



## GUIA DE USUARIOS

### Fideicomiso Módulo de Contabilidad



## Contenido

<b>CONTABILIDAD.....</b>	<b>4</b>
<b>CONFIGURACIÓN DE LA CONTABILIDAD.....</b>	<b>5</b>
PARÁMETROS .....	6
PERIODOS FISCALES .....	12
LIBROS (MAYORES).....	14
GRUPOS DE LIBROS .....	15
CALENDARIOS FISCALES .....	17
GRUPO CUENTAS CONTABLES .....	20
CUENTAS CONTABLES .....	22
CONCEPTOS .....	26
FÓRMULAS FLEXIBLES .....	28
TRANSACCIONES .....	34
INTERFAZ CONTABLE .....	40
Contabilidad por tipo de Fideicomiso (de Clientix a Clientix): .....	40
Interfaz Contable (de Clientix a un sistema externo):.....	42
Otro (de Clientix a un sistema externo): .....	45
PRODUCTOS Y SERVICIOS .....	47
CONTROL DE EJECUCIÓN .....	52
<b>COMPROBANTES CONTABLES.....</b>	<b>53</b>
CONSULTAR UN COMPROBANTE CONTABLE.....	53
CREAR UN COMPROBANTE CONTABLE .....	55
AGREGAR LÍNEAS CONTABLES A UN COMPROBANTE.....	58
APROBAR UN COMPROBANTE CONTABLE.....	61
CONSULTAR UN ASIENTO CONTABLE .....	63
<b>EJECUCIÓN DE CIERRES .....</b>	<b>65</b>
ORDENAR UN PRE-CIERRE .....	65
ORDENAR UN CIERRE .....	68
ORDENAR EL CIERRE FISCAL POR DEMANDA DEL USUARIO .....	73
MONITOREAR CIERRES .....	79
MONITOREAR LA INTERFAZ CONTABLE.....	82



## Contabilidad

A través de este Módulo de contabilidad se consultan los comprobantes contables generados en forma automática por el sistema como consecuencia de transacciones u operaciones fiduciarias. Se emiten reportes contables y reportes regulatorios requeridos por la superintendencia de cada país. También se pueden generar comprobantes contables manuales. A través de este módulo se emite la orden de cierre diario del sistema. Cuenta con una opción de pre-cierre para validar antes de ordenar el cierre transacciones o registros sin aprobar correspondientes al día a cerrar.

1. Consultar o crear comprobantes contables
  - Consultar un comprobante contable
  - Crear un comprobante contable manual
  - Agregar líneas contables a un comprobante contable manual
  - Solicitar Aprobación de un Comprobante Contable manual
2. Procesos de Cierre de Diario
  - Ejecutar un Pre-cierre
  - Ordenar un Cierre del día
3. Consultas y Reportes
  - Monitorear un Cierre
  - Ver excepciones de un Cierre
  - Monitorear Interfaz Contable

## Configuración de la Contabilidad

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Configuración**, el usuario puede definir todos los elementos relativos a la contabilidad de las operaciones del fideicomiso o de la administradora. Esta definición considera la creación del catálogo contable, cuentas contables, conceptos, formulas y transacciones que se van a utilizar. En esta parte también se define el calendario de días hábiles para aquellos procesos que requieran esta información y los parámetros de interfaz contable con el Core Bancario (para el caso en que aplique). Esta configuración es parte de las actividades iniciales de configuración del módulo Fideicomiso. Esta configuración puede variar en el tiempo ya sea porque se requiere hacer modificaciones sobre los elementos ya definidos, o crear nuevos conceptos u operaciones por nuevos negocios fiduciarios.



El sistema está basado en las mejores prácticas contables en cumplimiento de GAAP (Estándares de Principios Contables aceptados en los EE.UU.).

## Parámetros

A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Parámetros**, el usuario puede adicionar al registro de compañía los parámetros contables para la fiduciaria/administradora: seleccionar cuenta de resultado, cuentas de pérdida, gastos, otras cuentas por pagar, que el sistema va a usar en los procesos de cierre de cuentas de resultado.


Para adicionar los parámetros contables a una compañía:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Parámetros**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



Compañía	BALE, Banco Alenet		
Categoría Fiduciaria (UAF)	Otras Empresas Fiduciarias(19)		
Fecha de operación <small>AAAA-MM-DD (Y-M-D)</small>	2017-05-02		
Fecha de contabilidad <small>AAAA-MM-DD (Y-M-D)</small>	2017-05-01		
Número de días permitidos en transacciones previas a fecha de operación	-31 Si se permiten transacciones de fechas anteriores, puede que se requerirán ajustes manuales.		
Cierre contable	Anual (12)		
Primer mes del año fiscal	Junio (6)		
Grupo de Cuentas Contables	FID01, Plan de Cuentas General		
Cuenta Contable de Resultados	Código	7340110100000000	Nombre Corto Resultado del ejercicio
Cuenta de Resultados Acumulados	Código	7340210100000000	Nombre Corto Resultado acumulados
Perdidas del ejercicio	Código	7340110200000000	Nombre Corto Perdida del ejercicio
Perdidas acumuladas	Código	7340210200000000	Nombre Corto Perdidas acumuladas

Valor por defecto operación			
Cuenta de banco	1011000131MB		
Cuenta de capital	Código	7310500000000000	Nombre Corto Patrimonio de otros fideicomis
	Grupo de Cuentas Contables	FID01	
Libro contable por defecto	AC, Actuals		
Aprobar asientos de cierre	No		


- En el campo **Compañía**, oprima la casilla ☐ y seleccione la Compañía que desea configura
- Para el caso de la emisión de reporte de Efectivo y cuasi Efectivo (Panamá), en el campo **Categoría Fiduciaria (UAF)** oprima la casilla ☐ y seleccione el tipo de fiduciario que corresponda de acuerdo con la lista presentada
- En el campo **Fecha de Operación**, se define cual es la fecha que se permiten aprobar y cerrar operaciones. Esta fecha es normalmente 1 día después de la fecha de contabilidad
- En el campo **Fecha de Contabilidad**, se define a que fecha está la contabilidad o cual es la fecha que del último cierre contable
- En el campo **Número de días permitidos en transacciones previas a fecha de operación**, permite definir un número de días antes de la fecha de operación para aprobar operaciones de fechas pasadas (BackValue). El sistema recibe y procesa operaciones BackValue para transacciones de fideicomiso, actividades de inversión, movimientos de cuentas de bancos, movimientos de depósitos a plazo, recalculando los intereses (activos / pasivos) que correspondan a estas operaciones y contabilizando en la fecha anterior. En todos los casos se registra en el campo Fecha Efectiva la fecha pasada, y en Fecha Real la fecha del día de operaciones. La contabilidad se va a reflejar con la Fecha Efectiva
- En el campo **Cierre Contable**, oprima la casilla ☐ y seleccione la frecuencia de cierre del ejercicio que va a aplicarse para la compañía selecta
- En el campo **Primer mes del año fiscal**, oprima la casilla ☐ y seleccione el mes de inicio para el año fiscal de la compañía
- En el campo **Grupo de Cuentas Contables**, oprima la casilla ☐ y seleccione el grupo contable que va a utilizarse para la compañía selecta
- En los campos **Cuenta Contable de Resultados**, **Cuenta de Resultados Acumulados**, **Perdidas del Ejercicio**, **Pérdidas Acumuladas**, hay que definir los códigos que se le desea asignar a cada cuenta contable para la compañía. Para hacer una búsqueda oprima el icono  y seleccione la cuenta contable del Catálogo de Cuentas que corresponda a la clasificación del campo. Las cuentas deben ser parte del grupo contable definido para la empresa. Para el caso de las cuentas de **Resultados** y **Resultados Acumulados** el programa filtra solo las cuentas que tengan en valor RS

### Valor por defecto operación


- En el campo **Cuenta de Banco**, defina la cuenta de banco que se utilizara para la compañía por defecto. Para hacer una búsqueda oprima el icono  y seleccione la cuenta de banco
- En el campo **Cuenta de Capital**, hay que definir el código contable que se desea utilizar por defecto en las operaciones para la cuenta de capital de la compañía. Para hacer una búsqueda oprima el icono  y seleccione la cuenta contable del Catálogo de Cuentas que corresponda a la clasificación del campo. La cuenta contable debe ser parte del grupo contable definido para la compañía
- En el campo **Libro contable por defecto**, oprima la casilla ☒ y seleccione el libro que se utilizara por defecto en las operaciones para esa compañía
- El campo **Aprobar asientos de cierre**, define las condiciones de ejecución del proceso de cierre fiscal. Si selecciona el valor No significa que no se debe ejecutar el cierre fiscal en el cierre del día que corresponda a la fecha de finalización del ejercicio económico, por lo que el cierre fiscal se puede ordenar en los días posteriores. El valor SI significa que el cierre fiscal se ejecuta en la oportunidad del cierre diario. Por defecto el sistema presenta el valor NO

Parámetros de Corrección Monetaria	
Ultima Tasa de Corrección Monetaria	<input type="text"/> <input type="button" value="1.000000"/>
Tasa previa de Corrección Monetaria	<input type="text"/> 0.0000 <input type="button"/>

**Parámetros de Corrección Monetaria:** este grupo de parámetros condiciona el proceso de Deslizamiento Cambiario para aquellas instalaciones que revalúan las cifras que mantienen en la moneda oficial de la compañía contra el valor de una moneda extranjera

- En el campo **Ultima Tasa de Corrección Monetaria**, oprima la casilla ☒ y seleccione la moneda extranjera contra la cual se va a realizar la revaluación
- En el campo **Ultima Tasa de Corrección Monetaria**, introduzca la tasa de la última revaluación de la moneda extranjera (formato AAAA-MM-DD) o presione el icono  y seleccione la fecha



- En el campo **Tasa previa de Corrección Monetaria**, introduzca la tasa de la anterior a la última revaluación de la moneda extranjera (formato AAAA-MM-DD) o presione el icono  y seleccione la fecha

Calificación y Provisión	
Provisión por Producto	No
Día para Calificación de Cliente	0
Día de Provisión	0
Freq. Calificación de Crédito	
Freq. de Provisión de Crédito	Mensual(M)



**Calificación y Provisión:** este grupo de parámetros corresponden al proceso de provisión de cuentas incobrables del Módulo de Créditos.

- Si se requiere que el sistema realice la provisión de créditos incobrables en el campo **Provisión por Producto**, oprima la casilla ☒ y seleccione el valor SI
- En los campos **Freq. Calificación de Crédito** y **Día para Calificación de Cliente**, se define la frecuencia en que se debe realizar la calificación del cliente. Oprima la casilla ☒ y seleccione la frecuencia e ingrese el día que corresponda
- En los campos **Freq. De Provisión de Crédito** y **Día de Provisión**, se define la frecuencia en que se debe realizar la provisión contable. Oprima la casilla ☒ y seleccione la frecuencia e ingrese el día que corresponda

Reportes - Valores por defecto	
Libro contable por defecto	AC, Actual
Tipo de Institución	---seleccione tipo de institución---
Grupo de Impresión de Cheques	CHECK_PRN_GR
Grupo de Reimpresión de Cheques	CHECK_RPRN_GR
Grupo Responsable de la Declaración de las transacciones en efectivo o cuasi-efectivo	FID_UAF_RESP_GR
Modo Reporte Diario	Detalle

### Reportes - Valores por defecto

- En el campo **Libro contable por defecto**, oprima la casilla ☒ y seleccione el libro que se utilizara por defecto en los reportes para esa compañía

- En el campo **Tipo de Institución**, oprima la casilla ☒ y seleccione el tipo de institución que debe aparecer en los reportes que requieran esta información (ejemplo reportes de Superintendencia de Bancos)
- Para el caso de tener activa el botón para impresión de cheques desde el módulo de Fideicomiso, en el campo **Grupo de Impresión de Cheques**, oprima el icono  para seleccionar el grupo que va a tener privilegios para ejecutar este proceso (este grupo debe ser definido en la parte de ClientTools > Seguridad > Grupos de Usuarios)
- Igual al caso anterior para reimpresión de cheques se debe seleccionar en el campo **Grupo de Reimpresión de Cheques** el grupo que va a tener privilegios para ejecutar este proceso (este grupo debe ser definido en la parte de ClientTools > Seguridad > Grupos de Usuarios)
- Para el caso de la emisión de reporte de Efectivo y cuasi Efectivo (Panamá), en el campo **Grupo Responsable de la Declaración de las Transacciones de Efectivo o Cuasi-Efectivo** oprima el icono  para seleccionar el grupo que va a tener privilegios para ejecutar este proceso (este grupo debe ser definido en la parte de ClientTools > Seguridad > Grupos de Usuarios)
- El campo **Modo de Reporte Diario**, define el detalle a presentar en el reporte Libro Diario. Si selecciona el valor Detalle las operaciones se presentan de forma detallada. Si selecciona el valor Resumen Informativo las operaciones se acumulan por día y por tipo de operación. Oprima la casilla ☒ y seleccione el tipo de institución que debe aparecer en los reportes que requieran esta información (ejemplo reportes de Superintendencia de Bancos)

Opciones de Facturas	
Frecuencia de Vencimiento	Días(D) ▼
Período de Vencimiento	90
Cuando el parametro se encuentra en Si los reportes de vencimiento presentaran rangos de 0 a 30 dias o 1 a 30 en caso de ser lo contrario.	
Usar vencimiento de 0 a 30 en reportes de vencimientos	Sí ▼

**Opciones de Facturas:** este grupo de parámetros se usan en la generación automática de facturas del Módulo de Cuentas por Cobrar / Pagar

- En los campos **Frecuencia de Vencimiento** y **Periodo de Vencimiento**, se define la fecha de vencimiento de la factura partiendo de la fecha del día como fecha de inicio. Oprima la casilla ☒ y seleccione la frecuencia que corresponda combinada con el numero especificado en el campo periodo
- El campo **Usar vencimiento de 0 a 30 en reportes de vencimientos** define las categorías del reporte Antigüedad por Cobrar del Modulo Cuentas por Cobrar

Días Laborables	
Lunes	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Martes	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Miercoles	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Jueves	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Viernes	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
Sabado	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Domingo	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>
Modo de Cierre	Calendario
Formula para el calculo de periodos	Simple(0)

### Días Laborables

- Marque al lado de cada día de la semana el ovalo que corresponda para el caso de SI para los días laborables y NO para los no laborables. Esta información es la que utiliza el sistema para generar en forma automática las entradas por días feriados en el calendario (Ver Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Calendarios Fiscales)

Opciones de Archivo	
Ultima Sumarización AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2009-03-08
Ultimo Archivo AAAA-MM-DD (Y-m-d)	

Información de registro

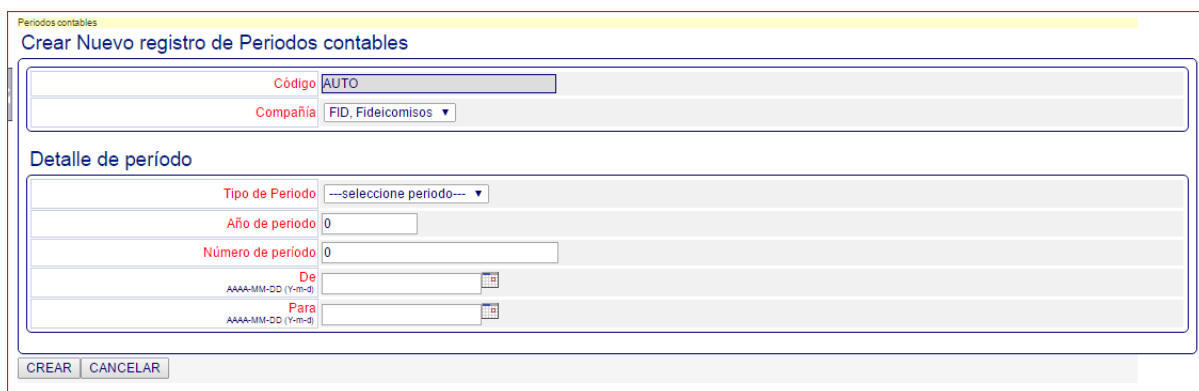
Para finalizar de clic en el botón CREAR.



## Periodos Fiscales

A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Periodos Fiscales**, el usuario pueden crear los periodos fiscales que corresponden a la fiduciaria/administradora.

