

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.

| SIENTOS CONTABLES | Registro Asientos C | iontables 🔶 Gestión Archivos | s/Documentos → Ru | ita del Tramite/Doci | umentos | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|--|--|---|------------|-------------|--|---------|---|---|
| Inicio | 01/02/2024 | | T | Final | 28/07/2024 | Modulo | (Todos los | asientos] | | | v |
| Estado | Aprobado | | ~ | Asiento | Asiento es opcional | Q, Buscar | | | | | |
| Show 10 V entri | es | | \sim | | | | | | Search: | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Asiento | 👫 Fecha | 11 Comprobante | 1 Detalle | | | | 11 | Creado | 11 | Acción | |
| Asiento | 1 Fecha 2024-02-29 | 11 Comprobante 2024 | It Detaile RC. 001-002-1487 | 77 - 12.REGISTRO D | E COBRO | | 11 | Creado paola.guamba | ţţ | Acción | |
| Asiento J 94 95 | Fecha 2024-02-29 2024-02-07 | 11 Comprobante 2024 2024 | Detaile RC. 001-002-1487 NO999-999-1707 | 7 - 12.REGISTRO D | e cobro Nes | | ļţ | Creado paola.guamba churtado | ĴĴ | Acción | |
| Asiento 4 94 95 96 | Fecha 2024-02-29 2024-02-07 2024-02-14 | 17 Comprobante 2024 2024 2024 2024 | Detaile RC. 001-002-1487 NO999-999-1707 PAGO A IESS - 26. | 77 - 12.REGISTRO D - 15.NOTIFICACION REVERSION DEL CF | e Cobro NES HEQUE | | Δî | Creado paola.guamba churtado churtado | ţţ | Acción E × E × | |
| Asiento | Fecha 2024-02-29 2024-02-07 2024-02-14 2024-02-01 | Comprobante 2024 2024 2024 2024 2024 2024 | Detaile RC. 001-002-1487 NO999-999-1707 PAGO A IESS - 26 PAGO A ZAMBRA | 17 - 12.REGISTRO D - 15.NOTIFICACION REVERSION DEL CH NO PEREIRA RICAR | e Corro Ves Hegue Do Xay - 30.pago de proveedores con PT | | 11 | Creado paola.guamba churtado churtado dron | 11 | Acción C × C × C × C × | |
| Asiento 94 95 96 97 98 | Fecha 2024-02-29 2024-02-07 2024-02-14 2024-02-11 2024-02-01 2024-02-01 | Comprobante 2024 2024 2024 2024 2024 2024 2024 202 | Detaile RC. 001-002-1487 NO999-999-1707 PAGO A IESS - 26 PAGO A ZAMBRA DISPOSICIÓN CPE | 17 - 12.REGISTRO D - 15.NOTIFICACION REVERSION DEL CH NO PEREIRA RICAR 102024-0189M - 40 | E COBRO NES EQUE DO XAV - 30.PAGO DE PROVEEDORES CON PT LASIENTOS DE DIARIO | | 11 | Creado paola.guamba churtado churtado dron paola.guamba | 11 | Acción C × C × C × C × C × | |

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



| EASIENTOS CONTABLES Ø Registro Asientos Contables + Gestión Archivos/Documentos FORMULARIO DE DATOS AGREGAR UN NUEVO REGISTRO PRESIONE (+) NUEVO | | | | Desea agregar nuevo registro Aseptar Cancelar | | vo 🄁 Grabar ✔ | e / e : | Banco | ≁ Ingreso |
|--|------------------------------|---------------------|------------|--|-----------------------|---------------------|--------------------------|-------|------------------|
| Periodo | Diciembre-2024 | ~ | Asiento | A | siento es opcional | Fecha | dd/mm/aaaa | | Ð |
| Comprobante | Comprobante es requerido | | Referencia | Referencia es requerido | | Estado | Estado es opcional | | |
| Tipo | N1 Finaciero | | | | ~ | Tramite(*) | es opcional | | |
| Detalle | Detalle es requerido | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 1. |
| Digite Cuenta | Ingrese informacion required | | | Agregar Cuenta 🗟 | Ingrese informacion r | required | | | |
| DETALLE DE ASIENTOS | | | | | | | | | |
| | | | | Ver Auxiliarer (Res | naficiaria) | norobanta Patancion | Enlace Garte Procupuerte | | museta) |
| Auxiliar | Auxiliar es opcional | | | | | | | | paceta, |
| | | | | | | Convenios | 0. No Aplica | | ~ |
| | | | | | | | | | |
| | | Q Importar Auxiliar | | | | | | | |

