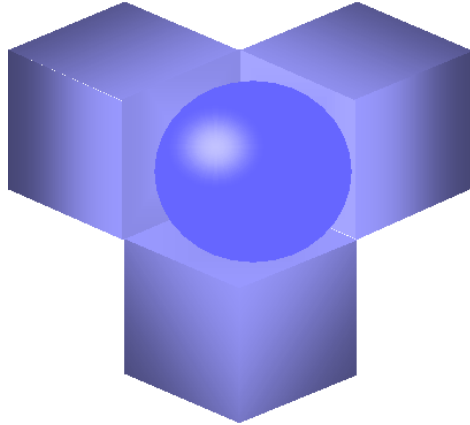


Contabilidad Visual



Manual Técnico

Versión 2005

Release: 5.1.1413

Actualizado: 15/06/2013 0:23:15

Derechos Reservados Visual Software

A continuación encontrará los detalles sobre como procesa la información el programa, en relación a la contabilización de documentos. También aplica para los procesos que el usuario puede diseñar para la parametrización de la auto contabilización de documentos.

Variables de la Automatización

Relativos al documento actual

Variable	Descripción	Campo
@vrbase	Contiene el contenido de la casilla valor base del encabezado del doc.	vrBase
@vriva	Valor del IVA	vrIVA
@vrica	Valor del ICA	vrICA
@vrretfte	Valor de la retención en la fuente	
@vrretiva	Valor Retención IVA	
@vrretica	Valor Retención ICA	
@vrneto	Valor Neto del Doc	

Relativos a la cuenta PUC

@saldo Saldo (SaldoDB-SaldoCR)
 @saldodb Saldo DB de la cuenta indicada
 @saldoCR Saldo CR de la cuenta indicada
 @tipo número del tipo de documento
 @plazo# de días de plazo del Doc.
 @total Valor total del Doc
 @parcialdb Valor parcial DB
 @parcialcr Valor parcial CD
 @parcial Valor parcial (parcialdb-parcialcr)
 @Cuentabco Número de la cta del banco
 =parcialdb borra el parcial de los débitos (parcialdb=0)
 =parcialcd borra el parcial de los créditos (parcialcr=0)
 @santerior Saldo anterior o al inicio del periodo
 @ctadesde Cuenta inicial
 @ctahasta Cuanta final
 @cuenta Código de la cuenta del PUC
 @aliasC alias asignado a una cta del puc
 @nivel Nivel de la cuenta actual

Relativo al sistema

@base Nombre de la base de datos
 @servidor Nombre del servidor de db

@usuario Nombre del usuario registrado
@computador Nombre del computador
@rreportes Ruta de los reportes
@color Color de fondo
@formato Formato de cifras numéricas
@reporte Nombre del reporte actual
@actual Fecha actual del programa

Relativo a la empresa

@empresa Nombre de la empresa
@ncentro Número del centro de costo actual
@centro Nombre del centro de costo actual
@iddoc Identificación del documento
@listap Número de la lista de precios
@tipoDC tipo del documento
@web Dirección de la página web
@mail Dirección de correo electrónico

Otras variables

@pi Valor de pi (3.14159..)
@a Valor de la variable alfanumérica a
@x Valor de la variable numérica x
@y Valor de la variable numérica y
@z Valor de la variable numérica z

Relativos al programa

@ver Versión del programa
@nserial Clave del programa

Relativos al producto:

@porIVApr Porcentaje de iva (porIVA)
@porICApr Porcentaje de ICA (porICA)
@costo Costo del producto actual (valor)
@cntPRD Cantidad del producto actual

Relativos al tercero:

@porDTOtr Porcentaje de descuento al tercero según forma de pago
@porCRG1 Porcentaje de cargo al tercero según forma de pago
@porCRG2 Porcentaje 2 de cargo al tercero según forma de pago

Relativos a la facturación:

@VrBase: Valor base del documento

@VrIVA Valor del IVA
= @vrBase * @PorIVA

@PerIVA Porcentaje de IVA

@VrRetFte	Valor de la ret. en la fuente = @VrIVA / 2
@PerRetFte	% de retención en la fuente
@VrICA	Valor del impuesto de ICA = @VrBase * @PorICA
@PerICA	Porcentaje de ICA
@VrRetICA	Vr Ret. en la fuente de ICA = @VrBase * @PorRetICA
@PerRetICA	% de Retención de ICA
@VrNeto	Valor Neto = @VrBase + @VrIVA + @VrICA
@VrTotal	Valor Total = @VrNeto - @VrRetFte - @VrRetICA
@VrCosto	Costo de la Mercancía

Relativos a las cuentas del PUC

@Santerior	Saldo anterior
@MDébitos	Suma de movimientos DB
@MCréditos	Suma de Movimientos CD
@Saldo	Saldo de la cuenta = @Santerior+@MDébitos-@Mcréditos

Relativos a la consulta:

@SDébitos	Suma de los Débitos
@SCréditos	Suma de los créditos
@Total	Vr Total = @SDébitos+ @SCréditos



ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	5
• Cálculo De IVA En Facturas De Venta	5
• Cálculo De Retenciones En Facturas De Venta	6
• Cálculo De Impuesto consumo En Facturas De Venta	7
• Cálculo De IVA En Facturas De Compras	8
• Cálculo De Retenciones En Facturas De Compras	9
• Observaciones Generales De Notas	10
• Cálculo De Retenciones En Notas	11
• Cálculo De IVA En Devoluciones	12
• Cálculo De Retenciones En Devoluciones	13
• Cálculo De Impuesto consumo En Devoluciones	14
• Cruces De Documentos	14
CONTABILIDAD	17
• Ajustes Por Inflación	17
• Cálculo Del Ajuste Por Inflación Al Paag	18
• Proceso Movimiento Cuenta Alterna	19
• Proceso De Balance General	19
• Proceso De Balance Predeterminado	20
• Proceso De Perdidas Y Ganancias (PyG)	20
CUENTAS POR COBRAR	21
CUENTAS POR PAGAR	21
Cortes En Cuentas Por Cobrar / Pagar	22
INVENTARIOS	23
• Cálculo De Valor Para IVA Incluido	23
• Cálculo Con El Factor De Conversión	23
• Cálculo Del Valor Del Desagrega	24
• Incremento Al Valor Del Predeterminado Para Un Mes	24
• Cálculo De Valor Predeterminado	24
• Formula Para Incremento De Precios	24
• Formula Para Proceso De Consumos	25
NOMINA	27
• Generación De Novedades De Nómina	27
• Generación De Comprobante Automático	28
• Empleado Marcado Como Salario Integral	29
• Subsidio De Transporte Automático	31

• Pago De Nómina	33
• Autoliquidación	33
• Fondo De Solidaridad Pensional	38
• Comprobante Parafiscal	40
• Libro Auxiliar De Nómina	42
• Liquidación De Prima De Servicios	43
• Liquidación De Cesantías	44
• Preliquidación Del Contrato De Trabajo	46
ACTIVOS FIJOS	52
PRESUPUESTO	54
PEDIDOS COMPRAS Y COTIZACIONES	55
• Factor De Conversión	55
• Precio Del Producto Con IVA Incluido	55
• Cálculo De Descuento Por Producto	55
• Cálculo De Descuentos O Cargos	55
• Cálculo De La Retención	55
• Cálculo Del IVA Con Retención	56
• Cálculo Del IVA Sin Retención	56
• Cálculo De Cantidades Netas	56
VENTAS	57
• Estadística De Ventas	57
• Análisis De Rentabilidad	57
• Utilidad En Facturas Emitidas	58
• Liquidación De Comisiones	59
• Liquidación De Factura Ventas	59
• Liquidación De Recaudos	60
• Liquidación Por Rango De Días	60
• Liquidación Por Producto	61

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

CÁLCULO DEL PRECIO DE VENTA DE UN PRODUCTO

PARAMETRIZACIÓN:

En el proceso de la venta intervienen varios factores que se han de tener en cuenta:

Precio de venta = $(@costo * @porDTr * @cntPRD / (1 + (@porIVA / 100))) * 1 + @porUtil$

CÁLCULO DE IVA EN FACTURAS DE VENTA

PARAMETRIZACIÓN:

Para calcular el impuesto a las ventas 'IVA', el sistema debe estar parametrizado de la siguiente manera: en la definición del documento es necesario digitar la cuenta para el cargo, esta cuenta corresponde a la de IVA en ventas, y digitar la sigla de @vrIVA frente a esta cuenta. Si desea realizar descuento por retención en la fuente se debe parametrizar una cuenta de retención en la cuenta del tercer descuento, y asignar @retIVA, en la casilla correspondiente.

Ningún producto tiene incluido el iva en el precio de venta, este valor ha de calcularse independientemente para cada ítem, al igual que el descuento, con lo cual el sistema solicita un porcentaje en cada ítem.

FORMULAS UTILIZADAS:

Si se parametrizó el producto como con IVA incluido, el valor del ítem será:

- Valor de ítem = $(@costo * @cntPRD * @porDTr) / (1 + (@perIVA / 100))$.

Sí en el documento se parametrizó con % de descuento

- Valor IVA por ítem = $((Valor\ de\ ítem - @porDTr + @porCRG1 + @porCRG2) * @porIVApr) / 100$

De lo contrario

- Valor IVA por ítem = $((Valor\ de\ ítem - @porDTr + @porCRG1 + @porCRG2) * @porIVApr) / 100$

- El total de IVA de la factura es la sumatoria de los valores de IVA por ítem.