Para crear un periodo fiscal a una compañía:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Periodos Fiscales**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



- El campo **Código** será asignado automáticamente por el sistema combinando el año y el número de periodo definido
- En el campo **Compañía**, oprima la casilla ☐ y seleccione la Compañía que desea configurar
- El campo **Año de periodo**, defina el año para el que se está creando el periodo
- El campo **Número de periodo**, defina el número que se le quiere asignar al periodo
- El campo **De**, defina la fecha de inicio del periodo. Si desea puede presionar el icono de calendario  para seleccionar la fecha
- El campo **Para**, defina la fecha de fin del periodo. Si desea puede presionar el icono de calendario  para seleccionar la fecha

Para finalizar de clic en el botón CREAR.



Cada empresa debe de tener mínimo 1 periodo contable definido. Este puede ser un periodo de un año.



El sistema requiere que el periodo fiscal se encuentre definido para poder realizar operaciones contables en ese periodo. El sistema permite definirlos periodos fiscales con anticipación.

## Libros (Mayores)

Los libros (Mayores) ofrecen la flexibilidad de manejar múltiples libros contables para una compañía. A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Libros (Mayores)**, el usuario puede crear un libro (Mayor).

Para crear un libro (mayor) para una compañía:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Libros (Mayores)**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



- El campo **Código** puede ser asignado automáticamente por el sistema o se puede definir un código único que no haya sido utilizado
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca el nombre corto que le asignara al libro

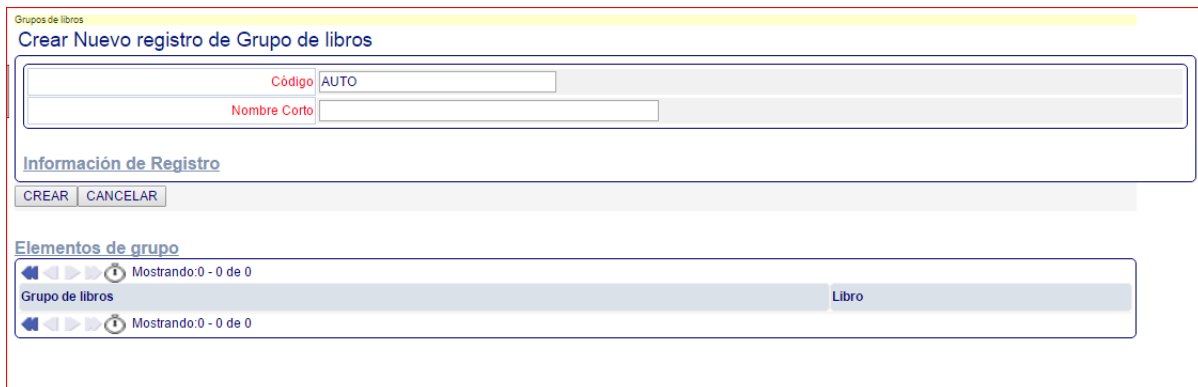
Para finalizar de clic en el botón CREAR.

## Grupos de Libros

El sistema permite agrupar múltiples libros para ofrecer la opción de actualizar múltiples libros simultáneamente en una operación. A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Grupos de Libros** el usuario pueden crear un grupo de libros (Mayores).

Para ingresar un nuevo grupo de libros para una compañía:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Grupos de Libros**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



- El campo **Código** puede ser asignado automáticamente por el sistema o se puede definir un código único que no haya sido utilizado
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca el nombre corto que le asignara al libro

A continuación de clic en el botón CREAR.



Para finalizar la creación del nuevo grupo de libros se debe seleccionar el registro y dar clic en el botón Desplegar, para completar la Sección incluir los libros que se quieren agrupar. Un grupo debe de tener mínimo 1 libro asociado.

La Sección **Elementos de grupo** permite asignar los libros al grupo.

Para crear estas líneas de transacción de clic en el botón CREAR

#### Crear Nuevo registro de Elementos de grupo de libros

Grupo de libros	TEST_MUL, Actual + Budgets (TEST_MUL)
Libro	<input type="text"/>
<input type="button" value="CREAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	

- En el campo **Libro**, oprima la casilla ☐ y seleccione el libro que desea configurar

Para finalizar de clic en el botón CREAR.



## Calendarios Fiscales

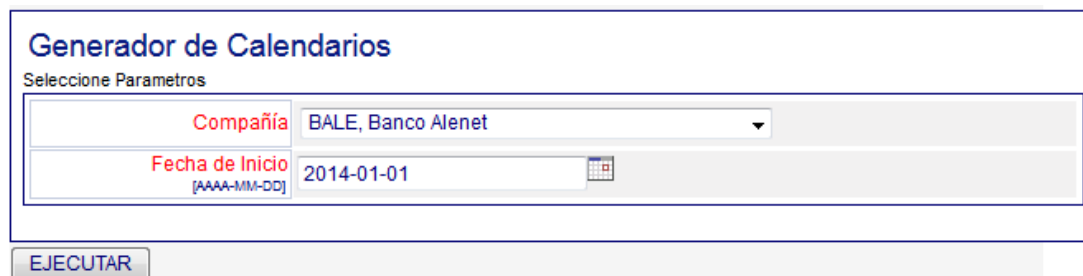
El sistema permite crear calendarios de días no laborales por fiduciaria/administradora. Este calendario se utiliza para el caso de funciones de cálculo de próximo día hábil para cuotas de créditos, o para la generación de transacciones automáticas, cierre de ejercicios y cronogramas. A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Calendarios Fiscales** el usuario puede crear un calendario para una compañía, para un día específico utilizando el botón CREAR o por 365 días utilizando el botón GENERAR CALENDARIO.




La recomendación de este proceso es ejecutar primero la generación del calendario completo para un año y luego agregar los feriados adicionales que correspondan a días no marcados como No Laborables.

Para ingresar una nueva entrada en un calendario:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Calendario Fiscales**
- De clic en el botón GENERAR CALENDARIO e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



- En el campo **Compañía**, oprima la casilla ☒ y seleccione la Compañía fiduciaria/administradora
- El campo **Fecha de Inicio**, defina la fecha de inicio para la creación del calendario. Si desea puede presionar el icono de calendario  para seleccionar la fecha. El sistema a partir de esta fecha genera un año completo

A continuación de clic en el botón EJECUTAR y el sistema presenta la siguiente pantalla resumen:

<b>Nota</b>	
Proceso Completado	
De: 2014-01-01 Al: 2015-01-02	
<input type="button" value="IR ATRAS"/>	




### Agregar otros días feriados:

El siguiente paso debe ser agregar a este calendario los días feriados o no hábiles que no se hayan generado en el proceso anterior (para el ejemplo los feriados que no sean sabados o domingos).


- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

### Crear Nuevo registro de Calendario

Nombre Corto	Año Nuevo
Fecha Efectiva <small>[AAAA-MM-DD]</small>	2014-01-01 
Día Feriado	Sí ▼
Compañía	BALE, Banco Alenet ▼

Información de Registro

- En el campo **Nombre Corto**, ingrese un texto que identifique el feriado

- El campo **Fecha Efectiva**, es la fecha que requiere agregar como feriado. Si desea puede presionar el icono de calendario  para seleccionar la fecha
- En el campo **Día Feriado**, oprima la casilla ☐ y seleccione el valor SI
- En el campo **Compañía**, oprima la casilla ☐ y seleccione la Compañía fiduciaria/administradora

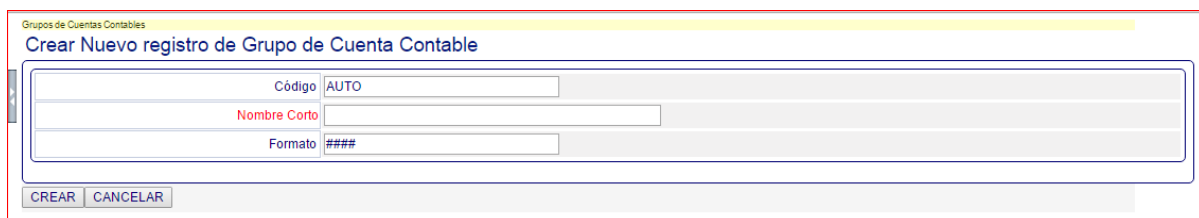
Para finalizar de clic en el botón CREAR

## Grupo Cuentas Contables

Como paso inicial se requiere definir el catálogo contable que se va a usar en la contabilidad de la operación fiduciaria/administradora. Para esto se requiere crear el grupo contable y luego asignarle las cuentas que lo componen. A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Grupos de Cuentas Contables** el usuario pueden crear un grupo de libros (Mayores).

Para ingresar un nuevo grupo contable:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Grupos de Cuentas Contables**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



- El campo **Código**, puede ser asignado automáticamente por el sistema si se deja en AUTO. También permite que el usuario asigne este valor, el cual debe ser único, no asignado a otro grupo contable
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca un texto que identifique el grupo contable
- En el campo **Formato**, introduzca el formato que corresponde al número de cuenta contable. Para valores numéricos utilice el símbolo #. Si desea incluya un valor alfanumérico utilice la letra “A” en vez del símbolo “#”

A continuación de clic en el botón CREAR.



Se pueden crear varios catalogo contables en el sistema para el caso de manejo de varias compañías o múltiples unidades de negocios con diferentes planes contables, o simplemente

para la separación de productos o servicios por la institución financiera. Un mismo catalogo contable se puede utilizar en varias compañías.

## Cuentas Contables

Para finalizar la creación del catálogo contable se deben crear las cuentas contables. A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Cuentas Contables** el usuario puede crear las cuentas contables para cada grupo contable. En este punto se crean las nuevas cuentas, se identifican si son cuentas agrupadoras o de movimientos con sus códigos y jerarquía correspondiente.

Para ingresar una nueva cuenta contable:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Cuentas Contables**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

Cuentas Contables

Crear Nuevo registro de Código Contable

Código	AUTO		
Nombre Corto			
Grupo de Cuentas Contables			

Clasificación

Tipo De Cuenta	Activo(AS)		
Clasificación	---Seleccione Clasificación---		
Tipo de subcuenta	---seleccione tipo---		
Sub-Cuenta de	Código	Nombre Corto	
Cuenta de Comisión	No		
Comisión por agencia	No		
Cuenta de Impuesto	No		

Detalle de Cuenta	
Estado	Activo(A) ▼
Descripción	<input type="text"/>
¿Cuenta con Movimientos?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Permitir Sobregiro	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
¿Cuenta de Provisión?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Tipo de Reajuste	No Aplica ▼
Moneda base solamente	No ▼

Información de Reporte	
Tipo de Reporte	---seleccione tipo--- ▼
Excluir Cuenta de Reporte	No ▼
Cuenta Extranjera	No ▼

Interfaz Contable	
Incluir cuenta original en exportación	Sí ▼


  

Información de Registro	
<input type="button" value="CREAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	







- El campo **Código**, ingrese el código que se le desea asignar a esta cuenta contable (Ej. 7110200000000000)
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca el nombre de la cuenta contable
- En el campo **Grupo de cuentas contables**, oprima la casilla ☒ y seleccione el grupo de cuentas contables que corresponde a la cuenta

### Clasificación

- En el campo **Tipo de Cuenta**, oprima la casilla ☒ y seleccione de la lista presentada el valor que corresponda dependiendo si la cuenta es Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingreso, Gasto o de Orden
- En el campo **Clasificación**, oprima la casilla ☒ y seleccione dentro de cada Tipo de Cuenta que clase de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingreso, Gasto o de Orden
- En el campo **Tipo de Subcuenta**, oprima la casilla ☒ y seleccione el tipo de subcuenta que corresponda a cada caso. Esta información se usa en reportes y consultas que son específicas para un tipo de cuenta contable

- Si la cuenta a definir es una sub-cuenta de una cuenta madre, en el campo **Sub-cuenta** oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccione la cuenta contable del Catálogo de Cuentas que corresponda
- En el campo **Cuenta de Comisión**, oprima la casilla ☐ y seleccione SI, si la cuenta es de comisión de administración. Esta marca es requerida para la emisión de los reportes de comisión y se debe marcar la cuenta que es contrapartida del gasto o el ingreso (cuenta por pagar o cuenta por cobrar)
- En el campo **Comisión por Agencia**, oprima la casilla ☐ y seleccione SI, si la cuenta es de comisión y debe ser distribuida entre las sucursales/agencias. Esta distribución se hace a través de un reporte que se puede solicitar en la opción de Menú Fideicomiso > Reportes > Comisión por Agencia)
- En el campo **Cuenta de Impuesto**, oprima la casilla ☐ y seleccione SI, si la cuenta es para el registro de impuesto calculado sobre las comisiones de administradas y debe ser considerada como tal en las transacciones y facturas generadas por el sistema por este concepto

#### Detalle de Cuenta

- En el campo **Estado**, oprima la casilla ☐ y seleccione el estado de la cuenta (Activa o Inactiva)
- El campo **Descripción**, introduzca un texto que describa la cuenta contable
- En el campo **Cuenta con movimiento?**, si la cuenta acepta movimiento oprima el icono  al lado del valor SI, en caso contrario oprima el icono  al lado del valor NO
- En el campo **Permitir Sobregiro?**, si la cuenta permite un movimiento que ocasione un sobregiro en el saldo contable oprima el icono  al lado del valor SI, en caso contrario oprima el icono  al lado del valor NO
- En el campo **Cuenta de Provisión?**, si la cuenta es de provisión oprima el icono  al lado del valor SI, en caso contrario oprima el icono  al lado del valor NO

#### Información de Reporte

- En el campo **Tipo de Reporte**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista de tipos de Subcuenta en que tipo debe aparecer la cuenta. Esta configuración se



- utiliza para la emisión del reporte SB-UF-01 en el recuadro “Detalle en que Rubro del Activo se encuentran invertidos los fondos fideicomitidos” (Depósitos Bancarios debe seleccionar el valor Efectivo (CA), Cartera de Préstamos debe seleccionar el valor Cartera (CR), Inversiones debe seleccionar Cartera de Inversiones (IN) y Activos Fijos debe seleccionar Bienes (BI). Cualquier otro valor distinto que se seleccione la información va a aparecer en el rubro Otros
- En el campo **Excluir Cuenta de Reporte**, oprima la casilla ☒ y seleccione el valor Si, si esta cuenta se debe excluir de los reportes. Para el caso del reporte SB-UF-01 si está marcado con el valor NO se excluye de este reporte
  - En el campo **Cuenta Extranjera**, oprima la casilla ☒ y seleccione el valor Si, si esta cuenta se debe identificarse como una cuenta extranjera en los reportes

#### **Interfaz Contable**

- Para el caso de instalaciones donde este activa la interfaz contable y se requiera que esta interfaz envíe diariamente los movimientos contables al sistema receptor con el mismo código contable (cuenta contable), se debe seleccionar el valor SI en el campo **Incluir cuenta original en exportación**

Para finalizar de clic en el botón CREAR.

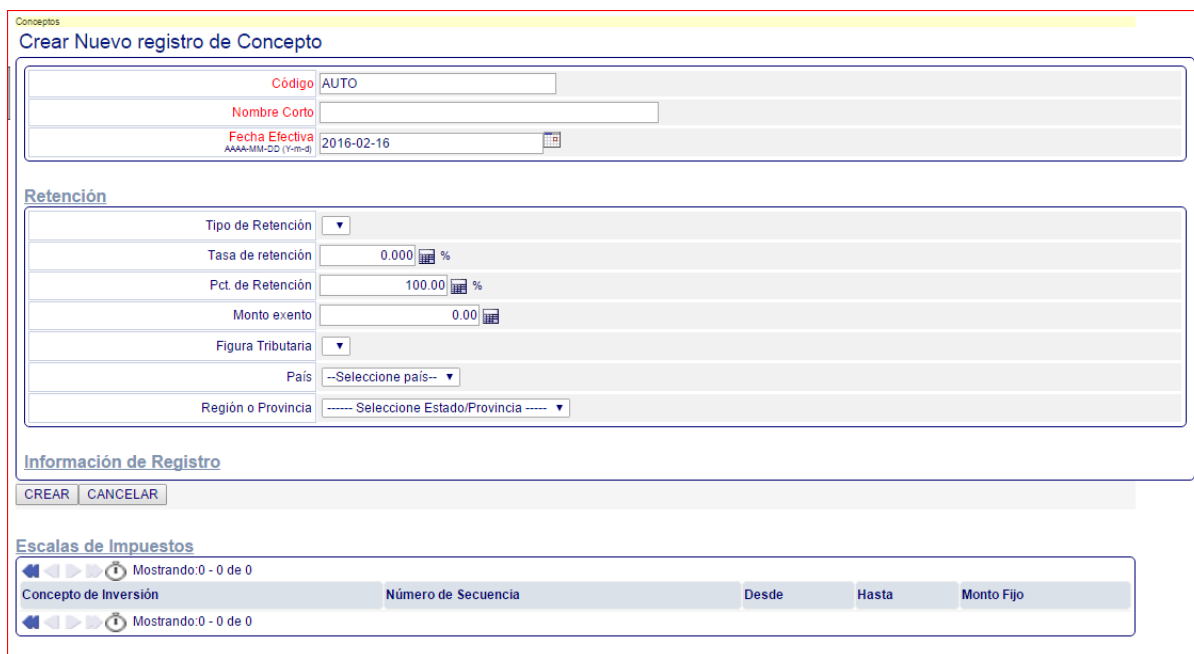
## Conceptos

A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Conceptos**, el usuario puede crear los conceptos que se requieren en las transacciones a realizar por la operación de la fiduciaria/administradora.

