


	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</b>		<b>Código:</b>	GF-IT-001
			<b>Versión</b> :	01
			<b>Fecha:</b>	01/10/2018
			<b>Página</b>	1 de 8

***INSTRUCTIVO***  
***PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS***

<b>VERSIÓN</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>

<b>Fecha de aprobación:</b>	11/07/2019
<b>Revisó:</b>	Aseguramiento de la calidad
<b>Aprobó:</b>	Rector: _____



	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</b>		<b>Código:</b>	GF-IT-001
			<b>Versión</b> :	01
			<b>Fecha:</b>	01/10/2018
			<b>Página</b>	2 de 8

<b>OBJETIVO</b>	Determinar los lineamientos y pasos para llevar a cabo la legalización de los anticipos.
<b>ALCANCE</b>	Este instructivo aplica al personal que labora en proceso de gestión financiera y que tiene a su cargo actividades de legalización de anticipos.
<b>RESPONSABLE</b>	Auxiliar de Contabilidad

El proceso de legalización de anticipos se lleva a cabo de la siguiente manera.



#### **Legalizaciones de anticipos (LG01)**

1. Verificar cada uno de los documentos soportes que presenta el empleado; los cuales deben reunir los requisitos establecidos por ley (razón social, Nit, nombres y apellidos tipo de régimen, fecha, dirección, teléfono, valor legible).
2. Los documentos soportes no pueden tener tachones ni enmendaduras caso contrario no se reciben.
3. Para gastos menores (GFI-FOR-002), como por ejemplo transporte urbano, compra de refrigerios y otros tipos de servicios o bienes que no generen factura o recibo se debe justificar con el comprobante de gastos menores (GFI-FOR-002).

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</b>	 ISO 9001:2015 MSC-57117129-1 www.certidata.info www.fbcert.services	<b>Código:</b>	GF-IT-001
			<b>Versión:</b>	01
			<b>Fecha:</b>	01/10/2018
			<b>Página</b>	3 de 8


 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTION FINANCIERA</b> <b>FORMATO PAGOS MENORES</b>				 ISO 9001:2015 MSC-57117129-1 www.certidata.info www.fbcert.services	<b>Código:</b>	GFI-FOR-002
						<b>Versión:</b>	01
						<b>Fecha:</b>	01/10/2018
<b>Fecha</b>	<b>DÍA</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>N°</b>			
<b>Apellidos y nombres</b>				<b>Cédula</b>			
<b>Dirección</b>			<b>Ciudad</b>	<b>Teléfono</b>			
<b>Nombre C.Utilidad</b>			<b>Código C.U.</b>				
<b>Detalle</b>				<b>Cantidad</b>	<b>Vr. Unit.</b>	<b>Vr. Total</b>	
<b>TOTAL</b>							
				VB. Pagador		VB. Coordinador	
<b>Firma y cédula del beneficiario del pago</b> <b>DECLARO QUE NO ESTOY OBLIGADO A FACTURAR</b>							
Comprobante para pagos inferiores a \$127.000 por servicios y \$960.000 por compras (Previo cumplimiento reglamento caja menor)							
Fecha de elaboración: 01/10/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018			Fecha Aprobación: dd/mm/aaaa		
<b>Elaboro:</b>	Yuri Andrea Sánchez Londoño	<b>Reviso:</b>	Guillermo Arias Ostos	<b>Aprobó:</b>	Guillermo Orlando Sierra Sierra		
<b>Cargo:</b>	Tecnólogo	<b>Cargo:</b>	Aseguramiento de la Calidad	<b>Cargo:</b>	Rector		



- Para relacionar todos los gastos presentados deben diligenciar el Formato Legalización anticipo (GFI-FOR-001) donde irá cada soporte enumerado con su nit valor y concepto, cada entrega debe tener el centro de Utilidad.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</b>		<b>Código:</b>	GF-IT-001
			<b>Versión</b> :	01
			<b>Fecha:</b>	01/10/2018
			<b>Página</b>	4 de 8

