

Acción

Resumen del Proceso Empresarial

Cada documento contiene dos o más posiciones de documento. El documento abarca información de cabecera válida para el documento entero, tal como la fecha del documento y el número de documento. También incluye la información que controla como tal el tipo del documento.

Las posiciones contienen solamente información sobre la posición, la información adicional depende el tipo de cuenta específica.

Los siguientes son los pasos más importantes para la creación de documentos contables:

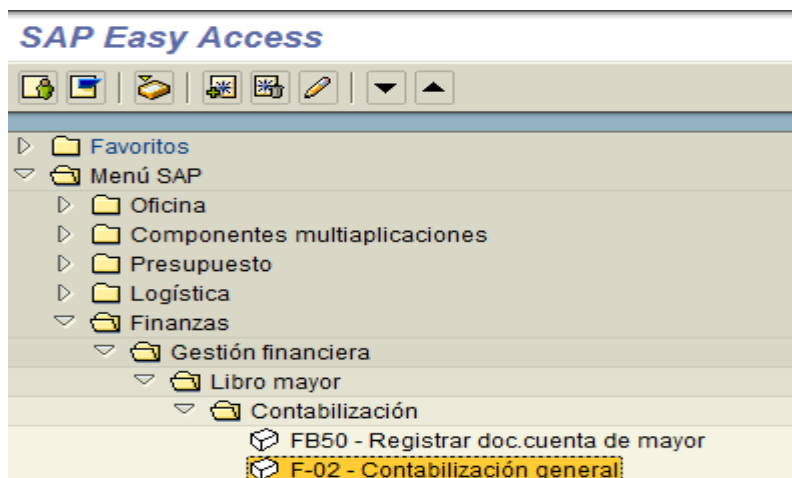
- Diligencie los datos de cabecera de documento
- Ingrese las posiciones de documento correspondientes
- Simule el documento
- Contabilice el documento

El sistema crea el documento, afecta las cuentas correspondientes en línea.

Pasos

1. Acceso a la transacción

Vía Menú	Finanzas → Gestión Financiera → Libro Mayor → Contabilización → F-02 Contabilización General
Vía Código de la Transacción	F-02



2. En la primera parte de la pantalla "Entrar apunte de cta. Mayor: Datos cabecera", ingresar la información como se especifica en la siguiente tabla:

Entrar apunte de cta.mayor: Datos cabecera

Documento apartado
Mod.Input
Entrada rápida
Contabilizar con modelo
Opciones tratamiento

Fecha documento	09.03.2011	Clase	SA	Sociedad	3000
Fecha contab.	09.03.2011	Período	03	Moneda/T/C	COP
Nº documento				Fe.conversión	
Referencia	RECLASIFICACION			Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	RECLASIFICACION CUENTA				
Div.interloc.					

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios																		
Fecha de documento	La fecha de documento es la fecha de creación del documento original.	R	Colocar la fecha del documento original La fecha de documento es la fecha de creación del documento original. Dependencias La fecha de documento no debe ser idéntica con la fecha de contabilización en la que se actualizan los saldos de cuenta de mayor o los saldos deudores y acreedores.																			
Clase doc.	La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento. Por cada clase de documento se acuerdan determinadas propiedades que controlan la captura del documento o se incluyen en el mismo. En especial se fija por cada clase de documento qué área de números de documento se permite para los documentos.	O	Las clases de documento a utilizar para contabilizaciones de cuentas de mayor es "SA" La clase de documento sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento. Por cada clase de documento se acuerdan determinadas propiedades que controlan la captura del documento o se incluyen en el mismo. En especial se fija por cada clase de documento qué área de números de documento se permite para los documentos. <table><tr><th>Clase</th><th>Denominación</th></tr><tr><td>PR</td><td>Modif.precio</td></tr><tr><td>RE</td><td>Factura bruto</td></tr><tr><td>RS</td><td>Responsabilidades</td></tr><tr><td>SA</td><td>Regist Manuales SIIF</td></tr><tr><td>SB</td><td>Liquidación Ordenes</td></tr><tr><td>SD</td><td>Amotización Fciera.</td></tr><tr><td>SK</td><td>Documento de caja</td></tr><tr><td>TF</td><td>Transferencia de fon</td></tr></table>	Clase	Denominación	PR	Modif.precio	RE	Factura bruto	RS	Responsabilidades	SA	Regist Manuales SIIF	SB	Liquidación Ordenes	SD	Amotización Fciera.	SK	Documento de caja	TF	Transferencia de fon	
Clase	Denominación																					
PR	Modif.precio																					
RE	Factura bruto																					
RS	Responsabilidades																					
SA	Regist Manuales SIIF																					
SB	Liquidación Ordenes																					
SD	Amotización Fciera.																					
SK	Documento de caja																					
TF	Transferencia de fon																					
Sociedad	Clave que identifica unívocamente la sociedad	R	Colocar la sociedad FI según corresponda.																			