Los conceptos se utilizan en los asientos contables para describir la transacción o la línea de la transacción y agruparla con un nombre común estandarizado que permita identificarla fácilmente. Adicionalmente los conceptos se utilizan para configurar fórmulas de retención basadas en un porcentaje.

Para ingresar un nuevo concepto:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Conceptos**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



The screenshot shows the 'Crear Nuevo registro de Concepto' form. It includes fields for 'Código' (set to AUTO), 'Nombre Corto', and 'Fecha Efectiva' (set to 2016-02-16). Below these is the 'Retención' section with fields for 'Tipo de Retención', 'Tasa de retención' (0.000 %), 'Pct. de Retención' (100.00 %), 'Monto exento' (0.00), 'Figura Tributaria', 'País' (dropdown), and 'Región o Provincia' (dropdown). At the bottom, there are 'CREAR' and 'CANCELAR' buttons. Below the form is the 'Escalas de Impuestos' section, which shows a table with columns for 'Concepto de Inversión', 'Número de Secuencia', 'Desde', 'Hasta', and 'Monto Fijo'. The table is currently empty, showing 'Mostrando: 0 - 0 de 0'.

- El campo **Código** será asignado automáticamente por el sistema al nuevo concepto
- En el campo **Fecha Efectiva**, introduzca la fecha en que la transferencia se hará efectiva (formato AAAA-MM-DD)
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca un texto que identifique el concepto

### **Retención**

- En el campo **Tipo de Retención**, se selecciona el tipo de retención que se le asigna a ese concepto
- En el campo **Tasa de Retención**, se configura el porcentaje de retención que se aplicara contra el monto de la transacción
- En el campo **Pct. de Retención**, se configura en términos de porcentaje si la retención es por el 100% o por un porcentaje diferente
- En el campo **Monto Exento**, es para definir el monto que será exento de impuestos o retención. Este monto se substrahe del monto de la transacción antes de calcular la retención
- En el campo **Figura Tributaria**, se define para quien aplica este impuesto. Persona Natural, Jurídica, Gobierno, etc.
- En el campo **País**, se asigna a que país le aplica la retención
- En el campo **Estado**, se asigna que Estado le aplica la retención

Para finalizar de clic en el botón CREAR.

## Fórmulas Flexibles

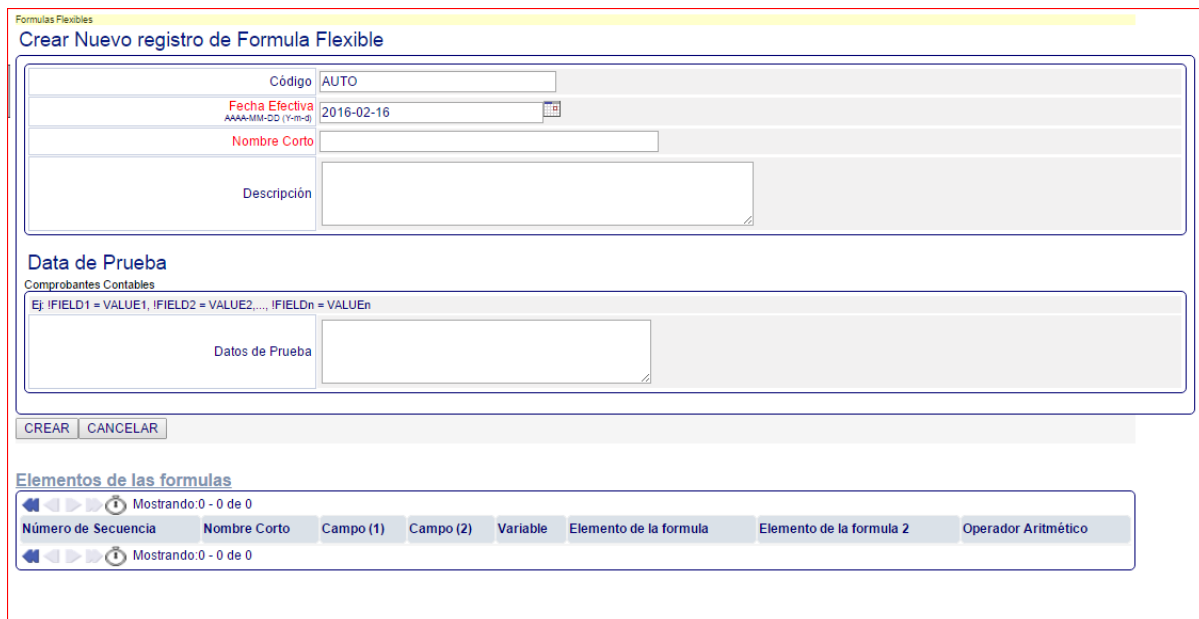
A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Formulas Flexibles**, el usuario puede crear fórmulas para cálculos requeridos en las transacciones. Estas fórmulas se pueden aplicar en las líneas de las transacciones en caso de que se requieran cálculos pre programados en base al monto de la transacción.



Si el cálculo es una retención no es necesario utilizar formula, se puede agregar estos datos en el concepto que se está utilizando en la transacción (ver Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Conceptos).

Para ingresar una nueva fórmula flexible:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Formulas Flexibles**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



The screenshot shows a web application interface for creating a new flexible formula. The title bar at the top says 'Formulas Flexibles' and the main heading is 'Crear Nuevo registro de Formula Flexible'. The form contains several input fields: 'Código' with the value 'AUTO', 'Fecha Efectiva' with the value '2016-02-16', 'Nombre Corto', and 'Descripción'. Below these is a section titled 'Data de Prueba' with a sub-header 'Comprobantes Contables' and an example formula 'Ej: IFIELD1 = VALUE1, IFIELD2 = VALUE2, ..., IFIELDn = VALUEn'. There is a 'Datos de Prueba' input field. At the bottom of the form are 'CREAR' and 'CANCELAR' buttons. Below the form is a section titled 'Elementos de las formulas' which includes a table with columns: 'Número de Secuencia', 'Nombre Corto', 'Campo (1)', 'Campo (2)', 'Variable', 'Elemento de la formula', 'Elemento de la formula 2', and 'Operador Aritmético'. The table is currently empty, showing 'Mostrando: 0 - 0 de 0'.

- El campo **Código** será asignado automáticamente por el sistema a la nueva fórmula. También se puede asignar un valor específico que de acuerdo con un estándar identifique la fórmula
- En el campo **Fecha Efectiva**, introduzca la fecha en que la transferencia se hará efectiva (formato AAAA-MM-DD)
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca un texto que identifique la fórmula
- En el campo **Descripción**, introduzca un texto que describa la fórmula

La sección **Data de Prueba** permite ingresar los datos para probar una fórmula antes de utilizarla, para esto es necesario conocer los nombres de los campos en la base de datos y asignarle el valor de acuerdo con la fórmula:

- En el campo **Datos de Prueba**, introduzca los elementos de prueba de la fórmula de acuerdo con el siguiente criterio: asigne el valor de la prueba al campo de Base de Datos contenida en la fórmula colocando antes del campo el signo de exclamación (!) y después del campo de Base de datos el signo = seguido por el valor a probar, ejemplo: **!TRANS\_AMT=100000**

A continuación de clic en el botón CREAR.

Una vez creado el registro de la nueva fórmula se deben agregar los detalles de la fórmula:

- Seleccione el registro creado y de clic en el botón DESPLEGAR
- En la sección **Elementos de la Fórmula** de clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

Formulas Flexibles

### Crear Nuevo registro de Elemento de la formula

Código de Formula	VAL-BIE, VALOR NETO BIEN MUEBLE/INMUEBLE (VAL-BIE)
Número de Secuencia	1
Nombre Corto	

#### Formula

Campo 1	
Campo (2)	
Valor	0.0000
Elemento de la formula	
Elemento de la formula 2	
Acción	--no aplica--

#### Condición

Campo Comparativo(1)	
Valor Comparativo(1)	
Operador Lógico	--seleccione operador--
Campo Comparativo(2)	
Valor Comparativo(2)	

CREAR CANCELAR

- El campo **Número de Secuencia** será asignado automáticamente por el sistema. Este valor indica que elemento se ejecutara primero en la secuencia de la fórmula
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca un texto que identifique el elemento

### Fórmula:



- En el campo **Campo 1**, introduzca el nombre del campo de base de datos que va a ser utilizado en la formula
- En el campo **Campo 2**, introduzca otro nombre del campo de base de datos para ser utilizado en la formula.
- En el campo **Valor**, introduzca el valor que va a ser usado en alguna operación aritmética de la fórmula.
- En el campo **Elemento de la fórmula**, oprima la casilla ☒ y seleccione un elemento previamente creados. Este campo se usa cuando la fórmula a crear requiere combinar los resultados de otros elementos
- En el campo **Elemento de la fórmula 2**, oprima la casilla ☒ y seleccione el siguiente elemento en caso de ser necesario
- En el campo **Acción**, oprima la casilla ☒ y seleccione el tipo de operación aritmética que se va a realizar con el elemento creado

Si la fórmula tiene alguna condición esta debe ser especificada en la sección **Condición**.

Las condiciones se pueden establecer comparando dos montos de la transacción (para cuyo caso se utilizan los campos **Campo Comparativo (1)** y **Valor Comparativo (1)**), o un monto de la transacción contra un valor fijo (para cuyo caso se utilizan los campos **Campo Comparativo (1)** y **Valor Comparativo (2)**)

Condición	
Campo Comparativo(1)	<input type="text"/>
Valor Comparativo(1)	<input type="text"/>
Operador Lógico	---seleccione operador--- () ▼
Campo Comparativo(2)	<input type="text"/>
Valor Comparativo(2)	<input type="text"/>

CREAR CANCELAR

- En el campo **Campo Comparativo (1)**, si no conoce el nombre del campo a utilizar en la condición, oprima el icono  para hacer la búsqueda en la base de datos
- En el campo **Valor Comparativo (1)**, introduzca el valor a va a ser utilizado en la condición
- En el campo **Operador Lógico**, oprima la casilla ☒ y seleccione el operador lógico que corresponda.
- En el campo **Campo Comparativo (2)**, si no conoce el nombre del campo a utilizar en la condición, oprima el icono  para hacer la búsqueda en la base de datos
- En el campo **Valor Comparativo (2)**, introduzca el valor que va a ser utilizado en la condición

A continuación de clic en el botón CREAR.

Una vez completado los elementos la formula se vería de la siguiente forma:

## Vista de Formula Flexible

Código	DES_RET_VAR
Fecha Efectiva	Mar 18, 2011
Nombre Corto	Desembolso con retenciones varias IVA, FC, ISLR y TF
Descripción	

## Data de Prueba

Ej: !FIELD1 = VALUE1, !FIELD2 = VALUE2..., !FIELDn = VALUEn	
Datos de Prueba	!TRANS_AMT = 100000

## Elementos de las formulas

Elementos de las formulas: 7									
Mostrando Elementos de las formulas: 1 Al 7									
SEL	Número de Secuencia	Nombre Corto	Código de Transacción	Campo (1)	Campo (2)	Variable	Elemento de la formula	Elemento de la formula 2	Operador Aritmético
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Calculo ISLR 2%	.0	TRANS_AMT		2.00	.0	.0	(%) porciento(%)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Calculo TF 1*1000	.0	TRANS_AMT		0.00	.0	.0	(x) multiplica(*)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Calculo Fiel Cumplimiento 10%	.0	TRANS_AMT		10.00	.0	.0	(%) porciento(%)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Subtotal retenciones	.0			0.00	Calculo ISLR 2%, 1 (Calculo ISLR 2%)	Calculo TF 1*1000, 2 (Calculo TF 1*1000)	(+) suma(+)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Total retenciones	.0			0.00	Subtotal retenciones, 4 (Subtotal retenciones)	Calculo Fiel Cumplimiento 10%, 3 (Calculo Fiel Cumplimiento 10%)	(+) suma(+)
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Transaccion menos deducciones	.0	TRANS_AMT		0.00	Total retenciones, 5 (Total retenciones)	.0	(-) resta(-)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Monto de salida de efectivo	.0			(1.00)	Transaccion menos deducciones, 6 (Transaccion menos deducciones)	.0	(x) multiplica(*)
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="DESPLEGAR"/> <input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="BORRAR"/> <input type="button" value="CREAR ELEMENTO DE LA FORMULA"/>									
<input type="button" value="VISTAS"/> <input type="button" value="Mostrar todos los Registros"/>									



Para probar una formula se debe seleccionar nuevamente el registro y dar clic en el botón CALCULAR FORMULA



## Formulas Flexibles

Código	DES_RET_VAR
Fecha Efectiva [AAAA-MM-DD]	
Nombre Corto	

FILTRO    LIMPIAR FILTRO

Formulas Flexibles Encontrado(s): 1  
Mostrando Formulas Flexibles: 1 Al 1

SEL	Código	Fecha efectiva	Nombre Corto
<input checked="" type="checkbox"/>	DES_RET_VAR	Mar 18, 2011	Desembolso con retenciones varias IVA, FC, ISLR y TF
<input type="checkbox"/>			

DESPLEGAR    MODIFICAR    BORRAR    CREAR FORMULA FLEXIBLE    CALCULAR FORMULA  
 VISTAS    ...Busqueda rápida...

Se abrirá el listado **Flex Formula- Ejecución de Prueba** con los resultados de la prueba.

## Transacciones

Parte de las operaciones con afectación contable para los fideicomisos/administradora se basan en transacciones preconfiguradas en el catálogo de transacciones. En esta tabla se define cada transacción que se utilizara con su código único, sus características y clasificaciones y sus respectivas contabilidades.

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Transacciones**, el usuario puede configurar las transacciones requeridas para la administración de los fondos fiduciarios u operaciones de la administradora.

Para crear una nueva transacción en el catálogo de transacciones:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Transacciones**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

Catálogo de Transacciones

Crear Nuevo registro de Tipo De Transacción

Código	AUTO
Nombre Corto	
Estado	Activo(A) ▼
Descripción	
Clasificación de la Transacción	---seleccionar clasificación---
Tipo de Fideicomiso	--- Tipo de Fideicomiso --- ▼
Marcar como si en caso de tratarse de una transacción del sistema requeridas por procesos.	
Restringido	Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>

Parámetros de distribución (Opcional)

Tipo De Cuenta	---seleccione tipo---
Tipo de subcuenta	---seleccione tipo---

Información Adicional	
Código del Módulo	<input type="text"/>
Requerir Producto Relacionado	No ▼
Requerir Sucursal	No ▼
Requerir Beneficiario	No ▼
Requerir Código Beneficiario para Distribución	No ▼
Requerir control de documentos	No ▼
Tipo De Transacción	---seleccionar tipo---

Opciones de interfaz contable	
Incluir en interfaz contable tipo Otras	No ▼

Información de Registro	
<input type="button" value="CREAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>	


- El campo **Código**, será asignado automáticamente por el sistema a la nueva transacción. También permite que el usuario asigne este valor, el cual debe ser único, no asignado a otra transacción
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca un texto que identifique la transacción
- En el campo **Estado**, oprima la casilla ☒ y seleccione el estado del registro (Activo o Inactivo). El sistema coloca por defecto Activo
- En el campo **Descripción**, introduzca un texto que identifique la transacción
- En el campo **Clasificación de la Transacción**, oprima la casilla ☒ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda. Esta información se usa en reportes y consultas que requiere sean agrupadas por este concepto
- En el campo **Tipo de Fideicomiso**, oprima la casilla ☒ y seleccione de la lista presentada la opción de tipo de fideicomiso que corresponda. Si la transacción puede aplicar a cualquier tipo, no seleccione ninguna
- En el campo **Restringido**, Marcar como SI en caso de tratarse de una transacción del sistema requeridas por procesos

### Parámetros de Distribución (Opcional)

En esta parte se define si se aplica una distribución automatizada que se basa en el saldo por participante de sus respectiva Cuenta o Subcuenta (Activo, Pasivo, o Patrimonio) en relación con el saldo total del contrato.

