|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elaboró | | Revisó | | Aprobó | |
| Nombre: | Sergio Andrés Dussan | Nombre: | Claudia Hernández | Nombre: | Yina Cubillos |
| Cargo: | Pasante contaduría | Cargo: | Subgerente Financiera | Cargo: | Gerente |
| Fecha: | 07/07/2022 | Fecha: | 07/07/2022 | Fecha: | 07/07/2022 |

1. **OBJETIVO**.

Establecer los procedimientos que se deben seguir para la declaración de la información exógena.

1. **APLICA**.

Aplica desde el momento de realizar la declaración de la información exógena.

1. **NORMATIVIDAD**.
   1. **INTERNA**.
      1. Manual de procesos y procedimientos
   2. **EXTERNA**.
      1. Resolución 098 de 2020
2. **DEFINICIONES**.
   1. **INFORMACION EXOGENA**: La información exógena es una herramienta de gran importancia para la administración tributaria, debido a que le permite realizar labores de fiscalización y control a través de cruces de información, de los cuales se puede identificar contribuyentes que no han cumplido de forma oportuna y correcta con el pago de sus impuestos.
   2. **FIRMAS AUTORIZADAS**: persona autorizada por el titular para realizar ciertas operaciones del producto o activo financiero.
   3. **PREVALIDADORES**: Es una herramienta construida sobre Excel para facilitar la conformación de los archivos cumpliendo las especificaciones técnicas dispuestas para los formatos establecidos.
   4. **TITULAR SECUNDARIO**: titular que tiene las mismas cualidades que el titular principal
3. **RESPONSABLES**.
   1. Asistente Contable y NIFF
   2. Subgerente Financiero
   3. Gerente
   4. Revisor Fiscal
4. **CONDICIONES DE OPERACIÓN**.
   1. La Información exógena, es el conjunto de datos sobre las operaciones con terceros (sus clientes o usuarios), que las personas naturales y jurídicas deben presentar a la DIAN periódicamente.
   2. Esta información debe ser presentada en formato XML por lo que es conocida como presentación de medios magnéticos, para la presentación se realiza en la página de la DIAN <http://www.dian.gov.co/contenidos/otros/prevalidadores.html>
   3. La DIAN solicita la presentación inicial con el reporte de la renta. seguidamente los medios, lo que hace que los contribuyentes adapten sus medios a las rentas que presentaron, comportamiento que no es base para ningún tipo de control adecuado.
   4. Por la importancia de esta información es indispensable que la elaboración de la información exógena sea correcta y minuciosa, se deben revisar detalladamente las cifras y la documentación base para la elaboración de los medios con el fin de evitar posibles sanciones en un futuro.
   5. Las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados que realicen actividades financieras deben reportar información de cuentas corrientes y/o ahorros y los certificados de depósitos a término fijo y/o cualquier otro título, deben ser reportados de forma anual pero por periodos mensuales.
   6. Las entidades obligadas a realizar el reporte de manera virtual deberán presentar de manera anual, la información clasificada por cada uno de los meses del año; podríamos hablar de 12 reportes en un mismo momento.
   7. Los Formatos por realizar en la Cooperativa de Ahorro y Crédito de Aipe son:
      * 1. FORMATO 1001 “Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas”.
        2. FORMATO 1003 “Retenciones en la fuente que le practicaron”.
        3. FORMATO 1005 “Impuesto a las ventas por pagar – (Descontable).
        4. FORMATO 1006 “Impuesto a las ventas por pagar (Generado).
        5. FORMATO 1009 “Saldo de cuentas por pagar”.
        6. FORMATO 1008 “Saldo de cuentas por cobrar”.
        7. FORMATO 1010 “Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperativas”.
        8. FORMATO 1012 “Información de declaraciones tributarias, acciones, inversiones.
        9. FORMATO 1647 “Ingresos Recibidos para terceros”.
        10. FORMATO 1007 “Ingresos recibidos”.
        11. FORMATO 1011 “Información de las declaraciones tributarias”.
        12. FORMATO 2276 “Información certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados”.
        13. FORMATO 1026 “Préstamos bancarios otorgados”.
        14. FORMATO 1019 (MESES ENERO A DICIEMBRE) “Cuentas corrientes y de ahorro, titulares principales”.
        15. FORMATO 1020 (MESES ENERO A DICIEMBRE) “Información de inversiones en CDAT”.
      1. Este reporte puede trabajarse en horas extensivas de noche o los sábados en la tarde, junto con un asesor experto en presentación de información Exógena, esto dependerá de la disponibilidad del asesor.
5. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**
   1. **INFORMACIÓN EXÓGENA**
      1. Formato 1001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  |  |  |  |