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Periodo	En los documentos contables, el período se deriva de la fecha de contabilización o puede introducirse directamente en aquellos casos en los que se desee actualizar un periodo especial en lugar del último periodo de un ejercicio.	O	Las cifras de movimientos de las cuentas se actualizan por períodos dentro del ejercicio. Como máximo, pueden actualizarse 16 períodos. Cómo se divide un ejercicio en períodos se especifica por sociedad. Por ejemplo, pueden definirse 12 períodos (meses naturales) o bien 13 períodos (cada 4 semanas). Si se definen menos de 16 períodos, los períodos restantes (en los ejemplos, 13-16 ó 14-16) pueden utilizarse como "períodos especiales". En los documentos contables, el período se deriva de la fecha de contabilización o puede introducirse directamente en aquellos casos en los que se desee actualizar un periodo especial en lugar del último periodo de un ejercicio.	El sistema actualiza el periodo de la fecha de contabilización .
Moneda	Clave de la moneda en la que se gestionan los importes en el sistema	R	Si el documento se gestiona en pesos colombianos colocar COP, si no con F4 buscar el código de la moneda correspondiente.	
Fecha de contabilización	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costes. De la fecha de contabilización se derivan el ejercicio y el periodo en los que se efectúa la actualización de las cuentas o / y clases de coste relacionadas con el documento. Cuando el usuario crea un documento, el sistema verifica, basado en el periodo de contabilización permitido, si la fecha de contabilización indicada es correcta o no. Nota La fecha de contabilización puede diferir tanto de la fecha de entrada (fecha de entrada en el sistema) como de la fecha del documento (fecha de creación del documento original).	R	Colocar la fecha de contabilización correspondiente	
Referencia	Campo que determina un criterio de búsqueda dentro de la contabilidad.	O	Corresponde a los datos que se tomen como criterios en nuestro caso uno de ellos es el numero de la factura	
Texto cabecera documento	Este campo es el que permite hacer la verificación con el SIIF.	O	En este campo se debe registrar el número de la obligación generada por el sistema SIIF.	
No. Multisociedad	En la entrada de documentos multisociedades se generan varios documentos en diferentes sociedades. Un número de operación común a todos los documentos indica la relación lógica de los documentos entre sí. El número de operación puede ser asignado manualmente por el usuario o también por el sistema. El sistema forma el número a partir del número de	R	En la entrada de documentos multisociedades se generan varios documentos en diferentes sociedades. Un número de operación común a todos los documentos indica la relación lógica de los documentos entre sí. El número de operación puede ser asignado manualmente por el usuario o también por el sistema. El sistema forma el número a partir del número de documento, la	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
	documento, la sociedad y el ejercicio.		sociedad y el ejercicio.	
Tipo de cambio	Generalmente la moneda se convierte automáticamente de acuerdo a la tabla de tipos de cambio, si se desea utilizar otro tipo de cambio en el documento este debe ser indicado en esta pantalla.	O	Indicar el tipo de cambio si la moneda es diferente de COP Pesos colombianos y si el tipo de cambio es diferente al propuesto por el sistema.	
Fecha de conversión	Fecha para la determinación del tipo de cambio a emplear en la conversión. Los tipos de cambio están almacenados en el sistema, si la fecha seleccionada no esta registrada en el sistema el sistema propone el último tipo de cambio en la fecha seleccionada.	O	Si el tipo de cambio difiere del deseado, seleccionar la fecha de la cual desea tomar el tipo de cambio. Fecha para la determinación del tipo de cambio a emplear en la conversión. Los tipos de cambio están almacenados en el sistema.	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

3. En la parte inferior de la pantalla "Primera posición del documento", ingresar la información como se especifica en la siguiente tabla.

