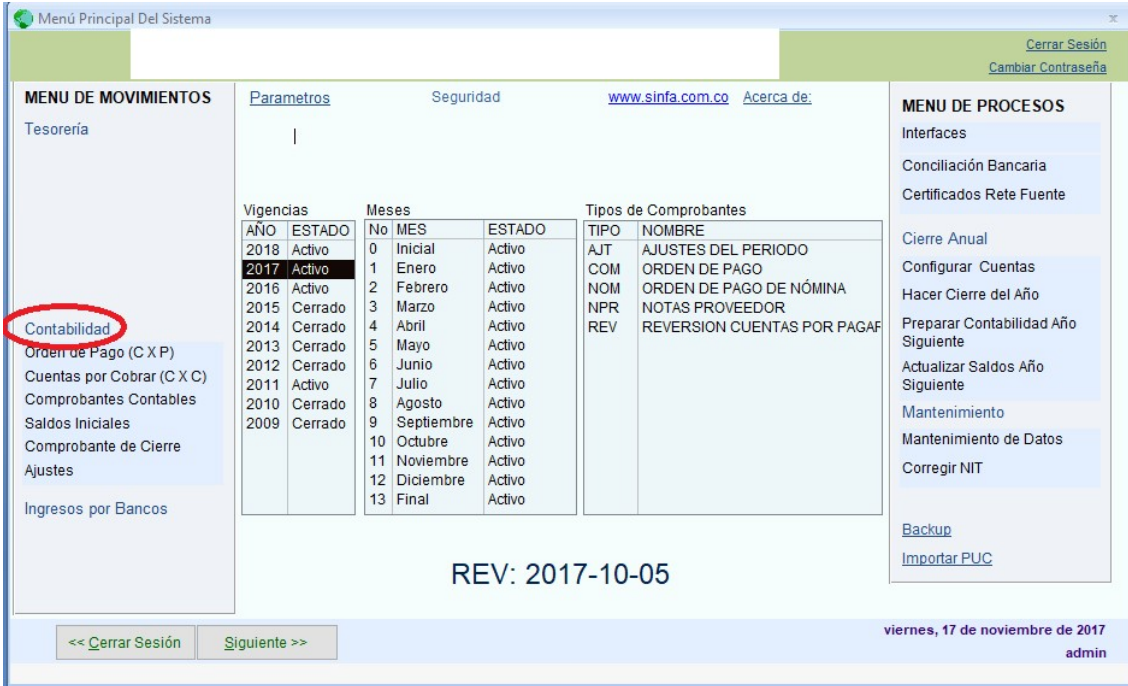


1 INSTRUCTIVO

1.1 Ingresar al módulo de contabilidad- dar clic sobre contabilidad.



Menú Principal Del Sistema

Cerrar Sesión
Cambiar Contraseña

MENU DE MOVIMIENTOS

Tesorería

Contabilidad

Orden de Pago (C X P)

Cuentas por Cobrar (C X C)

Comprobantes Contables

Saldos Iniciales

Comprobante de Cierre

Ajustes

Ingresos por Bancos

MENU DE PROCESOS

Interfaces

Conciliación Bancaria

Certificados Rete Fuente

Cierre Anual

Configurar Cuentas

Hacer Cierre del Año

Preparar Contabilidad Año Siguiente

Actualizar Saldos Año Siguiente

Mantenimiento

Mantenimiento de Datos

Corregir NIT

Backup

Importar PUC

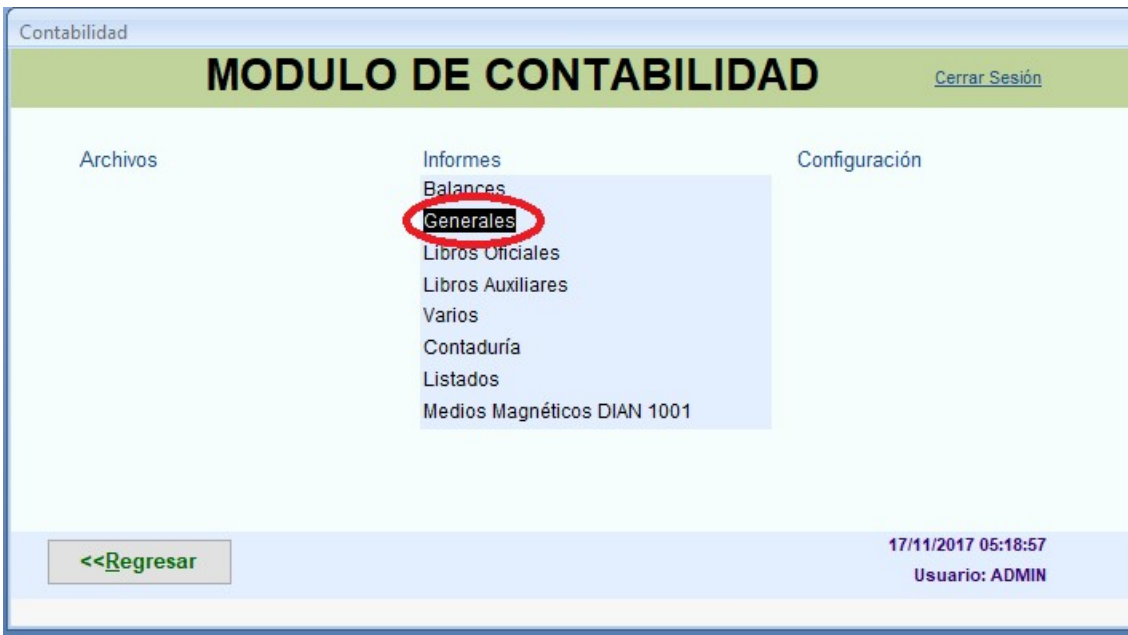
| Vigencias | | Meses | | | Tipos de Comprobantes | |
|-----------|---------|-------|------------|--------|-----------------------|-----------------------------|
| AÑO | ESTADO | No | MES | ESTADO | TIPO | NOMBRE |
| 2018 | Activo | 0 | Inicial | Activo | AJT | AJUSTES DEL PERIODO |
| 2017 | Activo | 1 | Enero | Activo | COM | ORDEN DE PAGO |
| 2016 | Activo | 2 | Febrero | Activo | NOM | ORDEN DE PAGO DE NÓMINA |
| 2015 | Cerrado | 3 | Marzo | Activo | NPR | NOTAS PROVEEDOR |
| 2014 | Cerrado | 4 | Abril | Activo | REV | REVERSION CUENTAS POR PAGAR |
| 2013 | Cerrado | 5 | Mayo | Activo | | |
| 2012 | Cerrado | 6 | Junio | Activo | | |
| 2011 | Activo | 7 | Julio | Activo | | |
| 2010 | Cerrado | 8 | Agosto | Activo | | |
| 2009 | Cerrado | 9 | Septiembre | Activo | | |
| | | 10 | Octubre | Activo | | |
| | | 11 | Noviembre | Activo | | |
| | | 12 | Diciembre | Activo | | |
| | | 13 | Final | Activo | | |