Cuando se tiene parametrizado el descuento por producto el precio se calcula

Precio de venta = $precio\ de\ venta - (precio\ de\ venta * porcentaje\ de\ descuento\ por\ producto / 100)$

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Descuentos y cargos:** $(valor\ del\ ítem * porcentaje\ de\ descuento\ o\ cargo) / 100$
- **Valor del ítem:** cantidad de producto por precio unitario o valor digitado.
- **Porcentaje IVA:** valor parametrizado en el catálogo de productos.

- **Porcentaje de descuento por producto:** porcentaje digitado por el usuario al momento de realizar la factura.
- **Precio de venta:** precio correspondiente a la lista de precios que maneja el cliente o valor digitado por el usuario.

CÁLCULO DE RETENCIONES EN FACTURAS DE VENTA

PARAMETRIZACIÓN:

Para que el sistema realice los cálculos de reteiva y reteica se deben parametrizar por la definición del documento las cuentas de ICA anticipo y retenido y la de retención de IVA, es importante aclarar que estos cálculos solo aplican en algunos países. Es también importante tener en cuenta que estos rubros se calculan solamente cuando se dan ciertas condiciones específicas en cuanto al tipo de contribuyente que es la empresa y el tipo de contribuyente que es el cliente y también de acuerdo al tipo de actividad desarrollada por cada uno de ellos, estos datos se deben parametrizar para la empresa por el registro de control en parametrización y para el cliente por la definición de clientes en el módulo de cuentas por cobrar o en apertura de terceros.

También se realiza cálculo de retención cuando en la elaboración de la factura se utiliza alguna cuenta que se ha marcado previamente por apertura de cuentas como cuenta de retención en la opción de terceros.

FORMULAS UTILIZADAS:

Cálculo de retención en la fuente

Valor de retención = porcentaje de retención * (Valor de ítem – Descuento) / 100

Cálculo de reteica

Si la empresa es régimen simplificado y el cliente es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común la fórmula es:

Valor ICA = ((Tarifa 1 empresa * Valor ICA 1) + (Tarifa 2 empresa * Valor ICA 2)) / 1000

Si la empresa es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común y el cliente es régimen simplificado no se calcula este rubro.

Si no se dan ninguno de los anteriores casos y el código de clasificación de la empresa es mayor al código de clasificación del cliente la fórmula es:

Valor ICA = ((Tarifa 1 empresa * Valor ICA 1) + (Tarifa 2 empresa * Valor ICA 2)) / 1000

Cálculo de reteiva

Solamente se calcula cuando el código de clasificación de la empresa es mayor al código de clasificación del cliente. Si la empresa es no residente en el país y el código de actividad del cliente es menor a 6 el valor de reteiva es igual al valor del IVA de la factura.

Si la empresa es régimen simplificado y el cliente es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común no se calcula este rubro.

Si no se da el anterior caso pero el código de clasificación del cliente es menor al código de clasificación de la empresa el valor de reteiva es el 50% del valor de IVA de la factura.

El valor neto de la factura será igual al valor bruto menos descuentos mas cargos menos reteiva y si la empresa es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común y el cliente es régimen simplificado se le suma la reteica de lo contrario se resta.

Valor de retención = Base * (porcentaje de retención / 100)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Base: valor digitado por el usuario al momento de realizar el documento

Porcentaje de retención: porcentaje que se captura al parametrizar la cuenta por apertura de cuentas cuando se marca la cuenta como de retención en la opción de terceros, al final el sistema pregunta el porcentaje de retención.

Descuentos y cargos: (valor del ítem * porcentaje de descuento o cargo) / 100

Porcentaje de retención = porcentaje digitado por el usuario para el tercer descuento.

Tarifa 1 y 2 empresa: corresponde a la tarifa de las actividades parametrizadas en la empresa, esta tarifa se asigna en el momento de crear o modificar la actividad lo cual se hace en el registro de control al terminar de digitar las actividades de la empresa.

Valor ICA 1 y 2: corresponden a los acumulados de los valores de ítem de acuerdo a si el producto corresponde a la actividad primaria o secundaria de la empresa lo cual se define al crear las líneas y grupos de inventarios como ultimo campo (Actividad).

Código de clasificación empresa o cliente: corresponde al código que identifica el tipo de empresa de la siguiente manera:

- 1= Gran Contribuyente
- 2=Empresa del estado
- 3=Régimen común
- 4=Régimen simplificado
- 5=Régimen simplificado no residente
- 6=No residente en el país
- 7=Sin régimen

CÁLCULO DE IMPUESTO AL CONSUMO EN FACTURAS DE VENTA

PARAMETRIZACIÓN:

Para el impuesto al consumo (Impuesto consumo), requiere que se habilite el manejo de este campo, desde el registro de control (Maneja Impuesto consumo S/N), una vez habilitado, la creación de productos pedirá el valor del Impuesto al Consumo del producto. En la parametrización del documento (Facturas), aparecerá un mensaje solicitando la cuenta para el impuesto al consumo, si la cuenta se deja en ceros, no se calculará este valor.

FORMULAS UTILIZADAS:

Valor Total Impuesto consumo por ítem = Unidades Producto * Valor Impuesto consumo producto

Total Impuesto consumo Factura = Sumatoria de los valores totales de Impuesto consumo por ítem

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Unidades de producto: Cantidad de unidades vendidas.

Valor Impuesto consumo producto: Valor de Impuesto consumo digitado al producto por catalogo de productos (Apertura).

CÁLCULO DE IVA EN FACTURAS DE COMPRAS

PARAMETRIZACIÓN:

Para realizar el cálculo del impuesto a las ventas (IVA), el sistema debe estar parametrizado de la siguiente manera: en la definición del documento es necesario digitar la cuenta para el tercer cargo, esta cuenta corresponde a la de IVA en compras, y digitar la sigla de IVA frente a esta cuenta. Si desea realizar descuento por retención en la fuente se debe digitar "S" en el mensaje de Cta. Retención Descuento. 3? En la definición del documento y parametrizar una cuenta de retención en la cuenta del tercer descuento.

Al parametrizar los productos es posible definir que el precio de venta del producto lleva el IVA incluido o no, cuando el producto lleva el IVA incluido al facturarlos se descuenta el valor del IVA del valor del ítem y sobre el valor restante se realizan los demás cálculos.

También es importante anotar que es posible parametrizar el sistema para que realice conversión automática a moneda extranjera, para lo cual se debe marcar como "A" la opción de conversión automática en el registro de control, cuando la factura se realiza en moneda extranjera los valores siempre se convierten a moneda local, cuando la factura se realiza en moneda extranjera y se tiene el sistema parametrizado como conversión automática, para que el sistema realice la conversión adicionalmente las cuentas que se manejan en la factura deben estar marcadas como "S" en la opción de maneja extranjera en la apertura de cuentas.

FORMULAS UTILIZADAS:

Si se parametrizó el producto como con IVA incluido el valor del ítem será:

Valor de ítem = precio de venta sin IVA * cantidad de producto

Y el precio de venta sin IVA = $\text{precio de venta} / (1 + (@\text{perIVA} / 100))$.

Sí en el documento se parametrizó como "S" en (Cta. Retención Descuento. 3?)

Valor IVA por ítem = $((\text{Valor de ítem} - @\text{porDTOtr } 1 \text{ y } 2 + \text{cargos } 1 \text{ y } 2) * @\text{porIVApr}) / 100$

De lo contrario

Valor IVA por ítem = $((\text{Valor de ítem} - @\text{porDTOtr } 1,2 \text{ y } 3 + \text{cargos } 1 \text{ y } 2) * @\text{porIVApr}) / 100$

El total de IVA de la factura es la sumatoria de los valores de IVA por ítem.

Conversiones de moneda

Local a extranjera

Para convertir de local a extranjera se hace el siguiente cálculo

Valor en extranjera = $\text{valor en local} / \text{tasa de cambio}$

Extranjera a local

Para convertir de extranjera a local se hace el siguiente cálculo

Valor en local = valor en extranjera * tasa de cambio

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Valor del ítem:** cantidad de producto por precio unitario o valor digitado.
- **Porcentaje IVA:** valor parametrizado en el catálogo de productos.
- **Descuentos y cargos:** (valor del ítem * porcentaje de descuento o cargo) / 100
- **Precio de venta:** precio correspondiente a la lista de precios que maneja el cliente o valor digitado por el usuario.
- **Valor en extranjera:** valor del movimiento en moneda diferente a la local
- **Valor en local:** valor del movimiento en la moneda local
- **Tasa de cambio:** equivalencia de la moneda local en la moneda extranjera, estos valores se digitan para cada día del mes por parametrización de monedas, si el usuario tiene permiso puede modificarla al momento de elaborar el documento.

CÁLCULO DE RETENCIONES EN FACTURAS DE COMPRAS

PARAMETRIZACIÓN:

Para que el sistema realice los cálculos de reteiva y reteica se deben parametrizar por la definición del documento las cuentas de ICA anticipo y retenido y la de retención de IVA, es importante aclarar que estos cálculos solo aplican para empresas Colombianas puesto que en otros países esta reforma no es válida. Es también importante tener en cuenta que estos rubros se calculan solamente cuando se dan ciertas condiciones específicas en cuanto al tipo de contribuyente que es la empresa y el tipo de contribuyente que es el proveedor y también de acuerdo al tipo de actividad desarrollada por cada uno de ellos, estos datos se deben parametrizar para la empresa por el registro de control en parametrización y para el proveedor por la definición de proveedores en el módulo de cuentas por pagar o por apertura de terceros.

