

GF-IN16-R1- Página 1 de 4

Objetivo

Brindar la información necesaria para orientar la forma en la cual se Ingresar al sistema contable las Notas débito y afectar las cuentas por pagar.

Alcance

Este documento es para el conocimiento y cumplimiento por parte del Proceso de Gestión Financiera, se hace con el fin de **aumentar el valor a pagar** al proveedor. Este documento es para solucionar problemas internos por error de cálculo de retenciones u otros casos.

Definiciones:

Subtipo 130: es el número de identificación del documento en el cual se debe hacer la respectiva casación.

Notas debito: son documentos o comprobantes que las empresas hacen para realizar un ajuste a un proveedor, ya sea por errores o por el cambio de condiciones que generan un mayor valor a pagar.

METODOLOGÍA

1. Causación

Ingresar a Novasoft / Modulo cuentas por pagar/ Documentos/ Ejecutar/ Autenticación requerida (Diligenciar los campos de ingreso)/ Ingresar.

Clic en Nuevo, Diligenciar (Año, Mes, Subtipo "130").

Módulo de documentos Enterprise Web

Año: 2019 Nes: Subtipo: Número:

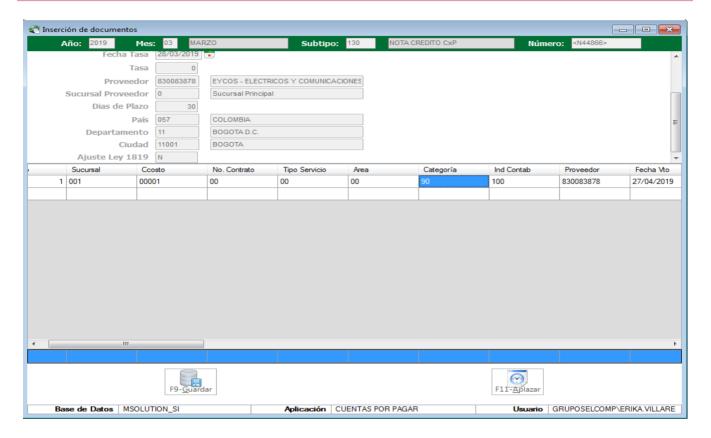
Número: Número: Pragar para de la para dela para de la para de

Diligenciar los campos requeridos / guardar / aceptar y de nuevo continuar / guardar

Nota: la categoria es "90" y el Indicador contable "100"



GF-IN16-R1- Página 2 de 4

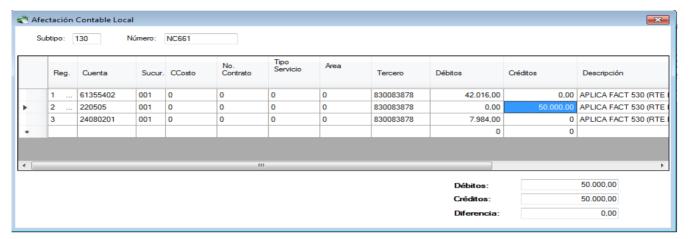


AFECTACION CONTABLE (Revisar las cuentas y retenciones), clic en cerrar (x). Afectación Contable Local Subtipo: 130 Número: NC661 Area No. Contrato Cuenta Sucur. CCosto Créditos Tercero Descripción 24080201 001 0 0 0 0 830083878 50.000.00 0,00 APLICA FACT 530 (RTE 220505 001 0 0 0 0 830083878 0.00 50.000.00 APLICA FACT 530 (RTE 0 0 50.000.00 Débitos: Créditos: 50.000.00

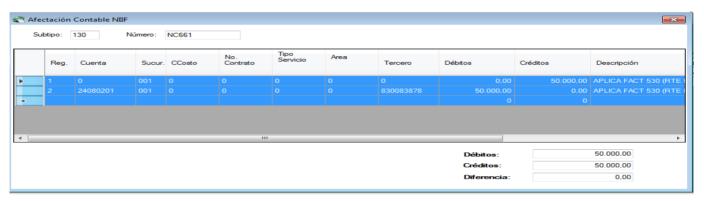


GF-IN16-R1- Página 3 de 4

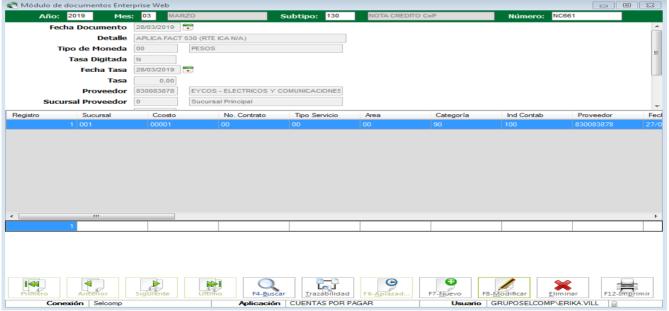
Nota: cambiar las cuentas correspondientes y poner la base correcta siempre para las cuentas de retenciones Ejemplo:



AFECTACION CONTABLE NIIF. Eliminar (Suprimir), Cerrar y aceptar.



Y por ultimo se muestra la siguiente ventana.





GF-IN16-R1- Página 4 de 4

2. Impresión

Imprimir 1 hoja y adjuntar a la factura original.

3. Archivo

Archivar el documento con la factura correspondiente en la AZ Cuentas por pagar.

Matriz control de cambios

Revisión	Elaboró		Revisó		Aprobó		
	Firma	Fecha	Firma	Fecha	Firma	Fecha	Naturaleza de cambios
0	Erika Villarreal	2019-04-03	Jenny Guerrero	2019-04-03	Leidy Alexandra Mondragón	2019-04-04	Elaboración inicial
1	Carol Guerrero	2020-07-08	Jenny Guerrero	2020-07-09	Diana Victoria Morales	2020-07-16	Actualización de metodología