

¿Cómo configurar las cuentas contables para Documento Soporte?

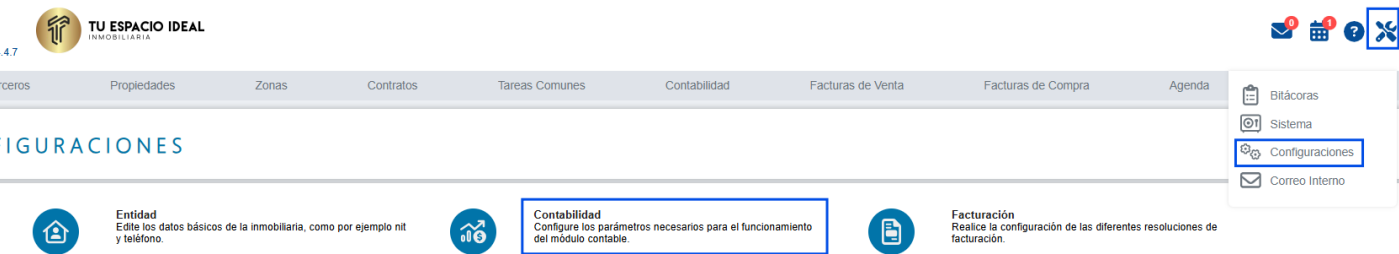
Introducción

Este manual guiará al equipo contable en la configuración de las cuentas asociadas al **Documento Soporte** para adquisiciones efectuadas a proveedores no obligados a facturar. Una parametrización correcta asegura el registro preciso de retenciones, pagos y cumplimiento normativo.

Paso a Paso

Paso 1: Acceso al módulo

- Ingrese al sistema y diríjase a:
Herramientas > Configuraciones > Contabilidad.



Paso 2: Ubicación de la configuración

- En la pantalla de configuraciones contables, localice la sección:
"Configuración de documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar".

Configuración de Documento Soporte en Adquisiciones Efectuadas a no Obligados a Facturar	
Parámetro	Valor
(Documento Soporte - Crédito) Cuenta para el valor de Retención	236520 COMISIONES
(Documento Soporte - Crédito) Cuenta para el valor de ReteIca	13551701 Impuesto a las ventas retenido
(Egreso - Débito) Cuenta para pago al proveedor	22050501 IMPRESOS CRIPTON

Paso 3: Parametrización de cuentas

1. Asigne las cuentas contables según los conceptos que maneje la Inmobiliaria:

- **Retención en la fuente** (Crédito):

Ejemplo: 236520 - Retenciones por pagar.

- **RetelCA** (Crédito):

Ejemplo: 13551701 - RetelCA por pagar.

- **Pago a proveedor** (Débito):

Ejemplo: 22050501 - Gastos administrativos.

Conclusión

Con este proceso, se garantiza que:

- ☐ Las transacciones con Documento Soporte queden registradas correctamente.
- ☐ Los movimientos contables (débitos/créditos) reflejen la realidad operativa.
- ☐ Se cumpla con los requisitos tributarios para proveedores no obligados a facturar.

Revisión #5

Creado el 26 julio 2024 20:28:18 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 21 julio 2025 15:58:52 por Karen Cano