

	MANUAL DE USUARIO	VERSION JUNIO 2024
	CONTABILIDAD	
		GK-GESTIONA

MODULO: Contabilidad

OPCION: Creación de Asientos Contables

OBJETIVO:

Crear asientos contables (sin afectación presupuestaria)

PROCEDIMIENTO:

Para crear asientos contables se debe realizar los siguientes pasos:

1. Para crear un asiento, nos dirigimos y damos clic en el icono 4 Registro Asientos Contables.



2. En esta interfaz, podremos visualizar los asientos creados por fechas y por estados.

ASIENTOS CONTABLES

Registro Asientos Contables

Gestión Archivos/Documentos

Ruta del Trámite/Documentos

Inicio

01/02/2024

Final

28/07/2024

Modulo

Todos los asientos

Estado

Aprobado

Asiento

Asiento es opcional

Buscar

Show

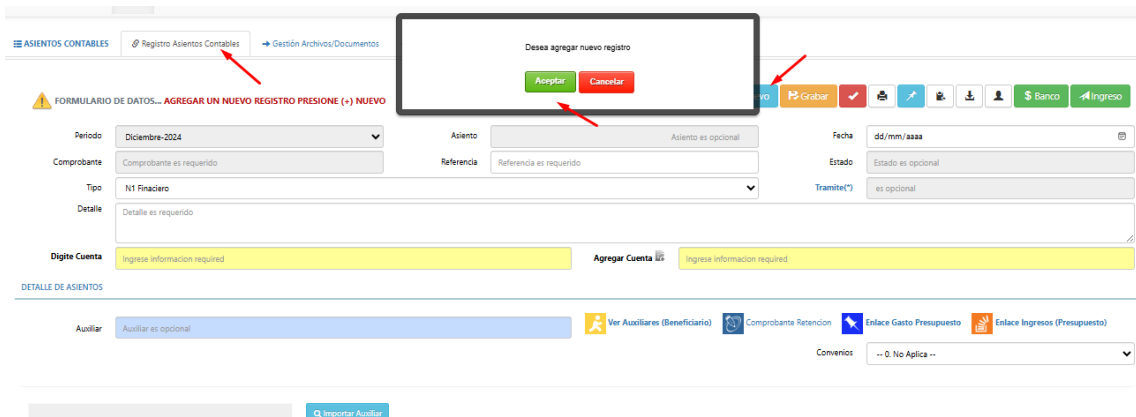
10

entris

Search:

Asiento	Fecha	Comprobante	Detalle	Creado	Acción
94	2024-02-29	2024	RC. 001-002-14877 - 12.REGISTRO DE COBRO	paola.guamba	
95	2024-02-07	2024	NO999-999-1707 - 15.NOTIFICACIONES	churtado	
96	2024-02-14	2024	PAGO A IEES - 28.REVERSION DEL CHEQUE	churtado	
97	2024-02-01	2024	PAGO A ZAMBRANO PEREIRA RICARDO XAV - 30.PAGO DE PROVEEDORES CON PT	dron	
98	2024-02-01	2024	DISPOSICION CREG2024-0189M - 40.ASIENTOS DE DIARIO	paola.guamba	
99	2024-02-02	2024	CIERRE ANTICIPO LUBER ALAVA - 6.DIARIO/INGRESOS CON AFEC.PRESUPUESTARIA	paola.guamba	

3. Damos clic en Registro Asientos Contables y damos clic en nuevo.



FORMULARIO DE DATOS... AGREGAR UN NUEVO REGISTRO PRESIONE (+) NUEVO

Periodo: Diciembre-2024

Comprobante: Comprobante es requerido

Tipo: N1 Financiero

Detalle: Detalle es requerido

Asiento: Asiento es opcional

Referencia: Referencia es requerido

Fecha: dd/mm/aaaa

Estado: Estado es opcional

Tramite(*): es opcional

Digitte Cuenta: Ingrese informacion required

Agregar Cuenta: Ingrese informacion required

Auxiliar: Auxiliar es opcional

Ver Auxiliares (Beneficiario)

Comprobante Retencion

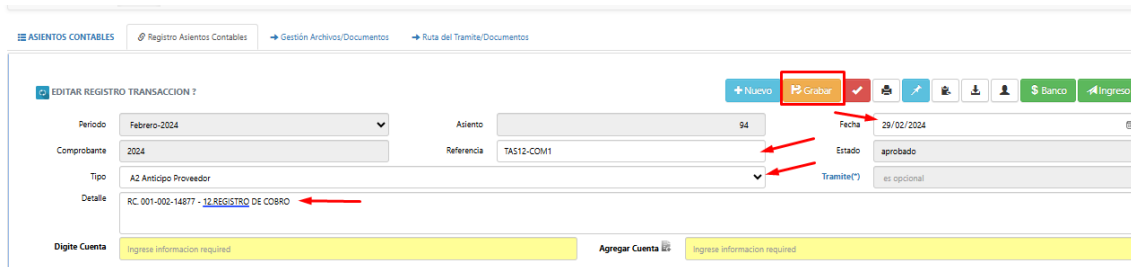
Enlace Gasto Presupuesto

Enlace Ingresos (Presupuesto)

Convenios: -- 0. No Aplica --

Importar Auxiliar

4. Registramos la fecha, referencia, tipo de asiento, el detalle y guardamos.



EDITAR REGISTRO TRANSACCION ?