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES		<b>GESTION FINANCIERA</b> <b>FORMATO LEGALIZACION DE</b> <b>ANTICIPO</b>				<b>Código:</b> GF-FOR-001 <b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 01/10/2018	
<b>FECHA ANTICIPO:</b>							
<b>NOMBRE:</b>		<b>DOCUMENTO IDENTIDAD:</b>					
<b>FACULTAD / DEPENDENCIA:</b>							
<b>TELÉFONO:</b>		<b>VALOR ANTICIPO:</b>					
<b>No.</b>	<b>FECHA</b>	<b>CEDULA</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CENTRO DE UTILIDAD</b>	<b>VALOR</b>	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Anexar todos los documentos que soportan esta legalización, con los requisitos exigidos						<b>TOTAL A SOPORTES</b>	<b>0</b>
para ser aceptados.						<b>TOTAL A REINTEGRAR</b>	<b>0</b>
Fecha de elaboración: 01/10/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018		Fecha de elaboración: dd/mm/2018			
<b>Elaboro:</b>	Yuri Andrea Sánchez Londoño	<b>Reviso:</b>	Guillermo Arias Ostos	<b>Aprobó:</b>	Guillermo Orlando Sierra Sierra		
<b>Cargo:</b>	Tecnólogo	<b>Cargo:</b>	Aseguramiento de la Calidad	<b>Cargo:</b>	Rector		

- El empleado debe justificar el gasto por el valor total del anticipo; caso contrario debe reintegrar el excedente en tesorería y presentar copia del recibo de caja.
- Dentro de los documentos verificar cuales tienen base para aplicar retención por concepto de compras o servicios y registrar en el periodo correspondiente. Si ya se cancelaron los impuestos pasar con el jefe de contabilidad para solicitar autorización.
- En el momento de iniciar con el registro del comprobante contable el sistema solicita el número del documento, debe colocarse el año seguido del número de la Pr03 (2017269), la fecha que se registra es de los soportes el último día del gasto.

<b>Archivo Opciones Ayuda</b>			
			
Tipo comprobante	LG01	LEGALIZACION ANTICIPOS	
Concepto comprobante	LG01	LEGALIZACION ANTICIPOS	
Fecha	12/10/2017	Número	2017269

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<div><h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1><h2>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</h2></div>	 ISO 9001:2015 MSG-57117129-1 www.certidata.info www.fbcert.services	<table><tr><td><b>Código:</b></td><td>GF-IT-001</td></tr><tr><td><b>Versión</b> :</td><td>01</td></tr><tr><td><b>Fecha:</b></td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td><b>Página</b></td><td>5 de 8</td></tr></table>	<b>Código:</b>	GF-IT-001	<b>Versión</b> :	01	<b>Fecha:</b>	01/10/2018	<b>Página</b>	5 de 8
<b>Código:</b>	GF-IT-001										
<b>Versión</b> :	01										
<b>Fecha:</b>	01/10/2018										
<b>Página</b>	5 de 8										

## REGISTRO CONTABLE

### DB/GASTO

#### CR/1330... con cédula del empleado

8. Para saber cuál es la cuenta del crédito en Apoteosys/tesorería/informes de tesorería/estado de cuenta y consultar la cédula del empleado.
9. Las cuentas contables para su aplicación son:

CUENTA/            NOMBRE

13	DEUDORES
13300501	A PROVEEDORES
13301001	A CONTRATISTAS
13301501	ANTICIPO A TRABAJADORES
13301504	ANTICIPO PLANES CORPORATIVOS
13309501	OTROS ANTICIPOS

10. Cuando los documentos que soportan el gasto son mayores a los que autorizaron se lleva el saldo restante a la cuenta (42950501) **aprovechamientos** con el centro de utilidad del campus principal y con el tercero Universidad de Manizales, en caso de presentarse una diferencia significativa desde la dirección del programa o proyecto remiten autorización para que se realice al trabajador el reintegro de este saldo.
11. Cuando los documentos que soportan el gasto suman menos que el valor del anticipo se puede realizar un ajuste al peso hasta \$1.000, sí la diferencia supera este monto el empleado debe realizar el respectivo reintegro por tesorería.



