



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

Versión 2023. Fecha de Revisión, Julio 24 2023.

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

CÓMO CREAR COMPROBANTES	4
CÓMO TRASLADAR SALDOS	8
CÓMO GENERAR DEPRECIACIÓN/AMORTIZACIÓN	9
CÓMO GENERAR CIERRE DE COSTOS	10
CÓMO GENERAR CIERRE DE AÑO FISCAL	11
CÓMO GENERAR NOTAS NIIF	13
REPORTES EXOGENA	15
CÓMO IMPRIMIR REPORTES DE EXÓGENA	15
REPORTES FISCALES	16
CÓMO IMPRIMIR BALANCE DE COMPROBACIÓN	16
CÓMO IMPRIMIR BALANCE DE COMPROBACIÓN ENTRE FECHAS	19
CÓMO IMPRIMIR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS: BALANCE GENERAL	21
CÓMO IMPRIMIR ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS: GANANCIAS & PÉRDIDAS	23
CÓMO IMPRIMIR LIBROS AUXILIARES	26
CÓMO IMPRIMIR REPORTES DE RENTABILIDAD:	29
CÓMO IMPRIMIR LIBROS OFICIALES – LIBRO DIARIO	29
CÓMO IMPRIMIR LIBROS OFICIALES – MAYOR Y BALANCES	31
CÓMO IMPRIMIR LIBROS OFICIALES – INVENTARIO Y BALANCES	33
REPORTES TRIBUTARIOS	35
CÓMO IMPRIMIR CERTIFICADO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	35
CÓMO IMPRIMIR INGRESO Y RETENCIONES	37
CÓMO IMPRIMIR DETALLE RETEFUENTE	39
CÓMO IMPRIMIR CERTIFICADO RETEICA	42
CÓMO IMPRIMIR CERTIFICADO AUTO RENTA	44
CÓMO IMPRIMIR RESUMEN DE IVA	45
REPORTES NIIF	46
CÓMO IMPRIMIR REPORTES NIIF	46
CÓMO CONFIGURAR LOS PARÁMETROS	47
VIDEOS COMPLEMENTARIOS SOBRE PORTAL TNS	¡Error! Marcador no definido.

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:

TIPO	PRE.	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	TOTAL DEBITO	TOTAL CREDITO	TOTAL DEBITO F	TOTAL CREDITO F	ASENTADO	PER.	REV.
FV	PG	193	16/06/2023	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ9	40,201.68	40,201.68	0.00	0.00	16/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
RS	PG	2	16/06/2023	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ4	9,783.69	9,783.69	0.00	0.00	16/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FC	00	205735	15/06/2023	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ6	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	15/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	PG	191	15/06/2023	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ14	201,008.40	201,008.40	0.00	0.00	15/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	10	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	11	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	12	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	13	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	14	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	15	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
FV	05	9	09/06/2023	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO	261,310.92	261,310.92	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
NI	00	11	09/06/2023	VARIOS	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	09/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
NI	00	12	09/06/2023	VARIOS	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00	09/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
CO	00	6	08/06/2023	VALIDACION IPUU	9,783.69	9,783.69	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
DC	00	024	08/06/2023	Viene de la FC00205732	75,378.15	75,378.15	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
DV	00	19	08/06/2023	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ3	150,756.30	150,756.30	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>
DV	00	20	08/06/2023	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ1	150,756.30	150,756.30	0.00	0.00	08/06/2023	06	<input type="checkbox"/>

Modo de Filtrado: ** NÓMINA: NÓMINA QUINCENAL EMPRESA DEMO PERIODO NÓMINA: 01-2021 (2/2) || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMOS TNS SAS USUARIO: ADMIN ÚLTIMO PERIODO BLOQUEADO: -

Ej: CC* en periodo. CC 2

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Imprimir Asentar Reversar 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.

DEMONSTRACIONES SAS - Contabilidad - Movimientos - Comprobantes

Comprobante Contable

Tipo: CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO

Número: SALDO05

Asentada: 18/07/2023

Total Débito Local: .00

Total Crédito Local: .00

Diferencia Local: .00

Total Débito NIF: .00

Total Crédito NIF: .00

Diferencia NIF: .00

Revisado:

Importado:

Concepto:

NÓMINA: NOMINA QUINCENAL EMPRESA DEMO PERIODO NÓMINA: 01-2021 (2/2) || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMOS TNS SAS USUARIO: ADMIN ÚLTIMO PERIODO BLOQUEADO: -

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Asientos

Diligencie la siguiente información:

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

Asiento Contable

Cuenta					
Tercero					
Concepto					
Valor Local	.00	Ajuste NIIF	.00	Tipo	Débito -
Tipo Documento		Num Documento		Iva del Gasto 1001	0
C. Costo	00 - GENERAL	Area	00 - GENERAL		
Concepto Dian					

DEMONSTRACIONES SAS - Contabilidad - Movimientos - Comprobantes

Comprobante Contable

Tipo	FV - FACTURA DE VENTA		Asentada	08/06/2023	
Prefijo	05 - PREFIJO FACTURA EGS	Número	15	Fecha	09/06/2023
Total Débito Local	261,310.92	Total Crédito Local	261,310.92	Diferencia Local	0
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	0
Concepto	JENNY JOHANNA GUERRERO FRANCO		Revisado	<input type="checkbox"/>	
			Importado	SI	

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C	TERCERO	IVA	BASE SIN IVA	ÁREA	CENTRO
110505.01	Efectivo	260,000.00	0.00	D	JENNY JOHAN...	0		00	00
413505.01	Ingresos	218,487.39	0.00	C	VARIOS	0		00	00
240810.01	IVA ventas	41,512.61	0.00	C	JENNY JOHAN...	0		00	00
135518.01	ICA 6*MIL	1,310.92	0.00	C	JENNY JOHAN...	0		00	00
236575.01	Autorete Impto a la Renta	1,310.92	0.00	D	JENNY JOHAN...	0		00	00

NÓMINA: NOMINA QUINCENAL EMPRESA DEMO PERIODO NÓMINA: 01-2021 (2/2) || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMOS TNS SAS USUARIO: ADMIN ÚLTIMO PERIODO BLOQUEADO: -

Diligencie la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Cuenta	Digite el código correspondiente a la cuenta contable para este asiento. Si desea desplegar las diferentes cuentas de clic en el botón  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-Employado, con el cual la empresa realiza la transacción. Si desea desplegar las diferentes Terceros de clic en el botón  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.