REV: 2017-10-05

viernes, 17 de noviembre de 2017
admin

<< Cerrar Sesión Siguiente >>

1.2 Ubicarse en la columna de informes y seleccionar Generales dar Clic



Contabilidad

Cerrar Sesión

MODULO DE CONTABILIDAD

Archivos

Informes

Generales

Balances

Libros Oficiales

Libros Auxiliares

Varios

Contaduría

Listados

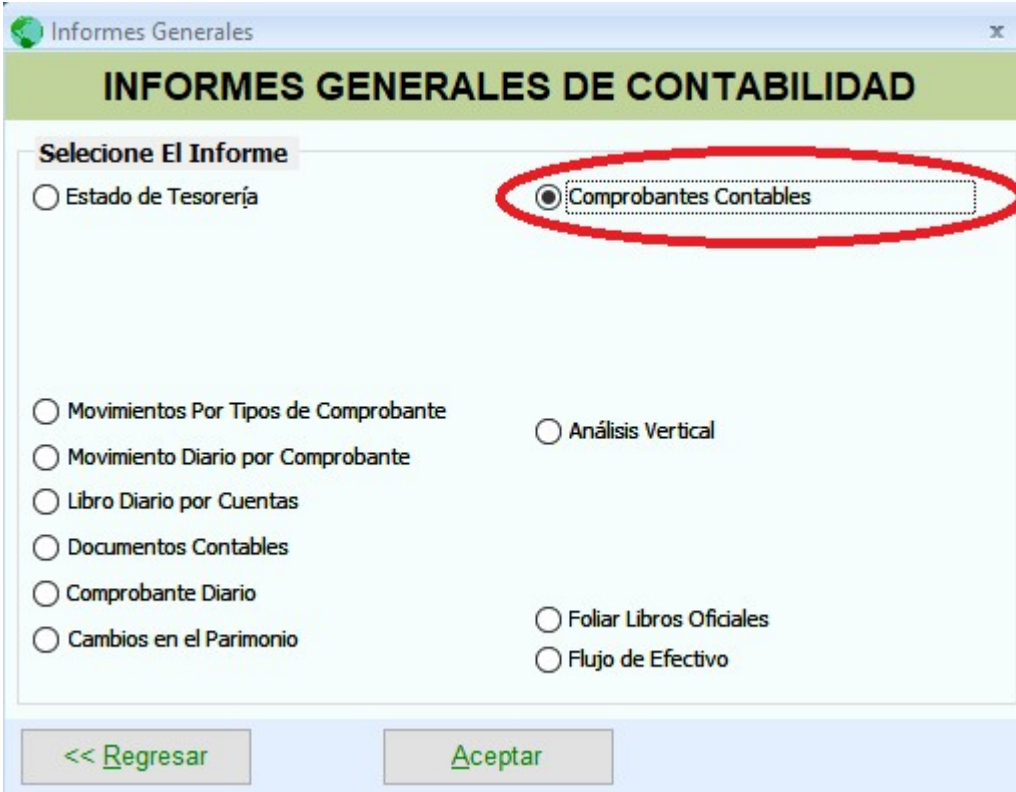
Medios Magnéticos DIAN 1001

Configuración

<<Regresar

17/11/2017 05:18:57
Usuario: ADMIN

1.3 Seleccionar comprobante contable y dar Aceptar.



1.4 Diligenciar datos requeridos (tipo de comprobante inicial requerido y tipo comprobante Final), de la misma manera fecha inicial y final de reporte. Dar Presentar.



| | | |
|---|--|---|
|  | GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIO | Código: GPS 0050 – IN 500 |
| | | Versión: 1 Fecha: 2017/11/20 |
| INFORME CONTABLE POR TIPO DE COMPROBANTE | | Página: 3 de 3 |

2 APROBACIÓN DOCUMENTO

| ELABORÓ/MODIFICÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|------------------|--|-----------------|
| Documentador | Representante de la Dirección del Sistema de Gestión | Gerente General |

3 CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA (AAAA/MM/DD) | CAMBIOS REALIZADOS |
|---------|--------------------|-----------------------|
| 1 | 2017/11/20 | Emisión del documento |
| | | |
| | | |
| | | |