### Conciliación de cuentas de Anticipos y presentación de informes

#### Cuentas

13300501	A PROVEEDORES
13301001	A CONTRATISTAS
13301501	ANTICIPO A TRABAJADORES
13301502	ANTICIPOS GASTOS DE VIAJE
13309501	OTROS ANTICIPOS

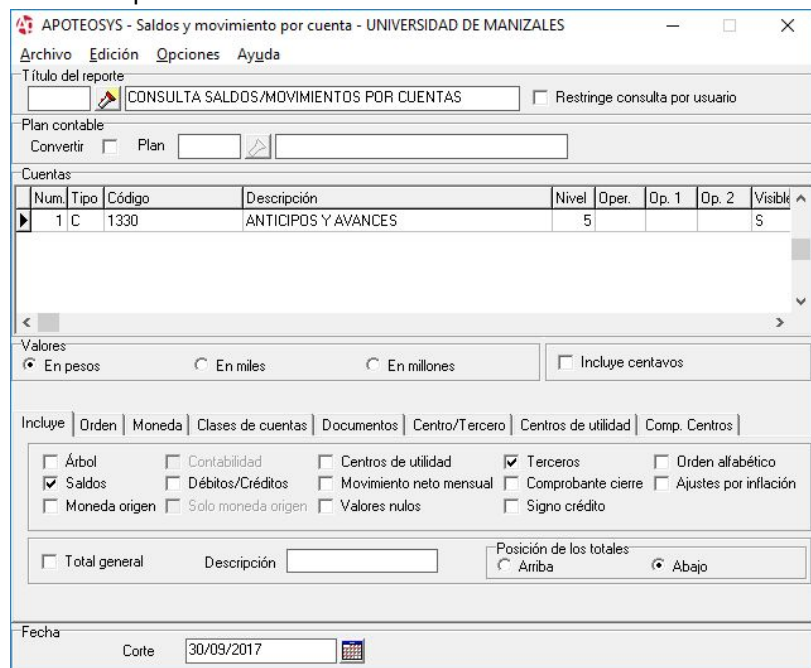
Para obtener el listado de las personas que tienen anticipo hasta la fecha se procede así:

1. Ruta: Sistema financiero/ Contabilidad / Informes contables/ saldo y movimiento por cuenta

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<div><h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1><h2>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</h2></div>	 www.certidata.info www.fbcert.services	<table><tr><td><b>Código:</b></td><td>GF-IT-001</td></tr><tr><td><b>Versión</b> :</td><td>01</td></tr><tr><td><b>Fecha:</b></td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td><b>Página</b></td><td>6 de 8</td></tr></table>	<b>Código:</b>	GF-IT-001	<b>Versión</b> :	01	<b>Fecha:</b>	01/10/2018	<b>Página</b>	6 de 8
<b>Código:</b>	GF-IT-001										
<b>Versión</b> :	01										
<b>Fecha:</b>	01/10/2018										
<b>Página</b>	6 de 8										

2. Cuando ingresamos a saldos y movimientos por cuenta se ubica en la casilla de Núm. y damos F2 para editar, en tipo se escribe la letra C, en código se escribe el número de cuenta que se desea consultar en este caso la 1330 y en nivel es 5.
3. En los campo de siguiente de la pantalla de dialogo se selecciona SalDOS y terceros

**Nota:** el reporte se debe sacar con corte al último día del mes.





#### 4. Cuando se genera el movimiento (Ctrl + G)

Sale el listado de todas las cuentas y de los terceros con el valor que adeudan a la fecha, se guarda dando clic en el símbolo XL y se archiva en la siguiente ruta:

> Este equipo > Disco local (D:) > Auxiliar de contabilidad y cartera > Informe Legalizacion Anticipos

Bajo el siguiente esquema guardar primero el año, guion y el mes que se está conciliando, junto con el nombre del informe, ejemplo: 2017-09 informe anticipos.

