 Construction ACUMULADA -8,000.00 159215 EQUIPO SE EOFICINA -2,000.00	100000.01	TOTAL	INVERTINE	2,000.0		0.00
13 DUBONS 2,170,000,00 13055 CLIENTES 2,170,000,00 13055.01 Dedores Nacionales 2,320,000,00 13055.02 Inferess devengados por costo amortizado clientes -150,000,00 1355 ANTICION INTO Y CONTR 232,000,00 1355 ANTICION INTO Y CONTR 232,000,00 13555 ANTICION INTO Y CONTR 220,000,00 13555 ANTICION INTO Y CONTR 220,000,00 13555 ANTICION INTO Y CONTR 220,000,00 13555 ANTICION INTO Y CONTR 2402,000,00 13555 ANTICION INTO Y CONTR 2402,000,00 13555 ANTICION INTO Y CONTR 2402,000,00 15 RAPPEDADES 2402,000,00 15 RAPPEDADES 2402,000,00 15288 EQUIPO DE PROCESAMEINTO DE DATOS 600,000,00 152805.01 Garbuere INS 200,000,00 152805.02 Equipos de computacion 100,000,00 152805.01 CONTRUCIONES Y EDITIC -6,000,00 159205.01 Equipos de oficina -2	13	TOTAL	DELIDORES		-3,00.	1.00
1000 LILENTIS 2,170,000,00 130505 NACCONALES 2,170,000,00 130505.01 Deudores Mecionales 2,320,000,00 130505 NACCONALES 2320,000,00 13555 AMTECIPO DIMPTO Y CONTR 2320,000,00 13555 DTROS 2320,000,00 135595 DTROS 220,000,00 135595.02 Autoretencino reste 12,000,00 135595 DTROS 2,402,000,00 135595.02 Autoretencino reste 220,000,00 1528 RQUEDORES 2,402,000,00 1528 RQUEDORES 600,000,00 152805.01 Settwere TALS 200,000,00 152805.02 Equipos de computacion 100,000,00 152805.03 Settwere Dette 300,000 152805.01 Construciones VEDERCI -8,000,00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000,00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000,00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000,00 159215 EQUIPOS DE OFICINA	1205		CI IENTES		2 170 000	0.00
120030 Microfinalizis 2.100000 130055.01 Deudres Nicionalis 2.200,000 1355 MITCIPO IMPTO Y CONTR 2.220,000,00 13555 OTROS 2.200,000 135595.02 Autoretiencin Cree 1.2000,00 135595.03 Autoretiencin Cree 1.2000,00 135595.03 Autoretiencin Cree 2.400,000 15 REQUED DE COMP Y COMIN 600,000,00 152805.01 EqUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 600,000,00 152805.02 EqUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 200,000,00 152805.01 EqUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 200,000,00 152805.02 EqUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 200,000,00 152805.03 Software Datos 300,000,00 152805.01 Constructiones y edificaciones -6,000,00 159205 CONSTRUCTIONACUMULADA -2,000,00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000,00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000,00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000,00	130505		NACTONAL BE	2 170 000 0	2,1/0,000	1,00
1000301 Decomes noticedes 2.520,000.00 130505.02 Intersess deverysides per cate smortizado clientes -150,000.00 1355 ANTICIPO IMPTO Y CONTR 232,000.00 135595 DTROS 232,000.00 135595 Autoretencion Cree 12,000.00 135595.02 Autoretencion reta 220,000.00 15 PROPEDADES 2,402,000.00 15280 BQUIPO DE CONP Y COMUN 600,000.00 152805 BQUIPO DE CONP Y COMUN 600,000.00 152805 BQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 600,000.00 152805.01 Saftware TALS 200,000.00 152805.02 Bajjos de computacion 100,000.00 152805.03 Saftware Datos 300,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -2,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -50,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -50,000.00 159205 PROVEEDORES </td <td>130505 04</td> <td></td> <td>Nacionales De dese Nacionales</td> <td>2,170,000.0</td> <td></td> <td></td>	130505 04		Nacionales De dese Nacionales	2,170,000.0		
130005.02 Interester divergioals per costo simortizado citentes -150,000.00 1355 ANTICIPO INFTO Y CONTR 232,000.00 135595.02 Autoretención Cres 12000.00 135595.03 Autoretención renta 220,000.00 135595.03 Autoretención renta 220,000.00 15 PROPIEDADES 600,000.00 152805 BQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805.01 Saftware TALS 200,000.00 152805.02 Bajaro de computación 100,000.00 152805.03 Saftware DALS 200,000.00 152805.03 Saftware DALS 200,000.00 152805.03 Saftware DALS 200,000.00 159205 DERRECIACIÓN ACUMULADA -8,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000.00 159215.01 Bajaro de oficine -2,000.00 159215.01 Bajaro de oficine -2,000.00 159215.01 Bajaro de oficine -153,000.00 159215.01 ROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 22055 NACI	130505.01		Deudores Nacionales	2,320,000.0	1)	
1355 ANTICIPO DIMPTO Y CONTR 232,000.00 135595 DTROS 232,000.00 135595.02 Autoretencion Cree 12,000.00 135595.03 Autoretencion crets 220,000.00 TOTAL DEUDORES 2402,000.00 15 ROPIEDADES 600,000.00 152805 EQUIPO DE COMPY COMUN 600,000.00 152805.01 Software T.N.S 200,000.00 152805.02 Equipo de computación 100,000.00 152805.03 Software T.N.S 200,000.00 158205.03 Software T.N.S 200,000.00 159205 DERRECIACION ACUMULADA -6,000.00 159205 DORTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205 DORTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205 DUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159215.01 Buipes de difeine -2,000.00 TOTAL ACTIVO 572,439,000.00 2 PROVEEDORES -153,000.00 20505 NA	130505.02		Intereses devengados por costo amortizado clientes nacionales	-150,000.0	0	
135595 DTROS 222,000.00 135595.02 Autoretencion Cree 12,000.00 TOTAL DEUDORES 22,402,000.00 15 PROPIEDADES 600,000.00 15280 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 15281 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805.01 Software T.N.S 200,000.00 152805.02 Equipos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Detos 300,000.00 159205 CONSTRUCTORES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -2,000.00 159205.01 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159205.01 ROPIEDADES -2,000.00 159205.01 ROPIEDADES -2,000.00 159205.01 PROVEEDORES -153,000.00 205 PROVEEDORES DE MERCAMC -153,000.00	1355		ANTICIPO IMPTO Y CONTR		232,000	1.00
135595.02 Autoretencion Cree 12,000.00 135595.03 Autoretencion renta 220,000.00 15 PROPEDADES 2,402,000.00 1528 BQLIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805 EQLIPO DE PROCESAMENTO DE DATOS 600,000.00 152805.02 Equipo de computacion 100,000.00 152805.03 Software TAIS 200,000.00 152805.02 Equipos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Datos 300,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -2,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -2,000.00 159205.01 Equipos de oficine -2,000.00 159205.01 PROYEDORES 592,000.00 205 NACIONALES -153,000.00 205 PROYEDORES DE MERCANC	135595		DTROS	232,000.0	0	
135595.03 Autoretencion rente 220,000.00 TOTAL DEUDORES 2,402,000,00 15 RROFIEDADES 600,000.00 15280 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805 EQUIPO DE PAROCESAMIENTO DE DATOS 600,000.00 152805,01 Saftware TAS 200,000.00 152805,02 Equipos de computacion 100,000.00 158025,03 Saftware Datos 300,000.00 158025,03 Saftware Datos 300,000.00 158025,03 Saftware Datos 4,000.00 158025,04 CONSTRUCTONES Y EDIFIC -6,000.00 158025,05 CONSTRUCTONES Y EDIFIC -6,000.00 158025,01 Equipos de oficines -2,000.00 158025,01 Equipos DE OFICINA -2,000.00 158025,01 Equipos de oficine -2,200.00 TOTAL PROFIEDADES 592,000.00 TOTAL PROFIEDADES 592,000.00 2205 NACTONALES -153,000.00 2205 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00	135595.02		Autoretencion Cree	12,000.0	0	
TOTAL DEDORES 2,402,000,00 15 PROPIEDADES 600,000,00 15280 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000,00 152805.01 Saftware T.N.S 200,000,00 152805.02 Equipos de computacion 100,000,00 152805.02 Equipos de computacion 300,000,00 152805.03 Saftware Datos 300,000,00 1582 DEPRECIACION ACUMULADA -6,000,00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000,00 159205.01 Construciones y edificacines -5,000,00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000,00 159215.01 Equipos de oficine -2,000,00 159215.01 Equipos de oficine -2,000,00 TOTAL PROPIEDADES 592,000,00 TOTAL ACTVO 592,000,00 22 PASIVOS -153,000,00 22 PASIVOS -153,000,00 220505.01 PROVEEDORES -153,000,00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000,00 2335	135595.03		Autoretencion renta	220,000.0	٥	
15 PROPIEDADES 1528 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805 EQUIPO DE PROCESANTENTO DE DATOS 600,000.00 152805.01 Software T.N.S 200,000.00 152805.02 Equipos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Datos 300,000.00 15822 DERRECIACION ACLIMULADA -8,000.00 158205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 158205.01 Constructiones Y edificaciones -6,000.00 158215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 158215.01 Equipos de oficine -2,000.00 158215.01 ROYEEDARES 572,439,000.00 20 PROYEEDARES -153,000.00 21 PROYEEDORES -153,000.00 22055.01 PROYEEDORES -153,000.00 23550.01 REVEDORES -52,000.00 23555.01		TOTAL	DEUDORES		2,402,000	1.00
1528 EQUIPO DE COMP Y COMUN 600,000.00 152805 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 600,000.00 152805.01 Software TAIS 200,000.00 152805.02 Equipos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Datas 300,000.00 158025.03 Software Datas 300,000.00 158025.01 Constructiones y edificactiones -6,000.00 158025.01 Constructiones y edificactiones -6,000.00 158215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 158215.01 Equipos de oficine -2,000.00 158215.01 Equipos de oficine -2,000.00 159215.01 RADIEDADES 592,000.00 159215.01 RADIEDADES 592,000.00 22 PROVEEDORES 592,000.00 22 RASIVOS -153,000.00 205 NACIONALES -153,000.00 205 NACIONALES -153,000.00 20505.01 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 20505.01 PROVEEDORES -52,000.00	15		PROPIEDADES			