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas				
1090478122		Fecha: 18/07/2023 - 03:36:53				
COMPROBANTE DE CONTABILIDAD						
Sucursal: 00 - DEMOS TNS SAS		Número: CC-00-1702		Fecha: 17/02/2023		
Concepto: GASTO						
CODIGO	NOMBRE	C COSTO	TP DOC/TO	TERCERO / DETALLE	DEBE	HABER
513525.01	Gastos de Acueducto	00	CC001702	000011 / PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	150,000.00	0.00
		GASTO				
513530.01	Servicio de Energía Eléctrica	00	CC001702	000011 / PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	150,000.00	0.00
		GASTO				
110505.01	Efectivo	00	CC001702	000011 / PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	0.00	300,000.00
		GASTO				
TOTALES:					300,000.00	300,000.00
ELABORÓ LUZ CLARITA BAUTISTA CACERES		REVISÓ		APROBÓ		

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

Aceptar

Cancelar

A continuación, generará el asiento de Saldos Iniciales:

DEMON TNS SAS - Contabilidad - Movimientos - Traslado saldos

Comprobantes Contables

TIPO	PRE.	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	TOTAL DEBITO	TOTAL CREDITO	TOTAL DEBITO F	TOTAL CREDITO F	ASENTADO	PER.	REV.
CC	00	SALDO00	01/01/2023	Saldos Iniciales	583,617,463.31	583,617,463.31	0.00	0.00	30/12/2022	00	<input type="checkbox"/>

Modo de Filtrado: saldos iniciales

NÓMINA: NOMINA QUINCENAL LUZ CLARITA PERIODO NÓMINA: 03-2023 (2/2) || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMOS TNS SAS USUARIO: ADMIN ÚLTIMO PERIODO BLOQUEADO: -

fj: CC* en periodo. CC #

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar Imprimir Asentar Reversar Copiar

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

MAYO

INICIAL

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

Aceptar

Cancelar

A continuación, generará el asiento de Depreciación:

Comprobante Contable

Tipo	CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD			Asentada	18/07/2023
Prefijo	00 - SIN PREFIJO	Número	DEPRE06	Fecha	30/06/2023
Total Débito Local	83,306.00	Total Crédito Local	83,306.00	Diferencia Local	.00
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	.00
Concepto	DEPRECIACIONES DEL MES DE JUNIO			Revisado	<input type="checkbox"/>
				Importado	NO

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C	TERCERO	IVA	BASE SIN IVA	ÁREA	CENTRO
171048.01	Nevera	83,306.00	0.00	D	MARLON MAR...	0		00	00
516001.01	Depreciaciones	83,306.00	0.00	C	MARLON MAR...	0		00	00

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:

Cierre de Costos

Periodo

Aceptar

Cancelar

A continuación, generará el asiento de Cierre de Costos:

Portal TNS

DEMO - Contabilidad - Movimientos - Cierre de Costos

Comprobante Contable

Tipo	CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	Número	PRODNF03	Asentada	
Prefijo	00 - SIN PREFUJO 00	Fecha	31/03/2018		
Total Débito Local	.00	Total Crédito Local	.00	Diferencia Local	0
Total Débito NIIF	45,000.00	Total Crédito NIIF	45,000.00	Diferencia NIIF	.00
Concepto	CIERRE DE COSTOS DE PRODUCCION DEL MES DE 03				

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C	TERCERO	IVA	BASE SIN L.
719999.01	cierre costo DB	0.00	20,000.00	D	PRESTAMO BANCO DE BOGO...	0	
719999.02	CIERRE COSTO CR	0.00	20,000.00	C	PRESTAMO BANCO DE BOGO...	0	
719999.01	cierre costo DB	0.00	10,000.00	D	PRESTAMO BANCO DE BOGO...	0	
719999.02	CIERRE COSTO CR	0.00	10,000.00	C	PRESTAMO BANCO DE BOGO...	0	
719999.01	cierre costo DB	0.00	15,000.00	D	PRESTAMO BANCO DE BOGO...	0	
719999.02	CIERRE COSTO CR	0.00	15,000.00	C	PRESTAMO BANCO DE BOGO...	0	

AÑO: 2018 PERIODO: 00 - INICIAL SUCURSAL: 00 - PI

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiente Asentar Reversar Asientos

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 

Perdidas 

Opciones

Generar un solo comprobante de cierre

Área Adm. 

Generar número de comprobante consecutivo

NIF

Aceptar

Cancelar

A continuación, generará el asiento de Cierre Año Fiscal:

Portal TNS

DEMO → Contabilidad → Movimientos → Comprobantes

Comprobante Contable

Tipo: CC - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD Asentada

Prefijo: 00 - SIN PREFIJO 00 Número: CIE00 Fecha: 31/12/2017

Total Débito Local: 9,749,177,462.20 Total Crédito Local: 9,749,177,462.20 Diferencia Local: .00

Total Débito NIIF: .00 Total Crédito NIIF: .00 Diferencia NIIF: 0

Concepto: Cierre de año

CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR LOCAL	AJUSTE NIIF	D/C	TERCERO	IVA	BASE SIN L.
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	C	JO F	0	
41750501.19	Devol.Vtas Gravadas al 19%	421,570,551.41	0.00	C	JO F	0	
417511.01	Devol . vtas Excenta	9,018,912.43	0.00	C	JO F	0	
421005.01	Intereses de mora	8,770.00	0.00	D	PEDRO PEREZ	0	
421005.02	Intereses	3,540.00	0.00	D	BANCO DE BOGOTA	0	
421005.02	Intereses	1,858,751.00	0.00	D	COMERCIALIZADORA CAMDU...	0	

AÑO: 2017 PERIODO: 13 - CIERRES SUCURSAL: 00 - PI

Anterior Guardar Cancelar Imprimir Siguiete Asentar Reversar Asientos

Cómo Generar notas NIIF

Esta opción le permite al usuario Generar notas NIIF para la presentación de estados financieros:

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

Revelaciones - Notas NIIF

CODIGO	OBSERVACION
--------	-------------

Modo de Filtrado:

NÓMINA: NOMINA QUINCENAL EMPRESA DEMO PERIODO NÓMINA: 01-2021 (2/2) || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMOS TNS SAS USUARIO: ADMIN ÚLTIMO PERIODO BLOQUEADO: -

Buscar...

Nuevo Editar Eliminar Exportar Refrescar

← Título

Nota Número

Concepto NIIF

Observación

Guardar Cancelar Contenido

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Nota Numero	Digite el código deseado como Nota Ej.: Consecutivo 1,2,3,4,5,
Concepto NIIF	Seleccione el concepto NIIF a realizar la nota a los estados financieros
Observaciones	Digite el texto a presentar en los estados financieros

REPORTES EXOGENA

Cómo Imprimir reportes de Exógena

Esto reportes apoyaran la presentación de la información exógena ante la DIAN

1. Ingrese a módulo **Contabilidad** y seleccione la opción **Reportes Exógenas**.
2. Seleccione el formato a generar con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana

Contamos con los siguientes formatos de exógena:

1001	1009
1003	1010
1005	1011
1006	1012
1007	1647
1008	2276

REPORTES FISCALES

Cómo Imprimir Balance de Comprobación

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

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

Filtros Balance de Comprobación

Rango a imprimir		<input type="checkbox"/> Centro de costo	
Cuenta Inicial	<input type="text"/>	Inicial	<input type="text"/>
Cuenta Final	<input type="text"/>	Final	<input type="text"/>
Periodo Inicial	JULIO	<input type="checkbox"/> Comparar	
Periodo Final	JULIO		
Dígitos	16	Periodo	JULIO
Sucursal	<input type="text"/>	Año	2022
<input type="checkbox"/> Tercero		No mostrar cuentas saldo cero	<input type="checkbox"/>
Inicial	<input type="text"/>	Mostrar centros de costo	<input type="checkbox"/>
Final	<input type="text"/>	Informe fiscal	<input type="checkbox"/>
Identificación Por Tercero	<input type="text"/>	Incluir detalle de terceros	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Area administrativa		Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>
Inicial	<input type="text"/>	Mostrar y ordenar código del tercero	<input type="checkbox"/>
Final	<input type="text"/>	Incluir cuentas sin movimiento	<input type="checkbox"/>
		Mostrar solo cuentas auxiliares	<input type="checkbox"/>

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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  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  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  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  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  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  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 quemás le convenga o se adapte a su necesidad.

