



En "SIIGO nube" existen dos alternativas para el ingreso de información, desde el menú "Transacciones" y desde el menú "Contabilidad".

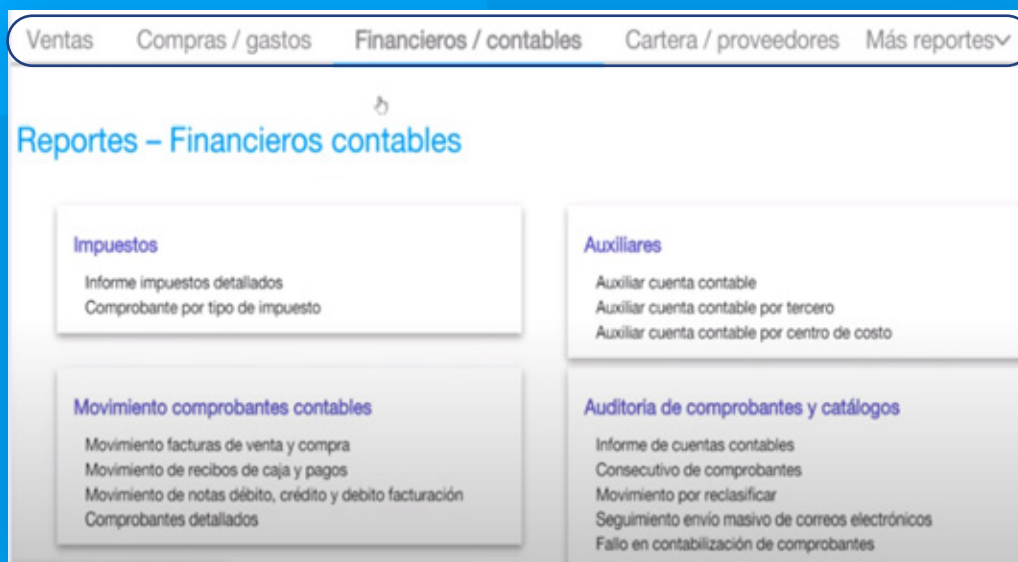
Una vez se ha ingresado la información sobre los hechos económicos en el *software*, es posible generar resúmenes de la misma, a estos resúmenes de información se les llama reportes o informes.

Para realizar la generación de informes en "SIIGO nube", en primer lugar, debe cumplir dos requisitos: haber ingresado información relativa al reporte que desea e ingresar al *software*.

Una vez ingresa debe dirigirse al menú izquierdo donde dice "Reportes" y dar clic ahí, como lo muestra la siguiente figura:



Una vez se hace clic en "Reportes", la pantalla central cambia para dar las opciones de organización y resumen de la información; observe dichas opciones en la siguiente figura:



Según el reporte, serán las opciones ofrecidas como se observa en la figura anterior para reportes financieros y contables, se puede obtener informes sobre los auxiliares, los comprobantes contables, los impuestos, etc.

Esta funcionalidad permite usar filtros para la organización y depuración de la información, así como la importación de la información tanto en formatos PDF como en formato hoja de cálculo.

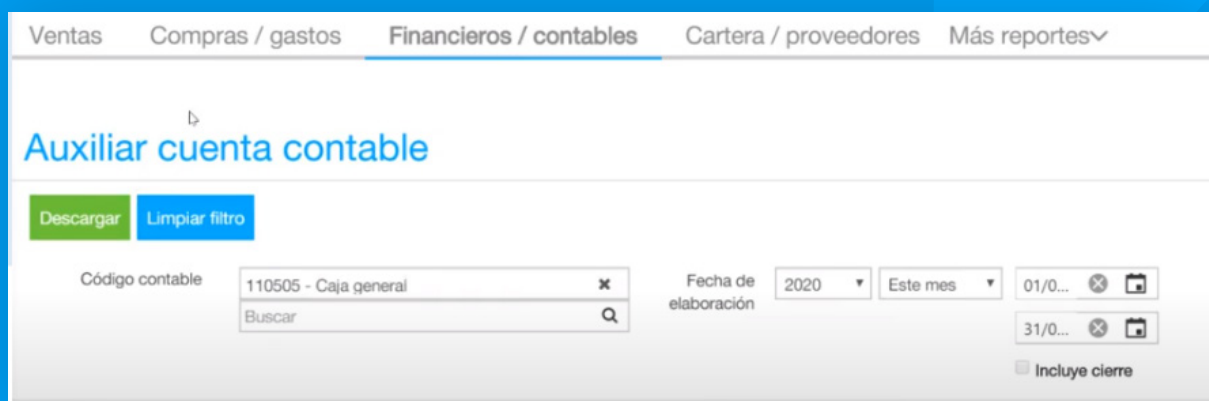


### Ejemplo:

Si desea generar el auxiliar de la cuenta "Caja", primero marque "Reportes financieros y contables", va a "Auxiliares" y digite la información que se solicita sobre código de la cuenta y rango de fechas que desea que se genere la información, observe el flujo del paso a paso en el diagrama que se ilustra a continuación:



- 1 Vaya a **"Reportes"** en el menú izquierdo.
- 2 En la parte superior señale reportes **"Financieros/contables"**.
- 3 En las opciones de la derecha marque **"Auxiliar cuenta contable"**.
- 4 Complete los datos para la generación del auxiliar, ahí puede definir filtros y descargar el reporte.



The screenshot shows the 'Auxiliar cuenta contable' interface. At the top, there are tabs: 'Ventas', 'Compras / gastos', 'Financieros / contables' (selected), 'Cartera / proveedores', and 'Más reportes'. Below the tabs, the title 'Auxiliar cuenta contable' is displayed. There are two buttons: 'Descargar' (green) and 'Limpiar filtro' (blue). Below these, there are input fields for 'Código contable' (with a dropdown showing '110505 - Caja general' and a search icon) and 'Fecha de elaboración' (with dropdowns for '2020' and 'Este mes', and date pickers for '01/0...' and '31/0...'). There is also a checkbox labeled 'Incluye cierre'.

**Nota:** se debe recordar que los auxiliares solo se generan a nivel de digitación, es decir, que si se digita 8 dígitos no lo generará con 6 dígitos.

Al final del menú de “Reportes” encuentra las opciones de “Reportes financieros”, esta opción es con la que se generan los reportes previos a la elaboración de los estados financieros básicos, al igual que la generación de los mismos, observe las opciones en la siguiente figura:

#### Financieros

- Estado de situación financiera
- Estado de resultado integral
- Estado de situación financiera (configurable)
- Estado de resultado integral por función de gastos
- Estado de resultado integral por naturaleza de gasto
- Resumen por forma de pago
- Asistente para conciliación fiscal
- Balance de prueba general
- Balance de prueba general - nuevo
- Balance de prueba por tercero
- Balance de prueba por centro de costo