152805 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS 600,000.00 152805.01 Software T.N.S 200,000.00 152805.02 Equipos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Datos 300,000.00 158205 DEPRECIACION ACUMULADA -6,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Construciones y edificaciones -6,000.00 159205.01 Construciones y edificaciones -6,000.00 159205.01 Equipos de oficine -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 20 PASITOS 592,000.00 21 PROVEEDORES -153,000.00 2205 NACIONALES -153,000.00 2305 PROVEEDORES -153,000.00 2305 PROVEEDORES -153,000.00 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00	1528		EQUIPO DE COMP Y COMUN		600,000	1.00
152805.01 Software T.N.S 200,000.00 152805.02 Bujpos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Datos 300,000.00 15920 DERRECIACION ACUMULADA -8,000.00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Construciones y edificaciones -6,000.00 159205.01 Equipos de oficine -2,000.00 159215.01 Bujpos de oficine -2,000.00 159215.01 Bujpos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 22 PROVEEDORES 592,000.00 22 PROVEEDORES -153,000.00 22055 NACIONALES -153,000.00 20050.01 Proveedores Necionales -153,000.00 20050.01 Proveedores Necionales -153,000.00 233550 SERVICIOS POR PAGAR -153,000.00 233550.01 servicias -52,000.00 233550.01 servicias 52,000.00 233550	152805		EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	600,000.0	3	
152805.02 Equipos de computacion 100,000.00 152805.03 Software Detos 300,000.00 1592 DEPRECIACION ACUMULADA -8,000.00 159205 CONSTRUCTONES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Construciones y edificaciones -6,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL ACTIVO 572,499,000.00 2 PROVEEDORES 153,000.00 22 PROVEEDORES 153,000.00 2205 NACIONALES -153,000.00 220505.01 PROVEEDORES 153,000.00 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 23355.01 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 2335	152805.01		Software T.N.S	200,000.0	0	
152805.03 Software Detos 300,000,00 1592 DERRECIACIÓN ACUMULADA -8,000,00 159205 CONSTRUCIONES Y EDIFIC -6,000,00 159205.01 Construciones y edificaciones -6,000,00 159205 EQUIPOS DE OFICINA -2,000,00 159215 Equipos de oficine -2,000,00 159215.01 Equipos de oficine -2,000,00 TOTAL PROPIEDADES 592,000,00 TOTAL PROVEEDADES 592,000,00 20 PROVEEDARES 592,000,00 22 PROVEEDORES -153,000,00 20505 PROVEEDORES -153,000,00 20505.01 Proveedores Necionales -153,000,00 20505.01 Proveedores Necionales -153,000,00 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000,00 23355.01 SERVICIOS PUBLICOS -52,000,00 23355.01 SERVICION EN LA FUENTE 232,000,00 236575 AUTORETENCIONES 232,000,00 236575.01 Autoret Empto a la Renta 220,000,00	152805.02		Equipos de computacion	100,000.0	D	
1592 DEPRECIACION ACUMULADA -8,000.00 159205 CONSTRUCTONES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Constructioners y edificacioners -6,000.00 159215 BQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 22 PASIVOS 592,000.00 22 PROVEEDORES -153,000.00 220505 PROVEEDORES -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 23550.01 servicios -52,000.00 23657 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Rents 220,000.00 236575	152805.03		Software Datos	300,000.0	0	
159205 CONSTRUCTONES Y EDIFIC -6,000.00 159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000.00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 2 PASIVOS 592,000.00 2 PROVEEDORES -153,000.00 22050 NACIONALES -153,000.00 220505 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 20505.01 PROVEEDORES -153,000.00 233550 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 233550.01 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 233550.01 SERVICION EN LA PUENTE 232,000.00 23657 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Rents 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Rents 220,000.00	1592		DEPRECIACION ACUMULADA		-8,000	0.00
159205.01 Constructiones y edificaciones -6,000.00 159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL ACTIVO 572,439,000.00 2 PROVEEDORES 592,000.00 2 PROVEEDORES -153,000.00 2055 NACIONALES -153,000.00 20505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 20505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 235 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 235 CUENTAS POR PAGAR -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 23550.01 servicios -52,000.00 23550.01 servicios -52,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Imptora Is Rentas 220,000.00 236575.02 Autorete Imptora Is Rentas 220,000.00	159205		CONSTRUCIONES Y EDIFIC	-6,000.0	ם	
159215 EQUIPOS DE OFICINA -2,000.00 159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL ACTIVO 572,439,000.00 2 PASIVOS 592,000.00 22 PROVEEDORES - 2205 NACIONALES -153,000.00 22050.01 ProveeDores DE MERCANC -153,000.00 22050.01 ProveeDores Nacionales -153,000.00 2050.01 ProveeDores Nacionales -153,000.00 2355 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 23550.01 servicios -52,000.00 23550.01 servicios -52,000.00 23657 QUENTES POR PAGE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	159205.01		Construciones y edificaciones	-6,000.0	D	
159215.01 Equipos de oficine -2,000.00 TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL ACTIVO 572,439,000.00 2 PASIVOS 572,439,000.00 2 PROVEEDORES 592,000.00 2205 NACIONALES -153,000.00 220505 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 PROVEEDORES -153,000.00 23355 COSTOS Y GASTOS POR PA -153,000.00 23355.01 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 23355.01 servicios -52,000.00 23657.5 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	159215		BOUIPOS DE OFICINA	-2,000.0	3	
TOTAL PROPIEDADES 592,000.00 TOTAL 4CTIVO 572,439,000.00 2 PASIVOS 22 22 PROVEEDORES -153,000.00 22055 NACIONALES -153,000.00 220505 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 2005 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 2005.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 23 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 23657 QUENTENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	159215.01		Equipos de oficina	-2,000.0	3	
TOTAL ACTIVO 572,439,000.00 2 PASIVOS 2000 22 PROVEEDORES -153,000.00 2005 NACIONALES -153,000.00 200505 PROVEEDORES DE MERCAINC -153,000.00 200505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 20050 PROVEEDORES DE MERCAINC -153,000.00 20050 Proveedores Nacionales -153,000.00 20050 PROVEEDORES -153,000.00 233 CUENTAS POR PAGAR -52,000.00 233550.01 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 233550.01 servicias -52,000.00 23657 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00		TOTAL	PROPIEDADES		592,000	0.00
2 PASIVOS 22 PROVEEDORES 2205 NACIONALES 22050 PROVEEDORES DE MERCANC 220505 PROVEEDORES DE MERCANC 220505 PROVEEDORES DE MERCANC 220505 PROVEEDORES DE MERCANC 20050 Proveedores Nacionales TOTAL Proveedores Nacionales TOTAL PROVEEDORES 2335 CUSTOS Y GASTOS POR PA 233550 SERVICIOS PUBLICOS 233550.01 servicios 23657 AUTORETENCIONES 236575 AUTORETENCIONES 236575.01 Autorete Impto a la Renta 236570 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02		TOTAL	ACTIVO		572,439,000	00.0
22 PROVEEDORES 2205 NACIONALES -153,000.00 220505 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 TOTAL PROVEEDORES -153,000.00 23 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 233550 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 23657 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575.01 Autoret Empto a la Renta 223,000.00 236575.02 Autoret Impto a la Renta 220,000.00	2		PASIVOS		1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	
2205 NACIONALES -153,000.00 220505 PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 TOTAL PROVEEDORES -153,000.00 23 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 23550 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	22		PROVEEDORES			
PROVEEDORES DE MERCANC -153,000.00 220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 TOTAL PROVEEDORES -153,000.00 23 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 235 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	2205		NACTONALES		-153.000	0.00
220505.01 Proveedores Nacionales -153,000.00 TOTAL PROVEEDORES -153,000.00 23 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 235 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	220505		PROVEEDORES DE MERCANC	-153,000.0	0	
TOTAL PROVEEDORES -153,000.00 23 CUENTAS POR PAGAR -153,000.00 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	220505.01		Provee/loces Nacionales	-153 000 0	n in the second s	
23 LUENTAS POR PAGAR 2335 COSTOS Y GASTOS POR PA 23350 SERVICIOS PUBLICOS 23350.01 servicios 2365 RETENCION EN LA FUENTE 236575.01 Autorete Impto a la Renta 236575.02 Autorete Impto a la Renta		TOTAL	PROVEEDORES		-153.000	00.0
2335 COSTOS Y GASTOS POR PA -52,000.00 233550 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autoretencion del CREF 12 000.00	23	100	THENTAS POR PAGAR			
233550 SERVICIOS PUBLICOS -52,000.00 233550.01 servicios -52,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	2335		COSTOS Y GASTOS POR PA		-52.000	0.00
233550.01 servicios -32,000.00 2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	233550		SEDVITCTOS PUBLICOS	-52,000,0	0	a canal
2365 RETENCION EN LA FUENTE 232,000.00 236575 AUTORETENCIONES 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	233550.01		Servicine	-52,000.0	- 1	
236575 Autorete Impto a la Renta 232,000.00 236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete Impto a la Renta 220,000.00	2365		RETENCTION EN LA FLIENTE	-32,000.0		1.00
236575.01 Autorete Impto a la Renta 220,000.00 236575.02 Autorete mino del CREF 12.000.00	236575			000.000	232,000	1.00
236575.02 Autoretergina del CREF. 12.000.00	236575.04		Autorate Tendo e la Deste	232,000.0	* 0	
Property and a start and a start	236575.02		Autometencion del CREE	12 000 0	0	