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

DEMOS TNS SAS		1 de 5 paginas			
1090478122		Fecha: 18/07/2023 - 04:26:42			
BALANCE DE COMPROBACION					
Sucursal:	00 - DEMOS TNS SAS	Area Administrativa:	TODAS		
Periodo:	ENERO - JULIO DE 2023	Centro Costo:	TODOS		
CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	TOTAL
1	ACTIVO	153,393,008.45 D	51,014,389,405.74	59,867,650,200.63	8,699,867,786.43 C
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	36,599,119.40 C	46,797,052.49	59,535,560,495.90	59,525,362,562.81 C
1105	CAJA	33,692,233.14 D	36,724,787.12	59,532,290,634.78	59,461,873,614.52 C
110505	CAJA GENERAL	33,692,233.14 D	36,724,787.12	59,532,290,634.78	59,461,873,614.52 C
110505.01	Efectivo	35,152,233.14 D	36,724,787.12	59,532,290,634.78	59,460,413,614.52 C
110505.02	Caja Menor Saldos anteriores	1,450,000.00 C	0.00	0.00	1,450,000.00 C
110505.03	Caja	10,000.00 C	0.00	0.00	10,000.00 C
1110	BANCOS	11,453,647.62 C	9,772,065.37	2,319,861.12	4,001,443.37 C
111005	MONEDA NACIONAL	11,453,647.62 C	9,772,065.37	2,319,861.12	4,001,443.37 C
111005.01	Bancolombia cta ahorros	11,453,647.62 C	9,772,065.37	2,319,861.12	4,001,443.37 C
1120	CUENTA DE AHORRO	58,837,704.92 C	300,200.00	950,000.00	59,487,504.92 C
112005	BANCOS	58,837,704.92 C	300,200.00	950,000.00	59,487,504.92 C
112005.01	Bancolombia Cta Ahorros	60,237,208.92 C	155,000.00	450,000.00	60,532,208.92 C
112005.02	Banco Agrario Cta Corriente	1,399,504.00 D	145,200.00	500,000.00	1,044,704.00 D
13	DEUDORES	24,154,789.23 D	920,312,901.70	309,548,805.52	634,918,885.41 D
1305	CLIENTES	25,302,025.72 D	616,960,144.52	8,814,208.44	633,447,961.79 D
130505	NACIONALES	25,302,025.72 D	616,960,144.52	8,814,208.44	633,447,961.79 D
130505.01	Deudores Nacionales	25,292,025.72 D	616,960,144.52	8,814,208.44	633,437,961.79 D
130505.03	Prestamos de Ac a otros	10,000.00 D	0.00	0.00	10,000.00 D
1330	ANTICIPOS Y AVANCES	911,125.00 D	2,800,000.00	500,000.00	3,211,125.00 D
133005	ANTICIPOS Y AVANCES A PROVEEDO	961,125.00 D	2,800,000.00	500,000.00	3,261,125.00 D
133005.01	Anticipos a Proveedores	961,125.00 D	2,800,000.00	500,000.00	3,261,125.00 D
133015	A TRABAJADORES	50,000.00 C	0.00	0.00	50,000.00 C
133015.01	Cuentas por Cobrar a Trabajadores	50,000.00 C	0.00	0.00	50,000.00 C
1355	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTR.	341,638.51 D	300,152,737.18	300,234,597.08	259,778.61 D
135505	ANTICIPO DE IMPUESTO DE RENTA	51,557.94 D	0.00	0.00	51,557.94 D
135505.01	Renta 0.44%	51,557.94 D	0.00	0.00	51,557.94 D
135515	RETENCION EN LA FUENTE	269,021.99 D	294.12	0.00	269,316.11 D
135515.01	Retenfte en Ventas 3.5%	269,021.99 D	294.12	0.00	269,316.11 D
135517.01	Iva Retenido en ventas	34,200.00 D	5,819.75	0.00	40,019.75 D
135518	IMPUESTO DE IND. Y CIO RETENID	13,141.42 C	300,146,623.31	300,234,597.08	101,115.18 C
135518.01	ICA 6°MIL	13,141.42 C	300,146,623.31	300,234,597.08	101,115.18 C
1360	RECLAMACIONES	0.00 C	400,020.00	0.00	400,020.00 D
136095	OTRAS RECLAMACIONES	0.00 C	400,020.00	0.00	400,020.00 D
136095.01	licencias por cobrar a eps	0.00 C	400,020.00	0.00	400,020.00 D
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJA	2,400,000.00 C	0.00	0.00	2,400,000.00 C
136505	Cuentas por Cobrar a Trabajadores	2,400,000.00 C	0.00	0.00	2,400,000.00 C
136505.01	Cuentas por Cobrar Trabajadores (PRESTAMO)	2,400,000.00 C	0.00	0.00	2,400,000.00 C
14	INVENTARIOS	162,837,338.62 D	50,047,196,145.55	22,540,899.21	50,187,492,584.96 D
1405	MATERIAS PRIMAS	3,554,582.30 D	20,479,004.94	3,340,442.44	20,693,144.80 D
140501	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	3,554,582.30 D	20,479,004.94	3,340,442.44	20,693,144.80 D
140501.01	Materias primas de produccion	3,554,582.30 D	20,479,004.94	3,340,442.44	20,693,144.80 D
1410	PRODUCTOS EN PROCESO	395,318.94 C	0.00	0.00	395,318.94 C
141001	PRODUCTOS EN PROCESO	395,318.94 C	0.00	0.00	395,318.94 C
141001.01	Producto en Proceso Ganchos de Traperos	395,318.94 C	0.00	0.00	395,318.94 C
1430	PRODUCTOS TERMINADOS	0.00 C	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00 D
143005	PRODUCTOS MANUFACTURADOS	0.00 C	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00 D
143005.01	Producto fabricado por la empresa. Ergento	0.00 C	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00 D