Primera posición del documento

ClvCT

40

Cuenta

5202010000

CME

CIMov

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios																																																				
Clave de contabilización	Clave de contabilización con la que ha de entrarse la próxima posición de documento.	R	<table><tr><th>CT</th><th>CICta</th><th>D/H</th><th>Signif.clave contab.</th></tr><tr><td>31</td><td>K</td><td>H</td><td>Factura</td></tr><tr><td>32</td><td>K</td><td>H</td><td>Anular abono</td></tr><tr><td>34</td><td>K</td><td>H</td><td>Otras deudas</td></tr><tr><td>35</td><td>K</td><td>H</td><td>Entrada de pagos</td></tr><tr><td>36</td><td>K</td><td>H</td><td>Diferencias de pago</td></tr><tr><td>37</td><td>K</td><td>H</td><td>Otras compensaciones</td></tr><tr><td>38</td><td>K</td><td>H</td><td>Compensación pagos</td></tr><tr><td>39</td><td>K</td><td>H</td><td>CME acreedor/Haber</td></tr><tr><td>40</td><td>S</td><td>S</td><td>Contab.Debe</td></tr><tr><td>50</td><td>S</td><td>H</td><td>Contab.Haber</td></tr><tr><td>70</td><td>A</td><td>S</td><td>Activos fijos Debe</td></tr><tr><td>75</td><td>A</td><td>H</td><td>Activos fijos Haber</td></tr></table>	CT	CICta	D/H	Signif.clave contab.	31	K	H	Factura	32	K	H	Anular abono	34	K	H	Otras deudas	35	K	H	Entrada de pagos	36	K	H	Diferencias de pago	37	K	H	Otras compensaciones	38	K	H	Compensación pagos	39	K	H	CME acreedor/Haber	40	S	S	Contab.Debe	50	S	H	Contab.Haber	70	A	S	Activos fijos Debe	75	A	H	Activos fijos Haber	
CT	CICta	D/H	Signif.clave contab.																																																					
31	K	H	Factura																																																					
32	K	H	Anular abono																																																					
34	K	H	Otras deudas																																																					
35	K	H	Entrada de pagos																																																					
36	K	H	Diferencias de pago																																																					
37	K	H	Otras compensaciones																																																					
38	K	H	Compensación pagos																																																					
39	K	H	CME acreedor/Haber																																																					
40	S	S	Contab.Debe																																																					
50	S	H	Contab.Haber																																																					
70	A	S	Activos fijos Debe																																																					
75	A	H	Activos fijos Haber																																																					
Cuenta	Cuenta que se ha de contabilizar con la siguiente posición de documento. En lugar del número de cuenta también es posible buscarla con el matchcode.	R	Corresponden a las cuentas de mayor definidas en el PGCP Plan General de Contabilidad Pública.																																																					
CME	Indicador que define una operación en cuenta de mayor especial. Ejemplos para operaciones en cuenta de mayor especial son los anticipos y las letras de cambio.	O	No aplica para contabilizaciones de libro mayor solo para cuentas asociadas.																																																					
Clase de movimiento	En la contabilidad de inmovilizados, la clase de movimiento clasifica una	O	No aplica para contabilizaciones de libro mayor																																																					

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
	operación empresarial que controla diversas acciones del sistema al contabilizar los procesos empresariales			

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

4. Al dar Enter ó clic al icono  aparecerá la siguiente pantalla "Reg. Regist Manuales SIIF: Añadir posición de cta. mayor", ingresar la información como se especifica en la siguiente tabla.

Reg.Regist Manuales SIIF: Añadir Posición de cta. mayor

 Otros datos
 Mod.Imput
 Entrada rápida
 Impuestos

Cuenta de mayor	5202010000	Sueldos del Personal
Sociedad	3000	COEJC COMANDO EJERCITO

Posición 1 / Contab.Debe / 40

Importe	600000	COP	☐ Calc.impuestos
Centro de coste	E300000001		
Área funcional			
Doc.presup.		☐ Concl.	 Más
Asignación			
Baja act.fijo	☐		
Texto	RECLASIF. CUENTA NOMINA FEBRERO/2011		
	 Txt.expl.		