TNS VALIDA 987654321-0 2 de 2 paginas

Fecha: 18/04/2018

BALANCE GENERAL A ABRIL 30 DE 2018

Sucursal:	00		Area Administrativa: TODAS	
2390		ACREEDORES		6,000.00
238095		DTROS	6,000.00	
238095.01		Consignaciones otras plazas	6,000.00	
	TOTAL	CUENTAS POR PAGAR		186,000.00
24		IMPUESTOS GRAVAMENES Y		
2408		IMPTO SOBRE LAS VTAS P		320,000.00
240801		IMPUESTO DESCONTABLE C	320,000.00	
240801.19		Iva descontable al 19%	320,000.00	
	TOTAL	IMPUESTOS GRAVAMENES Y		320,000.00
	TOTAL	PASIVOS		353,000.00
3		PATRIMONIO		
31		CAPITAL SOCIAL		
3105		CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO		570,000,000.00
310505		CAPITAL AUTORIZADO	570,000,000.00	
310505.02		Ysmil Esneyra Gonzalez Astroza	570,000,000.00	
	TOTAL	CAPITAL SOCIAL		570,000,000.00
	TOTAL	PATRIMONIO		570,000,000.00
		UTILIDAD DEL EJERCICIO		2,086,000.00
		TOTAL PATRIMONIO		572,086,000.00
		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		572,439,000.00

Cómo Imprimir Estados Financieros Básicos: Ganancias & Pérdidas

Esta opción le permite al usuario obtener Estados Financieros Básicos: Estado de Ganancias y Pérdidas indispensables para la toma de decisiones, de acuerdo con la información registrada.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione l a opción **Ganancias Pérdidas** con solo darle clic. A continuación se desplegará la siguiente ventana:

eriodo	ABRIL	•	Inicial	
lucursal		٩	Final	
G <mark>y P</mark> Acu	mulado	\checkmark	Balance porcentual	
Detalle de	auxiliares	\checkmark	Nombre 1	
Mostrar <mark>c</mark>	ódigos de cuentas	\checkmark	Nombre 2	
ncluir too	las las sucursales		Nombre 3	
Area	administrativa		Nombre 4	
nicial		٩	Nombre 5	
inal		Q		

Ganancias y Perdidas

Período: Digite el Período Contable correspondiente al Movimiento que quiere listar. Si desea desplegar los diferentes períodos de clic en el botón **•**

Sucursal: Digite el Código de la Sucursal Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón $^{\mathbf{Q}}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Sucursales.

Centro de Costos Inicial: Digite el Código del Centro de Costos Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costos de clic en el botón \mathbf{Q} o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros deCostos.

Centro de Costos Final: Digite el Código del Centro de Costos Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costos de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

RECUERDE...

Puede usar las siguientes opciones para mejor uso del informe: G y P Acumulado – Detalle de Auxiliares – Mostrar Códigos de Cuentas – Incluir todas las sucursales.

TNSVALIDA 987654321-0

1 de 1 paginas

Fecha: 18/04/2018

Sucursal: 00	Centro Costo: TODOS	Area Administrativa:	TODAS
4	INGRESOS		
41	OPERACIONALES		
4135	COMERCIO AL POR MAYOR		2,100,000.00
413595	VENTAS DE OTROS PRODUC	2,100,000.00	
41359501	VENTAS GRAVADAS	2,100,000.00	
41359501.05	Ventas Gravadas al 5%	2,100,000.00	
	TOTAL OPERACIONALES		2,100,000.00
	TOTAL INGRESOS		2,100,000.00
7	COSTOS DE PRODUCCION O DE OPERACION		
71	MATERIA PRIMA		
7101	PROCESO DE ALIMENTOS		6,000.00
710101	MATERIA PRIMA UTILIZADA	6,000.00	
710101.01	MATERIA PRIMA	1,000.00	
710101.02	DEVOLUCIONES EN COMPRAS	2,000.00	
710101.03	IMPORTACIONES GRAVADAS	3,000.00	
719999.01	cierre costo DB	26,000.00	
719999.02	CIERRE COSTO CR	-26,000.00	
720515.04	Horas extras diurnas festivas	-11,100.00	
720515.05	Recargos noctumos	11,100.00	
	TOTAL MATERIA PRIMA		6,000.00
	TOTAL COSTOS DE PRODUCCION O DE OPERACION		6,000.00
	UTILIDAD BRUTA		2,094,000.00
5	GASTOS		
51	OPERACIONALES DEADMIN		
5160	DEPRECIACIONES		8,000.00
516005	CONTRUCCIONES Y EDIFIC	6,000.00	
516005.01	Bodega	6,000.00	
516015	EQUIPO DE OFICINA	2,000.00	
516015.01	Equipo de oficina	2,000.00	
	TOTAL OPERACIONALES DEADMIN		8,000.00
	TOTAL GASTOS		8,000.00
	GANANCIAS NETAS		2,086,000.00