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 Comprobación

Rango a imprimir		<input type="checkbox"/> Centro de costo	
Cuenta Inicial	<input type="text"/>	Inicial	<input type="text"/>
Cuenta Final	<input type="text"/>	Final	<input type="text"/>
Fecha Inicial	18/07/2023	<input type="checkbox"/> Comparar	
Fecha Final	18/07/2023	Periodo	JULIO
Dígitos	16	Año	2022
Sucursal	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Tercero		No mostrar cuentas saldo cero	<input type="checkbox"/>
Inicial	<input type="text"/>	Mostrar centros de costo	<input type="checkbox"/>
Final	<input type="text"/>	Informe fiscal	<input type="checkbox"/>
Identificación Por Tercero	<input type="text"/>	Incluir detalle de terceros	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Area administrativa		Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>
Inicial	<input type="text"/>	Mostrar y ordenar código del tercero	<input type="checkbox"/>
Final	<input type="text"/>	Incluir cuentas sin movimiento	<input type="checkbox"/>
		Mostrar solo cuentas auxiliares	<input type="checkbox"/>

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

DEMOS TNS SAS		1 de 4 paginas			
1090478122		Fecha: 18/07/2023 - 04:31:53			
BALANCE DE COMPROBACION ENTRE FECHAS					
Sucursal:	00 - DEMOS TNS SAS	Area Administrativa:	TODAS		
Periodo:	01/07/2023 - 18/07/2023	Centro Costo:	TODOS		
CUENTA	NOMBRE	SALDO ANTERIOR	DEBITO	CREDITO	TOTAL
1	ACTIVO	8,710,811,157.68 C	18,123,992.49	7,180,621.25	8,699,867,786.44 C
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	59,526,727,850.67 C	5,117,487.86	3,752,200.00	59,525,362,562.81 C
1105	CAJA	59,459,462,004.04 C	840,589.52	3,252,200.00	59,461,873,614.52 C
110505	CAJA GENERAL	59,459,462,004.04 C	840,589.52	3,252,200.00	59,461,873,614.52 C
110505.01	Efectivo	59,458,002,004.04 C	840,589.52	3,252,200.00	59,460,413,614.52 C
110505.02	Caja Menor Saldos anteriores	1,450,000.00 C	0.00	0.00	1,450,000.00 C
110505.03	Caja	10,000.00 C	0.00	0.00	10,000.00 C
1110	BANCOS	7,723,341.71 C	4,171,898.34	450,000.00	4,001,443.37 C
111005	MONEDA NACIONAL	7,723,341.71 C	4,171,898.34	450,000.00	4,001,443.37 C
111005.01	Bancolombia cta ahorros	7,723,341.71 C	4,171,898.34	450,000.00	4,001,443.37 C
1120	CUENTA DE AHORRO	59,542,504.92 C	105,000.00	50,000.00	59,487,504.92 C
112005	BANCOS	59,542,504.92 C	105,000.00	50,000.00	59,487,504.92 C
112005.01	Bancolombia Cta Ahorros	60,587,208.92 C	105,000.00	50,000.00	60,532,208.92 C
112005.02	Banco Agrario Cta Corriente	1,044,704.00 D	0.00	0.00	1,044,704.00 D
13	DEUDORES	636,612,426.07 D	1,725,720.59	3,419,261.25	634,918,885.41 D
1305	CLIENTES	635,340,461.80 D	1,419,800.00	3,312,300.00	633,447,961.79 D
130505	NACIONALES	635,340,461.80 D	1,419,800.00	3,312,300.00	633,447,961.79 D
130505.01	Deudores Nacionales	635,330,461.80 D	1,419,800.00	3,312,300.00	633,437,961.79 D
130505.03	Prestamos de Ac a otros	10,000.00 D	0.00	0.00	10,000.00 D
1330	ANTICIPOS Y AVANCES	3,011,125.00 D	300,000.00	100,000.00	3,211,125.00 D
133005	ANTICIPOS Y AVANCES A PROVEEDO	3,061,125.00 D	300,000.00	100,000.00	3,261,125.00 D
133005.01	Anticipos a Proveedores	3,061,125.00 D	300,000.00	100,000.00	3,261,125.00 D
133015	A TRABAJADORES	50,000.00 C	0.00	0.00	50,000.00 C
133015.01	Cuentas por Cobrar a Trabajadores	50,000.00 C	0.00	0.00	50,000.00 C
1355	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTR.	260,819.27 D	5,920.59	6,961.25	259,778.61 D
135505	ANTICIPO DE IMPUESTO DE RENTA	51,557.94 D	0.00	0.00	51,557.94 D
135505.01	Renta 0.44%	51,557.94 D	0.00	0.00	51,557.94 D
135515	RETENCION EN LA FUENTE	269,316.11 D	0.00	0.00	269,316.11 D
135515.01	Retenfte en Ventas 3.5%	269,316.11 D	0.00	0.00	269,316.11 D
135517.01	Iva Retenido en ventas	34,200.00 D	5,819.75	0.00	40,019.75 D
135518	IMPUESTO DE IND. Y CIO RETENID	94,254.78 C	100.84	6,961.25	101,115.19 C
135518.01	ICA 6 ^{MIL}	94,254.78 C	100.84	6,961.25	101,115.19 C
1360	RECLAMACIONES	400,020.00 D	0.00	0.00	400,020.00 D
136095	OTRAS RECLAMACIONES	400,020.00 D	0.00	0.00	400,020.00 D
136095.01	licencias por cobrar a eps	400,020.00 D	0.00	0.00	400,020.00 D
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJA	2,400,000.00 C	0.00	0.00	2,400,000.00 C
136505	Cuentas por Cobrar a Trabajadores	2,400,000.00 C	0.00	0.00	2,400,000.00 C
136505.01	Cuentas por Cobrar Trabajadores (PRESTAMO)	2,400,000.00 C	0.00	0.00	2,400,000.00 C
14	INVENTARIOS	50,176,220,960.92 D	11,280,784.04	9,160.00	50,187,492,584.96 D
1405	MATERIAS PRIMAS	20,667,934.72 D	25,210.08	0.00	20,693,144.79 D
140501	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	20,667,934.72 D	25,210.08	0.00	20,693,144.79 D
140501.01	Materias primas de produccion	20,667,934.72 D	25,210.08	0.00	20,693,144.79 D
1410	PRODUCTOS EN PROCESO	395,318.94 C	0.00	0.00	395,318.94 C
141001	PRODUCTOS EN PROCESO	395,318.94 C	0.00	0.00	395,318.94 C
141001.01	Producto en Proceso Ganchos de Traperos	395,318.94 C	0.00	0.00	395,318.94 C
1430	PRODUCTOS TERMINADOS	0.00 C	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00 D
143005	PRODUCTOS MANUFACTURADOS	0.00 C	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00 D
143005.01	Producto fabricado por la empresa Evcanto	0.00 C	7,500,000.00	0.00	7,500,000.00 D

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

Sucursal

Inicial

Final

Incluir cuentas de orden

Mostrar codigos de cuentas

Generar balance a cuatro digitos

Detalle de auxiliares

No mostrar cuentas con saldo cero

Incluir cuentas sin movimiento

Incluir todas las sucursales

Balance porcentual

Area administrativa

Nombre 1 %

Nombre 2 %

Nombre 3 %

Nombre 4 %

Nombre 5 %

Centro de costo

Inicial

Final

Comparar

Periodo

Año

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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 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  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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Áreas 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 consaldo cero – Incluir todas las sucursales.