- En el campo **Tipo De Cuenta**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda al tipo de cuenta contable donde se aplica la distribución
- En el campo **Tipo De Subcuenta**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda al tipo de Subcuenta contable donde se aplica la distribución

### Información Adicional

- En el campo **Código del Módulo**, oprima el icono  y seleccione de la lista presentada el módulo que corresponde a la transacción que se está configurando (AMGT para Administración de Bienes, CASH para Administración de efectivo, CRED para Créditos, GUAR para Garantía, AR para Cuenta por Cobrar, AP para Cuenta por Pagar)
- En el campo **Requerir producto Relacionado**, oprima la casilla ☐ y seleccione el valor SI para el caso de transacciones donde las líneas contables de la transacción se definen desde la configuración contable del producto, por lo que deben ser creadas en los módulos administración de efectivo, administración de bienes, créditos o garantías
- En el caso en que se requiere registrar la sucursal/agencia relacionada con la transacción, en el campo **Requerir Sucursal** oprima la casilla ☐ y seleccione el valor SI. Esta información puede ser requerida para efectos de generar reportes o estadísticas por sucursal/agencia
- Si la transacción es de desembolso o pago, y se requiere identificar el beneficiario de este pago, en el campo **Requerir Beneficiario** oprima la casilla ☐ y seleccione el valor SI
- Si la para la aprobación de la transacción se requiere la revisión de algún proceso definido en el módulo de Control de Documentación, en el campo **Requerir Control de Documentos**, oprima la casilla ☐ y seleccione el valor SI

A continuación de clic en el botón CREAR.

Una vez creado el registro de la nueva transacción se deben agregar las guías contables (cuentas contables que se afectaran al aprobar una transacción)

- Seleccione el registro creado y de clic en el botón DESPLEGAR

- En la sección **Líneas de la Transacción** de clic en el botón CREAM e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

Catálogo de Transacciones

**Modificar Línea de la Transacción**

Tipo de Transacción	APO-INI			↓ 🔍
Número de Secuencia	1			
Estado	Activo(A) ▼			

**Parámetros de contabilidad**

Afecta	Efectivo(CA) ▼			
Débito o Crédito	Débito(DR) ▼			
Código Contable	Código	Nombre Corto		
			🔍	

Concepto	Código	Nombre Corto		
	APO-INI	APORTE INICIAL AL FIDEICOMISO	🔍	

Si no se proporciona formula, monto de la transacción será usado.

Formula	▼			
Incluir Subcuenta	No ▼			

**Información de Registro**

GUARDAR CANCELAR

- El campo **Tipo de Transacción**, lo asigna el sistema automáticamente sobre la transacción que se está creando la línea. Este no se debe cambiar
- El campo **Número de Secuencia**, lo asigna el sistema automáticamente basado en el número que le sigue a la última línea registrada
- El campo **Estado**, permite activar o desactivar la línea de la transacción. Solo líneas en estado ACTIVO(A) serán generadas automáticamente al crear la transacción

### Parámetros de Contabilidad

- En el campo **Afecta**, oprima la casilla ☒ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda dependiendo si la transacción afectara la cuenta de capital, efectivo u otras cuentas, o son cuentas definidas en el producto (opción de definición de producto)

Catálogo de Transacciones >> Líneas de transacción

**Modificar Línea de la Transacción**

Tipo de Transacción	APO-INI
Número de Secuencia	1
Estado	Activo(A)

**Parámetros de contabilidad**

Afecta	Efectivo (CA)	Nombre Corto	
Débito o Crédito	Capital (EQ)	Nombre Corto	APORTE INICIAL AL FIDEICOMISO
Código Contable	Efectivo (CA)		
Concepto	Otro (OTH)		
Incluir Subcuenta	----		

**Información de Registro**

GUARDAR CANCELAR

Si no se proporciona fórmula, monto de la transacción se

Formula

Contrapartida de producto (Opcional) (GL01)

Cuenta de ingresos (INC\_GL)

Cuentas por cobrar (AR\_GL)

Cuentas por pagar (AP\_GL)

Cuenta de Impuesto (TAX\_GL)

Cuenta de Ganancia (GAIN\_GL)

Cuenta de Depreciación (DPR\_GL)

Contrapartida de Cta de Depreciación (DPRAC\_GL)

Ingreso / Gasto por Alquileres (RENT\_GL)

Renta Por pagar / For cobrar (RENT2\_GL)

Cuenta de orden (ORDER\_GL)

Contrapartida de Orden (ORDER2\_GL)

Intereses Contingencia (CINT\_GL)

Contrapartida de Intereses en Contingencia (CINT2\_GL)

Si selecciona Capital (EQ) el sistema coloca la cuenta contable en el momento de crear una transacción. Esta cuenta es única por tipo de fideicomiso y se define en el parámetro de Tipos de Fideicomisos en la configuración de Fideicomisos.

Si selecciona Efectivo (CA) el sistema toma la cuenta de efectiva seleccionada en la transacción.

Si selecciona Otro (OTH) se debe ubicar la cuenta contable correspondiente en el campo **Código Contable**.

- Si selecciona uno de los siguientes conceptos que están agrupados en la lista como opción de definición de producto, el sistema toma la cuenta contable definida en el producto para ese concepto:

Cuenta de producto (PRO\_GL)

Contrapartida de producto (Opcional) (GL01)

Cuenta de ingresos (INC\_GL)

Cuentas por cobrar (AR\_GL)

Cuentas por pagar (AP\_GL)

Cuenta de Impuesto (TAX\_GL)


Cuenta de Ganancia (GAIN\_GL)

Cuenta de Depreciación (DPR\_GL)

Ingresos por Alquileres (RENT\_GL)  
Cuenta de orden (ORDER\_GL)  
Contrapartida de orden (ORDER\_GL)  
Intereses Contingencia (CINT\_GL)  
Contrapartida de Intereses en Contingencia (CINT2\_GL)  
Cuenta de Cobranza (COL\_GL)

Estos conceptos y la cuenta contable correspondiente a cada concepto se definen en la parte contable del producto (Parámetros de Productos) como se explica en:

**Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Productos y Servicios**  
**Administración de Bienes > Configuración > Productos**  
**Administración de Efectivo > Configuración > Productos**

- Si selecciona el concepto Factura (INVO) el sistema toma la cuenta contable definida en la facturación
- En el campo **Débito o Crédito**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda dependiendo si la línea de la transacción afectara la cuenta selecciona al DEBE, al HABER o no afecta la contabilidad
- En el campo **Código Contable**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la cuenta que desea configurar. Solo se define si se selecciona la opción Otra en el campo **Afecta**.
- En el campo **Concepto**, se puede definir el código o nombre corto del concepto o puede oprimir el icono  para hacer la búsqueda en la base de datos
- En el campo **Formula**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda. Las fórmulas deben estar previamente configuradas para poder asociarla a la línea. Este campo es opcional

A continuación de clic en el botón CREAR.



Repita los pasos anteriores para completar la definición de las líneas de la transacción.

## Interfaz Contable

El sistema cuenta con tres tipos de interfaz contable que permite transferir a un sistema externo o al propio sistema, los movimientos contables diarios generados por compañía fiduciaria y resumida por cuenta contable. Esta operación será realizada automáticamente al hacer el cierre diario y mantiene las cifras contables actualizadas en ambos sistemas de acuerdo con las condiciones establecidas en la interfaz.

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Interfaz**, se definen las condiciones para la ejecución de esta interfaz.

Hay tres tipos de interfaz que se pueden definir:

- Contabilidad por Tipo de Fideicomiso (FITYP\_ADM)
- Interfaz Contable (IBS\_GLOBAL)
- Otro (OTH)

### Contabilidad por tipo de Fideicomiso (de Clientix a Clientix):

Transfiere los movimientos diarios para un contrato en particular, por tipo de fideicomiso y para un tipo de cuenta contable específica, de una compañía a otra dentro del mismo sistema. Usualmente esta interfaz se usa cuando la administradora del Fideicomiso se maneja en el sistema como una compañía más.

Para este tipo de Interfaz se debe seleccionar el tipo FITYP\_ADM en el campo **Interfaz**:

#### Modificar Configuración de interfaz

Interfaz	Contabilidad por tipo de fideicomiso(FITYP_ADM) ▼
Descripción	
Dirección	Salida ▼



Normalmente este tipo de interfaz se define bajo las siguientes condiciones:

Tipo de Contrato = Fideicomiso

Tipo de Fideicomiso = Administración, Garantía, Inversiones, etc.

Tipo de Cuenta (Contable) = Activo

En caso de ser interfaz de tipo de fideicomiso	
Tipo de Contrato	Fideicomiso(100) ▼
Centro de costo / Tipo Fideicomiso	--- Tipo de Fideicomiso --- ▼
Tipo De Cuenta	Activo(AS) ▼

Estos montos se reflejan en cuentas específicas en la otra compañía y se debe especificar compañía, contrato y participante destino (que corresponden a la administradora del fideicomiso):

Para				
Cuenta de Débito	Código	7610100000000000	Nombre Corto	Cuenta de orden Fideicomiso /
Cuenta de Banco (Debe)	No aplica(NA) ▼			
Cuenta de Crédito	Código	7710100000000000	Nombre Corto	Cuenta de orden Fideicomiso (
Cuenta de Banco (Haber)	No aplica(NA) ▼			
Concepto	Código		Nombre Corto	
Compañía Destino				
GFF, Global Financial Fund ▼				
Contrato destino	Número de contrato	AD_NA	Nombre Corto	Contrato administradora
Participante destino	Código	00000008	Nombre Corto	DE LA ROSA,ROSA

## Interfaz Contable (de Clientix a un sistema externo):

Transfiere los movimientos contables diarios generados por compañía fiduciaria y resumida por cuenta contable al sistema externo. Esta interfaz solo está disponible para instalaciones con e-IBS. Generalmente se usa para reflejar en el balance contable del sistema externo, en cuentas de orden, las cifras correspondientes a la operación fiduciaria.

Para esta interfaz es necesario tener el catalogo contable del sistema externo creado para poder seleccionar las cuentas contables que se van a usar en esta interfaz (ver opciones de Menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Grupo Cuentas Contables** y **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Cuentas Contables**).

Para este tipo de Interfaz se debe seleccionar el tipo IBS\_GLBAL en el campo **Interfaz**:






Interfaz	Interfaz contable(IBM_GLBAL)
Descripción	
Dirección	Salida

En esta interfaz se debe definir la cuenta contable en el fideicomiso a evaluar si tiene variación en saldo:

<b>De</b>			
En caso de ser interfaz de saldo de cuenta			
Código Contable	Código	11402002001005	Nombre Corto
			PERD X VALUACION INV. DISP.
Origen	No Aplica		
En caso de ser interfaz de tipo de fideicomiso			
Tipo de Contrato	Fideicomiso(100)		
Centro de costo / Tipo Fideicomiso	--seleccionar de lista--		
Tipo De Cuenta	Activo(AS)		

El movimiento de la cuenta se transforma en un asiento contable que se envía al sistema externo, por lo que se debe especificar la Cuenta de Débito y Cuenta de Crédito que corresponde en el otro sistema:

Para

Cuenta de Débito	Código	8701040100100100	Nombre Corto	FID. INV. EN VALORES DISP PA	
Cuenta de Banco (Debe)	No aplica(NA) ▼				
Cuenta de Crédito	Código	9701040100100100	Nombre Corto	FID. INV. EN VALORES DISP PA	
Cuenta de Banco (Haber)	No aplica(NA) ▼				
Concepto	Código	INT-CONT	Nombre Corto	Adm. de Contratos Fiduciarios	
Compañía Destino	▼				
Contrato destino	Número de contrato		Nombre Corto		
Participante destino	Código		Nombre Corto		



En este tipo de interfaz el sistema verifica que la cuenta contable de origen tenga marcada en el recuadro Interfaz Contables el valor **NO** en el campo **Incluir cuenta original en exportación**. Si tiene el valor si, envía al sistema externo la misma cuenta original

### Vista de Código Contable

Código	11402002001005
Nombre Corto	PERD X VALUACION INV. DISP. P VTA BONO TESORO INTERNACIONAL
Grupo de Cuentas Contables	BNP01, BANCO NACIONAL DE PANAMA (FIDEICOMISO) (BNP01)

### Clasificación

Tipo De Cuenta	Activo(AS)
Clasificación	Activos Circulante(CA)
Tipo de subcuenta	Cartera de inversiones(IN)
Sub-Cuenta de	11402002001000, INV. DISP. P VTA BONO DEL TESORO INTERNACIONAL (11402002001000)
Cuenta de Comisión	No
Comisión por agencia	No

### Detalle de Cuenta

Estado	Activo(A)
Descripción	PERDIDA X VALUACION INV. DISP. P VTA BONO TESORO INTERNACIONAL
¿Cuenta con Movimientos?	Sí
Permitir Sobre giro	Sí
¿Cuenta de Provisión?	No

### Información de Reporte

### Interfaz Contable

Incluir cuenta original en exportación	No
--	----

A continuación de clic en el botón CREAR.

## Otro (de Clientix a un sistema externo):

Transfiere los movimientos contables diarios generados por compañía fiduciaria y resumida por cuenta contable al sistema externo. Esta interfaz solo está disponible para instalaciones con e-IBS. Generalmente se usa para reflejar en el balance contable del sistema externo las cifras correspondientes a la operación fiduciaria, en cuentas reales. En el caso que se muestra a continuación se refleja en el balance del banco, debitando la cuenta del fiduciario y acreditando en la cuenta de ingreso, los honorarios recibidos por concepto de administración del fideicomiso.

Para esta interfaz es necesario tener el catalogo contable del sistema externo creado para poder seleccionar las cuentas contables que se van a usar en esta interfaz (ver opciones de Menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Grupo Cuentas Contables** y **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Cuentas Contables**).