* + 1. Formato 1003

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Solicitud de Certificados**  Se solicita los certificados de retención a las entidades que actúan como agentes de retención para con la cooperativa, entre estas esta COOPCENTRAL, Juriscoop, aseguradora solidaria, electrohuila, entre otros del año gravable anterior | Contador  Asistente Contable y Niif | Solicitud |
| 2 | **Generación de formato en el módulo de exógena SIINET MOYANOS**  Se ingresa por la ruta SIINET M**odulo Exogena» Liquidaciones» Generar Archivo XLM** se selecciona el Formato» Recobrar» Y da clic en Guardar | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte Sistemas |
| 3 | **Análisis de la información**  Teniendo en cuenta la norma correspondiente para el reconocimiento de los conceptos expedida por la DIAN, los certificados expedidos por las entidades y el reporte Del software financiero se realiza el análisis detallado, verificando que la información sea concordante | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 4 | **Verificación de la información**  Se procede a realizar la verificación de la razón social, el Nit y dirección de los reportados.  Así mismo se realiza la verificación de los valores reportados en certificados sean iguales a las sumatorias reportadas en el formato generado en módulo de exógena.  En caso de que los valores no coincidan se ajustan a los valores reportado en los certificados, en la cacilla de “Valor acumulado del pago o abono sujeto a retención en la fuente” ver (CERTIFICADOS GUARDADOS EN CARPETA DE RETENCIÓN AÑO GRAVABLE) | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 5 | **Verificación de la información**  Se Comprueba que los porcentajes de retención son los idóneos por cada tipo de agente retenedor, así como sus valores coincidan con lo reportado en los certificados. | Contador  Asistente Contable y Niif | N/S |

* + 1. Formato 1005

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Generación de formato 1005 en el módulo de exógena SIINET MOYANOS.**  Se ingresa por la ruta SIINET M**odulo Exogena» Liquidaciones» Generar Archivo XLM** se selecciona el Formato» Recobrar» Y da clic en Guardar | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte Sistemas |
| 2 | **Verificación de la información**  Se procede a realizar la revisión de la información como razón social, Nit y dirección de reportados | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 3 | **Análisis de la información**  Teniendo en cuenta el reporte se analiza la información financiera generada en base al concepto de IVA en libros y se eliminan los campos negativos | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 4 | **Verificación de datos**  Los valores reflejados son confrontados con su respectiva cuenta.  En el software financiero se cambia a empresa 3 y por libro auxiliar se revisa la cuenta 24401010 cuyos valores deben concordar con los del formato. Contabilidad> Reportes> Movimiento> Libro Auxiliar> Adaptamos Fecha Año Gravable> Cuenta 24401010 A 24401011 | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |

* + 1. Formato 1006

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Generación del formato 1006 en el módulo de exógena**  Se ingresa por la ruta SIINET M**odulo Exogena» Liquidaciones» Generar Archivo XLM** se selecciona el Formato» Recobrar» Y da clic en Guardar | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte Sistemas |
| 2 | **Solicitar el informe de cuota de administración**  Se envía solicitud al área encargada el informe reportado a SICSES frente al valor del impuesto sobre las ventas - IVA generado y/o el impuesto nacional al consumo y el valor del impuesto sobre las ventas - IVA recuperado en devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resueltas, correspondientes al año gravable, se debe reportar indicando los apellidos y nombres o razón social e identificación de cada uno de los terceros. | Contador  Asistente Contable y Niif | Correo electrónico |
| 3 | **Revisión hoja de trabajo**  Se revisa el sheet (hoja generada por el sistema financiero) y evidencia que aparece un valor de IVA a nombre de coopeaipe el cual por lo general corresponde a cuota de administración. | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 4 | **Organización hoja de Trabajo**  Se organiza la hoja de trabajo con la información de SICSES y cuota de administración, los valores se cotejan con la formula buscarv (=SI.ERROR(BUSCARV (A24; ¡copia! B: L;11;0);0). (comparando sheet con SICSES)  Se busca cuales registros del reporte SICSES no están en sheet generado o su valor es diferente. | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 5 | **Análisis hoja de Trabajo**  Establecidos los usuarios que están reportados a nombre de coopeaipe los cuales se evidencian después aplicar la formula anterior, los tomamos y procedemos a separarlos y pasar sus datos. borramos este valor a nombre de coopeaipe en el sheet. | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 6 | **Registros faltantes**  Se crea una nueva hoja y se le da por nombre “copia” en la cual se insertan los registros completos (número de identificación y nombres) que hacían falta en el sheet para luego sumar el total de valores y comparar con las declaraciones de IVA, la diferencia en caso de presentarse debe ser mínima por aproximaciones. (la diferencia mínima aceptada debe ser menor a diez mil (10.000). | Contador  Asistente Contable y Niif | Documento de registros faltantes |
| 7 | **Reporte final**  Se crea una hoja final con todos los usuarios a reportar, se realiza una tabla dinámica organizada por:  En la etiqueta de filas:   * Tipo de documento * Digito de verificación * Apellidos * Nombres o razón social   para las columnas   * El impuesto generado   De esta manera la tabla organizara la información.  Se procede a copiar y rellenar las casillas que hagan falta para finalizar creando la hoja de reportar. | Contador  Asistente Contable y Niif | Documento de registros final |