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

DEMOS TNS SAS		1 de 5 paginas	
1090478122		Fecha: 18/07/2023 - 04:46:11	
BALANCE GENERAL A JULIO 31 DE 2023			
Sucursal:	00 - DEMOS TNS SAS	Area Administrativa:	TODAS
1	ACTIVO		
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE		
1105	CAJA		-59,461,873,614.52
110505	CAJA GENERAL	-59,461,873,614.52	
110505.01	Efectivo	-59,460,413,614.52	
110505.02	Caja Menor Saldos anteriores	-1,450,000.00	
110505.03	Caja	-10,000.00	
1110	BANCOS		-4,001,443.37
111005	MONEDA NACIONAL	-4,001,443.37	
111005.01	Bancolombia cta ahorros	-4,001,443.37	
1120	CUENTA DE AHORRO		-59,487,504.92
112005	BANCOS	-59,487,504.92	
112005.01	Bancolombia Cta Ahorros	-60,532,208.92	
112005.02	Banco Agrario Cta Corriente	1,044,704.00	
TOTAL	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE		-59,525,362,562.81
13	DEUDORES		
1305	CLIENTES		633,447,961.80
130505	NACIONALES	633,447,961.80	
130505.01	Deudores Nacionales	633,437,961.80	
130505.03	Prestamos deAc a otros	10,000.00	
1330	ANTICIPOS Y AVANCES		3,211,125.00
133005	ANTICIPOS Y AVANCES A PROVEEDO	3,261,125.00	
133005.01	Anticipos a Proveedores	3,261,125.00	
133015	A TRABAJADORES	-50,000.00	
133015.01	Cuentas por Cobrar a Trabajadores	-50,000.00	
1355	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTR.		259,778.61
135505	ANTICIPO DE IMPUESTO DE RENTA	51,557.94	
135505.01	Renta 0.44%	51,557.94	
135515	RETENCION EN LA FUENTE	269,316.11	
135515.01	Retenfte en Ventas 3.5%	269,316.11	

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 la opción **Ganancias Pérdidas** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Ganancias y Perdidas

Periodo a imprimir	<input type="checkbox"/>	Centro de costo		
Periodo	JULIO	Inicial		
Sucursal		Final		
G y P Acumulado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Balance porcentual	
Detalle de auxiliares	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre 1		%
Mostrar códigos de cuentas	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre 2		%
Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>	Nombre 3		%
Incluir cuentas sin movimiento	<input type="checkbox"/>	Nombre 4		%
<input type="checkbox"/>	Area administrativa	Nombre 5		%
Inicial		<input type="checkbox"/>	Comparar	
Final		Periodo	JULIO	
		Año	2022	
		Imprimir	Cancelar	

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.
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  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  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  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.

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

ESTADO DE RESULTADOS DE ENERO 1 DE 2023 A JULIO 31 DE 2023

Sucursal:	00 - DEMOS TNS SAS	Centro Costo:	TODOS	Area Administrativa:	TODAS
4		INGRESOS			
41		OPERACIONALES			
4135		COMERCIO AL POR MAYOR YAL MEN			632,349,182.46
413505		Ingresos	632,349,182.46		
413505.01		Ingresos	632,223,132.04		
413505.02		Ingresos exentos	126,050.42		
4175		DEVOLUCIONES EN VENTAS DB			-1,192,904.70
417505.01		Devolución en ventas	-1,192,904.70		
		TOTAL OPERACIONALES			631,156,277.76
42		NO OPERACIONALES			
4210		FINANCIEROS			879,104.81
421005		INTERESES	879,104.81		
421005.01		Intereses demora	879,104.81		
		TOTAL NO OPERACIONALES			879,104.81
47		AJUSTES POR INFLACION			
4705		CORRECCION MONETARIA			368,059.90
470540		PATRIMONIO	368,059.90		
470540.01		Inv Inicial	368,059.90		
		TOTAL AJUSTES POR INFLACION			368,059.90
		TOTAL INGRESOS			632,403,442.47
6		COSTOS DE VENTAS			
61		COSTO DE VENTAS/PREST/SERVICIO			
613505		COSTOS	18,956,691.54		
613505.01		Costo venta Plasticos	18,956,691.54		
		TOTAL COSTO DE VENTAS/PREST/SERVICIO			18,956,691.54
		TOTAL COSTOS DE VENTAS			18,956,691.54
7		COSTO DE PRODUCCION/OPERACION			
71		MATERIA PRIMA			
7101		PROCESO DE ALIMENTOS			19,567.39
710101		MATERIA PRIMA UTILIZADA	19,567.39		
710101.01		Costos de Materias primas utilizadas	19,567.39		
		TOTAL MATERIA PRIMA			19,567.39
		TOTAL COSTO DE PRODUCCION/OPERACION			19,567.39
		UTILIDAD BRUTA			613,427,183.54
5		GASTOS			
51		OPERACIONALES DEADMN			
5105		GASTOS DE PERSONAL			27,628,169.00
510506		SUELDOS	24,461,333.00		
510506.01		Sueldos	24,461,333.00		
510515		HORAS EXTRAS Y RECARGOS	18,125.00		
510515.01		Horas Extras	18,125.00		
510524		INCAPACIDADES	266,680.00		
510524.01		Incapacidades Patronales	266,680.00		
510527		SUBSIDIO DE TRANSPORTE	276,525.00		
510527.01		Subsidio de transporte	276,525.00		
510530		CESANTIAS	571,745.00		
510530.01		Cesantias	571,745.00		
510533		INTERESES SOBRE CESANTIAS	68,609.00		

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 imprimir	<input type="checkbox"/>	Centro de costo	
Cuenta Inicial	<input type="text"/>	Inicial	<input type="text"/>
Cuenta Final	<input type="text"/>	Final	<input type="text"/>
Fecha Inicial	18/07/2023	<input type="checkbox"/>	Area administrativa
Fecha Final	18/07/2023	Inicial	<input type="text"/>
Tipo Comp.	<input type="text"/>	Final	<input type="text"/>
Prefijo	<input type="text"/>	Areas administrativas del detalle	<input type="checkbox"/>
Asientos con ter.	<input type="text"/>	Cuentas que se dividen en Terceros	<input type="checkbox"/>
Identificacion Por Tercero	<input type="text"/>	Incluir código del tercero en base	<input type="checkbox"/>
Asientos con tex.	<input type="text"/>	Documentos Importados	TODOS
Número Inicial	<input type="text"/>		
Número Final	<input type="text"/>		
Ordenar por documento	<input type="checkbox"/>	Imprimir base en una columna	<input type="checkbox"/>
Ordenar creacion de movi.	<input type="checkbox"/>	Mostrar cuenta con saldo cero	<input type="checkbox"/>
Imprimir detalle	<input checked="" type="checkbox"/>	No mostrar saldos iniciales ni cierres	<input type="checkbox"/>
Imprimir comprobante de diario	<input type="checkbox"/>	Incluir todas las sucursales	<input type="checkbox"/>

[. . .] [. . .]

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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  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  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  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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Centros de Costos.
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  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  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  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 sunecesidad.