ESTADO DE RESULTADOS DE ENERO 1 DE 2018 A ABRIL 30 DE 2018

Cómo Imprimir Libros Auxiliares

Esta opción le permite al usuario obtener un resumen detallado de los movimientos realizados entre un rango de fechas por Libro Auxiliar: DEBE – HABER – SALDO.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione la opción Libro Auxiliar con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Libro Auxiliar

Rango a imprim	nir		_	Centro de cost	o		
Cuenta Inicial		م		Inicial			٩
Cuenta Final		٩		Final			٩
Periodo Inicial	CIERRES	-	•	Area administr	ativa		
Periodo Final	CIERRES	; .	•	Inicial			Q
Tipo Comp.		٩		Final			٩
Prefijo	٩			Areas administrativ	rativas del detalle		
Asientos con ter		٩		Documentos impor	tados		
Asientos con tex	с			O Todos	O Solo importados	O No importados	
Ordenar por do	cumento	Imprimir base en una columna 🗌]				
Ordenar creacio	on de movi.	Mostrar cuenta con saldo cero 🗸)				
Imprimir detalle	e 🗸	Incluir todas las sucursales)				
Imprimir compr	robante de diario 🗌						
					Imprimir	Cancelar	

Cuenta Inicial: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el Libro Auxiliar: Debe – Haber – Saldo de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón **Q** o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.

Cuenta Final: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el Libro Auxiliar: Debe – Haber – Saldo de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.

Periodo Inicial: Introduzca aquí el periodo de donde se iniciará el movimiento para el Libro Auxiliar que desea mostrar, tenga en cuenta la claridad de la información ya que es un dato muy importante.

Periodo Final: Introduzca aquí el periodo donde finaliza el movimiento para el Libro Auxiliar que desea listar, tenga en cuenta la claridad de la información ya que es un dato muy importante.

Tipo Comp.: Introduzca aquí el tipo de comprobante del cual desea ver el Libro Auxiliar: Debe – Haber – Saldo de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Comprobante de clic en el botón ${}^{\mathbf{Q}}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Tipos de Comprobante. Recuerde que esta es la única tabla en el sistema la cual no se le pueden crear nuevos tipos de comprobante. Prefijo: Introduzca aquí el prefijo que corresponde a los comprobantes de los cuales desea ver el Libro Auxiliar: Debe – Haber – Saldo de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar los diferentes Prefijos de clic en el botón
Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Prefijos de Documento.

Asientos Con Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero asociado en los diferentes comprobantes que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Filtrar por: CENTRO DE COSTOS (En el caso de que maneje esa opción). Ver Archivos – Configuración – Generales.

Centro de Costos Inicial: Digite el Código del Centro de Costos Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costos de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros deCostos.

Centro de Costos Final: Digite el Código del Centro de Costos Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Centros de Costos de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.

Filtrar por: AREAS ADMINISTRATIVAS (En el caso de que maneje esa opción). Ver Archivos – Configuración – Generales.

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

RECUERDE...

Seleccionando "Opciones", la consulta muestra "Ordenar por documento" – "Ordenar creación de movi." - "Imprimir Detalle" – "Imprimir Comprobante de Diario" – "Imprimir Base en una Columna" – "Mostrar Cuentas con Saldo Cero", - "Incluir todas las Sucursales", puede seleccionar el que más le convenga o se adapte a su necesidad.

TNS VALIDA

987654321-0

1 de 253 paginas

Fecha: 19/04/2018 - 08:55:35

LIBRO AUXILIAR

Sucursal: Centro de Co	ucursal: TODAS entro de Costos: TODOS			Periodos: Area Administrativa:	ENERO - ABRIL DE 2 TODAS	017
FECHA	COMPROB	TIPO DCTO	TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	110505		CAJA GENERAL			
	110505.01		Caja Mayor	SALDO ANTERIOR		48,885,965.74 D
24/01/2017	RC00285840		NAVARRO LIZCANO FELICIANO	489,772.00	0.00	49,375,737.74 D
26/01/2017	RCTT267451		VARIOS	985,410.00	0.00	50,361,147.74 D
28/01/2017	RC00286371		DISTRILOG B2B S.A.S.	12,200.00	0.00	50,373,347.74 D
31/01/2017	RC00286372		DISTRILOG B2B S.A.S.	59,000.00	0.00	50,432,347.74 D
02/01/2017	CCCS020117	CCCS020117	VARIOS	0.00	59,612,233.00	9,179,885.26 C
			CONSIGNACIONES DEL DIA			
11/01/2017	RC00285400		MARTINEZ NIÑO HERMELFO	428,774.00	0.00	8,751,111.26 C
13/01/2017	RCLO675		VARIOS	2,155,100.00	0.00	6,596,011.26 C
14/01/2017	RC00285870		PABON LUIS ARMANDO	4,884.00	0.00	6,591,127.26 C
18/01/2017	RC00285812		RANGEL MENDEZ LEYDI KARINA	400,000.00	0.00	6,191,127.26 C
21/01/2017	CC01018607	CC01018607	VARIOS GASTOS VIATICOS WILLIAM RODRIGUEZ (TOLEDO)	0.00	88,889.00	6,280,016.26 C
06/01/2017	RC00285544		TARAZONA BAUTISTA ZORAIDA	350,000.00	0.00	5,930,016.26 C
25/01/2017	CCCS250117	CCCS250117	VARIOS CONSIGNACIONES DEL DIACONSIGNACIONES DEL DIA	0.00	73,897,758.00	79,827,774.26 C
27/01/2017	RCLO782		VARIOS	2,395,250.00	0.00	77,432,524.26 C
31/01/2017	CC01018634A	CC01018634A	VARIOS	0,00	290,500.00	77,723,024.26 C
			GASTOS MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE BODEGA			
04/01/2017	RC00285066		GALVIZ CONTRERAS INES	251,854.00	0.00	77,471,170.26 C
12/01/2017	RC00285069	01613595	ORTIZ DENNES	239,336.00	0.00	77,231,834.26 C
14/01/2017	RC00284319		RUBIO RITO	1,079,760.00	0.00	76,152,074.26 C
16/01/2017	RCL0703		VARIOS	4,720,650.00	0.00	71,431,424.26 C
19/01/2017	RC00285335		MONTEDO LENNIZ	940,618.00	0.00	70,490,806.26 C

Cómo Imprimir Libros Oficiales – Libro Diario

Este informe es muy útil ya que permite imprimir El Libro Oficial – Libro Diario exigido por la Ley, de acuerdo con las Normas Contables.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione la opción **Libro Diario** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Fecha Inicial	19/04/2018	v−v [□]]
Fecha Final	19/04/2018	
Sucursal		٩
Area ad	ninistrativa	
Inicial		م
Final		٩
Sin auxiliare	5	
Incluir todas	las sucursales	

Fecha Inicial: Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para listar el Libro Diario, tenga en cuenta la claridad de la información ya que es un dato muy importante.

Imprimir

Cancelar

Fecha Final: Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para listar el Libro Diario, tenga en cuenta la claridad de la información ya que es un dato muy importante.

Sucursal: Digite el Código de la Sucursal Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón $^{\mathbf{Q}}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Sucursales.

Filtrar por: AREAS ADMINISTRATIVAS (En el caso de que maneje esa opción) Ver Archivo – Configuración - Generales

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

RECUERDE...

Puede usar las siguientes opciones para mejor uso del informe: Sin auxiliares – Incluir todas las sucursales. Puede seleccionar el que más le convenga o se adapte a su necesidad.