Para este tipo de Interfaz se debe seleccionar el tipo OTH en el campo **Interfaz**:

Interfaz	Otro(OTH)
Descripción	Gastos Honorarios Fiduciarios (provisionadas por el sistema)
Dirección	Salida






En esta interfaz se debe definir la cuenta contable en el fideicomiso a evaluar si tiene variación en saldo:

De

En caso de ser interfaz de saldo de cuenta	
Código Contable	22201001001000, CUENTAS POR PAGAR - COMISIÓN B.N.P. FIDUCIARIO (22201001001000)
Origen	
En caso de ser interfaz de tipo de fideicomiso	
Tipo de Contrato	Fideicomiso(100)
Centro de costo / Tipo Fideicomiso	
Tipo De Cuenta	Activo(AS)

El movimiento de la cuenta se transforma en un asiento contable que se envía al sistema externo, por lo que se debe especificar la Cuenta de Débito y Cuenta de Crédito que corresponde en el otro sistema:

Para

Cuenta de Débito	Código	2100300100800100	Nombre Corto	Ctas Ctes Fideicomiso	
Cuenta de Banco (Debe)	Cuenta de Fiduciario(FACC) ▼				
Cuenta de Crédito	Código	4102020100100100	Nombre Corto	Ingresos Ganados por Fideicoi	
Cuenta de Banco (Haber)	No aplica(NA) ▼				
Concepto	Código	0110	Nombre Corto	Honorarios Fiduciarios	
Compañía Destino	▼				
Contrato destino	Número de contrato		Nombre Corto		
Participante destino	Código		Nombre Corto		

GUARDAR

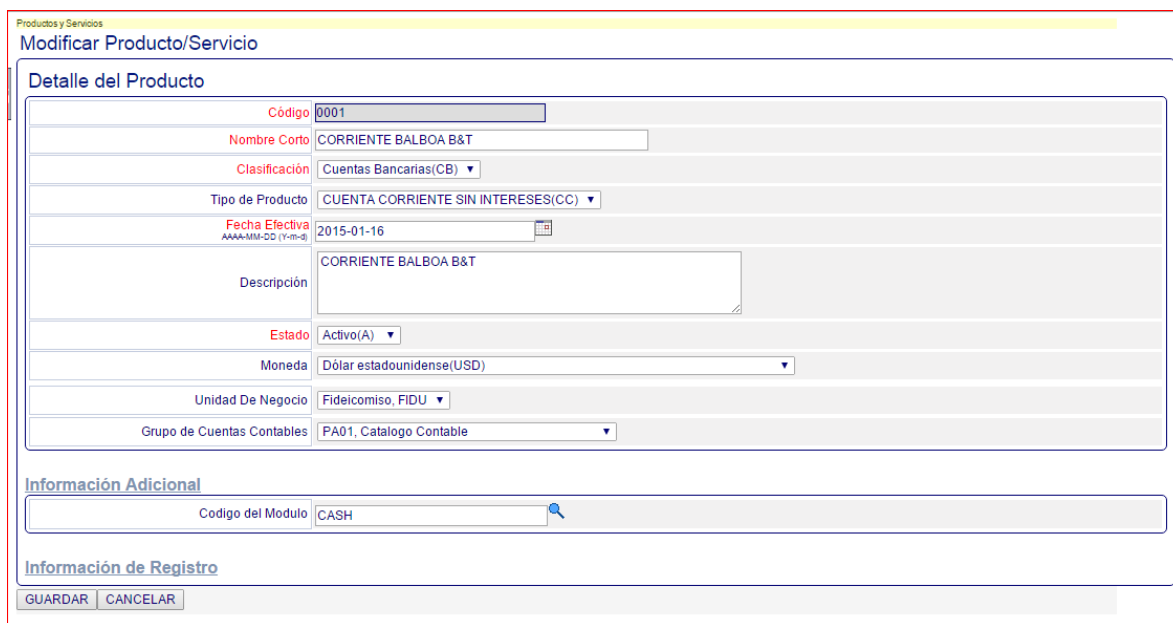
CANCELAR

## Productos y Servicios

A través de la opción **Contabilidad Fideicomiso > Configuración > Productos y Servicios**, el usuario puede crear, visualizar, modificar o eliminar entradas a la lista de los Productos y Servicios que se utilizan en la administración del Fideicomiso/administradora. En esta sesión se definen los diferentes productos agrupados por una clasificación y dentro de la clasificación se definen los tipos. Como ejemplo para la clasificación de productos tendríamos Las siguientes definiciones: Cuentas Bancarias, Renta Fija, Renta Variable, Préstamos y Bienes, para la clasificación Cuentas Bancarias, se podría definir Cuentas de Ahorros y Cuentas Corrientes.

Para ingresar la lista de Productos y Servicios que ofrece la empresa:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Configuración General > Productos y Servicios**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación



Productos y Servicios

Modificar Producto/Servicio

**Detalle del Producto**

Código	0001
Nombre Corto	CORRIENTE BALBOA B&T
Clasificación	Cuentas Bancarias(CB) ▼
Tipo de Producto	CUENTA CORRIENTE SIN INTERESES(CC) ▼
Fecha Efectiva AAAA-MM-DD (Y-M-D)	2015-01-16
Descripción	CORRIENTE BALBOA B&T
Estado	Activo(A) ▼
Moneda	Dólar estadounidense(USD) ▼
Unidad De Negocio	Fideicomiso, FIDU ▼
Grupo de Cuentas Contables	PA01, Catalogo Contable ▼

**Información Adicional**

Codigo del Modulo	CASH
-------------------	------

**Información de Registro**

GUARDAR CANCELAR

- El campo **Código** será asignado automáticamente por el sistema al nuevo registro. Si se desea puede colocar el código asignado al producto o servicio en la actualidad
- En el campo **Nombre Corto**, introduzca el nombre asignado al producto
- En el campo **Clasificación**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la opción que corresponda al producto o servicio
- En el campo **Tipo de Producto**, oprima la casilla ☐ y seleccione dependiendo de la Clasificación seleccionada el tipo de producto que corresponda
- En el campo **Fecha Efectiva**, el sistema coloca la fecha del día para marcar este registro a esta fecha
- En el campo **Descripción**, ingrese las características generales del tipo de producto que se está definiendo
- En el campo **Moneda**, oprima la casilla ☐ y seleccione la moneda que corresponda al producto o servicio
- En el campo **Unidad de Negocio**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la unidad de negocio responsable del producto o servicio
- En el campo **Grupo de Cuentas Contables**, oprima la casilla ☐ y seleccione el grupo de cuentas contables que corresponda

#### Información Adicional

- En el campo **Código del Módulo**, oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada el módulo que corresponde al producto que se está configurando (ejemplo: AMGT para Administración de Bienes, CASH para Administración de efectivo, AR para Cuenta por Cobrar, AP para Cuenta por Pagar)



Se recomienda utilizar una clasificación general para todas las cuentas bancarias: Cuentas Financieras, y luego el tipo de producto seleccionar el tipo de cuenta disponible: cuenta de ahorros, cuenta corriente, etc.

Para finalizar de clic en el botón CREAR.






## Definir Contabilidad / Impuesto y Comisiones para un tipo de Productos y Servicios:

Una vez creado un registro de producto es necesario agregar la definición contable completando las secciones **Parámetros de Producto** e **Impuesto y Comisiones**:




- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Productos y Servicios**
- Seleccione el registro creado y de clic en el botón DESPLEGAR
- En la sección **Parámetros de Producto** de clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación:

Productos y Servicios




Crear Nuevo registro de Parámetro de producto

<b>Código de Producto/Servicio</b>	Código	0001	Nombre Corto	CORRIENTE BALBOA B&T	
Memo					
<b>Estado de producto</b>	Vigentes(VIG) ▼				


**Contabilidad**

<b>Grupo de Cuentas Contables</b>	▼				
<b>Cuenta de Producto</b>	Código		Nombre Corto		
Cuenta de intereses	Código		Nombre Corto		
Cuenta de ingresos/gastos de intereses	Código		Nombre Corto		
<b>¿Calcula Intereses?</b>	Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>				

**Cuentas de Reservas**

Cuenta de Reserva (Provisión)	Código		Nombre Corto		
Contrapartida de Reserva (Gasto)	Código		Nombre Corto		
Contrapartida de Reserva (Ingreso)	Código		Nombre Corto		



**Cuentas de Impuestos**

Impuesto	Código		Nombre Corto		
----------	--------	--	--------------	--	---

Cuenta de Orden de Producto			
Cuenta de Orden	Código		Nombre Corto
Cuenta de Orden (Contrapartida)	Código		Nombre Corto
Intereses Contingencia	Código		Nombre Corto
Contrapartida Int. Contingencia	Código		Nombre Corto
Parámetros adicionales			
Si campo es configurado, interfaz utilizará esta cuenta como contrapartida en vez de capital.			
Contrapartida de producto (Opcional)	Código		Nombre Corto
Información de registro			
<input type="button" value="CREAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>			

- El campo **Estado de Producto**, el sistema coloca por defecto el valor Activo – Vigente (VIG).


#### Contabilidad:

- En el campo **Grupo de Cuentas Contables**, oprima la casilla ☐ y seleccione el grupo de cuentas contables que corresponda
- En el campo **Cuenta de Producto**, oprimir el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar la cuenta contable donde se va a contabilizar el capital producto
- En los campos **Cuenta de Intereses** y **Cuenta de Ingresos/Gastos de Intereses**, oprimir el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar las cuentas contables donde se va a contabilizar el interés generado por este producto. Estas cuentas se utilizan para contabilizar los intereses diarios generado por el producto (ejemplo intereses ganados en cuentas bancarias o intereses de financiamiento para el caso de créditos otorgados). La primera cuenta es del tipo Cuenta por Cobrar y la segunda es una Cuenta de Ingreso.

#### Cuentas de Reserva:

- Estos campos se usan solo si el producto a definir es un crédito y aplica un seguro o un monto de reserva (definido como un incentivo por pronto pago)


#### Cuenta de Impuesto:

- Si el producto a definir tiene impuesto, en el campo **Cuenta del Impuesto** oprimir el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar la cuenta contable donde se va a contabilizar el impuesto correspondiente a este tipo de producto

**Cuentas de Orden de Producto:**

- Estos campos se usan solo si el producto a definir es un crédito y aplica para contabilizar líneas de créditos otorgadas para ese tipo de producto

**Parámetros Adicionales:**

- En el campo **Contrapartida de Producto (Opcional)**, oprimir el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar la cuenta contable que se va a usar como contrapartida del capital (para aquellos casos en que se requiera otra cuenta en vez de la cuenta donde se define el capital del producto)

A continuación de clic en el botón CREAR.



**Completar lista de Productos y Servicios:** Repetir los pasos anteriores para completar el ingreso de la lista de Productos y Servicios.

Se recomienda configurar los productos y servicios que el sistema ofrece a través de cada uno de los diferentes módulos del sistema:

**Administración de Efectivo > Configuración > Productos**

**Administración de Bienes > Configuración > Productos**

**Inversiones > Configuración > Productos**

**Previsión Social > Configuración > Productos**

**Créditos > Configuración > Productos**

## Control de Ejecución

A través de la opción del menú **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Control de Ejecución**, se puede desactivar para una compañía en particular, algún proceso que se ejecute en forma automática. Generalmente este tipo de control se aplica cuando en la instalación se requiere que un proceso, activo a la fecha, no se ejecute para una compañía.

Para agregar un control de ejecución por compañía a un proceso:

- En el menú principal del sistema, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Control de Ejecución**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

### Crear Nuevo registro de Control del Proceso

Compañía	001, Trust Bank
Origen	Interfaz de contabilidad por tipo de fideicomiso(GLTT_FITY)
Estado	Activo(A)

Información de Registro

CREAR CANCELAR

## Comprobantes Contables

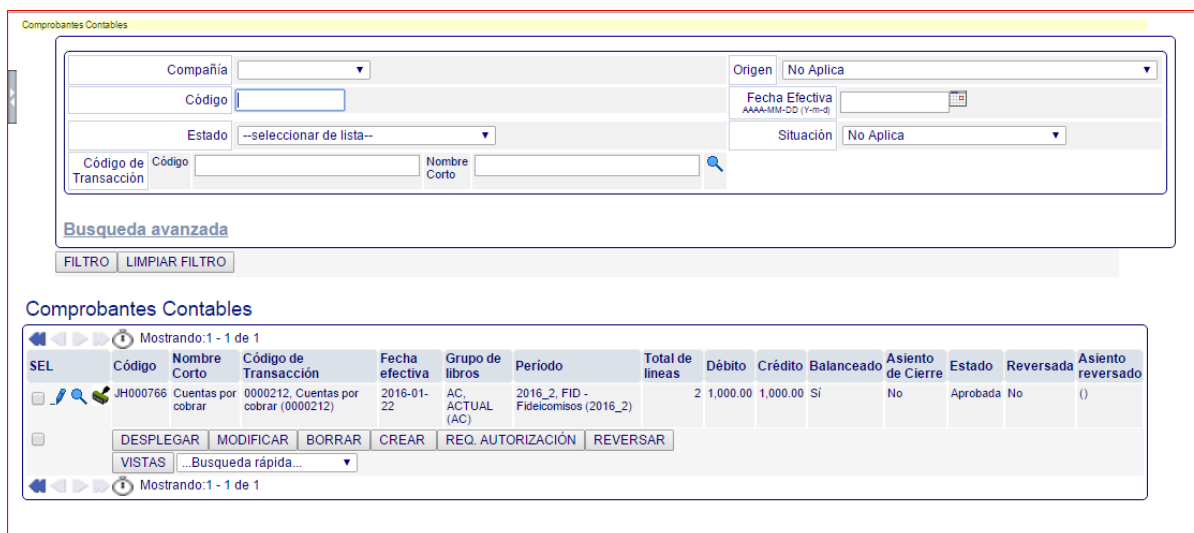
### Consultar un Comprobante Contable

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Comprobantes Contables** el usuario puede crear comprobantes contables o visualizar comprobantes contables generados a través de transacciones de Fideicomiso o actividades de Inversión.

Para consultar un comprobante contable:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Comprobantes Contables**
- Seleccione el registro en el listado “Comprobantes Contables”
- De clic en el botón DESPLEGAR

Ingresar los valores que correspondan en los criterios definidos en el filtro, de clic en el botón FILTRO y se actualiza la pantalla con los registros que cumplen con los valores establecidos.



SEL	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha efectiva	Grupo de libros	Periodo	Total de líneas	Débito	Crédito	Balanceado	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado
<input type="checkbox"/>	JH000766	Cuentas por cobrar	0000212, Cuentas por cobrar (0000212)	2016-01-22	AC, ACTUAL (AC)	2016_2, FID - Fideicomisos (2016_2)	2	1,000.00	1,000.00	Si	No	Aprobada	No	()

Seleccione el registro y dar clic en el botón DESPLEGAR.

A continuación, se presenta la vista del comprobante contable y se puede evidenciar la contabilidad generada por la transacción en el detalle de los Asientos Contables.

## Comprobantes Contables

## Vista de Comprobante Contable

Código	JH000766
Nombre Corto	Cuentas por cobrar
Fecha Efectiva	2016-01-22
Fecha Real	2016-01-22
Período	2016_2, FID - Fideicomisos (2016_2)
Grupo de libros	AC, ACTUAL (AC)

## Detalle de origen

Compañía	FID, Fideicomisos (FID)
Sucursal	()
Tipo de transacción	CAN-CXC-VAR, Cancelacion Cuentas por Cobrar varias (CAN-CXC-VAR)
Código de transacción	0000212, Cuentas por cobrar (0000212)
Actividad de Inversión	()
Fuente	Usuario(USR)
Canal de solicitud	Oficina / sucursal(OFC)
¿Asiento de Cierre?	No
Operación de Efectivo	No

## Monto de operación

Débito	1,000.00
Crédito	1,000.00
Balanceado	Si
Total de líneas	2

## Información de Registro

[IR ATRAS](#) [MODIFICAR](#)

## Asientos Contables

Mostrando: 1 - 2 de 2														
SEL	Comprobante Contable	Código Contable	Contrato	Participante	Subcuenta	No. Ref. Item	Moneda	Monto Transacción (Débito)	Monto Transacción (Crédito)	Tasa de Cambio	Débito	Crédito	Fecha efectiva	Compañía
<input type="checkbox"/>	 JH000766, Cuentas por cobrar (JH000766)	1002010101010000, CORRIENTE BALBOA B&T (1002010101010000)	ADM_0011, Fid de Adm - Ofc. Tecnica OTACA C.A (A003)	00000008, Ivan Romero (00000008)	AS000027, F.F Prest Soc. Desarrollos Quimicos C.A (AS000027)		Dólar estadounidense	1,000.00	0.00	1.000000	1,000.00	0.00	2016-01-22	FID, Fideicomisos (FID)
<input type="checkbox"/>	 JH000766, Cuentas por cobrar (JH000766)	1006010102010000, CUENTAS POR COBRAR CLIENTES (1006010102010000)	ADM_0011, Fid de Adm - Ofc. Tecnica OTACA C.A (A003)	00000008, Ivan Romero (00000008)	( )	000106	Dólar estadounidense	0.00	1,000.00	1.000000	0.00	1,000.00	2016-01-22	FID, Fideicomisos (FID)
								1,000.00	1,000.00	2.000000	1,000.00	1,000.00		
<div><input type="checkbox"/> <span>DESPLEGAR</span> <span>MODIFICAR</span> <span>DUPLICAR</span> <span>BORRAR</span> <span>CREAR</span></div> <div><span>VISTAS</span> <span>Mostrar todos los Registros</span></div>														
Mostrando: 1 - 2 de 2														

## Crear un Comprobante Contable

Para ingresar un comprobante contable:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Comprobantes Contables**
- De clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación

Dar clic en el botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación.

Comprobantes Contables

Crear Nuevo registro de Comprobante Contable

Código	AUTO
Nombre Corto	
Fecha Efectiva AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2016-01-25
Fecha Real AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2016-01-25
Período	2016_2_FID ▼
Grupo de libros	AC, ACTUAL ▼





Es necesario crear la información de cabecera del comprobante contable. Luego se incorporan los asientos con la información de los contratos, participantes, montos y cuentas contables afectadas.