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

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas			
1090478122		Fecha: 17/05/2023 - 11:30:44			
LIBRO AUXILIAR					
Sucursal:	00 - DEMOS TNS SAS	Periodos:	2023/05/01 - 2023/05/17		
Centro:	TODOS	Area:	TODAS		
FECHA	COMPROBANTE/ TIPO DCTO	TERCERO/DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
	110505	CAJA GENERAL			
	110505.01	Efectivo	SALDO ANTERIOR		-59,514,287,236.07 C
02/05/2023	FV071	VARIOS	33,300.00	0.00	59,514,253,936.07 C
	FV	Factura de venta No. 071 -			
03/05/2023	FVDAA1	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	74,800.00	0.00	59,514,179,136.07 C
	FV	Factura de venta No. DAA1 -			
10/05/2023	FC00205719	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	0.00	31,777.41	59,514,210,913.48 C
		Factura de compra No. 00205719 -			
13/05/2023	FV011	SHIRLEY COLMENARESALVAREZ	10,872,268.91	0.00	59,503,338,644.57 C
	FV	Factura de venta No. 011 - detalle			
15/05/2023	FCFC3	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	10,000.00	59,503,348,644.57 C
		Factura de compra No. FC3 -			
15/05/2023	FVFE3	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	260,000.00	0.00	59,503,088,644.57 C
	FV	Factura de venta No. FE3 -			
16/05/2023	CE0052695	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	0.00	1,000,000.00	59,504,088,644.57 C
		CE0052695			
16/05/2023	CE0052696	VARIOS	0.00	50,000.00	59,504,138,644.57 C
		CE0052696			
16/05/2023	DCFC1	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	22,440.08	0.00	59,504,116,204.49 C
		Viene de la FCFC5			
16/05/2023	FCFC5	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	0.00	22,440.08	59,504,138,644.57 C
		Factura de compra No. FC5 -			
17/05/2023	FVFE9	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	50,000.00	0.00	59,504,088,644.57 C
		Factura de venta No. FE9 -			
	TOTAL MES		11,312,808.99	1,114,217.49	59,504,088,644.57 C
			11,312,808.99	1,114,217.49	59,504,088,644.57 C
		NUEVO SALDO			59,504,088,644.57 C
	TOTALES		11,312,808.99	1,114,217.49	59,504,088,644.57 C

Cómo Imprimir Reportes de Rentabilidad:

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 la opción **Rentabilidad** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Filtros Rentabilidad

Rango a imprimir

Cuenta Inicial	<input type="text"/>	
Cuenta Final	<input type="text"/>	
Sucursal	<input type="text"/>	
Tercero	<input type="text"/>	
% Renta	<input type="text" value="35.00"/>	

Area administrativa

Inicial	<input type="text"/>	
Final	<input type="text"/>	

Centro de costo

Inicial	<input type="text"/>	
Final	<input type="text"/>	

Incluir todas las sucursales

Imprimir

Cancelar

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:

Filtros Libro Diario

Rango a imprimir

Fecha Inicial	<input type="text" value="17/05/2023"/>	
Fecha Final	<input type="text" value="17/05/2023"/>	
Sucursal	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Area administrativa		
Inicial	<input type="text"/>	
Final	<input type="text"/>	
Sin auxiliares		<input type="checkbox"/>
Incluir todas las sucursales		<input type="checkbox"/>

Imprimir

Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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.
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 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 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 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 adaptea su necesidad.

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

LIBRO DIARIO

Sucursal: 00 - DEMOS TNS SAS **Rango de Fechas:** 17/05/2023 - 17/05/2023
Area Administrativa: TODAS

CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER
MOVIMIENTO DEL DIA:	17 de May de 2023		
110505	CAJA GENERAL		
110505.01	Efectivo	50,000.00	0.00
112005	BANCOS		
112005.02	Banco Agrario Cta Corriente	50,000.00	0.00
135518	IMPUESTO DE IND. Y CIO RETENID		
135518.01	ICA 6*MIL	0.00	504.20
240810	IVA EN VENTAS		
240810.01	IVA ventas	0.00	15,966.39
413505	Ingresos		
413505.01	Ingresos	0.00	84,033.61
	TOTAL 17 de May de 2023	100,000.00	100,504.20
	GRAN TOTAL	100,000.00	100,504.20

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

Rango a imprimir

Cuenta Inicial	<input type="text"/>	
Cuenta Final	<input type="text"/>	
Periodo	JUNIO	
Num. Digitos	6	
Sucursal	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Area administrativa		
Inicial	<input type="text"/>	
Final	<input type="text"/>	
Sin cuentas mayores		<input type="checkbox"/>
Detalle debito/credito		<input type="checkbox"/>
Incluir todas las sucursales		<input type="checkbox"/>

Imprimir

Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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  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  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  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  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 pague 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”.

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

DEMOS TNS SAS
1090478122

1 de 1 paginas

MAYOR Y BALANCES

Periodo: JUNIO DE 2023		Sucursal: 00 - DEMOS TNS SAS		Area Admin: TODAS		
CUENTA	NOMBRE	SALDO ANT.	DEBITO	CREDITO	TOTAL	
1	ACTIVO	59,458,665,291.43 C	0.00	0.00	59,458,665,291.43	C
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	59,458,665,291.43 C	0.00	0.00	59,458,665,291.43	C
1105	CAJA	59,458,665,291.43 C	0.00	0.00	59,458,665,291.43	C
110505	CAJA GENERAL	59,458,665,291.43 C	0.00	0.00	59,458,665,291.43	C
TOTALES		-	0.00	0.00	-59,458,665,291.43	

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

Cuenta Final

Sucursal

Area administrativa

Inicial

Final

Sin detalle terceros

Sin detalle auxiliares

Incluir todas las sucursales

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana del Plan Único de Cuentas.
Sucursal	Digite el Código de la Sucursal Inicial. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Sucursales de clic en el botón  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  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  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 en 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 concuenta se subdivide en terceros) – “Sin Detalle de Auxiliares” (solo muestra las cuentas mayores) – “Incluir todas las sucursales”.

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

DEMOS TNS SAS		1 de 1 paginas	
1090478122			
INVENTARIO Y BALANCES 2023			
Sucursal: 00 - DEMOS TNS SAS		Area Admin: TODAS	
CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	SALDO
1	ACTIVO		59,458,665,291.43 C
11	EFECTIVO Y EQUIVALENTE		59,458,665,291.43 C
1105	CAJA		59,458,665,291.43 C
110505	CAJA GENERAL		59,458,665,291.43 C
110505.01	Efectivo	59,458,665,291.43 C	

REPORTES TRIBUTARIOS

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 Retención en la Fuente

Rango a imprimir

Tercero	<input type="text"/>	
Fecha Expedición	17/05/2023	
Sucursal	00 - DEMOS TNS SAS	

Retenciones consignadas	<input checked="" type="checkbox"/>
Incluir movimientos de todas las sucursales	<input type="checkbox"/>
Incluir leyenda autógrafa	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>
---------------------------------------	---	---

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

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 RETENCION EN LA FUENTE

Retenedor: DEMOS TNS SAS
Direccion:
Nit o CC: 1090478122
Año Gravable: 2023

Sucursal: 00 - DEMOS TNS SAS
Número: 107

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE RETENCION EN LA FUENTE SE CERTIFICA QUE:

SE HACE RETENCION A: PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ
NIT O CC: 000011
DIRECCION: CENTRO COEMRCIAL BOLICA
TELEFONO: 3209831112

POR EL (LOS) CONCEPTO(S) DETALLADOS A CONTINUACION:

CONCEPTO	MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUANTIA DE LA RETENCION
Retencion en la Fte servicios 3.5%	250,000.00	8,750.00
Retencion en la fuente en Compras 2.5%	58,000.00	1,450.00
TOTAL RETENIDO		10,200.00

SON: DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS

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

FECHA DE EXPEDICION: 17 de mayo de 2023

Este documento no requiere para su validez firma autógrafa de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 836 de 1991, recopilado en el artículo 1.6.1.12.12 del DUT 1625 de octubre 11 de 2016, que regula el contenido del certificado de retenciones a título de renta.