LIBRO DIARIO					
Sucursal:	00		Rango de Fechas: 19/01/2017 -	19/01/2017	
Area Administra	tova: 10045	NOMBRE	DEBE	HABED	
NOVIMIENTO DEL D	10 de les est de 2017	HUNDRE	or of the	TRADER	
HOVIMENTO DEL U	CA1A CENEDAL				
110505.01	Cala Mayor		93 140 611 00	93 140 575 00	
111005	MONEDA NACIONAL				
111005.06	bancolombia C/cte U8825513085		00,533,997,00	82,087,789.00	
111005.08	Bogota C/cte 260757349		5,200,050.00	89,000,000.00	
130505	NACIONALES				
130505.01	Deudores Nacionales		72,288,763.00	100,255,960.00	
134595	DTROS				
134595.01	A proveedores		1,699,400.00	1,285.00	
176616	DETENCTION EN LA PLIENTE				
135515.01	Referite en Ventas		1 069 756 00	0.00	
				100	
135518	IMPTO DE IND Y CIO RET				
135518.01	Ica Retenido en Ventas		158,680.00	0.00	
135595	DTROS				
135595.01	Anticipo Impuestas Cree		243,930.81	9,021.85	
14350501	MERCANCIAS GRAVADAS				
14350501.05	Mercancias Gravadas 5%		121,197.10	5,504,826.88	
14350501.19	Mercancias Gravadas 19%		36,292,480.41	48,220,426.20	
143511	MCIA EXCENTA				
143511.01	Moia Excenta		51,794.00	576,693.04	
210510	PAGARES				
210510.01	Prestamos		2 861 111 00	0.00	
210510.02	Dresterno rotativo Ranhonota		17 851 350 00	2 242 613 00	
210010.02			1,200,000	2,212,013.00	
220505	PROVEEDORES DE MERCANC				
220505.01	Proveedores Nacionales		157,787,430.92	41,044,348.18	
233595	DTROS				
233595.01	Varios		13,926,632.00	9,838,241.00	
236525	SERVICIOS				
236525.02	Fletes		0.00	99,881.00	
726605	DETENCION CREE				
236605.01	Rteencion Cree 0.40%		9,021.85	243,930.81	
230905	IMPOESTO RETENIDO ICA		0.00	an nan na	
200003.01	Note Ica servicios		0.00	15,510.00	
240801	IMPUESTO DESCONTABLE C		10000000000		
240801.19	tva descontable al 19%		6,553,300.00	125,725.00	
240810	IMPUESTO GENERADO VENT				
240810.05	Iva generado al 5%		7,182.59	330,792.96	
240810.19	lva generado al 19%		389,349.94	10,195,493.27	
41359501	VENTAS GRAVADAS				
41359501.05	Ventas Gravadas al 5%		0.00	6,615,761.96	

11		D	n	τ/	Δ.	PIO	
_	D	111	~	.,		u u	

2.00.00.000.000	1.000
Sucursal:	00

Area Administrativa: TODAS

Rango de Fechas: 19/01/2017 - 19/01/2017

CUENTA		NOMBRE	DEBE	HABER
41359501.19	Ventas gravadas <mark>al</mark> 19%		0.00	53,660,513.40
41359503	VENTAS EXENTAS			
41359503.01	Ventas <mark>exentas</mark>		0.00	706,416.00
41750501	DEVOLUC.VTAS GRAVADAS			
41750501.05	Devol.Vitas Gravadas al 5%		143,651.73	0.00
41750501.19	Devol.Vitas Gravadas al 19%		2,049,210.44	0.00
417511	DEVOLUCION VTA EXCLUIDAS			
417511.01	Devol , vtas Excenta		62,592.68	0.00
425050	REINTEGRO DE OTROS COS			
425050.01	Reintegro de costos y gastos		0.00	805.00
429589	AJUSTE AL PESO			
429589.01	Ajuste al peso		61.79	51.58
523550	TRANSPORTE FLETES Y AC			
523550.01	Transporte de fletes		9,988,062.00	0.00
530520	INTERESES			
530520.03	Intereses Prestamos bancos		1,388,437.00	0.00
530535	DESCUENTOS COMERCIALES			
530535.01	Dctos Ciales en ventas		564,125.00	0.00
530540	DESCUENTOS ESPECIALES			
530540.02	Otras descuentas proveedares		785,813.00	0.00
531035	RETIRO DE OTROS ACTIVO			
531035.01	Faltantes en Inventarios		0.00	0.00
531040	PERDIDAS POR SINIESTROS			
531040.01	Perdidas por siniestros		1,105,282.00	0.00
51359501	COSTO VTAS GRAVADAS			
51359501.05	Costo Vtas Gravadas 5%		5,504,826.88	121,197.10
51359501.19	Costo Vtas Gravadas 19%		47,558,720.28	1,801,432.23
51359503	COSTO VTAS EXCENTAS			
51359503.01	Costo vilas excentas		576,693.04	51,794.00
		TOTAL 19 de January de 2017	545,925,513.46	545,925,513.46
		GRAN TOTAL	545 075 513 46	545 075 513 45

Cómo Imprimir Libros Oficiales – Mayor y Balances

Este informe es muy útil ya que permite imprimir El Libro Oficial – Mayor y Balances exigido por la Ley, de acuerdo con las Normas Contables.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- 2. Seleccione la opción **Mayor y Balances** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Filtros Mayor y Balances

Cuenta Inicial		م
Cuenta Final		٩
Periodo	ABRIL	•
Num. Digitos	6	
Sucursal		٩
Area adm	ninistrativa	
Inicial		م
Final		م
Sin cuentas m	nayores	
Detalle debito	o/credito	
Incluir todas l	as sucursales	

Cuenta Inicial: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el Libro Mayor y Balances de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.

Cuenta Final: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el Libro Mayor y Balances de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.

Período: Digite el Período Contable correspondiente al Movimiento que quiere listar. Si desea desplegar los diferentes períodos de clic en el botón.

Sucursal: Digite el Código de la Sucursal Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón ${}^{\mathbf{Q}}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Sucursales.

Filtrar por: AREAS ADMINISTRATIVAS (En el caso de que maneje esa opción)

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

RECUERDE...

Puede usar las siguientes opciones para mejor uso del informe: "Número de dígitos" (1, 2, 4, 6), en el caso de que quiera listar las cuentas con ese número de dígitos – Libro Oficial (para que no le pagine las hojas que ya tiene foliadas) – "Sin cuentas mayores" – "Detalle Debito/Crédito" (Genera el reporte detallado saldo anterior, movimientos y Saldos por tipo de movimiento ya sea débito o crédito) e "Incluir todas las sucursales".

TNS VALIDA 987654321-0			1 de 1 pag Fecha: 1	ginas 9/04/2018	
		MAYOR Y BALAN	CES		
Periodo:	ENERO DE 2017	Sucursal: 00	A	rea Admin: TODAS	
CUENT	A NOMBRE	SALDO ANT.	DEBITO	CREDITO	TOTAL
1	ACTIVO	50,385,965.74 D	1,686,399,117.00	5,733,209,114.70	3,996,424,031.96 C
11	DISPONIBLE	50,385,965.74 D	1,686,399,117.00	5,733,209,114.70	3,996,424,031.96 C
1105	ALA	50,385,965.74 D	1,686,399,117.00	5,733,209,114.70	3,996,424,031.96 C
110505	CAJA GENERAL	50,385,965.74 D	1,686,399,117.00	5,733,209,114.70	3,996,424,031.96 C
	TOTALES	201,543,862.96	6,745,596,468.00	22,932,836, <mark>4</mark> 58.80	-15,985,696,127.84

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

Cómo Imprimir Libros Oficiales – Inventario y Balances

Este informe es muy útil ya que permite imprimir El Libro Oficial – Inventario y Balances exigido por la Ley, de acuerdo con las Normas Contables.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes.
- **2.** Seleccione la opción **Inventario y Balances** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Filtros Inventario y Balances

Rango a imprimir		
Cuenta Inicial		م
Cuenta Final		٩
Sucursal		۹
Area administrativa		
Inicial		م
Final		٩
Sin detalle terceros		
Sin detalle auxiliares		
Incluir todas las sucursales		
	Imprimir	Cancelar

Cuenta Inicial: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el Libro de Inventario y Balances de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.

