

¿Cómo Configurar Conceptos para Documento Soporte?

Objetivo: Aprende a crear y parametrizar los conceptos de pago o egreso habilitados para Documento Soporte en el ecosistema **nuby**, asegurando la correcta asociación de cuentas contables, retenciones y niveles de acceso requeridos para tus transacciones inmobiliarias.

¿Qué es la opción ¿Aplica para documento soporte??

Este parámetro activa la capacidad de utilizar el concepto en la elaboración e impresión de Documentos Soporte. Si el checkbox no se habilita, el concepto no estará disponible para dicho fin en la plataforma.

📋 Guía Paso a Paso para Crear y Configurar el Concepto

Sigue estas instrucciones paso a paso para completar el registro del concepto en el sistema:

1. **Acceso al módulo:** Ingresa al menú principal y dirígete a **Contratos > Conceptos**.
2. **Iniciar creación:** Haz clic en el botón **Crear nuevo concepto**.
3. **Habilitar Documento Soporte:** En la ventana modal del formulario, activa la opción o checkbox de **¿Aplica para documento soporte?**.
4. **Diligenciar información general y fiscal:** Completa los campos básicos solicitados por el formulario.
5. **Asociar cuentas contables específicas:** Ingresa la cuenta correspondiente para el subtotal (débito) y la cuenta por pagar para el total (crédito) manejadas por la inmobiliaria para Documento Soporte.
6. **Finalizar registro:** Revisa la información diligenciada y haz clic en el botón Grabar Concepto (o **Grabar**) para asentar la configuración.

📋 Detalle de Campos del Formulario

Revisa la siguiente guía de referencia técnica para diligenciar cada uno de los campos del formulario de creación:

Campo	Estado / Requerimiento	Instrucción de Diligenciamiento
¿Aplica para documento soporte?	Obligatorio (Checkbox)	Active la casilla para que el concepto sea utilizado en Documento Soporte. De lo contrario, no estará disponible en este módulo.
Nombre del concepto	Obligatorio (Texto)	Diligencie el nombre identificativo del concepto.
Descripción	Opcional (Texto)	Diligencie una observación adicional o detalle descriptivo para el concepto.
Tipo Retención	Opcional (Desplegable)	Seleccione el porcentaje de Retención si aplica para el concepto; de lo contrario, no seleccione ninguna opción.
Base Retención	Condicional (Numérico)	Diligencie un valor numérico para la Base de retención, iniciando desde \$1.
Tipo Retelca	Opcional (Desplegable)	Seleccione el porcentaje de Retelca si aplica para el concepto; de lo contrario, no seleccione ninguna opción.
Categoría	No Aplica	Este campo no aplica para la parametrización de Documento Soporte.
Nivel de Acceso	Obligatorio (Desplegable)	Seleccione la opción General .
(Documento Soporte - Débito) Cuenta para el SubTotal	Obligatorio (Contable)	Seleccione la cuenta contable para el SubTotal que la Inmobiliaria maneje para Documento Soporte.
(Documento Soporte - Crédito) Cuenta por pagar para el total del documento soporte	Obligatorio (Contable)	Seleccione la cuenta contable para el Total que la Inmobiliaria maneje para Documento Soporte.

⚠ Importante sobre la disponibilidad del concepto:

Asegúrate de marcar el checkbox **¿Aplica para documento soporte?** durante el registro. Si no lo activas, el concepto quedará guardado pero estará inhabilitado para ser utilizado al momento de emitir documentos soporte en **nuby**.

📄 Verificación del Registro

Tras hacer clic en **Grabar Concepto**, valida que el nuevo registro figure en el listado de *Contratos > Conceptos* y confirma que sus cuentas contables (débito y crédito) concuerden con el esquema contable de tu inmobiliaria.