

¿Cómo configurar conceptos para Documento Soporte?

Se explicará como configurar los conceptos para documento soporte

Aquí le mostramos como hacerlo

Paso 1: Se debe ingresar al módulo de Contratos > Conceptos.

Paso 2: dar clic en crear nuevo concepto.

Paso 3: Se habilita una ventana con un formulario donde se debe activar la opción de ¿Aplica para documento soporte?.

Paso 4: ingresar nombre del concepto, una observación, tipo de retención, base de retención y nivel de acceso.

- ¿Aplica para documento soporte?: Active el checkbox para que el concepto sea utilizado en documento soporte, de lo contrario no se podrá utilizar
- Nombre del concepto: Diligencie el nombre del concepto
- Descripción (Opcional): Diligencie una observación adicional para el concepto
- Tipo Retención: Seleccione el porcentaje de Retención, si aplica para el concepto, de lo contrario no seleccione ninguna opción
- Base Retención: Diligencie un valor para la Base de retención, iniciando desde \$1.
- Tipo Retelca: Seleccione el porcentaje de Retelca, si aplica para el concepto, de lo contrario no seleccione ninguna opción
- Categoría: No aplica para Documento Soporte.
- Nivel de Acceso: Seleccione la opción General.
- (Documento Soporte - Débito) Cuenta para el SubTotal: Seleccione la cuenta contable para el SubTotal, las cuales la Inmobiliaria maneje para documento Soporte
- (Documento Soporte - Crédito) Cuenta por pagar para el total del documento soporte: Seleccione la cuenta contable para el Total, las cuales la Inmobiliaria maneje para documento Soporte
- Una vez diligenciado estos campos, de clic en el botón Grabar Concepto.

Paso 5: Adicional, se debe ingresar la cuenta para el subTotal y cuenta para el Total del documento soporte. Finalmente dar clic en Grabar.

ds-concepto

Revisión #2

Creado el 26 julio 2024 20:29:53 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 8 mayo 2026 15:17:53 por Karen Cano