Cuenta Final: Digite el Código Contable correspondiente al Plan de Cuentas con el cual se desea ver el Libro de Inventario y Balances de acuerdo con la información digitada. Si desea desplegar las diferentes Cuentas de clic en el botón Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.

Sucursal Inicial: Digite el Código de la Sucursal Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Sucursales.

Filtrar por: AREAS ADMINISTRATIVAS (En el caso de que maneje esa opción)

Área Admin. Inicial: Digite el Código del Área Administrativa Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón \mathbf{Q} o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

Área Admin. Final: Digite el Código del Área Administrativa Final. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Áreas Administrativas de clic en el botón

Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas Administrativas.

RECUERDE...

Este informe muestra los inventarios de todos los bienes, derechos y obligaciones o el balance general en forma detallada, para así conocer de manera clara y completa la situación del patrimonio.

Puede usar las siguientes opciones para mejor uso del informe: "Sin detalle de Terceros" (el sistema no muestra el detalle de terceros a las cuentas marcadas con cuenta se subdivide en terceros) – "Sin Detalle de Auxiliares" (solo muestra las cuentas mayores) – "Incluir todas las sucursales".

TNS VALIDA 987654321-0	NLIDA 321-0		1 de 1 paginas Fecha: 19/04/2018	
	INVENTARIO Y BAL	ANCES 2017		
Sucursal:	00		Area Admin: TO	DDAS
CUENTA	NOMBRE		PARCIAL	SALDO
2	PASIVOS			19,459,465.39 C
23	CUENTAS POR PAGAR			19,459,465.39 C
2365	RETENCION EN LA FUENTE			19,459,465.39 C
236505	SALARIOS Y PAGOS LABOR			19,250.00 C
236505.01	Salarios y pagos laborales		19,250.00 C	
60355331	GOMEZ LOPEZ HASBLEIDY	19,250.00 C		
236525	SERVICIOS			369,939.00 C
236525.01	Generales 6%		62,000.00 C	
236525.02	Fletes		200,000.00 C	
236525.06	Generales 4%		107,939.00 C	
00	VARIOS	454,028.00 D		
900063769-1	SERVENTEL TELECOMUNICACIONES LTDA	7,000.00 C		
900473702-6	IN LAC S.A.S.	58,823.00 C		
900340104-0	BIOLOGICO CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS BIOCIP S.A.S.	48,000.00 C		
900442770	BRISAS PLAZA INVERSIONES S.A.S.	49,076.00 C		
9600 <mark>0</mark> 7229	UNEMAQ SA	51,020.00 C		
13490182	MORENO BOTELLO MARCO ANTONIO	8,000.00 C		
88228725	MANUEL ERNESTO MORA	75,200.00 C		
900988859	MAP PROYECTOS	63,528.00 C		
900421943	INNOVACIONES ELECTROMECANICAS CUCUTA S.A.S.	201,320.00 C		

Manejo de Reportes Tributarios (Salida)

Cómo Imprimir Certificado de Retención en la Fuente

Esta opción le permite al usuario obtener los Correspondientes Certificados de Retención en la Fuente de los Terceros con los cuales la empresa realizó transacciones.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes Tributarios.
- **2.** Seleccione la opción **Cert. ReteFuente** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Certificado Retencion en la Fuente

rercero		٩
Fecha Expedició	n 19/04/2018	
Retenciones cor	nsignadas	\checkmark
Incluir movimie	ntos de todas las sucursales	\checkmark

Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero el cual está asociado a cada uno de los documentos contabilizados que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Imprimir

Cancelar

Fecha Expedición: Digite la fecha en la cual se va a expedir los Certificados de Retención en la Fuente a los respectivos Proveedores. Este campo es importante ya que se muestra en el Certificado la fecha de expedición.

RECUERDE...

Es importante seleccionar la opción "Retenciones Consignadas" para que muestre el siguiente texto: "Retenciones Consignadas oportunamente en la Administración de Impuestos Nacionales de la Ciudad de Cúcuta", y puede seleccionar la opción "Incluir movimientos de todas las sucursales" para que el sistema busque en todas las sucursales los movimientos correspondientes a ese proveedor.

	CERTIFICADO			
Retenedor:	TNS VALIDA	Si	ucursal:	TODAS
Direccion:	CALLE 5 5-55			
Nit o CC:	987654321-0			
Año Gravable:	2017			
PARA DAR CUMP	LIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGE	ENTES SOBRE RETENCION EN LA FUENTE SE	E CERTIFI	CA QUE:
SE HACE RETENCION	N A: VARIOS			
NET O CC:	00			
DIRECCION:	CallE XXXXXX			
TELEFONO:	31254564564			
POR EL (LOS) CONC	EPTO(S) DETALLADOS A CONTINUACION:			
CONCEPTO		MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUAN	TIA DE LA RETENCIO
Honorarios PJ		-3,000,000.00		-330,000.0
Generales 6%		-31,496,727.33		-1,886,805.0
Fletes		-326,834,500.00		-3,268,345.0
Vigilancia		-876,701.58		-18,550.0
Generales 4%		-11,350,700.00		-454,028.0
Restaurantes		-177,000.00		-6,195.0
Compras		-9,631,143.00		-337,090.0
Compras 2.5%		-1,335,154,339.60		-33,378,858.6
Otras retenciones		-214,000,000.00		-214,000.0
Contratos de Obra		-8,035,537.00		-160,711.0
TOTAL RETENIDO		-		-40,054,582.6
SON: MENOS CIEN	ITO SESENTA MIL SETECIENTOS ONCE PESOS C	ON 00/100 CENTAVOS.		
RETENCION CO	NSIGNADA OPORTUNAMENTE EN LA AD	DMINISTRACION DE IMPUESTOS NACIONAL	es de la	
FECHA DE EXPEDICIO	DN: 19 de abril de 2017			

Cómo Imprimir Ingreso y Retenciones

Esta opción le permite al usuario obtener los Correspondientes Certificados de Ingresos y Retención en la Fuente de los Terceros con los cuales la empresa realizó transacciones.

- 1. Ingrese a módulo **Contabilidad** y seleccione la opción **Reportes Tributarios**.
- 2. Seleccione la opción **Ingreso Retención** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Tercero		٩
Fecha Expediciór	30/05/2018	 [:::::
Retenciones con	signadas	\checkmark
Incluir movimier	ntos de todas las sucursales	\checkmark
Incluir terceros s	sin retención	

Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero el cual está asociado a cada uno de los documentos contabilizados que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Imprimir

Cancelar

Fecha Expedición: Digite la fecha en la cual se va a expedir los Certificados de Ingresos y Retención en la Fuente. Este campo es importante ya que se muestra en el Certificado la fecha de expedición.

RECUERDE...

Es importante seleccionar la opción "Retenciones Consignadas" - "Incluir movimientos de todas las sucursales" – "Incluir terceros sin retención". Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

		CERTIFIC	ADO DE RETEN	CION EN LA F	UENTE		
Retenedor: Direccion: Nit o CC: Año Gravable:	PRINCIPAL Sucursal: 00 - PRINCIPAL CC BOLIVAR LOCAL B21 800182856-1 ; 2019		RINCIPAL				
PARA DAR CUN	1PLIMIENTO	A LAS DISPOSICION	ES VIGENTES SC	BRE RETENCIO	ON EN LA FU	JENTE	SE CERTIFICA QUE:
SE HACE RETEN	CION A:	MARLON MARTINEZ PA	LACIO				
NIT O CC:		1090478122					
DIRECCION:		CALLE 5 26-50 CENTRO	b				
TELEFONO:		5829010					
POR EL (LOS) CO	NCEPTO(S) DE	FALLADOS A CONTINUA	CION:				
CONCEPTO				MONTO	SOMETIDO / RETENC	ION	CUANTIA DE LA RETENCION
Retencion Honora	rios				3,250,00	0.00	357,500.00
TOTAL RETENIE	0				-011,50	0.00	342.212.50
SON: MENOS QU	JINCE MIL DOS SIGNADA OPOF	CLENTOS OCHENTA Y S	IETE CON 5/100 CE	IMPUESTOS NACIO	ONALES DE LA	CIUD	AD DE CUCUTA
FECHA DE EXPED	ICION: 08 de	enero de 2020					
Este documento el artículo 1.6.: renta.	o no requiere 1.12.12 del D	para su validez firma UT 1625 de octubre	autógrafa de acu 11 de 2016, que	erdo con el artíc regula el conte	culo 10 del D mido del cer	ecreto tificad	o 836 de 1991, recopilado en lo de retenciones a título de

