

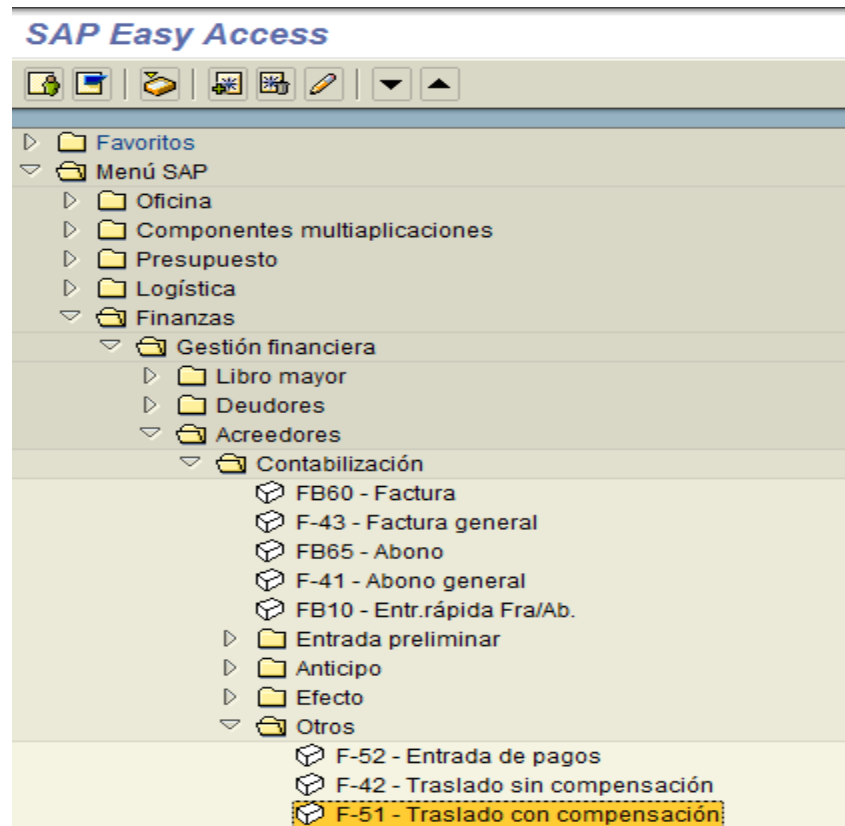
Acción

Resumen del Proceso Empresarial
Esta transacción permite compensar entre acreedores un valor previamente contabilizado, por error al digitar el acreedor cuando se contabilizó la factura. Al utilizar esta transacción el sistema corrige el valor registrado a un acreedor incorrecto y registra el valor al acreedor correcto.

Pasos

1. Acceso a la transacción:

Vía Menú	Finanzas → Gestión Financiera → Acreedores → Contabilización → Otros → F-51 Traslado con compensación
Vía Código de la Transacción	F-51



2. En la pantalla "Trasladar y compensar: Datos cabecera", ingresar la información de acuerdo a la siguiente tabla:

Trasladar y compensar: Datos cabecera

Seleccionar PAs
Mod.Input

Fecha documento	27.05.2008	Clase doc.	AB	Sociedad	3000
Fecha contab.	27.05.2008	Período	5	Moneda/T/C	COP
Nº documento				Fe.conversión	
Referencia				Nº multisoc.	
Txt.cab.doc.	RECLASIFICACION ACREEDOR				
Texto compens.	VALOR REGISTRADO INCORRECTO ACREEDOR 830043742				

Operación a tratar

☐ Salida de pagos
☐ Entrada de pagos
☐ Abonos
☒ Traslado con compensación

Primera posición del documento

ClvCT 31
 Cuenta 860080037
CME
Cl.mov.

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.	R	El sistema trae por defecto la clase de documento AB, si es conveniente puede	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
	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.		cambiarla.	
Sociedad	Clave que identifica unívocamente la sociedad	R	Colocar la sociedad FI según corresponda.	
Fecha de contabilización	Fecha con la que un documento entra en la contabilidad financiera o en la contabilidad de costos. De la fecha de contabilización se derivan el ejercicio y el período 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 período 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	
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 período especial en lugar del último período 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 período especial en lugar del último período 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.	
No. De Documento	El número de documento es la clave con la cual se accede a un documento contable. El número de documento es único para	S	El sistema automáticamente asigna el número de documento de acuerdo al rango predeterminado.	El usuario no debe digitar ningún número, por

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
	cada sociedad y ejercicio. Al entrar un documento, el usuario puede bien indicar el número manualmente o dejar que el sistema asigne el número a partir de un rango de números predeterminado. El rango de números permitido se determina en cada sociedad, por clase de documento.			cuanto el sistema automáticamente lo asigna.
Fecha de Conversión	Fecha que determina cual tasa de cambio será usada.	S	El funcionario debe digitar la fecha del día de conversión. Esta fecha se utiliza cuando el registro se efectúa en una moneda diferente a la moneda de la sociedad.	
Referencia	El número de documento de referencia puede contener el número de documento del interlocutor comercial. Sin embargo, este campo también puede estar diligenciado de otra forma.	O	El número de documento de referencia se utiliza como criterio de búsqueda o de modificación; también puede ser usado para una referencia de documento externa es el documento fuente con el cual se efectúa el registro.	
No. Multisoc.	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.	S	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 sociedad y el ejercicio.	
Texto cabecera Doc.	Texto usado para describir el documento entero para futuras búsquedas y referencias; es decir, no sólo para posiciones de documento determinadas.	O	Ingresa la identificación del texto, si es necesario.	
Texto compens.	Este texto se toma para todas las contabilizaciones de compensación que se creen dentro del tratamiento actual.	O	Ingresa la identificación del texto, si es necesario.	
Operación a tratar				
Traslado con compensación	Traslado con compensación	R	Elegir de las opciones presentadas en operación a tratar.	
Primera posición del documento				
CivCT	Clave de contabilización Clave de contabilización con la que ha de entrarse la posición de documento.	R	Para la transacción F-51, use la clave de contabilización 31 – Factura.	
Cuenta	Cuenta de acreedor a la que se ha de contabilizar la posición de documento.	R	El usuario digitará el número de cuenta del acreedor al cual se le compensará el anticipo o utiliza el MATCH CODE.	
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	O	No aplica para contabilizaciones de libro mayor	