* + 1. Formato 1009

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  |  |  |  |

* + 1. Formato 1008

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | **Generación del formato 1008 en el módulo de exógena**  Se ingresa por la ruta SIINET M**odulo Exogena» Liquidaciones» Generar Archivo XLM** se selecciona el Formato» Recobrar» Y da clic en Guardar | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte Sistemas |
| 2 | **Solicitar información SICSES**  Se solicita los datos de cuentas de deudores, archivo información individual de cartera de crédito a área encargada reportada a SICSES. | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte SICSES |
| 3 | **Analizar conceptos en resolución**  Se realiza el análisis de la información generada teniendo en cuenta los conceptos registrados en la resolución de la DIAN.     * El valor total del saldo de las cuentas por cobrar a clientes. * El valor total del saldo de las cuentas por cobrar a accionistas, socios, comuneros, cooperados y compañías vinculadas. * El valor total de otras cuentas por cobrar. * El valor total del saldo fiscal del deterioro de cartera, identificándolo con el NIT del deudor. | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 4 | **Descargar balance de prueba de la cuenta 16**  Se ingresa al software contable **Contabilidad> Reportes> Movimiento> Balance De Prueba> Año Gravable**> **cuenta 16 a 169999> guardar** | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte sistemas |
| 5 | **Crear hoja de trabajo**  Con el informe individual de cartera de crédito, se crea una nueva hoja de trabaja y se tiene en cuenta   * TPD * NIT * SALDOK * OTROS SALDOS, * SALDO INTERÉS * PROVISION * PROVISION INTERESES * OTRAS PROVISIONES * PROVISION GENERAL (se calcula con la formula redondear tomando el valor a provisionar por el 0.05%) | Contador  Asistente Contable y Niif | Hoja de trabajo |
| 6 | **Crear tabla dinámica**  Se crea una tabla dinámica con los siguientes datos  En la etiqueta de filas   * TPD * NIT * SALDOK * SALDO INTERESES * OTROS SALDOS * los saldos en valores   para tener un inicial del concepto 1316, se copia la TD y se pegan los valores para proceder a totalizar, sumamos capital, intereses y otros para tener total del concepto 1316 por registro.  Finalmente se aplica la formula (=SI(M5>=500000;1;"") para conocer cuáles registros deben ser reportados por documento de identidad y cuales irán en cuantías menores | Contador  Asistente Contable y Niif | Tabla Dinamica |
| 7 | **Crear tabla dinámica**  Se procede a armar una nueva tabla dinámica con los siguientes datos  En la etiqueta de filas   * TPD * NIT * PROVISION * PROVISION INTERESES * OTRAS PROVISIONES * PROVISION GENERAL * los demás en valores   Para tener un inicial de 1318, se copia la TD y pegamos valores para totalizar sumando todas las casillas de provisión y se obtiene el total del concepto 1318 por documento de identidad.  Copiamos el resultado de total del concepto 1318 en la hoja del concepto 1316 al final para proceder a revisión | Contador  Asistente Contable y Niif | Tabla Dinámica |
| 8 | **Unificación de valores**  Se realiza una copia del sheet y se convierte en número las columnas tpd, nit y saldos.  Se a revisan los conceptos y se crea una cacilla para cada concepto (1316,1318, R) al final de los datos.  Se aplica la formula (=BUSCARV (D2;'1316’! H:O;6;0)) para traer los datos de la hoja perteneciente al concepto 1316.  Se aplica la misma fórmula, se trae los datos del total del concepto 1318 para traer los datos a revisar.  Finalmente se aplica buscarv para traer la casilla de reporte que se hizo en la hoja del concepto 1316. | Contador  Asistente Contable y Niif | Hoja de trabajo |
| 9 | **Análisis de los datos**  Una vez acomodados los saldos se sacan las diferencias con restas para cada concepto.  Se resta el saldo de las cuentas por cobrar según el concepto 1316 del sheet menos los saldos que se trasladaron con buscarv del concepto 1316 para corroborar diferencias, para el concepto 1318 se toma el saldo de las cuentas por cobrar menos lo trasladado del concepto 1318 y se calculan las diferencias | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 10 | **Diferencias de valores en los conceptos**  Una vez establecidas las diferencias de los usuarios a reportar se revisan las respectivas cuentas para encontrar las diferencias ya que puede variar su procedencia.  Para verificar las diferencias se ingresa por **Contabilidad > Reportes > Movimientos > Informe Terceros > Año Gravable > Cedula Asociado > Cuentas A Revisar** | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte Sistemas |
| 11 | **Análisis de los datos**  Se procede a desarrollar el concepto 1317 llevando el balance de la cuenta 16 a una hoja de trabajo para tomar los valores a reportar para el concepto.  Se toman todos los movimientos a excepción del impuesto a las ventas y la retención en la fuente (cuenta 1640).  Se diligencian todos los campos requeridos de información del reportado y todo con concepto 1317. También llevamos las cuantías menores a reportar de los conceptos 1317 y 1318 los cuales los reconocemos en esta misma cuenta | Contador  Asistente Contable y Niif | N/A |
| 12 | **Reporte Final**  Se crea una hoja y se nombra “reportar” en la cual se pega cada uno de los conceptos ya debidamente cotejados y listos para el reporte.  Se deben pegar en orden ascendente según corresponda cada concepto (1316-1317-1318).  Por último, se revisan los datos a enviar como direcciones, Nit, nombres apellidos y razón social | Contador  Asistente Contable y Niif | Reporte FinalPROCESO DE COBRANZA  ARREGLOS DE CARTERA  ASPECTOS GENERALES DE LA CARTERA  CRUCES  TIPS DE CARTERA |