Cómo Imprimir Detalle Retefuente

Esta opción le permite al usuario obtener los Correspondientes Certificados de Ingresos y Retención en la Fuente de los Terceros con los cuales la empresa realizó transacciones.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes Tributarios.
- 2. Seleccione la opción **Detalle Retefuente** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Filtros Detalle Retenciones Por Concepto

Rango a imp	orimir	
Fecha Inicial	19/04/2018	· [0]]
Fecha Final	19/04/2018	 10#
Tercero		٩
Area ad	ministrativa	
Inicial		٩
Final		Q
Areas admin	nistrativas del detalle	
Incluir todas	las sucursales	

Fecha Inicial: Introduzca aquí la fecha de donde se iniciará el corte para listar el Detalle de Retenciones por Concepto, tenga en cuenta la claridad de la información ya que es un dato muy importante.

Imprimir

Cancelar

Fecha Final: Introduzca aquí la fecha donde finaliza el corte para listar el Detalle de Retenciones por Concepto, tenga en cuenta la claridad de la información ya que es un dato muy importante.

Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero el cual está asociado a cada uno de los documentos contabilizados que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

RECUERDE...

Si quiere ver el informe de todas las sucursales consolidadas debe seleccionar la opción "Incluir todas las Sucursales" – "Áreas administrativas del detalle".

TNS VALIDA 987654321-0

1 de 2 paginas Fecha: 19/04/2018

DETALLE DE RETENCIONES EN LA FUENTE

Sucursal: 00 Rango defechas: 19 de abril de 2017 - 30 de abril de 2017 COMPR/TE TP DOC/TO FECHA NIT NOMBRE BASE RETENCION HONORARIOS PJ FLOREZ RODRIGUEZ LUIS 26/04/2017 CC-NO-016650 CCN0016650 13503307 1,000,000.00 110,000.00 EDUARDO 29/04/2017 CC-NO-016666 CCN0016666 VARIOS -1,000,000.00 -110.000.00 00 HONORARIOS PJ TOTAL 0.00 0.00 GENERALES 6% 20/04/2017 CC-04-018906 CC04018906 13505740 ORTIZ ORTIZ LUIS ALFONSO 734,000.00 44,040.00 26/04/2017 CC-04-018922 CC04018922 13848989 JAIRO HINCAPIE MONSALVE 160,600.00 9,636.00 29/04/2017 CC-NO-016666 CCNO016666 00 VARIOS -9,718,400.00 -583,104.00 TOTAL GENERALES 6% -8,823,800.00 -529,428.00 FLETES CC04018904 900794567-5 DISTRILOG 828 S.A.S. 10,000,000.00 100,000.00 20/04/2017 CC-04-018904 27/04/2017 CC-04-018927 CC04018927 900794567-5 DISTRILOG B2B S.A.S. 20.000.000.00 200.000.00 29/04/2017 CC-NO-016666 CCN0016666 00 VARIOS -66,484,800.00 -664,848.00 TOTAL FLETES -36,484,800.00 -364,848.00 **GENERALES 4%** 20/04/2017 CC-04-018905 CC04018905 900988859 MAP PROVECTOS 142,857.00 5,714,00 BIOLOGICO CONTROL INTEGRADO 26/04/2017 CC-NO-016652 CCN0016652 900340104-0 300,000.00 12,000.00 DE PLAGAS BIOCIP S.A.S. 25/04/2017 CC-NO-016649 CCNO16649 900988859 MAP PROYECTOS 327,731.00 13,109.00 CC-NO-016657 28/04/2017 CCN0016657 960007229 UNEMAQ SA 1,275,500.00 51,020.00 29/04/2017 CC-NO-016666 CCN0016666 00 VARIOS -2.046.075.00 -81,843.00 GENERALES 4% TOTAL 13.00 0.00 RESTAURANTES 29/04/2017 CC-NO-016666 CCN0016666 VARIOS -177,000.00 00 -6,195.00 29/04/2017 CC-04-018947 CHK0932587 5478482 VERA CADENA JAVIER HERNAN 177,000.00 6,195.00 RESTAURANTES 0.00 TOTAL 0.00 COMPRAS 29/04/2017 CC-NO-016666 CCN0016666 00 VARIOS -6,191,143.00 -216,690.00

Cómo Imprimir Certificado RetelCA

Certificado Retencion ICA

Esta opción le permite al usuario obtener los Correspondientes Certificados de Retención I.C.A. de los Terceros con los cuales la empresa realizó transacciones.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes Tributarios.
- 2. Seleccione la opción **Cert. RetelCA** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

	٩
ABRIL	•
ABRIL	•
19/04/2018	••• ∎≘≣
signadas	\checkmark
ntos de todas las sucursales	\checkmark
	ABRIL ABRIL 19/04/2018 signadas ntos de todas las sucursales

Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero el cual está asociado a cada uno de los documentos contabilizados que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón ^Q o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Período Inicial: Digite el Período Contable inicial del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña - para seleccionar el respectivo Período.

Período Final: Digite el Período Contable final del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña - | para seleccionar el respectivo Período.

Fecha Expedición: Digite la fecha en la cual se va a expedir los Certificados de Retención I.C.A a los respectivos Terceros. Este campo es importante ya que se muestra en el Certificado la fecha de expedición.

RECUERDE...

Es importante seleccionar la opción "Retenciones Consignadas" para que muestre el siguiente texto: "Retenciones Consignadas oportunamente en la Administración de Impuestos Nacionales de la Ciudad de Cúcuta", y puede seleccionar la opción "Incluir movimientos de todas las sucursales" para que el sistema busque en todas las sucursales los movimientos correspondientes a ese proveedor.

Al dar clic sobre el botón Imprimir se muestra el siguiente Informe:

CERTIFICADO DE RETENCIONES I.C.A. Retenedor: TNSVALIDA Sucursal: TODAS Direccion: CALLE 5 5-55 987654321-0 Nit o CC: Año Gravable: 2017 Periodo: ABRIL/2017 A ABRIL/2017 PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE RETENCION I.C.A. SE CERTIFICA QUE: SE HACE RETENCION A: VARIO5 NIT O CC: 00 DIRECCION: CallE XXXXX TELEFONO: 31254564564 POR EL (LOS) CONCEPTO(S) DETALLADOS A CONTINUACION: MONTO SOMETIDO A LA CUANTIA DE LA RETENCION CONCEPTO RETENCION IMPUESTO RETENIDO ICA -297,088,834.00 -1.485.444.17TOTAL RETENIDO -1,485,444.17 SON: MENOS UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS CON 17/100 CENTAVOS.

RETENCION CONSIGNADA OPORTUNAMENTE EN LA ADMINISTRACION DE IMPUESTOS NACIONALES DE LA CIUDAD DE CUCUTA

FECHA DE EXPEDICION: 19 de abril de 2018

FIRMA Y SELLO

Cómo Imprimir Certificado ReteCREE

Esta opción le permite al usuario obtener los Correspondientes Certificados de Retención CREE de los Terceros con los cuales la empresa realizó transacciones en años 2013 a 2016. Fue Derogado por ley 1819 de 2016.

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes Tributarios.
- 2. Seleccione la opción **Cert. ReteCREE** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Tercero		٥
Periodo Inicial	ABRIL	
Periodo Final	ABRIL	
Fecha Expedición	19/04/2018	
Incluir movimien	tos de todas las sucursales	

Certificado Retencion CREE

Tercero: Digite el código correspondiente al Tercero el cual está asociado a cada uno de los documentos contabilizados que desea listar. Si desea desplegar los diferentes Terceros de clic en el botón $^{\circ}$ o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.

Período Inicial: Digite el Período Contable inicial del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña – para seleccionar el respectivo Período.