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:

Certificado Ingresos y Retenciones

Rango a imprimir

Tercero

Fecha Expedición

17/05/2023



Retenciones consignadas

Incluir movimientos de todas las sucursales

Incluir terceros sin retención

Imprimir

Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
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” - “Incluir movimientos de todas las sucursales” – “Incluir terceros sin retención”.

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

CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE

Retenedor: PRINCIPAL **Sucursal:** 00 - PRINCIPAL
Direccion: CC BOLIVAR LOCAL B21
Nit o CC: 800182856-1
Año Gravable: 2019

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE RETENCION EN LA FUENTE SE CERTIFICA QUE:

SE HACE RETENCION A: MARLON MARTINEZ PALACIO
NIT O CC: 1090478122
DIRECCION: CALLE 5 26-50 CENTRO
TELEFONO: 5829010

POR EL (LOS) CONCEPTO(S) DETALLADOS A CONTINUACION:

CONCEPTO	MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUANTIA DE LA RETENCION
Retencion Honorarios	3,250,000.00	357,500.00
Compras	-611,500.00	-15,287.50
TOTAL RETENIDO		342,212.50

SON: MENOS QUINCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 5/100 CENTAVOS.

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

FECHA DE EXPEDICION: 08 de enero de 2020

Este documento no requiere para su validez firma autógrafa de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 836 de 1991, recopilado en el artículo 1.6.1.12.12 del DUT 1625 de octubre 11 de 2016, que regula el contenido del certificado de retenciones a título de renta.

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 imprimir

Fecha Inicial 17/05/2023 

Fecha Final 17/05/2023 

Tercero 

Area administrativa

Inicial 

Final 

Areas administrativas del detalle

Incluir todas las sucursales

Imprimir

Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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.
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  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".

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

DEMOS TNS SAS

1090478122

1 de 1 paginas

Fecha: 17/05/2023 - 12:10:39

DETALLE DE RETENCIONES EN LA FUENTE**Sucursal:** 00 - DEMOS TNS SAS**Rango de fechas:** 01 de enero de 2023 - 17 de mayo de 2023

FECHA	COMPR/TE	TP DOC/TO	NIT	NOMBRE	BASE	RETENCION
RETENCION EN LA FTE SERVICIOS 3.5%						
20/01/2023	FC-00-205701		000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	250,000.00	8,750.00
10/02/2023	CE-00-52685		1090480521	TANIA FONSECA	174,750.00	6,116.25
		TOTAL		RETENCION EN LA FTE SERVICIOS 3.5%	424,750.00	14,866.25
RETENCION EN LA FUENTE EN COMPRAS 2.5%						
21/01/2023	FC-00-205702	FC205702	000011	PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ	58,000.00	1,450.00
27/01/2023	FC-00-205703	FC205703	1090480521	TANIA FONSECA	150,000.00	3,750.00
31/03/2023	FC-00-205710	FC205710	1090508690	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	603,770.84	15,094.27
31/03/2023	FC-FCD-5	FC5	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	378,151.26	9,453.78
		TOTAL		RETENCION EN LA FUENTE EN COMPRAS 2.5%	1,189,922.10	29,748.05
REMISIONES CREDITO						
03/01/2023	RS-00-030120221	RSRS030120221	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	480,000.00
03/01/2023	RS-00-030120222	RSRS030120222	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	3,000.00
06/01/2023	RE-00-18	RERE18	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	10,000.00
07/02/2023	FV-06-2	FV2	1090511218	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	0.00	-120,000.00
01/04/2023	FC-00-205712	FC205712	1090508690	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	0.00	-507,370.42
01/04/2023	RE-00-20	RERE20	1090508690	YULIANA DANELLY MUÑOZ RIVERA	0.00	507,370.42
		TOTAL		REMISIONES CREDITO	0.00	373,000.00
				GRAN TOTAL	1,614,672.10	417,614.30

Cómo Imprimir Certificado RetelCA

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:

Certificado Retencion ICA

Rango a imprimir

Tercero	<input type="text"/>	
Periodo Inicial	MAYO	▾
Periodo Final	MAYO	▾
Fecha Expedición	17/05/2023	
Sucursal	00 - DEMOS TNS SAS	▾
Incluir movimientos de todas las sucursales		<input checked="" type="checkbox"/>
Ciudad del tercero		<input type="checkbox"/>
Valor aproximado a multiples de mil		<input type="checkbox"/>

Enviar

Imprimir

Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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 RETENCIÓN ICA		
Retenedor:	DEMOS TNS SAS	Sucursal: TODAS
Dirección:		Número: 275
Nit o CC:	1090478122	
Año Gravable:	2023	
Periodo:	MAYO/2023 A MAYO/2023	
PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE RETENCION I.C.A. SE CERTIFICA QUE:		
SE HACE RETENCION A:	SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS	
NIT O CC:	10905112118	
DIRECCION:	CC BOLIVAR LC B21	
TELEFONO:	32165478921	
POR EL (LOS) CONCEPTO(S) DETALLADOS A CONTINUACION:		
CONCEPTO	MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUANTIA DE LA RETENCION
ICA 6 ^o MIL	218,487.39	1,310.92
TOTAL RETENIDO		1,310.92
SON: MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS		
RETENCION CONSIGNADA OPORTUNAMENTE EN LA ALCALDIA DE LA CIUDAD DE CUCUTA		
FECHA DE EXPEDICION: 17 de mayo de 2023		
Este documento no requiere para su validez firma autógrafa de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 836 de 1991, recopilado en el artículo 1.6.1.12.12 del DUT 1625 de octubre 11 de 2016, que regula el contenido del certificado de retenciones a título de renta.		

Cómo Imprimir Certificado Auto Renta

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. Auto renta** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Certificado Auto RENTA

Rango a imprimir

Tercero	<input type="text"/>	
Periodo Inicial	MAYO	▼
Periodo Final	MAYO	▼
Fecha Expedición	17/05/2023	
Incluir movimientos de todas las sucursales	<input checked="" type="checkbox"/>	

Imprimir

Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  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.