- En el campo **Nombre Corto**, introduzca un texto que identifique el comprobante contable a generar
- En el campo **Fecha Efectiva**, el sistema coloca por defecto la fecha de operaciones de la compañía. Para el caso de operaciones de fechas pasadas (BackValue) introduzca la fecha que corresponda (formato AAAA-MM-DD). La contabilidad se va a reflejar con la Fecha Efectiva
- En el campo **Fecha Real**, el sistema coloca por defecto la fecha de operaciones de la compañía. Siempre debe ser esta fecha
- En los campos **Periodo** y **Grupo de Libros**, oprima la casilla ☒ y seleccione el valor de la lista presentada el periodo y grupo de libros que corresponda

### Detalle de origen

Compañía	FID, Fideicomisos ▼		
Sucursal	Código	Nombre Corto	<input type="text"/>
Tipo de transacción	<input type="text"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="🔍"/>		
Código de transacción	Código	Nombre Corto	<input type="text"/>
Actividad de Inversión	Código	Tipo de Actividad	<input type="text"/>
Fuente	Usuario(USR) ▼		
Canal de solicitud	Oficina / sucursal (OFC) ▼		
¿Asiento de Cierre?	No		
Operación de Efectivo	No ▼		

### En la Sección **Detalle de Origen**:

- En el campo **Compañía**, oprima la casilla ☒ y seleccione de la lista presentada la compañía que corresponda
- En el campo **Sucursal**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccione la sucursal u oficina que corresponda
- Si la contabilidad del comprobante contable a generar es igual o similar a un tipo de transacción dentro de los tipos configurados, en el campo **Tipo de Transacción** oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccione el tipo que corresponda. Esta acción presenta en las líneas de los asientos contables parte de la información definida en el tipo de transacción seleccionada, por lo que puede tomarse como una ayuda para los casos en que la contabilidad a generar es similar a un tipo ya configurado
- Los campos **Código de Transacción** y **Actividad de Inversión** los rellena el sistema automáticamente cuando el comprobante contable se genera producto de la transacción o actividad
- Los campos **Fuente** y **Asiento de Cierre?** los rellena el sistema automáticamente dependiente del origen
- En el campo **Canal de Solicitud**, oprima la casilla ☒ y seleccione el valor de la lista presentada el valor que corresponda
- Si la transacción debe afectar el reporte de Efectivo y Cuasi Efectivo (**Formulario Circular 18-FID-UAF** aplicado en Panamá) en el campo **Operación de Efectivo**, oprima la casilla ☒ y seleccione el valor SI



Monto de operación	
Débito	0.00
Crédito	0.00
Balanceado	No
Total de líneas	

[Información de Reverso](#)

[Información de Registro](#)

En la Sección **Monto de Operación** el sistema rellena estos campos con los montos ingresados en las líneas de asientos contables

#### Información de Reverso

#### Información de Registro

La Sección **Información de Reverso** no aplica para el caso de Crear Comprobantes Contables

Dar clic en el botón CREAR.



Para continuar con la creación del Comprobante Contable se debe seleccionar el registro y dar clic en el botón DESPLEGAR, para ingresar la información de los asientos contables.

## Agregar Líneas Contables a un Comprobante

Una vez creada el encabezado del comprobante contable se debe registrar el detalle de las líneas contables, como se muestra a continuación:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Comprobantes Contables**
- Seleccione el registro en el listado “Comprobantes Contables”
- De clic en el botón DESPLEGAR

Comprobantes Contables

Compañía
Código
Estado
Código de Transacción
Código
Nombre Corto

Origen
Fecha Efectiva
Situación

Busqueda avanzada

FILTRO LIMPIAR FILTRO

Comprobantes Contables

Mostrando: 1 - 1 de 1

SEL	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha efectiva	Grupo de libros	Periodo	Total de líneas	Débito	Crédito	Balanceado	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado
<input type="checkbox"/>	JH000756	Aporte B. Mueble	0000210, Aporte B. Mueble (0000210)	2016-01-21	AC, ACTUAL (AC)	2016_2, FID - Fideicomisos (2016_2)	2	30,000.00	30,000.00	Sí	No	Aprobada	No	()

DESPLEGAR MODIFICAR BORRAR CREAR REQ. AUTORIZACIÓN REVERSAR

VISTAS ...Busqueda rápida...

Mostrando: 1 - 1 de 1

A continuación, se debe ir hasta la Sección **Asientos Contables** permite registrar la información del contrato, participante, cuenta contable, moneda y monto como líneas de asientos para el comprobante contable.

De clic al botón CREAR e ingrese la información solicitada, como se muestra a continuación:

Comprobantes Contables

Crear Nuevo registro de Asiento Contable

Comprobante Contable

Código

JH000756

Nombre Corto

Aporte B. Mueble

Cuenta contable

Código

Nombre Corto



Concepto

Código

Nombre Corto

Número de Secuencia

1

- En el campo **Cuenta Contable**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccione el código de cuenta que corresponda al comprobante
- En el campo **Concepto**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccione el concepto que debe tener el comprobante a generar
- El campo **Secuencia** es actualizado por el sistema en forma automática

Información de monedas y cambios			
Moneda	Dólar estadounidense(USD)		
Operador	Multiplicar(1)		
Tasa de Cambio	1.000000		
Monto Transacción (Débito)	0.00	Débito	0.00
Monto Transacción (Crédito)	0.00	Crédito	0.00





#### En la Sección **Información de Monedas y Cambios**:

- En el campo **Moneda**, oprima la casilla ☐ y seleccione la moneda que corresponda a la línea de asiento
- El campo **Tasa de cambio**, tiene por defecto el valor UNO “1” considerando las operaciones realizadas en la moneda oficial de la fiduciaria. En caso de registrar una transacción en una moneda diferente a la oficial el sistema colocara en los campos **Tasa de Cambio** y **Operador** los valores que correspondan para efectuar la conversión a la moneda oficial
- En el campo **Operador**, oprima la casilla ☐ y seleccione el operador que corresponde de acuerdo con la tasa de cambio
- Para los campos **Debe** y **Haber**, ingrese el monto de la línea de asiento al debe o al haber de acuerdo con lo requerido
- Los campos **Debito (Base)** y **Crédito (Base)**, permanecen bloqueados. Muestra el Monto al debe o al haber convertido a la moneda de la Fiduciaria

Origen			
Centro Costo / Contrato	Número de contrato	Nombre Corto	
Participante	Código	Nombre Corto	
	Identificación		
Subcuenta	Código	Nombre Corto	
Proyecto	Código	Nombre Corto	
No. Ref. Item			

CREAR CANCELAR

En la Sección **Origen:**

- En el campo **Centro de Costo / Contrato**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el contrato de Fideicomiso
- En el campo **Participante**, oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el fideicomitente
- Si la línea del comprobante contable está relacionada con una subcuenta (bienes, préstamos, inversión, etc.), en el campo **Subcuenta** oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar la subcuenta que corresponda
- Si la línea del comprobante contable está relacionada con un proyecto, en el campo **Proyecto** oprima el icono  para hacer una búsqueda y seleccionar el proyecto que corresponda
- En el campo **No. Ref. Ítem**, introduzca un numero de referencia de la operación

Dar clic en el botón CREAR.



Esta operación se debe repetir hasta completar las líneas de asientos del comprobante contable.

## Aprobar un Comprobante Contable

El comprobante contable se crea con la situación “Pendiente de aprobar (PEND)” (ver columna **Estado**) para su posterior aprobación.

Para aprobar un comprobante contable se debe seleccionar el registro y dar clic en el botón REQ. AUTORIZACION. Utilice la opción de FILTRO para ubicar los registros pendientes por aprobar.

Comprobantes Contables

Compañía:  Origen: No aplica

Código: 00023601 Fecha Efectiva:

Estado: Pendiente de aprobar(PEND) Situación: No aplica

Código de Transacción:  Nombre Corto:

Busqueda avanzada

FILTRO LIMPIAR FILTRO

Comprobantes Contables

Mostrando: 1 - 1 de 1

SEL	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha efectiva	Grupo de libros	Periodo	Total de líneas	Débito	Crédito	Balanceado	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado
<input type="checkbox"/>	00023601	Desembolso inicial lc microserfin	00022801, Desembolso inicial lc microserfin (00022801)	2010-06-01	AC, Actuals (AC)	2010_12, ITC_FINDEC - Icaza Trust Corporation - FINDEC (2010_12)	2	300,000.00	300,000.00	Si	No	Pendiente de aprobar	No	00003374, Desembolso inicial lc microserfin (00003374)


DESPLEGAR MODIFICAR BORRAR CREAR REQ. AUTORIZACIÓN REVERSAR


VISTAS ... Busqueda rápida...

Mostrando: 1 - 1 de 1

Al ordenar la aprobación del registro se crea una entrada en la Cola de Operaciones, el campo **Estado** cambia al valor En Cola (OPQU).


La opción de REQ. AUTORIZACION le coloca un sello al lado izquierdo del registro en el listado.

Si el sello aparece en **AMARILLO**  significa que el usuario está solicitando que otro usuario con privilegio apruebe la operación.


Si el sello aparece en **VERDE**  significa que la operación está autorizada porque el usuario tiene privilegio para aprobar la operación. Esta situación debe ser de excepción, se


recomienda que la operación sea aprobada o rechazada por un usuario diferente al que la creo y/o solicito la aprobación.


Para continuar con la operación se debe solicitar la aprobación utilizando la opción de Menú Fideicomisos > Autorizaciones del módulo de Fideicomiso (ver documentación de esta opción).

Una vez aprobada la operación el sello aparece en **VERDE**  y el registro cambia de estado Aprobado (AP)

Comprobantes contables Encontrado(s): 1  
Mostrando Comprobantes contables: 1 Al 1

Sel	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha efectiva	Grupo de libros	Periodo	Total de líneas	Debitos (Base)	Creditos (Base)	Balanceado	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado
<input type="checkbox"/> 	00000184	Ajuste al Fideicomiso	, 0	Aug 25, 2009	AC, Actual (AC)	2009_01, CDA- Caja de ahorros (2009_01)	2	10.00	10.00	Sí	No	Aprobada (AP)	No	, 0

☐ 

Si el sello aparece en **ROJO**  significa que la operación fue rechazada. El usuario responsable debe revisar el motivo del rechazo y registrar la operación de nuevo.

## Consultar un Asiento Contable

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Asientos Contables** el usuario puede visualizar los asientos contables que componen un comprobante contable.

Para consultar un Asiento Contable se debe seguir la siguiente ruta:

### Contabilidad Fideicomisos > Asientos Contables

A continuación, se debe ubicar el asiento contable utilizando la opción de FILTRO que presenta el listado: Ingrese los valores que correspondan en los criterios definidos en el filtro, de clic en el botón FILTRO y se actualiza la pantalla con los registros que cumplen con los valores establecidos.

Asientos Contables

Comprobante Contable	Código		Nombre Corto	
Concepto	Código		Nombre Corto	
Código Contable	Código		Nombre Corto	
Contrato	Número de contrato	ADM_0011	Nombre Corto	Fid de Adm - Ofc. Tecnica OTACA C.A
Participante	Código		Nombre Corto	
	Identificación			
Moneda	No Aplica			
Compañía				
Fecha Efectiva	2015-09-11			

AAAA-MM-DD (Y-M-D)

FILTRO LIMPIAR FILTRO

Asientos Contables

Mostrando: 1 - 2 de 2

SEL	Comprobante Contable	Código Contable	Contrato	Participante	Subcuenta	No. Ref. Item	Moneda	Monto Transacción (Débito)	Monto Transacción (Crédito)	Tasa de Cambio	Débito	Crédito	Fecha efectiva	Compañía
<input type="checkbox"/>	JH000001, Aporte Inicial en efectivo Ofc Tec OTACA (JH000001)	1002010101010000, CORRIENTE BALBOA B&T (1002010101010000)	ADM_0011, Fid de Adm - Ofc. Tecnica OTACA C.A (A003)	00000008, Ivan Romero (00000008)	AS000001, F.F Ofc. Tecnica OTACA (AS000001)		Dólar estadounidense	5,000,000.00	0.00	1.000000	5,000,000.00	0.00	2015-09-11	FID, Fideicomisos (FID)
<input type="checkbox"/>	JH000001, Aporte Inicial en efectivo Ofc Tec OTACA (JH000001)	3001010101010000, APORTE INICIAL EN EFECTIVO (3001010101010000)	ADM_0011, Fid de Adm - Ofc. Tecnica OTACA C.A (A003)	00000008, Ivan Romero (00000008)	()		Dólar estadounidense	0.00	5,000,000.00	1.000000	0.00	5,000,000.00	2015-09-11	FID, Fideicomisos (FID)

DESPLEGAR EXPORTAR MODIFICAR BORRAR CREAR

VISTAS ...Busqueda rápida...

Mostrando: 1 - 2 de 2

Seleccione el registro y dar clic en el botón DESPLEGAR.

A continuación, se presenta la vista del asiento contable y se puede evidenciar la contabilidad generada por la transacción en el detalle de los Asientos Contables.

## Asientos Contables

## Vista de Asiento Contable

Comprobante Contable	JH000001, Aporte Inicial en efectivo Ofc Tec OTACA (JH000001)
Cuenta contable	1002010101010000, CORRIENTE BALBOA B&T (1002010101010000)
Concepto	APO-INI, APOORTE INICIAL AL FIDEICOMISO (APO-INI)
Número de Secuencia	0

## Información de monedas y cambios

Moneda	Dólar estadounidense(USD)		
Operador	Multiplicar(1)		
Tasa de Cambio	1.000000		
Monto Transacción (Débito)	5,000,000.00	Débito	5,000,000.00
Monto Transacción (Crédito)	0.00	Crédito	0.00

## Origen

Centro Costo / Contrato		ADM_0011, Fid de Adm - Ofc. Tecnica OTACA C.A (A003)	
Participante	Código	00000008	
	Nombre Corto	Ivan Romero	
	Tipo de Identificación	Cedula (CEDU)	
	No. de Identificación	78776465	
	Estado	Activo(A)	
	Tipo De Cuenta	Cliente(CUST)	
	Formación Legal	Natural(I)	
	Tipo de Cliente	NORMAL(1)	
	Número de Teléfono	0212-5078950	
	E-mail	<a href="mailto:ivanr1@hotmail.com">ivanr1@hotmail.com</a>	
	Distrito	PANAMA(808)	
	Región o Provincia	PANAMA(08)	
	País	PANAMA (PA)	
Subcuenta	AS000001, F.F Ofc. Tecnica OTACA (AS000001)		
Proyecto	( )		
No. Ref. Item			

IR ATRAS MODIFICAR



## Ejecución de Cierres

### Ordenar un Pre-cierre

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Pre-cierre** el usuario puede ordenar la ejecución de un pre-cierre. Este proceso realiza en línea las validaciones que tiene el proceso de cierre. Se recomienda ejecutar un pre-cierre antes de ordenar el cierre en línea. Para el caso de instalaciones con cierres diarios agendados para ser ejecutados en forma automática, se recomienda ordenar el pre-cierre antes de la hora convenida para ejecución de ese proceso.

