

INSTRUCTIVO REALIZACIÓN EGRESO 310

GF-IN08-R1 - Página 1 de 3

Objetivo

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

Alcance

Este instructivo aplica para los funcionarios que pertenecen al área financiera ya que la elaboración de dichos egresos es responsabilidad directa del área, este egreso se hace de manera directa.

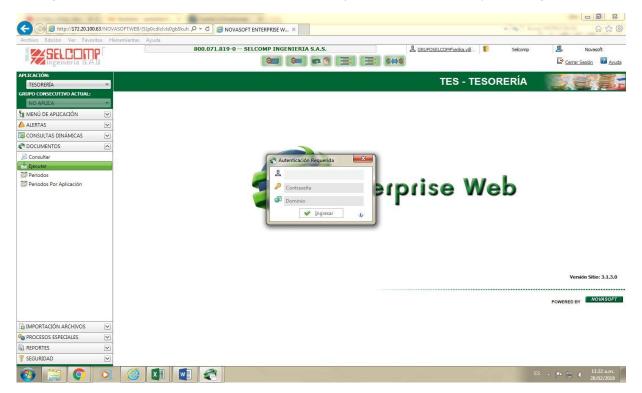
Definiciones

Egreso: el comprobante de egreso es un documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere el ente económico como: cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, cancelación de los diferentes gastos operacionales (servicios, papelería, etc.), transacciones comerciales, causar anticipos, etc.

Ente económico: es la empresa, es decir, se trata de la actividad económica organizada como unidad y respecto de la cual se predica la propiedad de los recursos. O sea, el ente económico es la organización dedicada a la generación de ingresos a través de la venta de algún servicio o producto

METODOLOGÍA

1. Ingresar a Novasoft / Modulo tesorería / Documentos / ejecutar/ autenticación requerida / ingresar.

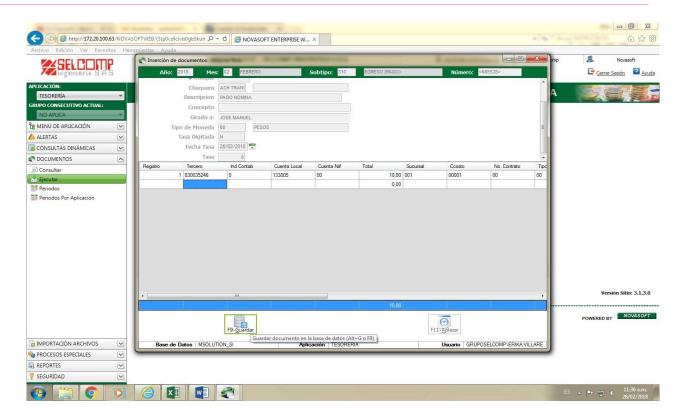


- 2. Nuevo / Diligenciar año, mes, subtipo 310
- 3. Diligenciar la información requerida en este subtipo, se deben digitar las cuentas contables de costos o gastos que intervienen en el pago.
- 4. Guardar
- 5. Contabilidad local, se deben verificar las cuentas
- 6. Cerrar
- 7. Contabilidad NIIF eliminar.

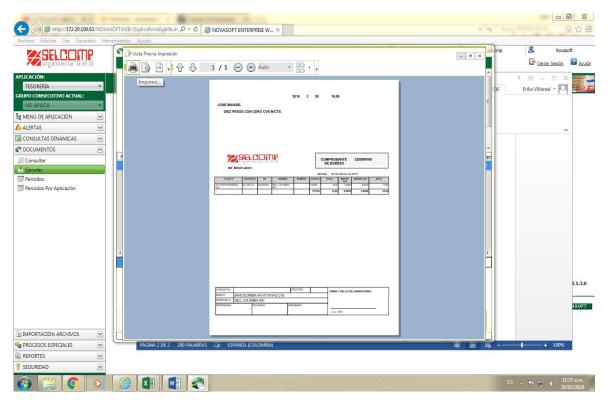


INSTRUCTIVO REALIZACIÓN EGRESO 310

GF-IN08-R1 - Página 2 de 3



8. Imprimir





INSTRUCTIVO REALIZACIÓN EGRESO 310 GF-IN08-R1 - Página 3 de 3

Matriz control de cambios

Revisión	Elaboró		Revisó		Aprobó		Naturaleza de
	Firma	Fecha	Firma	Fecha	Firma	Fecha	cambios
0	Erika Villarreal	2018-02-28	Jenny Guerrero	2018-02-28	Leidy Alexandra Mondragón	2018-03-02	Elaboración inicial
1	Carol Guerrero	2021-03-29	Jenny Guerrero	2021-03-29	Jennifer Parra	2021-03-29	Actualización de metodología