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
	contabilizar los procesos empresariales			

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

3. Al dar Enter ó clic al icono  aparecerá la pantalla "Trasladar y compensar: Añadir posición de acreedor", ingresar la información como se especifica en la siguiente tabla.

Trasladar y compensar: Añadir Posición de acreedor

   
Seleccionar PAs Tratar PAs  Otros datos Mod.Input

Acreedor ALMACEN BUSTAMANTE S. EN C.

Sociedad Calle 15 No.9-05

COMANDO EJERCITO 11001

LibrMay

Posición 1 / Factura / 31 / Bienes y Servicios

Importe COP

☐ Calc.impuestos

División

Cond.pago Días/ptje. / /

Fecha base Fija

Base desc.

Ref.fact. / /

Bloqueo pago Vía de pago

Moneda pago ImpteMonPago

Asignación

Texto   Txt.expl.

Siguiente pos. de doc.

ClvCT Cuenta In.CME Cl.mov. Soc.nueva

Nombre de campo	Descripción	R/O/S	Acción del usuario y valores	Comentarios
Importe	Valor de la transacción	R	Ingresa el valor de la transacción.	
División	Clave que identifica la división de forma unívoca, el cual corresponde al recurso presupuestal con que se financia el gasto.	R	Ingresa clave que identifica el presupuesto correspondiente.	
Texto	Texto explicativo de la posición.	R	Digite el texto que considere debe ir en este campo.	

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

Los datos no incluidos en la anterior tabla, los trae el sistema de acuerdo al dato maestro del acreedor, si es necesario se pueden modificar.

4. Haga clic en el botón **Seleccionar PAs**, el sistema muestra la pantalla: **"Trasladar y compensar: Seleccionar part. abiertas"**, en la cual se ingresa el dato del acreedor al que se le descontara el importe registrado.

Trasladar y compensar: Seleccionar part. abiertas

Tratar PAs

Selección de partidas abiertas	Otras selecciones
Sociedad 3000 Cuenta 830043742 Clase de cuenta K Indicador CME ☒ PAs normales N° aviso ☐ Otras cuentas ☐ Reparto p/antigüedad ☐ Búsqueda automática	☒ Ning. ☐ Importe ☐ Cuenta de mayor ☐ N° documento ☐ Vía de pago ☐ Fe.contabilización ☐ Área de reclamación ☐ Referencia ☐ Orden de pago ☐ Factura colectiva ☐ Clase de documento ☐ División ☐ Indicador impuestos ☐ Cta.subsidiaria ☐ Moneda ☐ Clave contabiliz. ☐ Fecha de documento ☐ Otros

En el campo cuenta se digita ó escoge con el mach code, el código que identifica el acreedor al que se le va a acreditar el valor ingresado.

5. Luego haga click en el icono **Tratar PAs**, el sistema muestra la sub-pantalla: **"Información"**, para lo cual se da un enter ó click en el icono



Marcar bloque

Marcar todo / Desmarcar todo

Clasificación ascendente / Clasificación descendente

Buscar contenido del campo / Buscar importe

Bruto neto

Visualizar en moneda extranjera o moneda local

Activar partidas / Desactivar partidas

Activar descuento por pronto pago / Desactivar descuento por pronto pago

- 7. Elija las partidas que desea compensar, luego vía menú documento → Simular, en la pantalla "Trasladar y compensar: Visualizar resumen", visualizará el documento de compensación antes de su contabilización.**

Trasladar y compensar: Visualizar Resumen

Moneda de visualización:

Fecha documento	27.05.2008	Clase doc.	AB	Sociedad	3000
Fecha contab.	27.05.2008	Período	5	Moneda	COP
N° documento	INTERNO	Ejercicio	2008	Fe.conversión	27.05.2008
Referencia				N° multisoc.	
Txl.cab.doc.	RECLASIFICACION ACREEDOR			Div.interloc.	

Posiciones en mon.documento

CC	Div.	Cuenta	COP	Importe	Imp-IVA
001 31	GGCF	0860080037 ALMACEN BUSTAMANTE	2.005.128,00-		
002 27	GGCF	0830043742 FERRETERIA COMERCIA	2.005.128,00		

D 2.005.128,00 H 2.005.128,00 0,00 2 Posiciones

Otra posición de documento

ClvCT In.CME Soc.nueva

- 8. Para grabar seleccione  y el sistema emitirá un mensaje con el número del documento de compensación.**

 Doc.100000052 se contabilizó en sociedad 3000