* + 1. Formato 1010

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
| 1 | Generación del formato 1010 en el módulo de exógena SIINET MOYANOS (SIINET MODULO EXÓGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
| 2 | Solicitamos informe SIAC del aplicativo SICSES con fecha de corte a diciembre del año a reportar a área encargada | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
| 3 | Creamos un resumen del siac en la hoja de trabajo con los datos que necesitamos (tipo documento, c.c, saldo aportes) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
| 4 | Utilizamos la formula redondear para hallar el porcentaje de participación (=REDONDEAR(C14/9793250400\*1000000;0)) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
| 5 | Por último, organizamos la hoja comparativa donde vamos a confrontar los datos generados por el módulo y la información que organizamos del siac. Ponemos en la misma línea los datos organizados por número de cc y iniciamos a aplicar la fórmula de resta en los saldos de aportes y en el porcentaje de participación, el saldo a la fecha de aporte no debe de dar diferencia, el porcentaje de participación nos puede dar diferencia asi que tomamos como definitivo el que hicimos hoja de trabajo SICSES | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
| 6 | Finalmente armamos una hoja de trabajo llamada reportar donde adjuntamos los datos del comparativo, con datos personales verificados y porcentaje de participación ajustado | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

* + 1. Formato 1012

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Generación de formato 1012 en el módulo de SIINET MOYANOS (SIINET MODULO EXÓGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargar balance de prueba del año gravable a presentar por empresa 3 de las cuentas 1110(BANCOS) a 1230 (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>BALANCE DE PRUEBA> AÑO GRAVABLE> CUENTA 1110 A 1230> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Reemplazar los valores en el formato de balance de prueba establecido. (este se encuentra en el formato 1012 del año anterior) verificando las fórmulas para no incurrir en errores | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Análisis de la norma correspondiente para el reconocimiento de los conceptos a informar con cada uno de los valores reflejados en el balance de prueba establecido | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Pasar sumatoria de valores dados en balance de prueba por entidad nueva hoja llamada 1012 | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Montaje de formato 1012 con debidos conceptos, datos de los reportados, valores establecidos, códigos de país establecido | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Verificar de razón social y Nit de los informados | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