Período Final: Digite el Período Contable final del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña → | para seleccionar el respectivo Período.

Fecha Expedición: Digite la fecha en la cual se va a expedir los Certificados de Retención I.C.A a los respectivos Terceros. Este campo es importante ya que se muestra en el Certificado la fecha de expedición.

CERTIFICADO DE RETENCIONES C.R.E.E.

Retenedor:	TNSV	ALIDA		Sucursal:	TODAS
Direccion:	CALLE	5 5-55	100 100		
Nit o CC:	98765	4321-0			
Año Gravable:	2017				
Periodo:	ENERG	D/2017 A ABRIL/2017			
PARA DAR CUMPLI	IMIENTO	A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRI	ERETENCION C.R.E.E. SE CERTIFICA QUE:		
SE HACE RETENCIO	ON A:	VARIOS			
NIT O CC:		00			
DIRECCION:		CallE XXXXXX			
TELEFONO:		31254564564			
POR EL (LOS) CON	CEPTO(S)	DETALLADOSA CONTINUACION:			
CONCEPTO			MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUANTI	A DE LA RETENCION
RETENCION CREE			-2,059,972,252.50		-8,239,889.01
TOTAL RETENIDO					-8,239,889.01
SON: MENOS OC	HOMILL	ONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE M	IL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS COM	01/100 CE	NTAVOS.
FECHA DE EXPEDIO	CION:	19 de abril de 2018			
FIRMA Y SELLO		22			

Cómo Imprimir Reportes NIIF

Esta opción le permite al usuario imprimir Balances e informes NIIF

- 1. Ingrese a módulo Contabilidad y seleccione la opción Reportes NIIF.
- 2. Se desplegarán opciones para visualizar los siguientes reportes:
 - Balance de Comprobación
 - Balance de Comprobación entre fechas
 - Balance General
 - Ganancias y Pérdidas
 - Libro Auxiliar
 - Libro Diario
 - Inventario y Balances



OPERACIONES NO RUTINARIAS

Cómo Configurar los Parámetros

Esta opción le permite al usuario configurar los parámetros usados en el módulo de Contabilidad.

Ingrese a Módulo Contabilidad

1. Seleccione la opción Configuración



2. Seleccione la opción **General** con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

) • → 🗐 Co	ontabilidad 🔹 🔿 🗫 Configuración 🍷 🔿 General		•	٥	i	l
Maneja areas adı	ministrativas	Maneja centros de costo				
Consecutivo de c	comprobantes fijo	Centros de costos en cuentas de balance				
Controlar presup	ouesto de gastos	Validar retenciones por terceros				
Restringir al dia d	operativo	Evitar que un usuario modifique documentos de otros				
Mostrar saldo de	el tercero	No depreciar hasta saldo			\checkmark	
Terceros de uso g	general	Comprobantes y notas de contabilidad				
Tercero DIAN	800197268 / DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALE: 9	Comp. de contabilidad resumido				
Tercero empresa	0003/JO F Q	Nota de contabilidad resumida				
Tercero alcaldía	890501434 / TESORERIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA 🔍	Presupuesto por				
		Contro do porto	enti u			

Maneja Áreas Administrativas: Esta opción al seleccionarla le permite trabajar con Áreas Administrativas en el módulo, permitiendo listar informes de cada una de las áreas o en forma consolidada.

Maneja Centros de Costos: Esta opción al seleccionarla le permite trabajar con Centros de Costos en el módulo, permitiendo listar informes de cada uno de los centros o en forma consolidada.

Consecutivos de Comprobantes Fijo: al seleccionar esta opción el usuario no podrá modificar los consecutivos del módulo contable.

Controlar Presupuesto de Gastos: Al seleccionar esta opción el sistema controla el presupuesto digitado para las cuentas de gastos.

Validar Retenciones por Terceros: al seleccionar esta opción el sistema verificará que se realicen las retenciones configuradas en la pestaña contabilidad de la tabla de terceros.

Comprobantes y Notas de Contabilidad: Seleccione las longitudes y diferentes opciones tales como "Comp. de Contabilidad Resumido" – "Nota de Contabilidad Resumido" – "Formatos Gráficos de Comprobantes, Notas y Recibos de Caja en Fr3".

Cómo Configurar Firmas

Esta opción le permite al usuario configurar las firmas de los estados financieros usados en el módulo de Contabilidad.

Ingrese a Módulo Contabilidad

- 1. Seleccione la opción Configuración
- 2. Seleccione la opción **Firmas** con solo darle clic en la pestaña. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

T OF CALIFICATION OF CALIFICATION		~	 -	
DEMO 🔹 🔿 📲	Contabilidad 🔹 🔿 🗫 Configuración 🔹 🔿 Firmas	60	i	·
Firmas de los	estados financieros			
Firma 1 FIRM	A 1 Cargo 1 CARGO 1			
Firma 2 FIRM	A 2 Cargo 2 CARGO 2			
Firma 3	Cargo 3			
Firma 4	Cargo 4 CARGO			

💾 🗙 Guardar Cancela

Firmas de los Estados Financieros: en estos campos Firma 1, 2, 3,4 el usuario debe digitar en el pie de página de los Estados Financieros la firma de los responsables de esos estados financieros: Contador – Revisor Fiscal o Representante Legal.

Cómo Bloquear Periodos

Esta opción le permite al usuario configurar los parámetros usados en el manejo de la cartera y en la integración a Tesorería y Contabilidad.

Ingrese a Configuración de Administración

1. Seleccione la opción Bloqueo de periodos
| onfiguración de adminis | ración | |
|-------------------------|----------------------------------|-----|
| | Seleccione sucursal | |
| 000 | 00 - PRINCIPAL 2017 | 2 |
| Generales | Periodos Bloqueados Hasta | |
| ۵ | Contabilidad INICIAL • Tesorería | |
| loqueo de periodos | Facturación Cartera Fi | in. |
| | Inventario Producció | Śn |
| L | Cartera • Hospital | |
| Usuarios | | |
| | | |
| | | |
| Roles | | |
| * | | |
| Años / sucursales | | |
| | | |
| × | | |
| Cocionas | | |

Cómo Crear Usuarios

Esta opción le permite al usuario configurar los parámetros usados en el manejo de la cartera y en la integración a Tesorería y Contabilidad.

Ingrese a Configuración de Administración

- 1. Seleccione la opción Usuarios
- 2. Seleccione la opción Nuevo

Configuración de administrac	ión	
•	G Usuario	_
80	Usuario Inactivo	
Generales	Nombre / Apellido Descripción	
Δ	Rol Q Tercero	4
Bloqueo de periodos	Sucursal	
	E	
.		
Usuarios 🧹		
	Cartera	
Roles		
ו		
Años / sucursales		
*		
dê-		

Cómo Crear Roles

Esta opción le permite al usuario configurar los parámetros usados en el manejo de la cartera y en la integración a Tesorería y Contabilidad.

Ingrese a Configuración de Administración

- 1. Seleccione la opción Roles
- 2. Seleccione la opción Nuevo

tal INS									
IO 🔹 → 📲 Contabilidad	d • → ‰	Configuración				.	- 🗘	i	
Configuración de admin	nistración								
Ço Generales	G	Nombre rol							
]	Descripción							
Bloqueo de periodos]								
Usuarios	¢								
Años / sucursales									
×. Cosiones]								
			Gui	nrdar Cancelar					

Videos complementarios sobre Portal TNS

Plan Unico de Cuentas:<u>https://youtu.be/QzCEqzcvEcl</u> Configuración de Terceros:<u>https://youtu.be/9GIT8-QKY_8</u> Creación de Bancos:<u>https://youtu.be/s-k6FS23Z1M</u> Creación de Prefijos:<u>https://youtu.be/xiyctJ6e4T4</u> Creación de Usuarios y Roles: <u>https://youtu.be/iVufPWXgZHE</u> Creación de Artículos:<u>https://youtu.be/vb1sgZl6lvw</u> Como realizar Cierre de Año Fiscal:<u>https://youtu.be/FAW9o73ImPE</u> https://www.youtube.com/channel/UCRy76L2ZEChuwlCytZkUOuw