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<div><h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1><h2>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</h2></div>		<table><tr><td><b>Código:</b></td><td>GF-IT-001</td></tr><tr><td><b>Versión</b> :</td><td>01</td></tr><tr><td><b>Fecha:</b></td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td><b>Página</b></td><td>7 de 8</td></tr></table>	<b>Código:</b>	GF-IT-001	<b>Versión</b> :	01	<b>Fecha:</b>	01/10/2018	<b>Página</b>	7 de 8
<b>Código:</b>	GF-IT-001										
<b>Versión</b> :	01										
<b>Fecha:</b>	01/10/2018										
<b>Página</b>	7 de 8										

APOTEOSYS - CONSULTA SALDOS/MOVIMIENTOS POR CUENTAS

Archivo Ver Registro Ayuda

Contabilidad: UM UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Resultado de la consulta - CONSULTA SALDOS/MOVIMIENTOS POR CUENTAS

NOTA	CUENTA	NOMBRE	SALDO
1330		ANTICIPOS Y AVANCES	
13300501		A PROVEEDORES	
810001025		DATA & SERVICE LTDA	161,458,548
860025639		MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA.	23,995,000
890100251		CEMENTOS ARGOS S.A.	51,331,927
900659113		PRAGMA MARKETING Y EVENTOS SAS	10,500,000
901042541		ALUMINIOS Y ACEROS DEL OCCIDENTE S.A.	109,975,364
901054230		AV APLICACIONES S.A.S	39,256,835
TOTAL 13300501		A PROVEEDORES	396,517,672
13301001		A CONTRATISTAS	
10065325		GIRALDO CARDONA ALBERTO JOSE	2,252,419
10265083		AGUIRRE SALAZAR ARTEMO	375,030
800009127		FLEXILATINA DE COLOMBIA LTDA.	379,890
810004039		NC PROVEEC SAS	48,912,950
860001300		IGNACIO GOMEZ IHM S.A.S	38,003,390
890302906		ILUMINACIONES TECNICAS S.A.	66,149,308
900011308		DISTRICOMERCIO S.A.S.	218,048
900106202		CERTIFICAMOS S.A.	8,734,600
9001189003		METALES Y CONCEPTOS S.A.	62,528,500
900702936		INDUSTRIAL H & H S.A.S.	8,645,707
901049433		BIDTIC SAS	8,330,000
TOTAL 13301001		A CONTRATISTAS	264,628,443
13301501		ANTICIPO A TRABAJADORES	
10206641		OSORIO OROZCO JHON JAIRO	1,101,000
15899123		LOPEZ CARDONA DIEGO	16,000,000
TOTAL 13301501		ANTICIPO A TRABAJADORES	16,101,000
13301504		ANTICIPO PLANES CORPORATIVOS	
10240308		BOTERO MUÑOZ CESAR AUGUSTO	211,267
TOTAL 13301504		ANTICIPO PLANES CORPORATIVOS	211,267
13309501		OTROS ANTICIPOS	
860001300		ABOLEDA VALENCIA JOSE WILLIAM	106,000

Página 1/3 Copia 0/0 Fecha: 24/10/2017

5. Se realiza seguimiento de cobro de saldo pendientes por legalizar a través de correo electrónico y llamadas telefónicas a los empleados.

6. Informe mensual de saldos a dirigido al Contador antes de los 10 primeros días de cada mes, el informe debe contener la siguiente información:

Cuenta

Cedula o Nit

Nombre Completo

Fecha de registro del anticipo



Días de vencido

Saldo Final (\$)

Concepto

Observaciones (Debe incluir las gestiones realizadas y las novedades)