* + 1. Formato 1647

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  |  |  |  |

* + 1. Formato 1007

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Generación de formato 1007 en el módulo de SIINET MOYANOS (SIINET MODULO EXOGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargue de balance de prueba de la cuenta 41 a 43 (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>BALANCE DE PRUEBA> AÑO GRAVABLE> CUENTA 41 A 43> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargue de libro auxiliar de la cuenta 42359530 comisiones convenios varios (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>LIBRO AUXILIAR> AÑO GRAVABLE> CUENTA 42359530 A 42359531> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Realizamos una tabla dinámica a el sheet generado del formato 1007 para totalizar los diferentes conceptos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Tomando el balance de prueba y teniendo en cuenta cuales cuentas corresponden a cada concepto pegamos en frente el valor de concepto que arroja la Tabla dinámica para establecer diferencias y corroborar valores | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Tomamos el libro auxiliar descargado para armar el concepto 4027 ya que este no lo arroja el sheet, el auxiliar nos arroja unos saldos por cc o nit con estos saldos armamos el concepto y buscamos los datos de cada uno de los informados, si se repiten se colocan varias veces con cada valor que nos arroje | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | En una nueva hoja de trabajo ajustamos conceptos, reemplazando 4017 y 4014 por 4003, también reemplazamos todos los demás conceptos por 4002 exceptuando el 4004 para que al final de esta hoja solo nos queden 3 conceptos unificados | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Seguidamente adicionamos el valor que nos quedó pendiente en el balance de prueba en la cuenta 425037 recuperaciones provisión cxc, a nombre de coopeaipe para su reporte con el concepto 4017 | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Adicionamos un nuevo concepto 4003 para agregar las cuantías menores las cuales salen del balance de prueba en la suma de las diferencias que fueron establecidas | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Establecemos una tabla dinámica para totalizar, resumir y corroborar la sumatoria total de cada uno de los conceptos, con concepto en filas y suma de ingresos en valores | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Armamos una tabla dinámica para organizar los valores tomando en filas (concepto, tipo doc, identificación, primer apellido, segundo apellido, primer nombre, otros nombres, razón social, país) luego en valores seleccionamos (ingresos, devoluciones) la tabla nos establece el orden de los conceptos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Copiamos los datos de la tabla dinámica en su orden y pegamos en una nueva hoja de trabajo para llenar los campos vacíos como el de concepto y tipo de documento. Con esto queda listo para armar la hoja llamada reportar | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

* + 1. Formato 1011

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Descargue balance de prueba 2710 del año a reportar (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>BALANCE DE PRUEBA> AÑO GRAVABLE> CUENTA 2710 A 2711> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Análisis de resolución para reconocimientos de todos los conceptos a reportar y su debida información | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Solicitar catálogo de cuentas siac desde aplicativo SICSES |  |  |
|  | Creamos la hoja de trabajo e iniciamos con los datos de la cuenta 2710 y los totalizamos para tener el dato de cada empleado | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Insertamos el catálogo de cuentas de balance de prueba siac ya depurado el cual se ajustó con el archivo de declaración de renta y se traslada solo el nombre de cuenta y valores | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Creamos las casillas de valores (valor 1+, valor 2+, valor3-) para enlazar las cuentas de los diferentes conceptos, se hace de esta manera ya que hay algunas cuentas que suman y otras que restan en los diferentes conceptos asi se enlazan y a la hora de totalizar estará más claro el verdadero valor a reportar | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Para el valor1+ con el previo análisis de la resolución vamos a enlazar frente a cada cuenta poniendo el número del concepto que corresponde | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Para el valor2+ vamos a llevar todos los valores que vamos a descontar de los ya seleccionados en el valor1+ estos valores por lo general son negativos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Para el valor 3+ vamos a tomar los valores que están siendo reportados o descontados en otros valores y estos serán llevados en otro concepto distinto, se marca en este valor 3+ para tener la claridad que quizá se descontaron, pero se van a reportar | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Creamos un título para cada concepto y aplicamos la formula (SUMAR.SI.CONJUNTO) para seleccionar los 3 valores y sumar todo lo que tenga ese concepto en los 3 valores | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Armamos una tabla con todos los conceptos ya reconocidos los cuales sabemos vamos a reportar, cada concepto con su descripción. seguidamente frente a cada concepto vamos a escribir las cuentas de las cuales saldría la información de dicho concepto para luego una casilla más adelante aplicar la formula =SI.ERROR(REDONDEAR (BUSCARV (F3;'SIAC - BCE PRUEBA’! $D: $F;3;0);0);0) esta fórmula nos permite buscar del balance de prueba siac los valores de las cuentas escritas frente a los conceptos. Aplicamos esto a todos los conceptos y todas las cuentas que corresponden a los conceptos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | En una de las casillas de la tabla vamos a sumar todos los valores traídos del balance siac con la formula anterior, sumamos los valores de cada concepto y tenemos el total del concepto | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | En una nueva hoja de trabajo llevamos cada uno de los conceptos y frente los valores totales que nos dio en la sumatoria, eliminamos los que están en 0 | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Finalmente creamos la hoja reportar y llevamos todos los conceptos con sus valores ya listos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