También se realiza cálculo de retención cuando en la elaboración de la factura se utiliza alguna cuenta que se ha marcado previamente por apertura de cuentas como cuenta de retención en la opción de terceros.

FORMULAS UTILIZADAS:

Cálculo de retención en la fuente

Valor de retención = porcentaje de retención * (Valor de ítem – Descuentos 1 y 2) / 100

Cálculo de reteica

Si la empresa es gran contribuyente y el proveedor es régimen común o régimen simplificado la fórmula es:

Valor ICA = ((Tarifa 1 empresa * Valor ICA 1) + (Tarifa 2 empresa * Valor ICA 2)) / 1000

Si no se da el caso anterior y el código de clasificación de la empresa es menor al código de clasificación del proveedor la fórmula es:

Valor ICA = ((Tarifa 1 empresa * Valor ICA 1) + (Tarifa 2 empresa * Valor ICA 2)) / 1000

En cualquier otro caso este rubro no se calcula.

Cálculo de reteiva

Solamente se calcula cuando el código de clasificación de la empresa es menor al código de clasificación del proveedor. Si la empresa es no residente en el país y el código de actividad del cliente es menor a 6 el valor de reteiva es igual al valor del IVA de la factura.

Si no se da el anterior caso pero el código de clasificación del cliente es menor al código de clasificación de la empresa el valor de reteiva es el 50% del valor de IVA de la factura.

El valor neto de la factura será igual al valor bruto menos descuentos mas cargos menos reteiva menos reteica.

Valor de retención = Base * (porcentaje de retención / 100)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Base:** valor digitado por el usuario al momento de realizar el documento
- **Porcentaje de retención:** porcentaje que se captura al parametrizar la cuenta por apertura de cuentas cuando se marca la cuenta como de retención en la opción de terceros, al final el sistema pregunta el porcentaje de retención.
- **Descuentos y cargos:** (valor del ítem * porcentaje de descuento o cargo) / 100
- **Porcentaje de retención =** porcentaje digitado por el usuario para el tercer descuento.
- **Tarifa 1 y 2 empresa:** corresponde a la tarifa de las actividades parametrizadas en la empresa, esta tarifa se asigna en el momento de crear o modificar la actividad lo cual se hace en el registro de control al terminar de digitar las actividades de la empresa.
- **Valor ICA 1 y 2:** corresponden a los acumulados de los valores de ítem de acuerdo a sí el producto corresponde a la actividad primaria o secundaria de la empresa lo cual se define al crear las líneas y grupos de inventarios como ultimo campo (Actividad).
- **Código de clasificación empresa o proveedor:** corresponde al código que identifica el tipo de empresa de la siguiente manera (1= Gran Contribuyente, 2=Empresa del estado, 3=Régimen común, 4=Régimen simplificado, 5=Régimen simplificado no residente, 6=No residente en el país y 7=Sin régimen).

OBSERVACIONES GENERALES DE NOTAS

PARAMETRIZACIÓN:

Dentro de las parametrizaciones especiales que podemos encontrar estas las notas de remisión las cuales son utilizadas para hacer entregas de mercancía y posteriormente pueden ser cruzadas con facturas, en este tipo de documento es posible parametrizar para que muestre o no los valores, esto se logra marcando con "S" o "N" en la opción de "Muestra Valores".

Cuando la factura cruza con remisión y la remisión cruza con factura, al llamar una remisión en la factura esta lleva los valores y cantidades de cada uno de los productos que se digitaron en la remisión.

También es importante anotar que es posible parametrizar el sistema para que realice conversión automática a moneda extranjera, para lo cual se debe marcar como "A" la opción de conversión

automática en el registro de control, cuando la factura se realiza en moneda extranjera los valores siempre se convierten a moneda local, cuando la factura se realiza en moneda extranjera y se tiene el sistema parametrizado como conversión automática, para que el sistema realice la conversión adicionalmente las cuentas que se manejan en la factura deben estar marcadas como "S" en la opción de maneja extranjera en la apertura de cuentas.

CÁLCULO DE RETENCIONES EN NOTAS

PARAMETRIZACIÓN:

Este cálculo únicamente se realiza cuando en la elaboración de la nota se utiliza alguna cuenta que se ha marcado previamente por apertura de cuentas como cuenta de retención en la opción de terceros.

FORMULAS UTILIZADAS:

Valor de retención = Base * (porcentaje de retención / 100)

Conversiones de moneda

Local a extranjera

Para convertir de local a extranjera se hace el siguiente cálculo

Valor en extranjera = valor en local / tasa de cambio

Extranjera a local

Para convertir de extranjera a local se hace el siguiente cálculo

Valor en local = valor en extranjera * tasa de cambio

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Base: valor digitado por el usuario al momento de realizar el documento

Porcentaje de retención: porcentaje que se captura al parametrizar la cuenta por apertura de cuentas cuando se marca la cuenta como de retención en la opción de terceros, al final el sistema pregunta el porcentaje de retención.

Precio de venta: precio correspondiente a la lista de precios que maneja el cliente o valor digitado por el usuario.

Valor en extranjera: valor del movimiento en moneda diferente a la local

Valor en local: valor del movimiento en la moneda local

Tasa de cambio: equivalencia de la moneda local en la moneda extranjera, estos valores se digitan para cada día del mes por parametrización de monedas, si el usuario tiene permiso puede modificarla al momento de elaborar el documento.

CÁLCULO DE IVA EN DEVOLUCIONES

PARAMETRIZACIÓN:

Para calcular el impuesto a las ventas (IVA), el sistema debe estar parametrizado de la siguiente manera: En la definición del documento es necesario digitar la cuenta para el tercer cargo, esta cuenta corresponde a la de IVA, y digitar la sigla de IVA frente a esta cuenta.

Si desea realizar descuento por retención en la fuente se debe digitar "S" en el mensaje de Cta. Retención Descuento. 3? En la definición del documento y parametrizar una cuenta de retención en la cuenta del tercer descuento.

Al parametrizar los productos es posible definir que el precio de venta del producto lleva el IVA incluido o no, cuando el producto lleva el IVA incluido al facturarlos se descuenta el valor del IVA del valor del ítem y sobre el valor restante se realizan los demás cálculos.

También es importante anotar que es posible parametrizar el sistema para que realice conversión automática a moneda extranjera, para lo cual se debe marcar como "A" la opción de conversión automática en el registro de control, cuando la factura se realiza en moneda extranjera los valores siempre se convierten a moneda local, cuando la factura se realiza en moneda extranjera y se tiene el sistema parametrizado como conversión automática, para que el sistema realice la conversión adicionalmente las cuentas que se manejan en la factura deben estar marcadas como "S" en la opción de maneja extranjera en la apertura de cuentas.

FORMULAS UTILIZADAS:

Si se parametrizó el producto como con IVA incluido el valor del ítem será:

Valor de ítem = precio de venta sin IVA * cantidad de producto

Y el precio de venta sin IVA = precio de venta / (1 + (@porIVA / 100)).

Si en el documento se parametrizó como "S" en (Cta. Retención Descuento. 3?)

Valor IVA por ítem = ((Valor de ítem – Descuentos 1 y 2 + cargos 1 y 2) * @porIVApr) / 100

De lo contrario

Valor IVA por ítem = ((Valor de ítem – Descuentos 1,2 y 3 + cargos 1 y 2) * @porIVApr) / 100

El total de IVA de la devolución es la sumatoria de los valores de IVA por ítem.

El valor neto de la devolución será igual a el valor bruto menos descuentos mas cargos menos reteiva y si la empresa es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común y el cliente es régimen simplificado se le suma la reteica de lo contrario se resta.

Conversiones de moneda

Local a extranjera

Para convertir de local a extranjera se hace el siguiente cálculo

Valor en extranjera = valor en local / tasa de cambio

Extranjera a local

Para convertir de extranjera a local se hace el siguiente cálculo

Valor en local = valor en extranjera * tasa de cambio

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor del ítem: cantidad de producto por precio unitario o valor digitado.

Porcentaje IVA: valor parametrizado en el catálogo de productos.

Descuentos y cargos: (valor del ítem * porcentaje de descuento o cargo) / 100

Precio de venta: precio correspondiente a la lista de precios que maneja el cliente o valor digitado por el usuario.

Valor en extranjera: valor del movimiento en moneda diferente a la local

Valor en local: Valor del movimiento en la moneda local

Tasa de cambio: equivalencia de la moneda local en la moneda extranjera, estos valores se digitan para cada día del mes por parametrización de monedas, si el usuario tiene permiso puede modificarla al momento de elaborar el documento.

CÁLCULO DE RETENCIONES EN DEVOLUCIONES

PARAMETRIZACIÓN:

Para que el sistema realice los cálculos de reteiva y reteica se deben parametrizar por la definición del documento las cuentas de ICA anticipo y retenido y la de retención de IVA, es importante aclarar que estos cálculos solo aplican para empresas Colombianas puesto que en otros países esta reforma no es válida. Es también importante tener en cuenta que estos rubros se calculan solamente cuando se dan ciertas condiciones específicas en cuanto al tipo de contribuyente que es la empresa y el tipo de contribuyente que es el cliente y también de acuerdo al tipo de actividad desarrollada por cada uno de ellos, estos datos se deben parametrizar para la empresa por el registro de control en parametrización y para el cliente por la definición de clientes en el módulo de cuentas por cobrar

También se realiza cálculo de retención cuando en la elaboración de la devolución se utiliza alguna cuenta que se ha marcado previamente por apertura de cuentas como cuenta de retención en la opción de terceros.