Posición de documento siguiente

CivCT	☐	Cuenta		In.CME	☐	CIMov		Soc.nueva	☐
-------	--------------------------	--------	--	--------	--------------------------	-------	--	-----------	--------------------------

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Importe	Importe de la posición de documento en la moneda del documento.	R	Al entrar el documento, este importe debe indicarse manualmente. En la última posición puede indicarse un '*', y el sistema fijará entonces como importe el saldo de las posiciones entradas anteriormente.	El importe debe ser digitado sin puntos. (Valor absoluto).
Indicador de IVA	El indicador de impuestos representa una categoría impositiva que debe tenerse en cuenta en la declaración a Hacienda.	R	Seleccione el impuesto según la relación anexa utilizando el match-COE	Cualquier inquietud comunicarse con el Departamento Financiero de la Fuerza
Centro de coste	Clave que identifica un centro de coste de forma unívoca.	O	El centro de costo es obligatorio para cuentas de ingresos gastos y costos. Para las ordenes de mantenimiento no se utiliza esta función para este ejemplo debe estar la casilla en blanco	Este se derivará automáticamente de el documento presupuestario

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
				si la contabilización se efectúa en cuentas de gastos, si se efectúa en cuentas de ingresos se debe diligenciar.
Calc. impuesto	Hace que el sistema, al simular o al contabilizar, contabilice los impuestos automáticamente.	O	Hace que el sistema, al simular o al contabilizar, contabilice los impuestos automáticamente.	
CI MOVIMIENTO	La clase de movimiento clasifica un movimiento del flujo financiero	O	La clase de movimiento clasifica un movimiento del flujo financiero. Un movimiento produce al mismo tiempo la modificación de una posición contable (p.ej. posición de saldo, gasto, ingreso, etc.) Una clase de movimiento sólo se puede utilizar junto a una operación financiera cuando la clase de movimiento se asigna a la clase de producto correspondiente en el Customizing. No aplica para movimiento de cuenta de gastos.	para movimiento de activos fijos es utilizada esta función
Orden	Clave que identifica una orden unívocamente dentro del mandante.	O	Clave que identifica una orden unívocamente dentro del mandante. Para ordenes de producción, mantenimiento y para ordenes internas es un dato maestro para acumulación de costos	Para ordenes de producción, mantenimiento y para ordenes internas es un dato maestro para acumulación de costos
Asignación	La asignación es una información adicional en la posición del documento.	O	En cuentas de gastos colocar el numero del nit del tercero, numero del contrato entre otros La asignación es una información adicional en la posición del documento. Las partidas individuales de una cuenta se pueden visualizar según el contenido del campo. El contenido del campo puede ser definido de forma automática por el sistema por medio del campo <i>Clave de clasificación</i> o bien, ser introducido manualmente por el usuario. Las normas para la estructuración del campo Asignación se pueden definir en la guía de implementación (IMG), en el apartado Especificar clasif.estándar para partidas individuales.	Se identifica con el NIT del tercero
Texto	Texto explicativo para posición de documento	O	Para operaciones reciprocas este campo tendrá el código de la entidad en la contaduría. Texto explicativo para posición de	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			documento. Procedimiento Introduzca Ud. un texto manualmente o transfiera Ud. un texto estándar. Para transferir un texto estándar, indique Ud. la variable de texto respectiva con el carácter de igualdad antepuesto (=XXXX).	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

5. En la parte inferior de la pantalla "Reg. Regist Manuales SIIF: Añadir posición de cta. mayor", ingresar la información de la siguiente posición de doc. como se indica en la siguiente tabla.