* + 1. Formato 2276

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  |  |  |  |

* + 1. Formato 1026

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Generación de formato 1026 en el módulo de exógena SIINET MOYANOS (SIINET MODULO EXOGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Solicitar archivo reporte desembolso de créditos para el año a reportar a área encargada | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Iniciamos la hoja de trabajo convirtiendo a número los datos básicos como código, id, tpd, dv y valor de crédito, luego armamos una tabla dinámica con la información del sheet, tomando en filas (ID, TPD, CODIGO) en la casilla de valores llevamos (VALOR DE PRESTAMOS OTORGADO). | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Hecha la tabla vamos a copiar los datos de ella y pegarlos en valores unas casillas más adelante seguidamente aplicamos la formula (=SI(K6>=1000000;1;" ")) esta con el fin de corroborar que los valores sean mayores al monto mínimo requerido en la resolución, filtramos y dejamos solos los que sean superiores o iguales al monto mínimo | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | En una nueva hoja de trabajo pegamos los datos del reporte de créditos desembolsados organizados por línea y fecha de desembolso, continuamos haciendo una tabla dinámica con el siguiente orden, en filas (ID) columnas (modalidad) valores (VALOR SOLICITADO). | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Seguidamente copiamos los ID y el total de cada ID y pegamos valores en la siguiente casilla para luego aplicar la formula (=SI(R5>=1000000;1;" ")) con esto vamos a corroborar cuales superan el monto mínimo requerido por la resolución, filtramos y dejamos solo los que sean superiores o iguales a el monto mínimo | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Armamos una hoja comparativa la cual va a llevar id y total de la tabla dinámica que armamos del sheet de exógena asi como también lleva id y total de la tabla dinámica que armamos del reporte de desembolso de créditos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Seguidamente nombramos dos casillas como total y diferencia para aplicar la siguiente formula en la casilla total (=BUSCARV (E4; $A$4: $B$2002;2;0)) repetimos para todas los id la misma fórmula con esto nos traerá el total del Id seleccionado. Finalmente establecemos la diferencia restando el total de modulo exógena y el total traído con la formula buscarv | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Analizamos las diferencias y su procedencia para poder establecer el verdadero valor desembolsado | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Finalmente aramos una hoja de trabajo llamada reportar con todos los datos ya corroborados y los usuarios a ser reportados copiando el sheet y tomamos los valores reales confrontados y los corregidos por diferencias | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