Para ordenar un pre-cierre se debe seguir la siguiente ruta:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Pre-cierre**



Saldo de libro

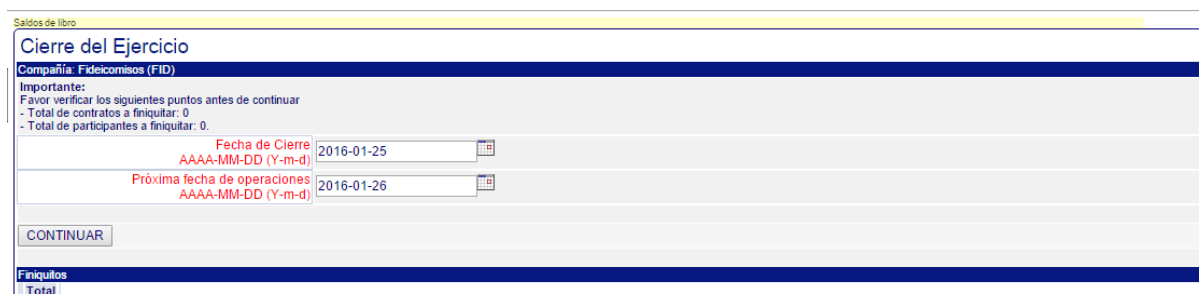
Compañía

Compañía FID.Fideicomisos

CONTINUAR

- En el campo **Compañía** se presenta la compañía o empresa fiduciaria configurada por defecto, en caso de ordenar cierre para otra compañía oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la compañía que corresponda

Dar clic en el botón CONTINUAR y se presenta la pantalla Cierre del Ejercicio:



Saldo de libro

Cierre del Ejercicio

Compañía: Fideicomisos (FID)

Importante:  
Favor verificar los siguientes puntos antes de continuar

- Total de contratos a finiquitar: 0
- Total de participantes a finiquitar: 0

Fecha de Cierre  
AAAA-MM-DD (Y-m-d) 2016-01-25

Próxima fecha de operaciones  
AAAA-MM-DD (Y-m-d) 2016-01-26

CONTINUAR

Finiquitos

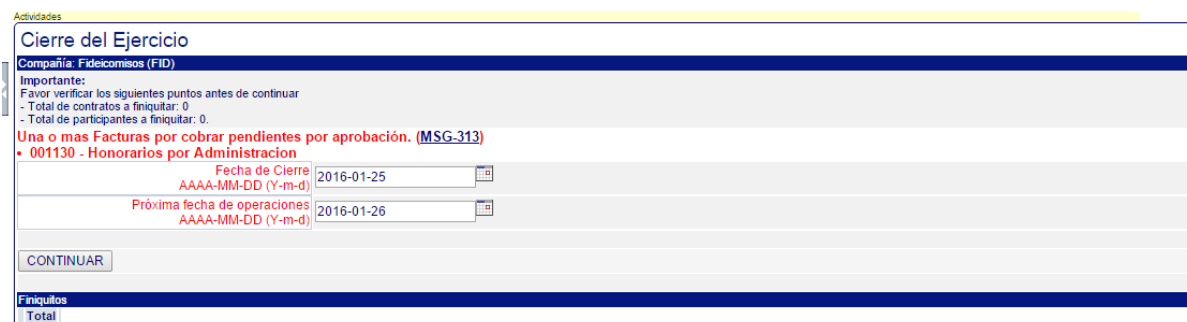
Total

- En el campo **Fecha de Cierre**, el sistema presenta la fecha actual de operaciones (formato AAAA-MM-DD)
- En el campo **Próxima Fecha de Operaciones**, el sistema presenta la fecha del próximo día hábil (formato AAAA-MM-DD). El sistema utiliza la configuración del calendario creado en la opción Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Calendario Fiscal

De clic en el botón CONTINUAR.

Una vez realizada la validación el sistema presenta en pantalla los mensajes de validación para el caso de registros o transacciones del día que se encuentran sin aprobar, por ejemplo: Este caso puede ser transacciones sin aprobar, actividades de inversiones sin aprobar, créditos o transacciones de créditos sin aprobar, factura sin aprobar y otros.

En el caso de ejemplo el sistema está indicando que hay operaciones sin aprobar, como se muestra a continuación:



Actividades

**Cierre del Ejercicio**

Compañía: Fideicomisos (FID)

Importante:  
Favor verificar los siguientes puntos antes de continuar  
- Total de contratos a finalizar: 0  
- Total de participantes a finalizar: 0

Una o mas Facturas por cobrar pendientes por aprobación. (MSG-313)  
• 001130 - Honorarios por Administracion

Fecha de Cierre AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2016-01-25
Próxima fecha de operaciones AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2016-01-26

CONTINUAR

Finiquitos

Total
-------

El sistema presenta los mensajes por grupo: primero las transacciones, después las actividades de inversión, después los comprobantes contables, después los créditos, etc., por lo que si hay varias de estas condiciones se debe enviar el precierre varias veces hasta que no de ningún mensaje de validación.

**NOTA IMPORTANTE**

Cuando se presentan estos mensajes, dependiendo del tipo de cierre que se ejecuta, existen las siguientes opciones:

1. Si en su instalacion el cierre es manual (se utiliza opcion en linea del sistema Contabilidad Fideicomisos > Cierres) es necesario resolver la situacion presentada en el mensaje para poder enviar el cierre
2. Si en su instalacion el cierre es automatico (hay alguna herramienta que agenda el cierre y lo ejecuta a cierta hora del dia) si no se resuelve la situacion presentada en el mensaje el sistema le cambia la fecha a la operaci3n (coloca proximo dia habil)

Para finalizar repetir la orden de pre-cierre hasta que el sistema de el siguiente mensaje:

**Nota**

Cierre del Ejercicio  
Estado Ok



**NOTA IMPORTANTE:** Si se ordena ese dia finiquitos de contratos estos se muestran en la pantalla, solo como informacion. Se muestran los finiquitos programados para el dia siguiente al cierre que se esta solicitando:

Cierre del Ejercicio	
Compañía: Banco Alenet (BALE)	
<b>Importante:</b> Favor verificar los siguientes puntos antes de continuar	
- Total de contratos a finiquitar: 2	
- Total de participantes a finiquitar: 20.	
Fecha de Cierre AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2017-07-20
Próxima fecha de operaciones AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2017-07-21
<input type="button" value="CONTINUAR"/>	
Finiquitos	
<input checked="" type="checkbox"/> INVERSORA LA SEGURIDAD (0013) Fecha de Cierre: 2017-07-21 * , Fecha de Cierre: 2017-07-21	
<input checked="" type="checkbox"/> Programa de Financiamiento (0016) Fecha de Cierre: 2017-07-21 * , Fecha de Cierre: 2017-07-21	USD 10,300,000.00
<b>Total</b>	<b>USD 10,300,000.00</b>

## Ordenar un Cierre

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Cierre** el usuario puede ordenar en línea la ejecución de un cierre diario. Este proceso realiza las mismas validaciones de un pre-cierre. Se recomienda ejecutar un pre-cierre antes de ordenar el cierre en línea. Para el caso de instalaciones con cierres diarios agendados para ser ejecutados en forma automática, se recomienda ordenar el pre-cierre antes de la hora convenida para ejecución de ese proceso.

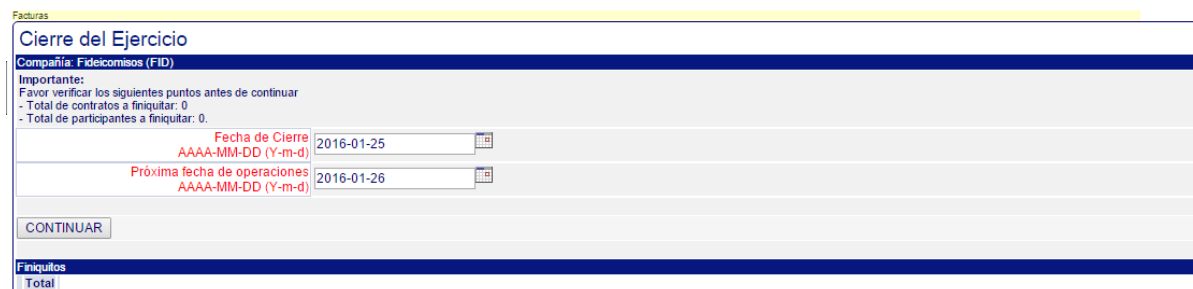
Para ordenar un cierre se debe seguir la siguiente ruta:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Cierre**



- En el campo **Compañía** se presenta la compañía o empresa fiduciaria configurada por defecto, en caso de ordenar cierre para otra compañía oprima la casilla ☐ y seleccione de la lista presentada la compañía que corresponda

Dar clic en el botón CONTINUAR y se presenta la pantalla Cierre del Ejercicio.



- En el campo **Fecha de Cierre**, el sistema presenta la fecha actual de operaciones (formato AAAA-MM-DD)
- En el campo **Próxima Fecha de Operaciones**, el sistema presenta la fecha del próximo día hábil (formato AAAA-MM-DD). El sistema utiliza la configuración del calendario creado en la opción Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Calendario Fiscal

Si no hay mensajes de validación (ver Ordenar un pre-cierre en este mismo documento) de clic en el botón CONTINUAR y el sistema presenta la siguiente pantalla:

<p><b>Nota</b></p> <p>Cierre del Ejercicio</p> <p>Actividad configurada para ejecución</p>
--

Si hay mensajes de validación (ver Ordenar un pre-cierre en este mismo documento) debe resolver la situación presentada en el mensaje y repetir la orden de cierre.



**NOTA IMPORTANTE:** Si se ordena ese día finiquitos de contratos estos se muestran en la pantalla, solo como informacion. Se muestran los finiquitos programados para el día siguiente al cierre que se esta solicitando:

<b>Cierre del Ejercicio</b>	
Compañía: Banco Alenet (BALE)	
<b>Importante:</b>	
Favor verificar los siguientes puntos antes de continuar	
- Total de contratos a finiquitar: 2	
- Total de participantes a finiquitar: 20.	
Fecha de Cierre AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2017-07-20
Próxima fecha de operaciones AAAA-MM-DD (Y-m-d)	2017-07-21
<input type="button" value="CONTINUAR"/>	
<b>Finiquitos</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	INVERSORA LA SEGURIDAD (0013) Fecha de Cierre: 2017-07-21 * , Fecha de Cierre: 2017-07-21
<input checked="" type="checkbox"/>	Programa de Financiamiento (0016) Fecha de Cierre: 2017-07-21 * , Fecha de Cierre: 2017-07-21 USD 10,300,000.00
<b>Total</b>	<b>USD 10,300,000.00</b>

Cuando el cierre termina se actualizan la fecha de operaciones en el sistema:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Parámetros**
- Seleccione el registro de compañía en el listado “Parámetros”
- De clic en el botón DESPLEGAR

Parámetros

Mostrando: 1 - 1 de 1

SEL	Compañía	Fecha de operación	Cierre contable	Primer mes del año fiscal	Grupo de Cuentas Contables	Número de días permitidos en transacciones previas a fecha de operación
<input type="checkbox"/>	FID, Fideicomisos (FID)	2016-01-25	Anual	Enero	PA01, Catalogo Contable (PA01)	-28

Mostrando: 1 - 1 de 1

Observe los cambios en la fecha de contabilidad y en la fecha de operaciones:

Parámetros

Vista de Parámetros

Compañía	FID, Fideicomisos (FID)
Categoría Fiduciaria (UAF)	Banca Privada Panameña(02)
Fecha de operación	2016-01-25
Fecha de contabilidad	2016-01-24



### NOTA IMPORTANTE

**Cierre de varios días:** El sistema permite ordenar el cierre de varios días en el periodo comprendido entre la fecha de cierre y hasta el próximo día hábil. Internamente el proceso se realiza por cada día, inclusive los días no laborables. Eso significa que las transacciones o comprobantes contables generados en el cierre se generan por día.

**Ejecución automática de Backup antes y después del cierre:** El sistema ejecuta un respaldo de la data al iniciar el cierre y otro al finalizar. Si se ordena el cierre para varios días el respaldo es al iniciar y al finalizar el proceso.

**Cierre diario, mensual, semestral o anual:** el sistema siempre ejecuta un cierre diario. El reconoce internamente si hay procesos que deben ejecutarse a fin de mes, semestre o año.

**Cierre Diario:** el sistema en el cierre diario puede generar transacciones y/o comprobantes contables correspondientes a los siguientes procesos:

Intereses devengados de inversiones (origen: INIP)

Amortización (origen: INAP)

Valorización de Inversiones (origen: INVA)

Intereses de cuenta remunerada (origen: CINT)  
Pagos de intereses. cta. Remunerada (origen: PAYE)  
Depreciación de Activos (origen: AMGT.AMDS)  
Comisiones de crédito (origen: CRLF)  
Devengo de Intereses de Prestamos (origen: PINTP).

Para el caso de instalaciones donde también se lleva en el sistema la contabilidad de la fiduciaria o administradora, adicional a los comprobantes mencionados en el párrafo anterior, también va a generar el comprobante contable para el registro del activo en fideicomiso en cuentas de orden: Interfaz de contabilidad por tipo de fideicomiso (origen: GLTT\_FITY). Bajo este mismo tipo de instalación y si están programadas facturas automáticas por concepto de cobro de honorarios fiduciarios, el cierre diario también va a generar las facturas que hayan sido programadas para ese día, pudiendo darse la instrucción desde el fideicomiso o como factura recurrente en la fiduciaria o administradora.

**Cierre Mensual:** el sistema actualiza los saldos mensuales de las cuentas contables

**Cierre Anual o Cierre del Ejercicio Fiscal:** Dependiendo de la configuración de parámetros en el sistema (opción de Menú Contabilidad > Parámetros) el cierre fiscal se ejecuta automáticamente en el cierre diario o se deja a disposición del usuario para que lo ordene por demanda cuando lo considere conveniente.

#### Vista de Parámetros

Compañía	BALE, Banco Alenet (BALE)
Categoría Fiduciaria (UAF)	Otras Empresas Fiduciarias(19)
Fecha de operación	2016-03-31
Fecha de contabilidad	2016-03-30
Número de días permitidos en transacciones previas a fecha de operación	-31 Si se permiten transacciones de fechas anteriores, puede que se requerirán ajustes manuales.
Cierre contable	Anual(12)
Primer mes del año fiscal	Abril(4)
Grupo de Cuentas Contables	FID01, Plan de Cuentas General (FID01)
Cuenta Contable de Resultados	7340110100000000, Resultado del ejercicio (7340110100000000)
Cuenta de Resultados Acumulados	7340210100000000, Resultado acumulados (7340210100000000)
Perdidas del ejercicio	7340110200000000, Perdida del ejercicio (7340110200000000)
Perdidas acumuladas	7340210200000000, Perdidas acumuladas (7340210200000000)

<b>Valor por defecto operación</b>	
Cuenta de banco	1011000131MB, Cuenta fiduciaria de banco alenet en bolivares (1011000131MB)
Cuenta de capital	7310500000000000, Patrimonio de otros fideicomisos (7310500000000000)
Libro contable por defecto	AC, Actuals (AC)
Aprobar asientos de cierre	No

El parámetro específico es el campo “Aprobar Asiento de Cierre”:

- Si este parámetro tiene el valor SI, el sistema genera los comprobantes de cierre fiscal aprobados en la fecha que se ejecuta el cierre diario
- Si este parámetro tiene el valor NO, el sistema genera un comprobante contable correspondiente al cierre fiscal SIN APROBAR para la cancelación de las cuentas de ingreso y gastos. Este comprobante no tiene efecto en el sistema porque está sin aprobar y se genera solo para efectos de revisión (lo puede utilizar si así lo requiere) (Cierre de Ejercicio (origen: GLCL). Una vez completado la revisión, antes de ordenar el cierre fiscal este comprobante SIN APROBAR debe ser borrado

#### Comprobantes Contables

Mostrando: 1 - 5 de 5

SEL	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha Efectiva	Grupo de libros	Período	Total de líneas	Débito	Crédito	Balanceado	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado	Origen
<input type="checkbox"/>	00031394	Accounting Closing	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	32	92,137,433.14	92,137,433.14	Si	Si	Pendiente de aprobar(PEND)	No	()	Cierre(GLCL)
<input type="checkbox"/>	00031393	Bank account earning payments(PAYE)	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	26	61,183,865.51	61,183,865.51	Si	No	Aprobada(AP)	No	()	Pagos de intereses. cta. remunerada. (PAYE)
<input type="checkbox"/>	00031392	Bank account earned interest. (CINT)	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	34	1,974,759.69	1,974,759.69	Si	No	Aprobada(AP)	No	()	Calculo de intereses de cuenta remunerada. (CINT)
<input type="checkbox"/>	00031390	Investment amortization	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	32	179.70	179.70	Si	No	Aprobada(AP)	No	()	Proceso de amortización(INAP)
<input type="checkbox"/>	00031389	Investment interest earning process	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	40	1,497.50	1,497.50	Si	No	Aprobada(AP)	No	()	Proceso de intereses devengados de inversiones(INP)

Mostrando: 1 - 5 de 5



## Ordenar el Cierre Fiscal por demanda del usuario

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Cierre Fiscal** el usuario puede ordenar en línea la ejecución del cierre fiscal correspondiente al último ejercicio económico.