Periodo: Febrero-2024

Comprobante: 2024

Tipo: A2 Anticipo Proveedor

Detalle: RC 001-002-14877 - 12 REGISTRO DE COBRO

Asiento: 94

Referencia: TAS12-COM1

Fecha: 29/02/2024

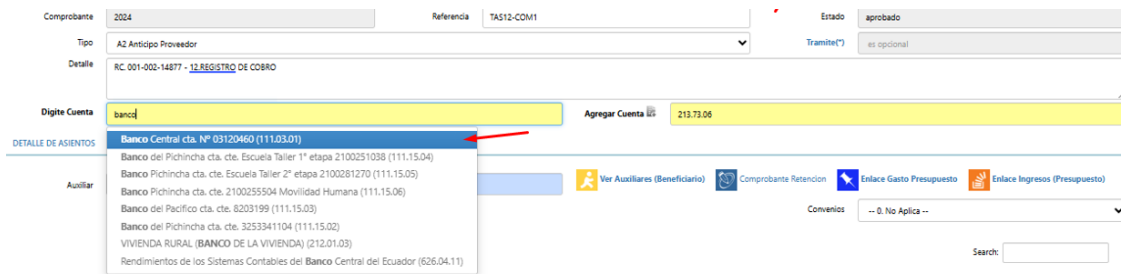
Estado: aprobado

Tramite(*): es opcional

Digitte Cuenta: Ingrese informacion required

Agregar Cuenta: Ingrese informacion required

5. Una vez, que hayamos guardado nuestro asiento procedemos a seleccionar las cuentas en la franja amarilla **Digitte Cuenta** y damos clic en **Agregar Cuenta**.



Comprobante: 2024

Referencia: TAS12-COM1

Estado: aprobado

Tramite(*): es opcional

Detalle: RC 001-002-14877 - 12 REGISTRO DE COBRO

Digitte Cuenta: banco

Agregar Cuenta: 213.73.06

Banco Central cta. N° 03120460 (111.03.01)

Banco del Pichincha cta. cte. Escuela Taller 1° etapa 2100251038 (111.15.04)

Banco Pichincha cta. cte. Escuela Taller 2° etapa 2100281270 (111.15.05)

Banco Pichincha cta. cte. 2100255504 Movilidad Humana (111.15.06)

Banco del Pacifico cta. cte. 8203199 (111.15.03)

Banco del Pichincha cta. cte. 3253341104 (111.15.02)

VIVIENDA RURAL (BANCO DE LA VIVIENDA) (212.01.03)

Rendimientos de los Sistemas Contables del Banco Central del Ecuador (626.04.11)

Ver Auxiliares (Beneficiario)

Comprobante Retencion

Enlace Gasto Presupuesto

Enlace Ingresos (Presupuesto)

Convenios: -- 0. No Aplica --

Search:

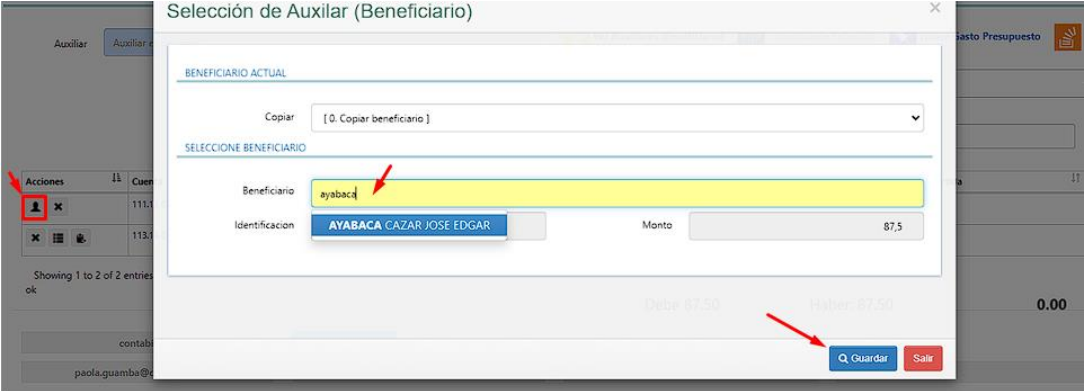
6. Cuando ya hayamos elegido las cuentas colocamos los valores correspondientes tanto al debe como al haber.

Acciones	Cuenta	Detalle	Debe	Haber	partida
	111.15.07	BANCO DEL PICHINCHA CTA NRO.3253341104	87,50	0,00	-
	113.14.00	Cuentas por Cobrar Otros Servicios Técnicos y Especializados Capacitación y asistencia	0,00	87,50	-

Showing 1 to 2 of 2 entries

Debe 87.50 Haber: 87.50 0.00

7. Colocados los valores, nos vamos a dirigir a las cuentas que tienen este icono , todas las cuentas que cuenten con esta característica necesitan colocarle un auxiliar, es decir, un beneficiario, seleccionamos el beneficiario y damos clic en guardar.



- Para revisar los auxiliares de un asiento vamos a ingresar a la siguiente opción

 [Ver Auxiliares \(Beneficiario\)](#)

Auxiliar (Beneficiarios)					
Show 10 entries		Search:			
Referencia	Cuenta	Detalle	Beneficiario	Debe	Haber
1969	113.14.00	Cuentas por Cobrar Otros Servicios Técnicos y Especializados Capacitación y asistencia	SANTANA MACIAS LIGIA LILIANA	0.00	87.50

- Para actualizar el monto del auxiliar, vamos a dar clic en este icono  y para colocar ese beneficiario como principal del asiento daremos clic en el icono .

- Finalmente damos clic en guardar, en el visto para aprobar y en la impresora para poder generar el comprobante del asiento.