Posición de documento siguiente

CivCT	50	Cuenta	5202040000	☒ CME	☐ CIMov	☐ Soc.nueva
-------	----	--------	------------	---	--------------------------------	------------------------------------

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios																																																				
Clave de contabilización	Clave de contabilización con la que ha de entrarse la próxima posición de documento.	R	<table><tr><th>CT</th><th>CICta</th><th>D/H</th><th>Signif.clave contab.</th></tr><tr><td>31</td><td>K</td><td>H</td><td>Factura</td></tr><tr><td>32</td><td>K</td><td>H</td><td>Anular abono</td></tr><tr><td>34</td><td>K</td><td>H</td><td>Otras deudas</td></tr><tr><td>35</td><td>K</td><td>H</td><td>Entrada de pagos</td></tr><tr><td>36</td><td>K</td><td>H</td><td>Diferencias de pago</td></tr><tr><td>37</td><td>K</td><td>H</td><td>Otras compensaciones</td></tr><tr><td>38</td><td>K</td><td>H</td><td>Compensación pagos</td></tr><tr><td>39</td><td>K</td><td>H</td><td>CME acreedor/Haber</td></tr><tr><td>40</td><td>S</td><td>S</td><td>Contab.Debe</td></tr><tr><td>50</td><td>S</td><td>H</td><td>Contab.Haber</td></tr><tr><td>70</td><td>A</td><td>S</td><td>Activos fijos Debe</td></tr><tr><td>75</td><td>A</td><td>H</td><td>Activos fijos Haber</td></tr></table>	CT	CICta	D/H	Signif.clave contab.	31	K	H	Factura	32	K	H	Anular abono	34	K	H	Otras deudas	35	K	H	Entrada de pagos	36	K	H	Diferencias de pago	37	K	H	Otras compensaciones	38	K	H	Compensación pagos	39	K	H	CME acreedor/Haber	40	S	S	Contab.Debe	50	S	H	Contab.Haber	70	A	S	Activos fijos Debe	75	A	H	Activos fijos Haber	
CT	CICta	D/H	Signif.clave contab.																																																					
31	K	H	Factura																																																					
32	K	H	Anular abono																																																					
34	K	H	Otras deudas																																																					
35	K	H	Entrada de pagos																																																					
36	K	H	Diferencias de pago																																																					
37	K	H	Otras compensaciones																																																					
38	K	H	Compensación pagos																																																					
39	K	H	CME acreedor/Haber																																																					
40	S	S	Contab.Debe																																																					
50	S	H	Contab.Haber																																																					
70	A	S	Activos fijos Debe																																																					
75	A	H	Activos fijos Haber																																																					
Cuenta	Cuenta que se ha de contabilizar con la siguiente posición de documento. En lugar del número de cuenta también es posible buscarla con el matchcode.	R	Corresponden a las cuentas de mayor definidas en el PGCP Plan General de Contabilidad Pública.																																																					
CME	Indicador que define una operación en cuenta de mayor especial. Ejemplos para operaciones en cuenta de mayor especial son los anticipos y las letras de cambio.	O	No aplica para contabilizaciones de libro mayor solo para cuentas asociadas.																																																					
Clase de movimiento	En la contabilidad de inmovilizados, la clase de movimiento clasifica una operación empresarial que controla diversas acciones del sistema al contabilizar los procesos empresariales	O	No aplica para contabilizaciones de libro mayor																																																					
Soc. nueva	Crear sociedad para la próxima posición.	O	Sólo tiene que llenar este campo si la sociedad de la actual posición de																																																					



Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			documento difiere de la anterior.	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

6. Al dar Enter ó clic al icono  aparecerá la siguiente pantalla "Reg. Regist Manuales SIIF: Añadir posición de cta. mayor", ingresar la información como se especifica en la siguiente tabla.

Reg.Regist Manuales SIIF: Añadir Posición de cta. mayor


Otros datos Mod.Input Entrada rápida Impuestos

Cuenta de mayor Gastos de Representación

Sociedad COEJC COMANDO EJERCITO

Posición 2 / Contab.Haber / 50

Importe COP

Centro de coste 

Área funcional

Doc.presup. ☐ Concl.  Más

Asignación Baja act.fijo ☐

Texto  Txt.expl.