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

CERTIFICADO DE AUTO RENTA

Retenedor: DEMOS TNS SAS
Direccion:
Nit o CC: 1090478122
Año Gravable: 2023
Periodo: MAYO/2023 A MAYO/2023

Sucursal: TODAS

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES VIGENTES SOBRE RETENCION C.R.E.E. SE CERTIFICA QUE:

SE HACE RETENCION A: **SANDRA DANIELA GUEVARA ARENAS**
NIT O CC: **10905112118**
DIRECCION: CC BOLIVAR LC B21
TELEFONO: 32165478921

POR EL (LOS) CONCEPTO(S) DETALLADOS A CONTINUACION:

CONCEPTO	MONTO SOMETIDO A LA RETENCION	CUANTIA DE LA RETENCION
	-218,487.39	-1,310.92
TOTAL RETENIDO		<hr/> -1,310.92

SON: MENOS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS CON MENOS NOVENTA Y DOS CENTAVOS

FECHA DE EXPEDICION: 17 de mayo de 2023

FIRMA Y SELLO

Cómo Imprimir Resumen de Iva

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.

3. Ingrese a módulo **Contabilidad** y seleccione la opción **Reportes Tributarios**.
4. Seleccione la opción **Resumen de Iva** con solo darle clic. A continuación, se desplegará la siguiente ventana:

Resumen IVA

Fecha Inicial	<input type="text"/>	
Fecha Final	<input type="text"/>	
Tipo comprobante	<input type="text"/>	
Detalle		<input type="checkbox"/>
Incluir NIIF		<input type="checkbox"/>
Incluir Todas las Sucursales		<input type="checkbox"/>

Imprimir

Cancelar

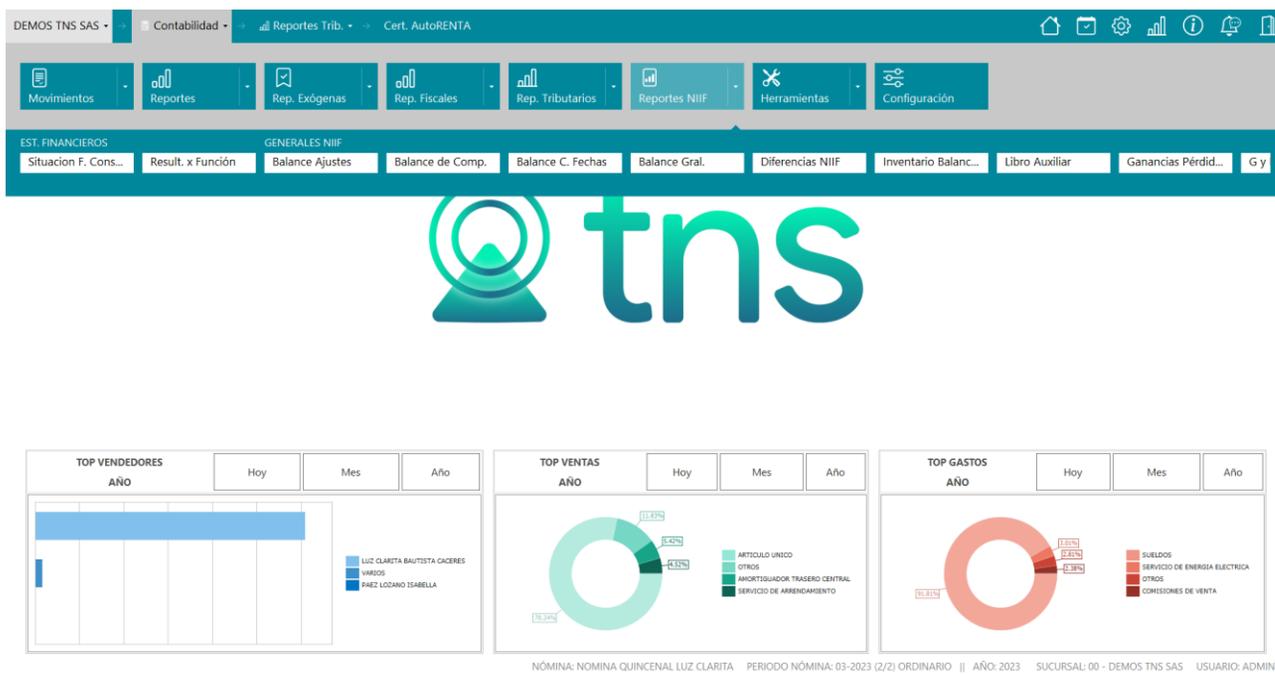
CAMPO	DESCRIPCIÓN
Fecha Inicial	Digite el Período Contable inicial del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña para seleccionar el respectivo Período.
Fecha Final	Digite el Período Contable final del cual deseo ver la información. Si desea desplegar los diferentes Períodos presione la pestaña  para seleccionar el respectivo Período.
Tipo Comp.	Introduzca aquí el tipo de comprobante del cual desea. Si desea desplegar los diferentes Tipos de Comprobante de clic en el botón  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

REPORTES NIIF

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:
 - Estado situación fiscal consolidada
 - Resultado por función
 - Balance ajustes, general, comprobación, comprobación entre fechas.
 - Diferencias NIIF
 - Inventario y balance
 - Libro Auxiliar
 - Ganancias y perdidas
 - Rentabilidad



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**



NÓMINA: NOMINA QUINCENAL LUZ CLARITA PERIODO NÓMINA: 03-2023 (2/2) ORDINARIO || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMONS TNS SAS USUARIO: ADMIN

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

DEMONS TNS SAS - Contabilidad - Configuración

CHECKS | GENERAL

Terceros de uso general

Tercero empresa: 800182856-1 / TNS SAS VALIDA

Tercero DIAN: 000012 / PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ1

Tercero alcaldía: 000022 / PEPITO JUAN PEREZ LOPEZ11

Entidad Informante: INFORMANTE GENERAL

Presupuesto por: CENTRO DE COSTO

Consecutivos:

Notas Internas(Reg. SImp.):

Retefuente: 110

RetelCA: 278

RetelVA: 1

Pie de página certificados:

Retefuente:

RetelCA:

RetelVA:

Firmas de los estados financieros

Firma 1: [] [img. (200x100) Max 50...]

Cargo 1: []

Firma 2: [] [img. (200x100) Max 50...]

Cargo 2: []

Firma 3: [] [img. (200x100) Max 50...]

Cargo 3: []

Firma 4: [] [img. (200x100) Max 50...]

Cargo 4: []

NÓMINA: NOMINA QUINCENAL LUZ CLARITA PERIODO NÓMINA: 03-2023 (2/2) ORDINARIO || AÑO: 2023 SUCURSAL: 00 - DEMONS TNS SAS USUARIO: ADMIN

Guardar Cancelar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
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  o presione la BARRA ESPACIADORA y aparecerá la ventana de Terceros.
Tercero Dian	Digite el código correspondiente al tercero DIAN
Tercero Alcaldía	Digite el código correspondiente al tercero alcaldía
Entidad Informante	Despliegue la lista y seleccione entre las opciones disponibles.

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.