

1. OBJETIVO

Registrar y llevar un control detallado de los gastos generados por la empresa.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para los funcionarios del área financiera ya que son los encargados de la elaboración de dichos egresos mediante archivo plano.

3. DEFINICIONES

Egreso: Documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico.

4. METODOLOGÍA

1. Se realiza una relación en Excel diligenciando la siguiente información por línea celular mencionada en la factura

NUMERO CELULAR	CTA GTO	CTA IVA	TOTAL	C CC ~	CONT -	ARI 🕶	NOMBRE C.COS ▼	Z v	IVA 🔻	GAST(🔻
3204909858	73353501	24080202	103.438,48	00072	00373	00	MINISTERIO DE SALUD	0,00892	16515	86923
3134630206	73353501	24080202	116,777,95	00072	00373	00	MINISTERIO DE SALUD	0,01007	18645	98133
3213945308	73353501	24080202	68.558,01	00072	00373	00	MINISTERIO DE SALUD	0,00591	10946	57612
3213945309	73353501	24080202	68.558,01	00072	00373	00	MINISTERIO DE SALUD	0,00591	10946	57612
3213945310	73353501	24080202	68.558,01	00072	00373	00	MINISTERIO DE SALUD	0,00591	10946	57612
3213945311	73353501	24080202	68.558,01	00072	00373	00	MINISTERIO DE SALUD	0,00591	10946	57612

2. Se verifica que la relación coincida con el valor total de la factura

VR SUMA	11.596.482,87
VR FACTURA	11.596.482,87
DIFERENCIA	0,00
SUBTOTAL	9.744.943,59
IVA	1.851.539,28
TOTAL	11.596.482,87



3. Se realiza el archivo plano, ingresando la información así:

❖ Año_doc: Año

❖ Per_doc: Mes en el que realiza el comprobante

Sub_tip y tip_doc: Siempre será 310

❖ Num_doc: Corresponde al comprobante de egreso a generar

Código:
GF-IN19

SELCOMP

Versión:
0

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN COMPROBANTE DE EGRESO 310 – ARCHIVO PLANO

Fecha elaboración:
2022-10-06

Fecha última actualización:
2022-10-06

* Reg_doc: Siempre será 1

Fcha_doc: Fecha en que se realiza el pago

- ♦ Banco: Del cual se realiza la transferencia en este caso es Bancolombia el código que se ingresa es BAN0071
- Cod_ban: 0Num_che: 0
- Descrip: Como se indica escribimos la descripción del servicio que estamos pagando
- ❖ Nom_gir: Se deja en blanco
- ❖ Fec_cpf y fec_tasa: Fecha en la que se realiza el pago
- ❖ Tasa: ○
- ❖ Ind_mp: 00
- ❖ Ind_tas: N
- ❖ Ban_dos: ○
- Cod_pro: 0
- Cod_cli: 0
- ❖ Cod_ter: Digitar el nit del tercero al que se le realiza el pago
- ❖ Año_ref: Año
- Per_ref: Mes
- ❖ Sub_ref: 310
- ♦ Num_ref: Numero del comprobante que estamos generando
- ❖ Reg: 1
- Cod_flu: 0
- ❖ Total: Valor digitado en el excel inicial como gasto
- ♦ Des_doc, ret_doc, ica_doc, ica_doc, iva_ret, may_val,men_val: Siempre será 0
- ❖ Net_doc: Se digita el mismo valor del total
- ❖ Cod_suc: 001

Guiándonos de la relación de Excel inicial diligenciamos la *Cuenta contable*, *Centro de costos, contrato* y *total*

- ❖ Cod_cco: Centro de costos
- Cod_cl1: Numero contrato
- Cod_cl2, cod_cl3 y ind_con: 00
- ❖ Ban_pos y numche: ○
- ❖ Bas_doc: Es 0 cuando se digita la cuenta de gasto, y se digita el valor antes de IVA (subtotal) cuando ingresamos la cuenta 24080202
- Ind_tra, asig_num, por_int, val_int, cod_fam, conc_cie, concil y base_iva_aiu: 0

Código: GF-IN19



Versión:

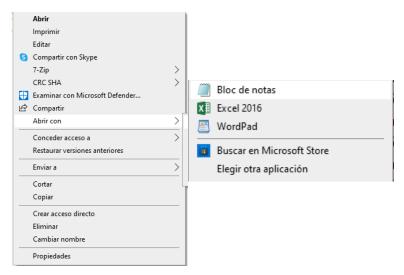
Fecha elaboración: 2022-10-06

STRUCTIVO ELABORACIÓN COMPROBANTE DE EGRESO 310 – ARCHIVO PLANO

Fecha última actualización: 2022-10-06

ano_doc	per_doc	sub	_tip	tip_doc	num_d	oc reg_	doc	fch_doc	banco	cod_ban	nun	_che	descrip		nom_gir	fec_cpf	fec_tas
2022	01	310		310	CE0018	542 1		19/01/2022	BAN0071	0	0		SERVICI	O DE 1	TELEFONIA	D 19/01/202	19/01/2022
tasa	ind_mp)	ind_tas	ba	n_dos	cod_pro	cod_cl	i cod_ter	ano_r	ef pe	r_r sub	renur	n_ref	reg	cuenta_c	con cod_fl	u TOTAL
0	00		N	0		0	0	8001539	93 2022	01	310	CEO	018542	1	73353501		8692
des_doc n	net_doc re	et_do	c ica_c	loc iva_r	t may_va	men_va	l cod_	suc cod_co	o cod	cl1 co	d_cl2	co	d_cl3	ind	_con	ban_pos	numche
								suc cod_co			_		d_cl3	_	_	_	
des_doc n	net_doc re 86923 0		0	oc iva_ro	0	0	l cod_	00072	o cod_ 0037	73 00	_	00	d_cl3	00		ban_pos 0 uum_concil	numche 0

4. Se guarda el archivo como delimitado por comas (CVS) a , da clic derecho y se abre en bloc de notas



5. Se elimina la primera fila, se corrobora que no quede ningún espacio y se quarda como archivo txt.

5. Ingresar a Novasoft - Digitar la información e ingresar - http://novasoft.selcomp.com.co/NovasoftWeb

Código:
GF-IN19

SELCOMP

Versión:
0

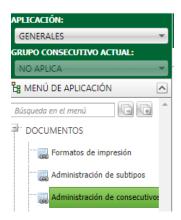
INSTRUCTIVO ELABORACIÓN COMPROBANTE DE EGRESO 310 – ARCHIVO PLANO

Fecha elaboración:
2022-10-06

Fecha última actualización:
2022-10-06



7. Módulo generales / documentos / administración de documentos



8. Buscamos el Subtipo 310 / editar / digitar el número del comprobante anterior al que se subirá / actualizar

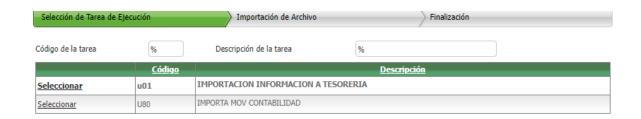


9. Módulo tesorería / importación de archivos / ejecución tarea de importación





10. Seleccionar **u01** Importación información a Tesorería / siguiente



11. Seleccionar el archivo guardado .txt /cargar archivo

A continuación, seleccione el archivo que desea importar

Por favor seleccione un archivo de texto plano.

CONTRATOS SEPTIEMBRE 2022,txt x Quitar

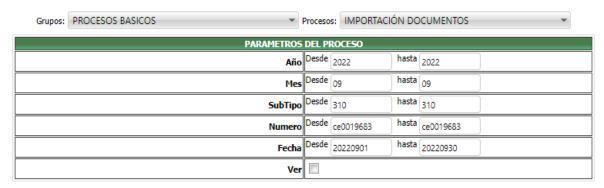


12. Procesos especiales / ejecución procesos especiales





13. En grupo: Procesos básicos y en Procesos: Importación documentos / ingresar los datos solicitados / procesar

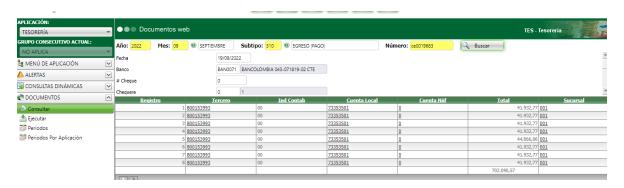


- 14. Automáticamente aparece un mensaje "El proceso fue exitoso" / Cerrar
- 15. En grupos: Procesos Contables y en procesos: Regeneración Contable/ingresar la información/procesar

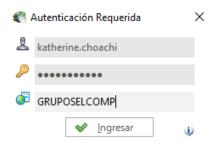


Código: GF-IN19	% SELCOMP	Versión: 0
Fecha elaboración:	INSTRUCTIVO ELABORACIÓN COMPROBANTE DE	Fecha última actualización:
2022-10-06	EGRESO 310 – ARCHIVO PLANO	2022-10-06

16. Documentos / Consultar, verificar que el comprobante subió correctamente



- 17. Realizamos el mismo proceso de consultar el documento en el módulo de contabilidad
- 18. Contabilidad NIFF / documentos /consultar, si aparece el Comprobante / ejecutar
- 19. Autentificación requerida



20. Buscar el documento / eliminar

Matriz control de cambios

Revisión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha	Naturaleza de cambios
0	Katherine Choachi	Jenny Guerrero	Diana Victoria Morales	2022-10-06	Elaboración inicial