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

| E ASIENTOS CONTABLES | 🖉 Registro Asientos Contables 🛛 🗕 Gestión | Archivos/Documentos | → Ruta del Tramite/Do | cumentos | | | | | | |
|----------------------|---|---------------------|-----------------------|-------------------|------------------|---------------------|----------------|-------------|--|---|
| 🔁 EDITAR REGISTR | D TRANSACCION ? | | + Nuev | ro 🏾 🔁 Grabar 🖌 🗸 | ê 🗡 8 | L L S Ban | co 🛛 利 Ingreso | | | |
| Periodo | Febrero-2024 | ~ | Asiento | | | 94 | Fecha | 29/02/2024 | | Ð |
| Comprobante | 2024 | | Referencia | TAS12-COM1 | | - | Estado | aprobado | | |
| Тіро | A2 Anticipo Proveedor | | | | | ~ | Tramite(*) | es opcional | | |
| Detalle | RC 001-002-14877 - 12.8565TR0 DE CO880 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Digite 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 **Digite Cuenta** y damos clic en **Agregar Cuenta**.

| Comprobante | 2024 | Referencia | TAS12-COM1 | | | Estado | aprobado | | |
|---------------------|--|---|----------------|---------------------|-------------------|---------------------|--------------------------|-------------------------------|--|
| Tipo | A2 Anticipo Proveedor | | | | ~ | Tramite(*) | es opcional | | |
| Detalle | RC. 001-002-14877 - 12.REGISTRO DE COBRO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | , | |
| Digite Cuenta | banco | | Agregar Cuenta | 213.73.06 | | | | | |
| DETALLE DE ASIENTOS | Banco Central cta. Nº 03120460 (111.03.01) | | _ | | | | | | |
| Auxiliar | Banco del Pichincha eta. eta. Escuela Taller 1º etapa 21002510 Banco Pichincha eta. eta. Escuela Taller 2º etapa 2100281270 (Banco Pichincha eta. eta. 2100255504 Movilidad Humana (11) | 38 (111.15.04) 111.15.05) .15.06) | | Ver Auxiliares (Ber | neficiario) 🔯 Cor | mprobante Retencion | Enlace Gasto Presupuesto | Enlace Ingresos (Presupuesto) | |
| | Banco del Pacifico cta. cte. 8203199 (111.15.03) | | | | Convenios | 0. No Aplica | ~ | | |
| | 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 de | l Ecuador (626.04.11) | | | | | | Search: | |

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

| | | | | | | Search | | |
|---------------------------|-----------|--|-----|------------|-----|--------------|---------|------|
| Acciones 🏨 | Cuenta ↓↑ | Detalle | Deb | ļţ | Hab | er It | partida | 11 |
| 1 × | 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 ok | entries | | | D 07.50 | | 11.1 07.50 | | 0.00 |
| | | | | Debe 87.50 | | Haper: 87.50 | | 0.00 |

7. Colocados los valores, nos vamos a dirigir a las cuentas que tienen este icono ¹, todas las cuentas que cuenten con esta característica necesitan colocarle un auxiliar, es decir, un beneficiario, seleccionamos el beneficiario y damos clic en guardar.

| | MANUAL DE USUARIO | VEDSION | |
|----|-------------------|-------------|--|
| GK | | JUNIO 2024 | |
| | CONTABLIBIDAD | GK-GESTIONA | |

| | Selección de Au | xilar (Beneficiario) | | × | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Auxiliar Auxiliar r | BENEFICIARIO ACTUAL | | | | sasto Presupuesto |
| | Copiar SELECCIONE BENEFICIARIO | [0. Copiar beneficiario] | | • | |
| Acciones ^[] Cuen | Beneficiario | sysbacd | | | a 41 |
| × III 🔹 113.1 | Identificacion | AYABACA CAZAR JOSE EDGAR | Monto | 87,5 | |
| Showing 1 to 2 of 2 entries ok | 1 | | Debr 87.50 | Haber: 87.50 | 0.00 |
| contabi paola.guamba@c | | | | Q Guardar Salir | |

Para revisar los auxiliares de un asiento vamos a ingresar a la siguiente opción
 Ver Auxiliares (Beneficiario)

| Auxilar (Beneficiarios) | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--------------|----------------------|---|------------------------------|------------|---------|-------|--|--|--|--|
| - | | | | | | | | | | | |
| AS | Show 10 • | ✓ entries | | | Search | | | | | | |
| xilia | Referencia 🕸 | Cuenta ¹¹ | Detalle | Beneficiario | ↓† Debe ↓† | Haber 1 | ↓† | | | | |
| | 1969 | 113.14.00 | Cuentas por Cobrar Otros Servicios Técnicos y Especializados Capacitación y asistencia | SANTANA MACIAS LIGIA LILIANA | 0.00 | 87.50 | 🗙 🗲 S | | | | |

- Para actualizar el monto del auxiliar, vamos a dar clic en este icono ^s y para colocar ese beneficiario como principal del asiento daremos clic en el icono *z*.
- 8. Finalmente damos clic en guardar, en el visto para aprobar y en la impresora para poder generar el comprobante del asiento.