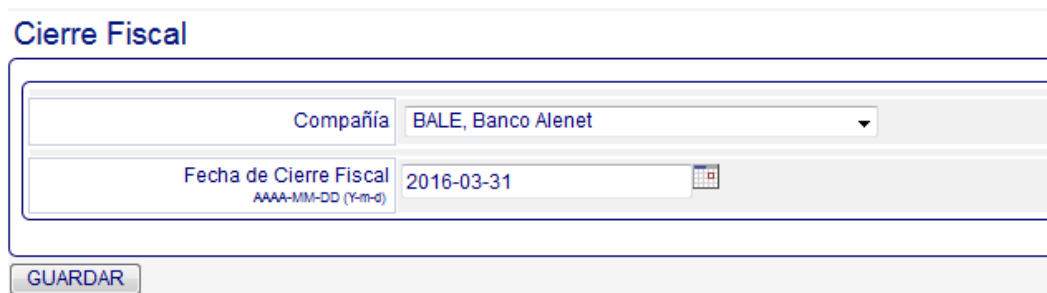
El cierre fiscal genera un cierre contable de las cuentas de Ingresos y Gastos contra las cuentas de Resultados del Ejercicio. Luego de determinar el resultado de ese periodo fiscal (ganancia o pérdida) lleva esta cifra a Resultados Acumulados.

Este proceso va a generar dos comprobantes contables por los siguientes conceptos:

- Cierre de Ejercicio (origen: GLCL)
- Cierre Contable – Resultados Acumulados (origen: GLAR)

Para ordenar un cierre fiscal se debe seguir la siguiente ruta:

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Cierre Fiscal**



- En el campo **Compañía** se presenta la compañía o empresa fiduciaria configurada por defecto, en caso de ordenar cierre para otra compañía oprima la casilla ☒ y seleccione de la lista presentada la compañía que corresponda
- En el campo **Fecha de Cierre Fiscal** el sistema coloca automáticamente la fecha que corresponde al cierre del ejercicio fiscal (formato AAAA-MM-DD)

Dar clic en el botón GUARDAR y el sistema envía un mensaje de respuesta.



**NOTA IMPORTANTE:** Este proceso tiene las siguientes validaciones:

1. La cantidad de días entre la fecha de cierre fiscal y la fecha de operaciones no debe exceder del número de días permitidos en transacciones previas a fecha de operación (ver Contabilidad > Configuración > Parámetros)
2. No puede haber comprobantes contables, transacciones, actividades de inversión, etc., Pendientes por Aprobar (Estado PENDIENTE (PEND)), que tengan como Fecha Efectiva la Fecha del Cierre Fiscal
3. No debe existir comprobantes contables con Estado APROBADA (AP) a la fecha de cierre fiscal que correspondan a los siguientes conceptos: Cierre de Ejercicio (origen: GLCL) y Cierre Contable – Resultados Acumulados (origen: GLAR), porque significa que ya el cierre fiscal se ejecuto

Si hay mensajes de validación debe resolver la situación presentada en el mensaje y repetir la orden de cierre fiscal:

Cierre Fiscal

Compañía	BALE, Banco Alenet
No puede haber comprobantes contables, transacciones, actividades de inversión, etc. Pendientes por Aprobar, que tengan como Fecha Efectiva la Fecha del Cierre Fiscal (MSG-20170602152534)	
Fecha de Cierre Fiscal	2016-03-31
AAAA-MM-DD (YYYY)	

GUARDAR

Si no hay mensaje de validación el siguiente avisa que el proceso de cierre fiscal esta agendado para su ejecución:

Transacciones

Nota
Proceso agendado para ejecución

Una vez ordenado el proceso puede hacerle seguimiento a través de la opción de menú Contabilidad > Monitor de Cierres, debe mostrarse de primero un proceso de nombre GLAP, Closing and Capitalization and Paymenten (GLAP).

Al finalizar el proceso se actualiza la columna Estatus del Proceso con el valor “COMPLETADO (END)”.

### Monitor de Cierres

Mostrando: 1 - 100 de 175

SEL	Proceso	Estatus del Proceso	Fecha de Inicio o Registro	Fecha Final
<input type="checkbox"/>	GLAP, Closing and Capitalization and Payment (GLAP)	Completado(END)	2017-06-30 10:29:04	2017-06-30 10:29:05
<input type="checkbox"/>	DACL, Daily Closings (DACL)	Completado(END)	2017-06-12 01:45:33	2017-06-12 01:45:47
<input type="checkbox"/>	DACL, Daily Closings (DACL)	Completado(END)	2017-06-12 01:39:34	2017-06-12 01:39:42
<input type="checkbox"/>	DACL, Daily Closings (DACL)	Completado(END)	2017-06-12 01:21:35	2017-06-12 01:21:55
<input type="checkbox"/>	DACL, Daily Closings (DACL)	Completado(END)	2017-05-23 03:15:15	2017-05-23 03:15:25
<input type="checkbox"/>	DACL, Daily Closings (DACL)	Completado(END)	2017-05-23 02:52:14	2017-05-23 02:52:24

Una vez finalizado el proceso se debe ir a la opción de menú Contabilidad > Comprobantes Contables para visualizar los comprobantes generados producto del cierre fiscal:

1. El primer comprobante tiene como Nombre Corto “Cierre de Ejercicio” y Origen “Cierre (GLCL)”. Este comprobante cancela las cuentas de INGRESOS y GASTOS, contabilizando como UTILIDAD RETENIDA la Ganancia o Pérdida (Neta) del periodo (deja en cero el Estado de Resultados).
2. El segundo comprobante tiene como Nombre Corto “Cierre Contable – Resultados Acumulados” y Origen “Cierre Contable – Resultados Acumulados (GLAR)”. Este comprobante toma la UTILIDAD RETENIDA y la registra como SUPERAVIT (DEFICIT) ACUMULADO.

Para consultar el primer comprobante del cierre fiscal se debe seguir la siguiente ruta:

- En el menú principal seleccione Contabilidad > Comprobantes Contables
- Utilizar como criterio de FILTRO el valor “Cierre de Ejercicio (GLCL)” en el campo Origen y coloque la fecha de cierre en el campo Fecha Efectiva
- Seleccione el registro y de clic en el botón DESPLEGAR

Compañía

BALE, Banco Alenet

Origen

Cierre(GLCL)

Código

Fecha Efectiva

2016-03-31

Estado

Pendiente de aprobar(PEND)

Situación

Código de Transacción

Código

Nombre Corto

[Busqueda avanzada](#)

FILTRO

LIMPIAR FILTRO

Comprobantes Contables

Mostrando: 1 - 1 de 1

SEL	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha Efectiva	Grupo de libros	Período	Total de líneas	Débito	Crédito	Balanceado de Cierre	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado	Origen
<input type="checkbox"/>	00031433	Accounting Closing	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	32	92,137,439.35	92,137,439.35	Si	Si	Pendiente de aprobar(PEND)	No	()	Cierre(GLCL)

DESPLEGAR

MODIFICAR

BORRAR

CREAR

REQ. AUTORIZACIÓN

REVERSAR

VISTAS

...Busqueda rápida...

Mostrando: 1 - 1 de 1

La Fecha Efectiva y Fecha Real debe mostrar la fecha del cierre fiscal:

### Vista de Comprobante Contable

Código	00031433
Nombre Corto	Accounting Closing
Fecha Efectiva	2016-03-31
Fecha Real	2016-03-31
Período	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)
Grupo de libros	AC, Actuals (AC)

### Detalle de origen

Compañía	BALE, Banco Alenet (BALE)
Sucursal	0913, OFICINA PRINCIPAL (0913)
Tipo de transacción	()
Código de transacción	()
Actividad de Inversión	()
Fuente	Cierre(GLCL)

Para consultar el segundo comprobante del cierre fiscal se debe seguir la siguiente ruta:

- En el menú principal seleccione Contabilidad > Comprobantes Contables
- Utilizar como criterio de FILTRO el valor “Cierre Contable – Resultados Acumulados (GLAR)” en el campo Origen y coloque la fecha de cierre en el campo Fecha Efectiva
- Seleccione el registro y de clic en el botón DESPLEGAR

Compañía

BALE, Banco Alenet

Origen

Cierre Contable - Resultados Acumulados(GLAR)

Código

Fecha Efectiva

2016-03-31

Estado

Pendiente de aprobar(PEND)

Situación

Código de Transacción

Código

Nombre Corto

[Busqueda avanzada](#)

FILTRO

LIMPIAR FILTRO

Comprobantes Contables

Mostrando: 1 - 1 de 1

SEL	Código	Nombre Corto	Código de Transacción	Fecha Efectiva	Grupo de libros	Período	Total de líneas	Débito	Crédito	Balanceado de Cierre	Asiento de Cierre	Estado	Reversada	Asiento reversado	Origen
<input type="checkbox"/>	00031434	Accounting Closing - Accrued Earnings	()	2016-03-31	AC, Actuals (AC)	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)	26	92,125,418.81	92,125,418.81	Si	Si	Pendiente de aprobar(PEND)	No	()	Cierre Contable - Resultados Acumulados(GLAR)

DESPLEGAR

MODIFICAR

BORRAR

CREAR

REQ. AUTORIZACIÓN

REVERSAR

VISTAS

...Busqueda rápida...

Mostrando: 1 - 1 de 1

La Fecha Efectiva y Fecha Real debe mostrar la fecha del cierre fiscal:

Vista de Comprobante Contable

Código	00031434
Nombre Corto	Accounting Closing - Accrued Earnings
Fecha Efectiva	2016-03-31
Fecha Real	2016-03-31
Período	2016_01, BALE - Banco Alenet (2016_01)
Grupo de libros	AC, Actuals (AC)

Detalle de origen

Compañía	BALE, Banco Alenet (BALE)
Sucursal	0913, OFICINA PRINCIPAL (0913)
Tipo de transacción	()
Código de transacción	()
Actividad de Inversión	()
Fuente	Cierre Contable - Resultados Acumulados(GLAR)



**NOTA IMPORTANTE:**

1. Los comprobantes contables aparecen con Estado “Pendiente de Aprobar (PEND)” y sin sello
2. Estos deben ser aprobados siguiendo las instrucciones que aplican para autorizar operaciones
3. Se debe aprobar primero el comprobante de origen “Cierre (GLCL)” y luego el comprobante “Cierre Contable -Resultados Acumulados (GLAR)”
4. Si requiere repetir la generación de los comprobantes de cierre fiscal, antes de continuar debe: RECHAZAR los registros por Autorizaciones o eliminarlos del listado Comprobantes Contables con el botón BORRAR, realizar los ajustes que correspondan y solicitar de nuevo la ejecución del proceso
5. Los comprobantes contables de cierre fiscal en Estado “Pendiente de Aprobar (PEND)” no estarán disponibles en ningún reporte contable hasta que estén aprobados
6. Si en su instalación se maneja más de una compañía, los cierres fiscales son independientes, lo que significa que cada cierre fiscal se puede ordenar en la fecha que corresponda sin afectar las otras compañías
7. Una vez aprobados los comprobantes de cierre fiscal, se evidencia los resultados en los reportes y consultas contables.

## Monitorear Cierres

A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Monitor de Cierres** el usuario puede observar la finalización del proceso de cierre. Al seleccionar la opción Monitor de Cierres, la pantalla Bitácora del Proceso le permite al usuario consultar el cierre.

- En el menú seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Monitor de Cierres**
- Seleccione el registro en el listado “Monitor de Cierres”
- De clic en el botón DESPLEGAR

Monitor de Cierres

Monitor de Cierres

Mostrando: 1 - 69 de 69

SEL	Cronograma	Estatus del Proceso	Fecha de Inicio o Registro	Fecha Final
<input type="checkbox"/>	DACL	Completado	2016-01-20 10:57:24	2016-01-20 10:57:47
<input type="checkbox"/>	DACL	Completado	2016-01-19 04:18:24	2016-01-19 04:18:36
<input type="checkbox"/>	DACL	Completado	2016-01-18 03:58:24	2016-01-18 03:58:34
<input type="checkbox"/>	DACL	Completado	2016-01-18 03:51:24	2016-01-18 03:51:41
<input type="checkbox"/>	DACL	Completado	2016-01-14 04:00:24	2016-01-14 04:00:45

DESPLEGAR

VISTAS | Mostrar todo los Registros ▼

Mostrando: 1 - 69 de 69

Se abrirá la pantalla Vista de Bitácora del Proceso.

Monitor de Cierres

Vista de Bitacora del Proceso

ID:	312
Proceso	DACL, Daily Closings (DACL)
Cronograma	DACL
Estatus del Proceso	Completado(END)
Ejecutado Por	administrador
Fecha de Inicio	2016-01-20 10:57:24
Fecha Final	2016-01-20 10:57:47
Mensajes de Procesos	
Proceso batch PID	18988.0

IR ATRAS

Excepciones de Procesos

Mostrando: 0 - 0 de 0

SEL Cronograma	Fecha efectiva	Código de Tabla	ID Registro	Descripción
DESPLEGAR	EXPORTAR	MODIFICAR	BORRAR	CREAR

VISTAS | Mostrar todo los Registros ▼

Mostrando: 0 - 0 de 0

La Sección **Excepciones de Procesos** permite visualizar los eventos o transacciones que no pudieron ser procesados en el cierre por presentar alguna condición de excepción. Para visualizar estos casos, seleccione el registro y de clic en el botón DESPLEGAR.



**IMPORTANTE**

El proceso de cierre se inicia aproximadamente al minuto de ordenarlo. En la opción Monitor de Cierre se puede verificar cuando termina el proceso. Si quedo algún comprobante contable sin cerrar (total débitos no es igual a total créditos) se presentan como una excepción.

## Monitorear la Interfaz Contable

El sistema cuenta con tres tipos de interfaz contable que permite transferir a un sistema externo o al propio sistema, los movimientos contables diarios generados por compañía fiduciaria y resumida por cuenta contable. Esta operación es realizada automáticamente al hacer el cierre diario y mantiene las cifras contables actualizadas en ambos sistemas de acuerdo con las condiciones establecidas en la interfaz. A través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Configuración > Interfaz**, se definen las condiciones para la ejecución de esta interfaz.

Hay tres tipos de interfaz que se pueden definir:

- Contabilidad por Tipo de Fideicomiso (FITYP\_ADM)
- Interfaz Contable (IBS\_GLBAL)
- Otro (OTH)

Si en su instalación está definida Interfaz Contable (IBS\_GLBAL) a través de la opción **Contabilidad Fideicomisos > Monitor Interfaz Contable** se puede visualizar la respuesta que le dio el Core bancario al archivo enviado a través de la interfaz contable o reenviar el archivo en caso de haber presentado algún problema con este proceso.

- En el menú principal, seleccione **Contabilidad Fideicomisos > Monitor Interfaz Contable**
- Seleccione el registro en el listado “Exportaciones”
- De clic en el botón DESPLEGAR

A continuación, se presenta un listado que muestra las trazas de los envíos realizados de esta interfaz contable, ordenado por fecha de envío. Se muestra también el código del archivo enviado (cuyo nombre original es este código seguido de la extensión .TXT) y la fecha efectiva que corresponde a la fecha del día de cierre, lo que es igual a la fecha del resumen de movimientos exportado.

Al seleccionar alguna entrada en esta pantalla y presionar el botón DESPLEGAR, aparecerá una pantalla como la siguiente:

## Vista de Exportación

Código	00000029
Nombre Corto	00000029.txt
Fecha Efectiva	14/12/2015
Resultado del Procesamiento	Procesado OK(OK)
Contenido Log de errores	800- Lote procesado OK
Contenido archivo exportación	<a href="#">Marcar para desplegar reporte</a>
Tipo de Registro	JEEEX
Otros datos	
Fecha de Creación	15/02/2016 05:40:17
Última Modificación	15/02/2016 05:40:17
Creado Por	HO, YORLENIS (BBTYHO)
Modificado Por	HO, YORLENIS (BBTYHO)

IR ATRAS MODIFICAR

Los mensajes de error posibles son:

Mensaje de Error:	Line: X, Error: Error en Cuenta de Detalle Debito
Significado y/o situación:	Puede que la cuenta contable no exista, esté cerrada o no admita movimientos.
Mensaje de Error:	Line: X, Error: Error en Cuenta de Detalle Crédito
Significado y/o situación:	Puede que la cuenta contable no exista, esté cerrada o no admita movimientos.
Mensaje de Error:	9999 Comprobante no cuadra
Significado y/o situación:	El archivo es considerado como un comprobante de diario contable. La sumatoria de todos los montos de debe y haber debe ser igual (cuadrar). En caso de no cumplirse emite este error.
Mensaje de Error:	Line: X, Error: Error de fecha Mayor al de proceso
Significado y/o situación:	Fecha de transferencia o cierre mayor a fecha de e-IBS