FORMULAS UTILIZADAS:

Cálculo de retención en la fuente

Valor de retención = porcentaje de retención * (Valor de ítem – Descuentos 1 y 2) / 100

Cálculo de reteica

Si la empresa es régimen simplificado y el cliente es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común la fórmula es:

Valor ICA = ((Tarifa 1 empresa * Valor ICA 1) + (Tarifa 2 empresa * Valor ICA 2)) / 1000

Si la empresa es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común y el cliente es régimen simplificado no se calcula este rubro.

Si no se dan ninguno de los anteriores casos y el código de clasificación de la empresa es mayor al código de clasificación del cliente la fórmula es:

Valor ICA = ((Tarifa 1 empresa * Valor ICA 1) + (Tarifa 2 empresa * Valor ICA 2)) / 1000

Cálculo de reteiva

Solamente se calcula cuando el código de clasificación de la empresa es mayor al código de clasificación del cliente. Si la empresa es no residente en el país y el código de actividad del cliente es menor a 6 el valor de reteiva es igual al valor del IVA de la factura.

Si la empresa es régimen simplificado y el cliente es gran contribuyente o empresa del estado o régimen común no se calcula este rubro.

Si no se da el anterior caso pero el código de clasificación del cliente es menor al código de clasificación de la empresa el valor de retención es el 50% del valor de IVA de la factura.

Valor de retención = Base * (porcentaje de retención / 100)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Base: valor digitado por el usuario al momento de realizar el documento

Porcentaje de retención: porcentaje que se captura al parametrizar la cuenta por apertura de cuentas cuando se marca la cuenta como de retención en la opción de terceros, al final el sistema pregunta el porcentaje de retención.

Porcentaje de retención = porcentaje digitado por el usuario para el tercer descuento.

Tarifa 1 y 2 empresa: corresponde a la tarifa de las actividades parametrizadas en la empresa, esta tarifa se asigna en el momento de crear o modificar la actividad lo cual se hace en el registro de control al terminar de digitar las actividades de la empresa.

Valor ICA 1 y 2: corresponden a los acumulados de los valores de ítem de acuerdo a si el producto corresponde a la actividad primaria o secundaria de la empresa lo cual se define al crear las líneas y grupos de inventarios como ultimo campo (Actividad).

Código de clasificación empresa o proveedor: corresponde al código que identifica el tipo de empresa de la siguiente manera:

- 1= Gran Contribuyente
- 2=Empresa del estado
- 3=Régimen común
- 4=Régimen simplificado
- 5=Régimen simplificado no residente
- 6=No residente en el país
- 7=Sin régimen

CÁLCULO DE IMPUESTO CONSUMO EN DEVOLUCIONES

PARAMETRIZACIÓN:

Para el impuesto al consumo (Impuesto consumo), requiere que se habilite el manejo de este campo, desde el registro de control (Maneja Impuesto consumo S/N), una vez habilitado, la creación de productos pedirá el valor del Impuesto al Consumo del producto. En la parametrización del documento (Devolución), aparecerá un mensaje solicitando la cuenta para el impuesto al consumo, si la cuenta se deja en ceros, no se calculará este valor.

FORMULAS UTILIZADAS:

Es importante aclarar que si la devolución se realiza sobre una factura el valor del Impuesto consumo es igual al de la factura de lo contrario se utilizan los siguientes cálculos.

Valor Total Impuesto consumo por ítem = Unidades Producto * Valor Impuesto consumo producto

Total Impuesto consumo Factura = Sumatoria de los valores totales de Impuesto consumo por ítem

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Unidades de producto: cantidad de unidades vendidas.

Valor Impuesto consumo producto: valor de Impuesto consumo digitado al producto por catalogo de productos (Apertura).

CRUCES DE DOCUMENTOS

La factura de venta tiene opción de cruzar con Remisión, Pedido o Cotización.

Si la factura de venta cruza con Remisión es necesario digitar "R" en la opción de "cruza Remisión/Pedido/Cotización/No cruza" en la definición del documento de factura de igual forma en esta opción se le puede indicar "P" si cruza con pedido, "C" si cruza con cotización o "N" si no cruza con ningún documento.

Al realizar estos cruces los cálculos que se estudiaron con anterioridad se realizan nuevamente en el documento de factura, únicamente se conserva el valor de Impuesto consumo el cual es multiplicado por las cantidades en la factura, es también importante anotar que los cruces se llevan por cantidades pedidas contra cantidades facturadas quedando siempre el saldo para el siguiente cruce.

La factura de compra tiene la posibilidad de cruzar con orden de compra o con nota de entrada para poder realizar estos cruces se debe marcar en la definición de documentos en la opción de "Cruce O. Compra / N. Entrada./No cruza", Donde el usuario debe digitar "C" para cruzar la factura de compra con ordenes de compra, "E" para cruzar la factura de compra con notas de entrada o "N" para no cruzar la factura de compra.

Al igual que en el caso anterior los cálculos de facturas de compra se realizan nuevamente al momento de hacer el documento de compra.

En el caso de las devoluciones únicamente pueden ser cruzadas con facturas de venta para lo cual no es necesario modificar ningún parámetro del documento, basta con digitar el número de comprobante y el número del documento al ingresar a la devolución y al cruzar con factura los cálculos se realizan nuevamente. Sin embargo de la factura se trae las cantidades y valores de los productos.

Dentro de las notas solamente algunas ofrecen cruces con otros documentos de la siguiente manera:

La nota de entrada puede cruzar con orden de compra y con factura de compra simultáneamente, para que se den estos cruces se debe marcar en la definición del documento "C" en las opciones de "Cruce ord. Compra/ No cruce" y "Cruce Factura Compra / No cruce", cuando esta nota cruza con estos documentos, de la orden de compra puede traer los valores y cantidades de los productos.

La nota de salida puede cruzar con pedidos para lo cual es necesario marcar "P" en la opción de "Cruza con pedido / No cruza"..

La orden de producción al igual que la nota de salida puede ser cruzada con pedidos, para hacerlo se debe hacer lo mismo que en notas de salida.

La nota de remisión puede cruzar con pedidos o cotizaciones para lo cual se debe marcar "P" o "C" en la opción de "Cruza con Pedidos/Cotizaciones/No cruza", cuando la remisión cruza con otro documento trae las cantidades y los valores del otro documento, los valores solo son traídos cuando la remisión esta parametrizada como "S!" mostrar valores. Además la remisión debe ser marcada como "F" en la opción "Cruza con Factura / No cruza" si se desea cruzar las facturas de venta con remisiones.

CONTABILIDAD

AJUSTES POR INFLACION

CÁLCULO DEL AJUSTE POR INFLACION A LOS ACTIVOS

El porcentaje del PAAG para cada mes se debe ingresar por el modulo de contabilidad y la opción de ajustes por inflación. Para este cálculo se requiere que el valor del PAAG este actualizado en el mes correspondiente al proceso. Y posteriormente si correr el proceso de ajuste a activos.

FORMULA UTILIZADA:

Total Ajuste = (Valor del Activo + Valor del Ajuste Activo) * PAAG / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor del Activo = Valor del Activo hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

Valor del Ajuste Activo = Valor de los ajustes realizados hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

PAAG = Porcentaje de inflación del mes en proceso (mes en el que se encuentra).

Si total ajuste es cero se procede a:

Total Depreciación = (Valor Depreciación + Ajuste Depreciación) * PAAG / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Depreciación = Valor de la depreciación hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

Ajuste Depreciación = Valor de los ajustes a la depreciación realizados hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

CÁLCULO DEL AJUSTE POR INFLACION A INVENTARIOS

Para este cálculo se requiere que el valor del PAAG este actualizado en el mes correspondiente al proceso (mes en el que se encuentra). Y posteriormente correr el proceso de ajuste a Inventarios.

FORMULA UTILIZADA:

Ajuste Inventario = Valor Inventario * PAAG / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Inventario = Valor de las entradas menos las salidas hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

PAAG = Porcentaje de inflación del mes en proceso (mes en el que se encuentra).

CÁLCULO DEL AJUSTE POR INFLACION AL PAAG

Para este cálculo se requiere que el valor del PAAG este actualizado en el mes correspondiente al proceso y adicionalmente las cuentas estar marcadas como ajustables. Y posteriormente correr el proceso de ajuste al PAAG.

FORMULA UTILIZADA:

Total Valor Ajuste = Valor Cuenta * PAAG / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Cuenta = Valor de la cuenta (débitos menos créditos) hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

PAAG = porcentaje de inflación del mes en proceso (mes en el que se encuentra).

Si la cuenta maneja centro de costos:

FORMULA UTILIZADA:

Costo Valor Ajuste = Valor Cuenta Costos * PAAG / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Cuenta Costos = Valor de la cuenta por centro de costos (débitos menos créditos) hasta el mes anterior de proceso (mes en el que se encuentra).

PAAG = Porcentaje de inflación del mes en proceso (mes en el que se encuentra).

CÁLCULO DEL AJUSTE POR INFLACION POR DIFERENCIA EN CAMBIO

Para este cálculo se requiere que el valor del cambio en la moneda este actualizado en el mes correspondiente al proceso y adicionalmente las cuentas estar marcadas como extranjera. Y posteriormente correr el proceso de diferencia en cambio.

FORMULA UTILIZADA:

Valor Extranjera = Valor Cuenta Extranjera * Cambio del Mes

Total Ajuste = Valor Extranjera – Valor Local

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Este proceso se realiza con una cuenta y con todas las monedas que tiene movimiento con esta cuenta.