* + 1. Formato 1019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Generación de formatos mensuales en el módulo de exógena SIINET MOYANOS (MOYANOS SIINET MODULO EXOGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> DESCARGAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargar extractos de cuentas de ahorro escogiendo 3 asociados aleatorios reportados en el 1019 | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Generación de segundos titulares en el módulo de exógena (MOYANOS SIINET MODULO EXOGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> 2DOS TITULARES> DESCARGAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | El extracto descargado se divide en los 12 meses del año para iniciar con la corroboración de datos arrojados en el formato | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Análisis de movimientos de tipo crédito.   * Mediana: en el archivo de extracto se aplica la fórmula de mediana a los movimientos del mes de tipo crédito * Mov crédito: aplicamos la formula suma a todos los movimientos de tipo crédito del mes * No mov crédito: aplicamos la formula contar a todos los movimientos de tipo crédito del mes * Promedio Mov crédito: tomamos el resultado de Mov crédito y lo dividimos entre No Mov crédito | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Análisis de movimientos de tipo débito.   * Mov debito: aplicamos la fórmula de suma a todos los movimientos de tipo debito del mes * No mov debito: aplicamos la formula contar a todos los movimientos de tipo debito del mes * Promedio Mov Debito: tomamos el resultado de Mov débito y lo dividimos entre No mov debito | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Saldos diarios.   * Promedio saldo diario: aplicamos la formula promedio tomando todos los saldos diarios del mes * Mediana saldo diario: aplicamos la fórmula de mediana tomando todos los saldos diarios del mes * Mínimo: aplicamos la formula Min a todos los saldos diarios del mes * Máximo: aplicamos la formula Max a todos los saldos diarios del mes | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Se realiza la búsqueda del asociado mes a mes para confrontar los resultados arrojados en los anteriores procedimientos | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Se verifican los segundos titulares arrojados cruzándolos con la formula BUSCARV por número de cuenta con los del 1019 a reportar | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Verificación de razón social, Nit y dirección de los reportados | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Verificación de razón social, Nit y dirección de los reportados | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

* + 1. Formato 1020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** |
|  | Generación de formatos en el módulo de exógena SIINET MOYANOS (MOYANOS SIINET MODULO EXOGENA>LIQUIDACIONES> GENERAR ARCHIVO XLM>SELECCIONAR FORMATO> RECOBRAR> DESCARGAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargue del balance de prueba de la cuenta 24453510 en los 12 meses del año a reportar (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>BALANCE DE PRUEBA> AÑO GRAVABLE> CUENTA 24453510 A 24453511> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargue del libro auxiliar de la cuenta 240510 en los 12 meses del año a reportar (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>BALANCE DE PRUEBA> MES GRAVABLE> CUENTA 240510 A 240511> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Descargue del libro auxiliar de la cuenta 2110 en los 12 meses del año a reportar (SIINET MOYANOS CONTABILIDAD> REPORTES>MOVIMIENTO>LIBRO AUXILIAR > MES GRAVABLE> CUENTA 2110 A 2111> GUARDAR) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Se establecen las señales de colores para cada concepto   * Emisión (Amarillo) * Renovación (Azul) * Cancelación (Rojo) * Vigente (Verde) | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Se reconocen los tipos de movimientos y se pone el color de la señal correspondiente | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Se realiza una tabla dinámica tomando del sheet original el número de identificación en filas y valor de retención en la fuente en el espacio de valores, seguidamente tomamos el balance de prueba de la cuenta 24453510 organizamos de menor a mayor y confrontamos con los datos arrojados en la tabla dinámica para establecer diferencias en retención. Esto se aplica mes a mes para reconocer errores y corregir | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Si se presentan diferencias en la confrontación buscamos la cedula en la siguiente ruta: contabilidad- reporte- movimiento- informe terceros. Colocamos el mes que estamos trabajando, la cuenta de retención en la fuente 24453510, cedula del reportado y revisamos uno a uno los documentos contables para identificar las diferencias y posteriormente corregir | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Tomamos los valores del libro auxiliar de la cuenta 240510 con sus respectivos números de título, revisamos aleatoriamente algunos para corroborar luego sumamos para totalizar los intereses, estos deben coincidir exactamente con los del total de intereses causados para el mes en el sheet arrojado, esto se aplica a cada uno de los meses para corroborar los valores | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Por último, tenemos que hacer el reconocimiento del tipo 2 “renovación” ya que el software siempre nos arroja como emisión y no todos los son. Para esto tenemos el libro auxiliar de la cuenta 2110 en el mes a trabajar, hacemos el reconocimiento de la terminación de un título y posterior creación de otro en este caso no sería emisión si no renovación y entramos a revisar si efectuó nueva inversión teniendo él cuenta el valor anterior o si por el contrario se llevó dinero y renovó por menor valor | Contador  Asistente Contable y Niif |  |
|  | Verificación de razón social, Nit y dirección de los reportados | Contador  Asistente Contable y Niif |  |

1. **REGISTROS REFERENCIADOS**.
   1. N/A.
2. **CONTROL DE ACTUALIZACIONES**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** | **VERSIÓN** |
| 10/05/2022 | Elaboración inicial del documento | 1 |
| 07/07/2022 | Se ajusta el documento en su totalidad | 2 |