Posición de documento siguiente

CivCT ☐ Cuenta In.CME ☐ CIMov ☐ Soc.nueva ☐

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Importe	Importe de la posición de documento en la moneda del documento.	R	Al entrar el documento, este importe debe indicarse manualmente. En la última posición puede indicarse un '*', y el sistema fijará entonces como importe el saldo de las posiciones entradas anteriormente.	El importe debe ser digitado sin puntos. (Valor absoluto).
Indicador de IVA	El indicador de impuestos representa una categoría impositiva que debe tenerse en cuenta en la declaración a Hacienda.	R	Seleccione el impuesto según la relación anexa utilizando el match-COE	Cualquier inquietud comunicarse con el Departamento Financiero de la Fuerza
Centro de coste	Clave que identifica un centro de coste de forma unívoca.	O	El centro de costo es obligatorio para cuentas de ingresos gastos y costos. Para las ordenes de mantenimiento no se utiliza esta función para este ejemplo debe estar la casilla en blanco	Este se derivará automáticamente de el documento presupuestario si la

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
				contabilización se efectúa en cuentas de gastos, si se efectúa en cuentas de ingresos se debe diligenciar.
Calc. impuesto	Hace que el sistema, al simular o al contabilizar, contabilice los impuestos automáticamente.	O	Hace que el sistema, al simular o al contabilizar, contabilice los impuestos automáticamente.	
CI MOVIMIENTO	La clase de movimiento clasifica un movimiento del flujo financiero	O	La clase de movimiento clasifica un movimiento del flujo financiero. Un movimiento produce al mismo tiempo la modificación de una posición contable (p.ej. posición de saldo, gasto, ingreso, etc.) Una clase de movimiento sólo se puede utilizar junto a una operación financiera cuando la clase de movimiento se asigna a la clase de producto correspondiente en el Customizing. No aplica para movimiento de cuenta de gastos,	para movimiento de activos fijos es utilizada esta función
Orden	Clave que identifica una orden unívocamente dentro del mandante.	O	Clave que identifica una orden unívocamente dentro del mandante. Para ordenes de producción, mantenimiento y para ordenes internas es un dato maestro para acumulación de costos	Para ordenes de producción, mantenimiento y para ordenes internas es un dato maestro para acumulación de costos
Asignación	La asignación es una información adicional en la posición del documento.	O	En cuentas de gastos colocar el numero del nit del tercero, numero del contrato entre otros La asignación es una información adicional en la posición del documento. Las partidas individuales de una cuenta se pueden visualizar según el contenido del campo. El contenido del campo puede ser definido de forma automática por el sistema por medio del campo <i>Clave de clasificación</i> o bien, ser introducido manualmente por el usuario. Las normas para la estructuración del campo Asignación se pueden definir en la guía de implementación (IMG), en el apartado Especificar clasif.estándar parapartidas individuales.	Se identifica con el NIT del tercero
Texto	Texto explicativo para posición de documento	O	Para operaciones reciprocas este campo tendrá el código de la entidad en la contaduría. Texto explicativo para posición de	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
			documento. Procedimiento Introduzca Ud. un texto manualmente o transfiera Ud. un texto estándar. Para transferir un texto estándar, indique Ud. la variable de texto respectiva con el carácter de igualdad antepuesto (=XXXX).	

Nota: Para la columna "R/O/S" se utilizaron las siguientes convenciones: "R" = Obligatorio, "O" = Opcional, "S" = Suprimir.

NOTA: Está transacción permite incorporar tantas posiciones de documento como se requieran.

7. Después de ingresar la última posición presionar el icono  para visualizar el documento completo antes de su contabilización, de acuerdo a la pantalla "Reg. Regist Manuales SIIF: Visualizar Resumen".

Reg.Regist Manuales SIIF: Visualizar Resumen

Moneda de visualización: Reg.doc.prel. Mod.Imput. Entrada rápida Impuestos

Fecha documento: 09.03.2011 Clase: SA Sociedad: 3000
 Fecha contab.: 09.03.2011 Período: 3 Moneda: COP
 N° documento: INTERNO Ejercicio: 2011 Fe.conversión: 09.03.2011
 Referencia: RECLASIFICACIÓN N° multisoc.:
 Txt.cab.doc.: RECLASIFICACION CUENTA Div.interloc.:

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	COP	Importe	Imp-IVA
001	40	5202010000 Sueldos del persona	600.000,00		
002	50	5202040000 Gastos de represent	600.000,00		

D: 600.000,00 H: 600.000,00 0,00 * 2 Posiciones

8. Posteriormente puede presionar el icono  para su contabilización ó la ruta Documento → Contabilizar y aparecerá la pantalla en donde es posible visualizar el número de documento contabilizado.

 Doc.100000000 se contabilizó en sociedad 3000