Valor Cuenta Extranjera = Saldo de la cuenta en moneda extranjera, al mes del proceso (mes en el que se encuentra).

Cambio del Mes = Valor final del cambio en la moneda extranjera.

Posteriormente de verificar los valores en todas las monedas en valor extranjero se tiene en el total en moneda local movido con moneda extranjera. Y se procede a:

Valor Diferencia = Valor Extranjera – Valor Local

Valor local = Valor, en moneda local, de la cuenta hasta el mes de proceso (mes en el que se encuentra).

Para cuentas detalladas se procede así:

FORMULA UTILIZADA

Cartera Extranjera = Valor Cartera Extranjera * Cambio del Día

Diferencia Cartera = Cartera Extranjera – Movimiento Local

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Cartera Extranjera = Valor del movimiento en cartera con valor extranjera

Cambio del Día = Valor del cambio en la moneda extranjera para este mes (mes en el que se encuentra).

Movimiento Local = Valor del movimiento en local de la cartera

Para cuentas de terceros:

FORMULA UTILIZADA:

Extranjera Tercero = Valor Tercero Extranjera * Cambio del Mes

Total Extranjera = Extranjera Tercero – Valor Movimiento Tercero

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Este proceso se realiza con una cuenta y con todas las monedas que tiene movimiento con esta cuenta en terceros.

Valor Tercero Extranjera = Saldo de la cuenta en moneda extranjera, al mes del proceso (mes en el que se encuentra).

Cambio del Mes = Valor final del cambio en la moneda extranjera.

Posteriormente de verificar los valores en todas las monedas en valor tercero extranjera se tiene en el total en moneda local movido con moneda extranjera. Y se procede a:

Valor Diferencia Tercero = Valor tercero extranjera – valor local tercero

Valor Local Tercero = Valor, en moneda local, de la cuenta de tercero hasta el mes de proceso (mes en el que se encuentra).

PROCESO MOVIMIENTO CUENTA ALTERNA

El proceso muestra el movimiento por centro de costos para las cuentas alternas que se ingresaron para cada cuenta contable.

Total Cuenta Alterna = Saldo Anterior + (Valor Debitos – Valor Créditos)

Total Cuenta Costos = Saldo Anterior Costos + (Valor Debitos Costos – Valor Créditos Costos)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Total Cuenta Alterna = Valor anterior mas la sumatoria de los valores debitos menos créditos de la contabilidad para periodo digitado en pantalla

Total Cuanta Costos = Valor anterior para los centro de costos mas la sumatoria de debitos menos créditos para los centros de costos y periodo digitado en pantalla

El listado muestra por cada cuenta alterna los movimientos realizados con cada comprobante para el periodo.

PROCESO DE BALANCE GENERAL

Valor Utilidad = Valor Ingresos – Valor Egresos

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Ingresos = Sumatoria del saldo anterior mas los valores debitos menos los créditos correspondientes al periodo, de las cuentas del grupo cuatro.

Valor Egresos = Sumatoria del saldo anterior mas los debitos menos los créditos correspondientes al periodo, de las cuentas del grupo cinco, seis y siete.

El valor Utilidad se lleva a la cuenta digitada en pantalla para la ganancia o perdida según sea el caso.

PROCESO DE BALANCE PREDETERMINADO

Valor Utilidad = Valor Ingresos – Valor Egresos

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Ingresos = Sumatoria del saldo anterior mas los valores debitos menos los créditos correspondientes al periodo, de las cuentas parametrizadas en el concepto de ingresos.

Valor Egresos = Sumatoria del saldo anterior mas los debitos menos los créditos correspondientes al periodo, de las cuentas parametrizadas en el concepto de egresos.

El valor Utilidad se lleva a la cuenta parametrizada para la utilidad o ganancia según sea el caso.

PROCESO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS (PYG)

Valor Utilidad = Valor Ingresos – Valor Egresos

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Ingresos = Sumatoria del saldo anterior mas los valores debitos menos los créditos correspondientes al periodo, de las cuentas del grupo cuatro.

Valor Egresos = Sumatoria del saldo anterior mas los debitos menos los créditos correspondientes al periodo, de las cuentas de los grupos cinco, seis y siete.

CUENTAS POR COBRAR

CÁLCULO DE INTERESES POR MORA:

FORMULA:

$$\text{DIAS} = ((\text{AÑO1} * 360) + (\text{MES1} * 30) + \text{DIA1}) - ((\text{AÑO2} * 360) + (\text{MES2} * 30) + \text{DIA2})$$

$$\text{INTERES POR MORA} = (\text{SALDO DOCUMENTO} * (\text{PORCENTAJE-MORA} / 100)) / 30 * \text{DIAS}$$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

SALDO DOCUMENTO: Saldo pendiente a la fecha

PORCENTAJE-MORA: Porcentaje Incluido en el Registro de Control para el cálculo de Intereses por Mora

DIAS: Numero de Días que se encuentra en mora

AÑO1: Año de Vencimiento del Documento

MES1: Mes de Vencimiento del Documento

DIA1: Día de Vencimiento del Documento

AÑO2: Año del Proceso (En que esta Ubicado)

MES2: Mes del Proceso (En que esta Ubicado)

DIA2: Día del Proceso (En que esta Ubicado)

CUENTAS POR PAGAR

PROYECCION VENCIMIENTO

La proyección se realiza comparando las fechas de vencimiento de las obligaciones, contra la fecha en que se encuentra, si se desea puede calcular intereses por mora sobre los saldos pendientes.

CÁLCULO DE INTERESES POR MORA:

FORMULA:

$$\text{DIAS} = ((\text{AÑO1} * 360) + (\text{MES1} * 30) + \text{DIA1}) - ((\text{AÑO2} * 360) + (\text{MES2} * 30) + \text{DIA2})$$

$$\text{INTERES POR MORA} = (\text{SALDO DOCUMENTO} * (\text{PORCENTAJE-MORA} / 100)) / 30 * \text{DIAS}$$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

SALDO DOCUMENTO: Saldo pendiente a la fecha

PORCENTAJE-MORA: Porcentaje Incluido en el Registro de Control para el cálculo de Intereses por Mora

DIAS: Numero de Días que se encuentra en mora

AÑO1: Año de Vencimiento del Documento

MES1: Mes de Vencimiento del Documento

DIA1: Día de Vencimiento del Documento

AÑO2: Año del Proceso (En que esta Ubicado)

MES2: Mes del Proceso (En que esta Ubicado)

DIA2: Día del Proceso (En que esta Ubicado)

CORTES EN CUENTAS POR COBRAR / PAGAR

Esta opción permite generar informes tomando únicamente los saldos hasta la fecha seleccionada de corte.

Si en la generación de un informe selecciona la opción de **A un Corte Anterior?**, Se generara un archivo Z070000, en el cual se encontrara la información correspondiente únicamente al periodo seleccionado. Si desea imprimir nuevamente el informe hasta la fecha de corte antes digitada, deberá volver a seleccionar la opción **A un Corte Anterior?**, Pero no generar el Corte nuevamente, Ya que la información será tomada del archivo Z070000.

INVENTARIOS

CÁLCULO DE VALOR PARA IVA INCLUIDO

Se toman los precios de lista del catalogo de inventarios de cada producto.

FORMULA UTILIZADA

Valor IVA = Precio Lista * (IVA / 100)

Si tiene IVA incluido

Valor Producto = Precio Lista / (1 + (IVA/100))

Sin IVA incluido

Valor Producto = Precio Lista * (1 + (IVA/100))

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Precio Lista = Precio del producto de la lista que se escogió

IVA = Porcentaje del IVA parametrizado en el catalogo de productos

CÁLCULO CON EL FACTOR DE CONVERSION

FORMULA UTILIZADA

SI ÉL OPERANDO ES MULTIPLICACION

Factor = Cantidad Saldo * Numero Factor

SI EL OPERANDO ES DIVISION

Factor = Cantidad Saldo / Numero Factor

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Cantidad Saldo = Cantidad entradas menos cantidad salidas del periodo

Numero Factor = Factor seleccionado para generación del informe

Cantidad Saldo = Cantidad entradas menos cantidad salidas del periodo

Numero Factor = Factor seleccionado para generación del informe

CÁLCULO DE DIAS DE REPOSICION

FORMULA UTILIZADA

Consumo = Total / Per

Días Reposición = Saldo Total * 30 / consumo

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Per = Cantidad de meses deseados para hacer el promedio

Total = Cantidad total consumida en los últimos doce meses

Saldo Total = Total entradas menos total salidas del periodo

CÁLCULO COSTO UNITARIO

FORMULA UTILIZADA

Costo Unitario = Costo Periodo / Cantidad Periodo

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Costo Periodo = Costo producto en el periodo que corresponde al valor anterior mas la sumatoria de valores debitos menos créditos

Cantidad Periodo = Cantidad total en el periodo que corresponde a las cantidades anteriores mas la sumatoria de entradas menos salidas.

