

## INSTRUCTIVO ANTICIPOS EMPLEADOS

Rev. No.	MODIFICACION EFECTUADA	FECHA
0	Versión inicial	30/12/2019
I	Modificación área de valoración Pág. 3	05/11/2020

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Diana Marcela Castro – Líder Funcional	Aleida Cardozo Castiblanco – Líder Funcional	Diana Marcela Castro – Líder Funcional

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES. ....	2
4.	CONTENIDO.....	2
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
6.	ANEXOS .....	6

	<b>CADENA DE COMERCIALIZACIÓN CALYPSO</b> 		
	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>ANTICIPOS A EMPLEADOS</b>	<b>Versión 01</b>	<b>Página 2 de 6</b>

## 1. OBJETIVO

Definir los pasos para registrar los anticipos a empleados

## 2. ALCANCE

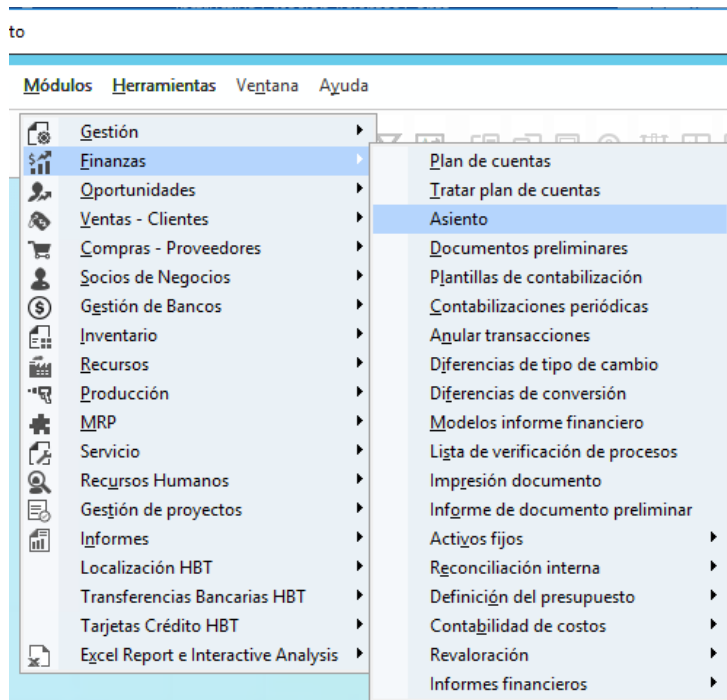
Inicia con el diligenciamiento de los datos de cabecera y finaliza con el ingreso de las líneas del asiento en la pantalla registro en el diario

## 3. DEFINICIONES.

En esta pantalla se crean asientos contables que corresponden anticipos realizados a los empleados por conceptos de correrías, gastos de viaje entre otros

## 4. CONTENIDO

Ruta: Módulos – Finanzas – Asientos



**Cuenta de mayor/Código SN:** dar Control + tab para seleccionar un código del socio de Negocio

**Cuenta Asociada:** Cambiar de forma manual a la cuenta 23359502

**Crédito:** Ingresar el valor del anticipo

### Socio de Negocio: El sistema lo trae por defecto


**Comentarios:** El sistema traerá por defecto el comentario diligenciado en la cabecera, sin embargo, se puede cambiar si se requiere.

Para finalizar se selecciona la opción Crear para guardar el asiento

[illegible]

## Cancelación de Asientos Contables

Ruta: Módulos – Finanzas – Asientos

Se selecciona el botón de buscar  en la barra de herramientas para traer el documento que se requiere cancelar

[illegible]

Seleccionar Buscar para traer el asiento, en la cabecera dar clic derecho y seleccionar la opción de Cancelar

Registro en el diario

Serie:  Número:  Fecha de contabilizar:  Fecha de vencimiento:  Fecha de documento:  Comentarios: 
☐ Tip de cambio fijo  
☐ Anular  
☐ Ajustes trans.(período 13)

Origen:  Número de origen Nº de transacción:  Tipo de modelo:  Modelo:  Indicador:  Proyecto:

Código trans.:  Referencia:  Referencia:  Referencia:  Área de valoración: 
☐ Impuesto automático  
☐ Gestionar retención impuestos

Acuerdo global:

► Desplegar modo de tratamiento

#	Cuenta de mayor/...	Cuenta de mayor/Nombre SN	Cuenta asociada	Débito	Crédito	Centro de costos	Zona	Municipio	Cluster	Nodo	Área...
1	➡ E1000516474	RAMOS GONZALEZ JUNIOR ALEJANDRO	➡ 13301504	COP 500,000.00							
2	➡ E1000516474	RAMOS GONZALEZ JUNIOR ALEJANDRO	➡ 23359502								
				COP 500,000.00	COP 500,000.00						

☐ Visualizar en ME ☐ Visualizar en MS

	<b>CADENA DE COMERCIALIZACIÓN CALYPSO</b> 		
	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>ANTICIPOS A EMPLEADOS</b>	<b>Versión 01</b>	<b>Página 6 de 6</b>

Mensaje sistema

¿Crear anulación para esta transacción?

Al seleccionar la opción Si, el sistema genera un nuevo documento con la fecha original del asiento la cual se puede modificar si se requiere, adicionalmente en el campo comentarios añade la palabra (Anulación) para identificar que corresponde a una cancelación de asiento

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No aplica.

## 6. ANEXOS

No Aplica.