UNIVERSIDAD DE MANIZALES						
890806001 - 7						
Fecha: 01/09/2017 - 30/09/2017						
Informe Legalización Anticipos						
1330	ANTICIPOS Y AVANCES	FECHA	DÍAS V.	VALOR	CONCEPTO	OBSERVACION
13300501	A PROVEEDORES	30/09/2017				
810001025	DATA & SERVICE LTDA	19/09/2017	11	161,458,548	Anticipo del 50% suministro de bienes muebles, switches eléctricos tipo cisco fecha inicio 11 de septiembre, entrega 10 días	TEM
860025639	MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LTDA.	2/09/2017	28	23,995,000	Primer anticipo instalaciones 2 ascensor marca mitsubishi	TEM
890100251	CEMENTOS ARGOS S.A.	26/09/2017	4	50,000,000	anticipo para proveer concreto para detalles finales torre emblematica	TEM
890100251	CEMENTOS ARGOS S.A.	18/07/2017	74	1,331,927	anticipo compra de concreto para TEM	TEM
900659113	PRAGMA MARKETING Y EVENTOS SAS	21/09/2017	9	10,500,000	Anticipo 50% del sealamto el proyecto y el 50% restante al momento de la entrega del proyecto a satisfaccion previo paz y salvo finaliza el 26 de sept de 2017 la construccion de un stand para la feria de estudiantes	Bibiana Buitrago informa que esta pendiente de una entrega para autorizar el paz y salvo y así cruzar el anticipo y pagar el restante
901042541	ALUMINIOS Y ACEROS DEL OCCIDENTE S.A.S	5/05/2017	148	109,975,364	50% anticipo del contrato de obra civil por el suministro e instalacion de puerta en aluminio, para la obra edificio torre emblematica multifuncional en la ciudad de manizales	TEM
901054230	AV APLICACIONES S.A.S	21/07/2017	71	39,256,835	Anticipo obra civil de impermeabilizacion TEM U. Manizales	Se esta legalizando por actas de obras, se han legalizado 3 actas, por lo general son mensuales
TOTAL 13300501	A PROVEEDORES			396,517,672		
13301001	A CONTRATISTAS					
10065325	GIRALDO CARDONA ALBERTO JOSE	28/06/2017	94	2,252,419	Anticipo 50% contrato de suministro e instalacion de shut de basura TEM	Ya empezaron a facturar el suministro de shut el 07/09/2017
10265083	AGUIRRE SALAZAR ARTEMO	29/09/2017	1	375,030	Mayor valor pagado en op 3287 redencion cdt n 125289 se cancela actas de proveedores y se consigna en gnb excedente a contratista	Cancelan cdt y solicitan cheque
					Anticipo 100% suministro manguera metalca flexible varios	Se legalizo una parte del anticipo por un valor de \$ 6.266.374, pendiente averiguar

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<div><h1>GESTIÓN FINANCIERA</h1><h2>INSTRUCTIVO PARA LA LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS</h2></div>		<table><tr><td><b>Código:</b></td><td>GF-IT-001</td></tr><tr><td><b>Versión</b> :</td><td>01</td></tr><tr><td><b>Fecha:</b></td><td>01/10/2018</td></tr><tr><td><b>Página</b></td><td>8 de 8</td></tr></table>	<b>Código:</b>	GF-IT-001	<b>Versión</b> :	01	<b>Fecha:</b>	01/10/2018	<b>Página</b>	8 de 8
<b>Código:</b>	GF-IT-001										
<b>Versión</b> :	01										
<b>Fecha:</b>	01/10/2018										
<b>Página</b>	8 de 8										

7. Reporta para descuento de nómina los anticipos que no fueron legalizados dentro de las fechas establecidas, adjuntando formato escaneado firmado por el empleado que recibe el anticipo, dicho formato debe contener la nota de autorización para descontar por nómina en caso de no legalizar el anticipo dentro de los siguientes 15 días hábiles, este paso debe contar la autorización del contador.

**Nota: El informe se debe enviar al contador, los 10 primeros días del mes.**

8. Para archivar las legalizaciones se consulta el módulo movimiento por documento o fecha  
Ruta: sistema financiero/ Informes contables/ movimiento por documento o fecha

En la fecha inicial se coloca la primera del mes y la final el último día del mes y la consulta se hace por comprobante, Tipo de comprobante es LG01, de acuerdo a esta consulta se realiza el archivo de las legalizaciones realizadas.

#### **DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS:**

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Instructivo Anticipos	GF-IT-001
Legalización de Anticipo	GF-FOR-001
Pagos menores	GF-FOR-002