CÁLCULO DEL VALOR DEL DESAGREGA

FORMULA UTILIZADA

VALOR INVENTARIO AJUSTE

Porcentaje = (crédito Inventario / Valor Cuentas) * 100

Valor = (saldo Ajuste * Porcentaje) / * 100

Valor Desagrega = Valor + ((Valor Ajuste Débito * Porcentaje) / 100)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Crédito Inventarios = Valor crédito de la cuenta de inventarios en el mes de proceso

Valor Cuentas = Sumatoria del valor de la cuenta inventario y ajuste (débitos – créditos) hasta el mes de proceso

Saldo Ajuste = Saldo cuenta de ajuste (débitos – CREDITOS) al mes de proceso

Valor Ajuste Débito = Valor débito de la cuenta de ajuste a inventario para ese mes

INCREMENTO AL VALOR DEL PREDETERMINADO PARA UN MES

FORMULA UTILIZADA

Cuando se tiene parametrizado en el registro de control costeo al predeterminado

Valor Predeterminado = (Valor Seleccionado * Incremento) / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Seleccionado = Es el valor de la Compra en el mes, precio de la lista escogida o valor del predeterminado en el mes de acuerdo a la selección hecha por pantalla.

Incremento = Porcentaje digitado en pantalla

CÁLCULO DE VALOR PREDETERMINADO

FORMULA UTILIZADA

Entrada Predeterminado = Valor Entradas / Cantidad Entradas

Diferencia Predeterminado = (Salidas * Entrada Predeterminado) –
(Salidas * Precio Predeterminado)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor Entradas = Valor entradas hasta el mes de proceso

Cantidad Entradas = Cantidad de entradas hasta el mes de proceso

Salidas = Cantidad total de salidas

Precio Predeterminado = Precio predeterminado en inventarios

FORMULA PARA INCREMENTO DE PRECIOS

FORMULA UTILIZADA

Precio = Valor * (1 + (porcentaje / 100))

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor = Valor que depende la selección ya sea Compra, inventario o precio de venta (lista de precios)

Porcentaje = Porcentaje digitado en pantalla

FORMULA PARA PROCESO DE CONSUMOS

Este informe permite obtener información de los productos que el total de las cantidades estén dentro del rango digitado por pantalla. Dichas cantidades se calculan mediante los documentos de factura (F), notas de producción (O), notas crédito (C), notas de remisión (S), notas de devolución (J) y notas de salida (H) de acuerdo al movimiento débito y crédito que hayan tenido dentro del rango de fechas digitado por pantalla.

Consumos = Cantidad Créditos – Cantidad Débitos

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Cantidad Créditos = Suma de los movimientos créditos

Cantidad Débitos = Suma de los movimientos débitos

Para realizar la anterior operación se debe tener en cuenta si el inventario es periódico y las cuentas están marcadas como ventas o devolución. Para inventario permanente si las cuentas están marcadas como inventario o devolución.

PROCEDIMIENTO DE CONTEO FISICO

Para este proceso se graban en el sistema tres tipos de conteo físico; esto con el objetivo de realizar una comparación y análisis de las cantidades reales con las que se debe realizar el comprobante de ajuste. En el momento de contabilizar el comprobante el usuario puede elegir contra cual numero de contén lo desea realizar.

Cantidad Bodega = Saldo Anterior + (Entradas Bodega – Salidas Bodega)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Cantidad Bodega = Es la cantidad anterior mas la sumatoria de los débitos menos los créditos correspondientes hasta la fecha de corte digitada en pantalla para el proceso.

RENTABILIDAD POR PRODUCTO

FORMULA UTILIZADA

Porcentaje Rentabilidad = $(1 - (\text{Precio} / \text{Precio Lista})) * 100$

DESCRIPCION Y PRECEDENCIA DE LOS DATOS

Precio = si es inventario periódico es el precio de Compra del producto. En caso de ser inventario permanente se toma el valor unitario del producto.

Precio Lista = Es el precio de lista seleccionado por pantalla en el informe de rentabilidad.

COSTEO EN BATCH

FORMULA UTILIZADA

Cantidad Costeo = Cantidad Notas + Cantidad Movimiento

Valor Costeo = Valor Notas + Valor Movimiento

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

El primer paso es verificar todos los comprobantes que corresponden a materia prima, como son notas de remisión (S), notas de entrada (E) y notas de traslado (T) de las cuales toma los valores del movimiento débito.

Cantidad Costeo = Sumatoria de cantidades del movimiento de las notas en el mes de costeo

Valor Costeo = Sumatoria de los valores débito de las notas en el mes de costeo

FORMULA UTILIZADA

Costo = Valor Costeo / Cantidad Costeo

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

En el segundo paso costea las notas de producción no valorizadas para dar el valor promedio de acuerdo al valor hallado en el primer paso y actualizar contabilidad.

Costo = Costo promedio de las notas en el mes de costeo

FORMULA UTILIZADA

Cantidad = Cantidad Entradas – Cantidad Salidas

Costeo = Valor Entradas – Valor Salidas

Costo Unitario = Costeo / Cantidad

Valor Movimiento = Cantidad Movimiento * Costo Unitario

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

En el tercer paso toma saldo anterior y suma débitos y créditos tanto de valores como cantidades y el valor promedio de acuerdo al paso dos y al movimiento que procesa para ese periodo de costeo.

Cantidad = Sumatoria de cantidades en entradas menos salidas hasta el mes anterior al costeo

Costeo = Sumatoria de valores para entradas menos salidas hasta el mes anterior al costeo

Costo unitario = Valor promedio del producto para realizar el costeo

Valor movimiento = Valor promedio de costeo multiplicado por las cantidades del movimiento

ESTADISTICAS**FORMULA UTILIZADA**

Valor Producto = Sumatoria de valores débito

DESCRIPCION Y PRCEDENCIA DE LOS DATOS

En estadísticas de compras se toman todos los comprobantes tipo “P” y los tipo “E” que crucen con ordenes de compra, de estos documentos se toma el valor débito de las cuentas de inventario.

Valor Producto = Sumatoria de valores débito.

Para estadísticas de compras sin ajustes se toman los comprobantes “P” de compras y se le resta el valor hallado en los comprobantes tipo “A” de ajuste.

FORMULA UTILIZADA

Valores = Valor Entrada – Valor Salidas

Valor total = Valores – Valor ajuste

DESCRIPCION Y PRCEDENCIA DE LOS DATOS

Valores = Sumatoria de valor de entradas menos valor de salidas hasta el mes de proceso seleccionado en pantalla.

Valor total = Valor total restando el valor del ajuste

NOMINA

GENERACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA

PARAMETRIZACIÓN:

Antes de generar cualquier novedad de nómina, es necesario:

1. Crear las nóminas a manejar, de acuerdo con el tipo de pago (mensual, quincenal, decanal o semanal).
2. Crear los conceptos a ser utilizados, verificando que las cuentas utilizadas estén marcadas como Sí Terceros.
3. Crear los Fondos de Pensión, Salud y Cesantías, teniendo en cuenta que el código del fondo corresponde al auxiliar o sub-auxiliar de las respectivas cuentas contables, según como las maneje.
4. Catalogar todos los grupos contables que utilice, sin Importar su periodicidad.
5. Crear todos los empleados, teniendo en cuenta la información generada anteriormente.
6. Parametrizar en el registro de control, según desee manejar nómina con decimales o no.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Sólo utiliza fórmula cuando el concepto se ha parametrizado como “S” maneja fórmula, y se han dado los respectivos valores en el numerador y denominador:

$$\text{Valor Novedad} = (\text{Sueldo} * \text{Numerador} * \text{Cantidad}) / \text{Denominador}$$

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Sueldo: Sueldo básico registrado en la Hoja de Vida del Empleado.

Numerador: Valor registrado en el campo del respectivo concepto.

Cantidad: Valor registrado en el campo variable en el momento de digitar la novedad.

Denominador: Valor registrado en el campo del respectivo concepto.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Planilla General: Opción F6 – F3 – F2.
2. Planilla General por Centro de Costo: Opción F6 – F3 – F3 – G.
3. Planilla Escogencia por Centro de Costo: Opción F6 – F3 – F3 – E.
4. Planilla por Nit: Opción F6 – F3 – F4.
5. Captura de Novedades: Opción F6 – F2 – F6.

GENERACIÓN DE COMPROBANTE AUTOMÁTICO

PARAMETRIZACIÓN:

1. Antes de correr el automático se deben haber generado todas las novedades de nómina para ese pago por empleado, y por nómina.
2. Se debe verificar que la tabla de retención exista y esté actualizada.

3. En el momento de correr el proceso debe especificar si aplica el descuento por Porcentaje o por Valor.
4. En el momento de correr el proceso se debe especificar si se desea manejar el Factor Prestacional o Salario Integral, para aplicarlo a los empleados que están parametrizados en su Hoja de Vida como "S" Salario Integral.
5. El proceso se realiza según el tipo de nómina a afectar.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

PENSIÓN:

$$\text{Valor Pensión} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje Aporte Pensión Empleado} / 100$$

Si el acumulado supera los 4 SMLV, se descuenta adicionalmente el aporte al Fondo de Solidaridad Pensional:

$$\text{Valor FSP} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje FSP} / 100$$

Si el empleado realiza aportes voluntarios, se toma:

$$\text{Valor Aporte Voluntario} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje Aporte Voluntario} / 100$$

Para el valor total de la pensión se toma entonces:

$$\text{Valor Pensión} = \text{Valor Pensión} + \text{Valor FSP} + \text{Valor Aporte Voluntario}$$

SALUD:

$$\text{Valor Salud} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje Aporte Salud Empleado} / 100$$

Si el empleado realiza aportes voluntarios para cobertura familiar, se toma:

$$\text{Valor Aporte Cobertura} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje Cobertura} / 100$$

Para el valor total de la salud se toma entonces:

$$\text{Valor Salud} = \text{Valor Salud} + \text{Valor Aporte Cobertura}$$

RETENCIÓN:

Para la retención, previamente se le descuenta el valor de la pensión al Acumulado.

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} - \text{Valor Pensión}$$

Si el empleado no está marcado como Salario Integral se toma:

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} * 0.70$$

Si el empleado está pagando algún valor por vivienda ó estudio:

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} - \text{Aporte Promedio Año Anterior}$$

PROCEDIMIENTO 1:

Se evalúa la selección del punto 3 de parametrización, para hallar el Valor de la Retención de la siguiente forma:

SELECCIONÓ DESCUENTO POR VALOR:

$$\text{Valor Retención} = \text{Valor Tabla Retención (K)}$$

SELECCIONÓ DESCUENTO POR PORCENTAJE:

$$\text{Valor Retención} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje Tabla Retención (K)} / 100$$

ACUMULADO EXCEDE ÚLTIMO RANGO DE LA TABLA DE RETENCIÓN:

Si el valor del acumulado excede el último rango de la tabla de retención, adicional a los valores hallados anteriormente tenemos que volver a evaluar la selección del punto 3 de parametrización, para hallar el valor real de la retención de la siguiente forma:

$$\text{Valor Complemento} = \text{Acumulado} - \text{Último Valor Tabla Retención}$$

SELECCIONÓ DESCUENTO POR VALOR:

$$\text{Valor Retención} = \text{Valor Retención} + (\text{Valor Complemento} * 0.35)$$

SELECCIONÓ DESCUENTO POR PORCENTAJE:

$$\text{Valor Retención} = (\text{Acumulado} * \text{Último Porcentaje Tabla Retención} / 100) + (\text{Valor Complemento} * 0.35)$$

PROCEDIMIENTO 2:

$$\text{Porcentaje Fijo Retención} = \text{Porcentaje Fijo} / 100$$

$$\text{Valor Retención} = \text{Acumulado} * \text{Porcentaje Fijo Retención}$$

EMPLEADO MARCADO COMO SALARIO INTEGRAL:

Antes de aplicar los procedimientos anteriores para Pensión, Salud y Retención, se evalúa la selección del punto 4 de parametrización, para afectar el Acumulado de la siguiente forma:

SELECCIONÓ SALARIO INTEGRAL:

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} * 0.70$$

SELECCIONÓ FACTOR PRESTACIONAL:

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} / (1 + (\text{Factor Prestacional} / 100))$$

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Acumulado: Valor final hallado de la sumatoria de todos los valores de la novedad de aquellos conceptos marcados de Ingreso o Deducción que constituyen Salario, por empleado, tomado de la nómina actual, de acuerdo a como se registren los pagos y se corran los procesos se toman también los valores acumulados por pagos anteriores. Si el acumulado supera los 20 SMLV, se restringe a este valor, excepto para el cálculo de la Retención.

Porcentaje Aporte Pensión Empleado: Valor tomado del Registro de Fondo de Pensión 00, equivalente al aporte del empleado únicamente.

Porcentaje FSP: Valor tomado del Registro de Fondo de Pensión 00.

Porcentaje Aporte Voluntario: Valor tomado del Registro de la Hoja de Vida.

Factor Prestacional: Valor tomado del registro de la Hoja de Vida.

Porcentaje Aporte Salud Empleado: Valor tomado del Registro de Fondo de Salud 00, equivalente al aporte del empleado únicamente.

Porcentaje Cobertura: Valor tomado del Registro del Fondo de Salud 00.

Aporte Promedio Año Anterior: Es el valor promedio de los pagos realizados en el año inmediatamente anterior, por Vivienda ó Educación.

K: Número de Posición en la Tabla de Retención.

Valor Tabla Retención: Valor encontrado en la posición K de la Tabla de Retención, de acuerdo con el rango en donde se encontró el Acumulado.

Porcentaje Tabla Retención: Valor encontrado en la posición K de la Tabla de Retención, de acuerdo con el rango en donde se encontró el Acumulado, para tomarlo como factor.

Último Valor Tabla Retención: Valor tope a descontar, encontrado en la Tabla de Retención.

Último Porcentaje Tabla Retención: Valor tope a tomar como factor, encontrado en la Tabla de Retención.

Porcentaje Fijo: Corresponde al valor parametrizado en la Hoja de Vida del empleado cuando se selecciona procedimiento 2.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Planilla General: Opción F6 – F3 – F2.
2. Planilla General por Centro de Costo: Opción F6 – F3 – F3 – G.
3. Planilla Escogencia por Centro de Costo: Opción F6 – F3 – F3 – E.
4. Planilla por Nit: Opción F6 – F3 – F4.
5. Captura de Novedades: Opción F6 – F2 – F6.

SUBSIDIO DE TRANSPORTE AUTOMÁTICO

PARAMETRIZACIÓN:

1. Antes de correr el automático de Subsidio de Transporte se deben haber generado todas las novedades de nómina para ese pago por empleado, y por nómina, incluyendo el comprobante automático.
2. Debe verificarse que el o los conceptos marcados como Subsidio de Transporte, estén marcados también como "S" Salario.
3. Debe verificarse que el o los conceptos marcados como Subsidio de Transporte, tengan el valor del subsidio de transporte y la cantidad de SMLV a tener como tope.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Valor Tope para Pago = SMLV * Cantidad Máximo SMLV

Valor Tope para Pago = Valor Tope para Pago / N

Si el Acumulado es menor o igual al Valor Tope para Pago, el empleado se hace acreedor al correspondiente valor de Subsidio de Transporte:

Valor Subsidio Transporte = Valor Subsidio / N

Si el empleado ha ingresado o se ha retirado de la empresa durante el período que se está liquidando, adicionalmente tenemos:

Valor Subsidio Transporte = Valor Subsidio de Transporte * Días Reales / 30

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

SMLV: Valor tomado de la parametrización del registro de Control Fondos 00.

Cantidad Máximo SMLV: Número de veces a tomar en cuenta el SMLV para asignar o no un valor por Subsidio de Transporte. Tomado del parámetro del Concepto marcado como Subsidio de Transporte.

Acumulado: Valor final hallado de la sumatoria de todos los valores de la novedad de aquellos conceptos marcados de Ingreso o Deducción que constituyen Salario, por empleado, tomado de la nómina actual.

N: Número de períodos de pago. Se toma según el tipo de nómina (1 si es mensual, 2 si es quincenal, etc.).

Valor Subsidio: Es el valor del Subsidio de Transporte asignado por Ley para 1 mes de trabajo. Se toma del valor parametrizado en el concepto de nómina marcado como Subsidio de Transporte.

Días Reales: Días a tener en cuenta después de descontar los no laborados por ingreso o retiro de la empresa.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Planilla General: Opción F6 – F3 – F2.
2. Planilla General por Centro de Costo: Opción F6 – F3 – F3 – G.
3. Planilla Escogencia por Centro de Costo: Opción F6 – F3 – F3 – E.
4. Planilla por Nit: Opción F6 – F3 – F4.
5. Captura de Novedades: Opción F6 – F2 – F6.

PAGO DE NÓMINA

PARAMETRIZACIÓN:

1. Antes de generar el pago de nómina, se deben haber generado todas las novedades de nómina a contabilizar, para ese pago, por empleado, y por nómina.
2. Se debe verificar la existencia y parametrización del Tipo de Comprobante en el que se desea contabilizar la nómina.

PROCEDIMIENTO:

Esta opción permite seleccionar si el pago se hace por Comprobante o por Cheque, por cualquiera de las dos opciones hace la respectiva verificación de cuentas.

POR COMPROBANTE:

Permite actualizar el pago de todos los empleados o sólo de los indicados.

POR CHEQUE:

Permite generar el proceso automático, solicitando el primer número de cheque y generando los siguientes en forma consecutiva, o uno por uno según lo indicado

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Listado General de Comprobantes: Opción F2 – F6 – F5.
2. Entrada de Comprobantes: Opción F2 – F6 - F1.

AUTOLIQUIDACIÓN

PARAMETRIZACIÓN:

1. Deben haberse generado las novedades de Pensión, Salud y Solidaridad Pensional, a tener en cuenta en el período que se quiere reportar.
2. Los pagos de nómina deben estar ya contabilizados.
3. En la Hoja de Vida de cada empleado debe estar el porcentaje de ATEP Individual, ya que puede seleccionar si aplica éste o no, si no, debe digitar el porcentaje de ATEP general que utilizará para calcular el ARP a todos los empleados.
4. En el momento de correr el proceso deben llenarse todos los datos de la Identificación Patronal, teniendo en cuenta que si la Sucursal seleccionada es la 001, la autoliquidación se generará para todos los empleados, con cualquier otro código de Sucursal el listado se generará sólo para los empleados catalogados en esa Sucursal. Si los empleados no están catalogados por sucursales, debe seleccionarse aquí la Sucursal 001.
5. En el momento de correr el proceso se debe especificar si se desea manejar el Factor Prestacional o Salario Integral, para aplicarlo a los empleados que están parametrizados en su Hoja de Vida como "S" Salario Integral.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Cálculos que se requieren para validaciones:

Máximo Salario = SMLV * Tope Máximo SMLV

Máximo Solidaridad = SMLV * 4

Sueldo Diario = Sueldo Básico / 30

Si el empleado ingresó a la empresa en el mismo período que se va a liquidar tenemos:

Días Trabajados = 30 – Día Ingreso + 1

$$\text{IBC-Adicional} = \text{IBC-Auxiliar} / 30 * \text{Días Duración de la Novedad}$$

Si el empleado tuvo una novedad en el período que se va a liquidar tenemos:

$$\text{Días Trabajados} = \text{Días trabajados} - \text{Días Duración de la Novedad}$$

SI LA NOVEDAD ES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL EN SALUD:

$$\text{Valor Salud} = ((\text{IBC-Auxiliar} * \text{Porcentaje Salud} / 100) * 2 / 3) + (\text{IBC-MES} * \text{Porcentaje Salud} / 100)$$

$$\text{Valor Salud} = \text{Valor Salud} + (\text{IBC-Adicional} / 30 * \text{Día Inicio de la Novedad} * \text{Porcentaje Salud} / 100 * 2 / 3)$$

Si la novedad no es de Suspensión Temporal pero si es de Salud:

$$\text{Valor Salud} = \text{IBC-MES} * \text{Porcentaje Salud} / 100$$

SI LA NOVEDAD ES DE INCAPACIDAD EN SALUD:

Si es Ambulatoria, se tiene en cuenta:

Si los días de incapacidad son más de 3, se evalúa si en los parámetros definidos en el momento de crear novedades al correr el proceso de Autoliquidación se eligió pago Parcial o pago Completo:

Si es Pago Parcial:

$$\text{Valor Incapacidad} = \text{IBC-Adicional} / 30 * (2 / 3) * (\text{Días Duración de la Novedad} - 3)$$

Si es Pago Completo:

$$\text{Valor Incapacidad} = \text{IBC-Adicional} / 30 * \text{Días Duración de la Novedad}$$

Si es Profesional, se tiene en cuenta:

Si los días de incapacidad son más de 3, se evalúa si en los parámetros definidos en el momento de crear novedades al correr el proceso de Autoliquidación se eligió pago Parcial o pago Completo:

Si es Pago Parcial:

$$\text{Valor Incapacidad} = \text{IBC-Adicional} / 30 * (2 / 3)$$

Si es Pago Completo:

Valor Incapacidad = IBC-Adicional / 30 * Días Duración de la Novedad

Si es por Maternidad:

Valor Incapacidad = IBC-Adicional / 30 * Días Duración de la Novedad

SI LA NOVEDAD ES DE INCAPACIDAD POR ATEP:

Valor Incapacidad = (IBC-Adicional / 30) * (Días Duración de la Novedad – 1)

Esto afecta el IBC-MES así:

IBC-MES = IBC-MES + Valor Incapacidad

SI LA NOVEDAD ES DE VACACIONES:

Días Trabajados = Días Trabajados – Día Inicio de la Novedad

Valor Novedad = IBC-Adicional * Día Inicio de la Novedad / 30

Esto afecta el IBC-MES así:

IBC-MES = IBC-MES + Valor Novedad

PENSIÓN:

Valor Pensión = IBC-MES * Porcentaje Pensión / 100

Si el IBC-MES es mayor que el Máximo Solidaridad:

Valor FSP = IBC-MES * Porcentaje Solidaridad / 100

ARP:

Se evalúa si en los parámetros definidos en el momento de crear novedades al correr el proceso de Autoliquidación se eligió Aplicar ATEP Individual o no:

ATEP INDIVIDUAL:

Valor ARP = Porcentaje ATEP Individual * (IBC-MES – Valor Incapacidad) / 100

ATEP GENERAL:

Valor ARP = Porcentaje ATEP General * (IBC-MES – Valor Incapacidad) / 100

EMPLEADO MARCADO COMO SALARIO INTEGRAL:

Antes de aplicar los procedimientos anteriores para Pensión, Salud, Fondo de Solidaridad Pensional y ARP, se evalúa la selección del punto 5 de parametrización, para afectar el IBC-MES de la siguiente forma:

SELECCIONÓ SALARIO INTEGRAL:

$$\text{IBC-MES} = \text{IBC-MES} * 0.70$$

SELECCIONÓ FACTOR PRESTACIONAL:

$$\text{IBC-MES} = \text{IBC-MES} / (1 + (\text{Factor Prestacional} / 100))$$

CÁLCULO DEL MÓDULO 11:

$$\text{Valor Módulo} = \sum (\text{Valor Módulo} + \text{Dígito del Nit (I)} * \text{Factor Módulo (I)})$$

$$\text{Valor Módulo} = \text{Valor Módulo} / 11$$

Si el Residuo es 0 ó 1:

$$\text{Dígito Verificación} = \text{Residuo}$$

Si el Residuo no es 0 ni 1:

$$\text{Dígito Verificación} = 11 - \text{Residuo}$$

TOTALES LISTADO RESUMIDO:

$$\text{Total General de Cada Dato} = \sum \text{Dato por empleado}$$

Para el Total General de ATEP cuando se ha dicho que No Utiliza ATEP Individual es:

$$\text{Total ATEP} = (\text{Total IBC} - \text{Total Novedades}) * \text{Porcentaje ATEP General} / 100$$

TOTALES PLANILLA ISS – CUENTAS SEGUROS:

COTIZACIONES:

$$\text{Cotización ARP} = (\text{Total General ATEP} - \text{Total Novedades}) * \text{Porcentaje ATEP asignado ISS}$$

$$\text{Cotización Pensión} = \text{Total General Pensión}$$

$$\text{Cotización Salud} = \text{Total General Salud}$$

INTERESES POR MORA:

Interés Mora = Interés Mora * Días de Mora / 30

Mora ARP = Cotización ARP * Interés Mora

Mora Pensión = Cotización Pensión * Interés Mora

Mora Salud = Cotización Salud * Interés Mora

TOTAL COTIZACIONES MÁS INTERESES:

Total ARP = Cotización ARP + Mora ARP

Total Pensión = Cotización Pensión + Mora Pensión

Total Salud = Cotización Salud + Mora Salud

TOTAL A FAVOR DEL ISS:**CÁLCULOS PREVIOS:**

Total Favor ARP = Total ARP + Nota Débito ARP

Total Favor Pensión = Total Pensión + Nota Débito Pensión

Total Favor Salud = Total Salud + Nota Débito Salud

Suma ARP = Nota Crédito ARP + Incapacidades ARP +
Saldo Favor Mes Anterior ARP

Suma Pensión = Nota Crédito Pensión + Saldo Favor Mes Anterior Pensión

Suma Salud = Nota Crédito Salud + Incapacidades Salud + Licencias de Maternidad
Salud + Saldo Favor Mes Anterior Salud

ÚLTIMOS CÁLCULOS:

Total Favor ISS ARP = Total Favor ARP – Suma ARP

Total Favor ISS Pensión = Total Favor Pensión – Suma Pensión

Total Favor ISS Salud = Total Favor Salud – Suma Salud

Si Total Favor ISS ARP, Total Favor ISS Pensión y / o Total Favor ISS Salud son mayores que cero, esos son los valores, sino, se deja en ceros y se tienen presentes estos valores para digitarlos en la siguiente autoliquidación en las respectivas casillas de Saldo Favor Mes Anterior.

FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL:

Valor Fondo = Total General ATEP

INTERESES POR MORA:

Mora ARP = Valor Fondo * Interés Mora

VALOR A TRASLADAR:

Valor Traslado = Valor Fondo + Mora ARP

PAGOS:**VALOR FONDO DE RIESGOS PROFESIONALES:**

Valor FRP = Total ARP / 100

FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL:

FSP = Valor Traslado

FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA EN SALUD:

FSP y Garantía Salud = Total Salud / X

PAGO ISS:**CÁLCULOS PREVIOS:**

Valor Pago Inicial = Total Favor ISS ARP + Total Favor ISS Pensión +
Total Favor ISS Salud

Valor Pago = Valor FRP + FSP y Garantía Salud

ÚLTIMOS CÁLCULOS:

Valor Pago ISS = Valor Pago Inicial – Valor Pago

GRAN TOTAL:

Gran Total = Valor FRP + FSP + FSP y Garantía Salud + Valor Pago ISS

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Día Ingreso: Es el día en el que ingresó el empleado a la compañía, se toma de la Hoja de Vida del empleado.

IBC-MES: Valor final hallado de la sumatoria de todos los valores de la novedad de aquellos conceptos marcados de Ingreso o Deducción que constituyen Salario, por empleado, tomado de los pagos realizados en el período que se está liquidando.

Días Duración de la Novedad: Cantidad de días que dura la novedad, se toma de la captura de novedades que se hace por pantalla en el momento en que se está corriendo el proceso de Autoliquidación.

SMLV: Valor tomado de la parametrización del registro de Control Fondos 00.

Tope Máximo SMLV: Cantidad máxima de SMLV a tener en cuenta para los cálculos, se toma de la parametrización del registro de Control Fondos 00.

Sueldo Básico: Se toma de la Hoja de Vida.

IBC-Auxiliar: Valor del IBC capturado en el momento de entrar novedades al correr el proceso de Autoliquidación.

Día Inicio de la Novedad: Tomado en la captura de novedades al momento de correr el proceso de Autoliquidación.

Porcentaje Salud = Valor tomado de la parametrización del registro de Control Fondo de Salud 00, se toma el valor total.

Porcentaje Pensión = Valor tomado de la parametrización del registro de Control Fondo de Pensión 00, se toma el valor total.

Porcentaje Solidaridad = Valor tomado de la parametrización del registro de Control Fondo de Pensión 00.

Porcentaje ATEP Individual: Se toma de la Hoja de Vida del empleado.

Porcentaje ATEP General: Se captura en el momento de correr el proceso de Autoliquidación cuando se dice que No Aplica ATEP Individual.

Factor Prestacional: Valor tomado del registro de la Hoja de Vida.

I: Varía de 1 a 15.

Dígito del Nit: Cada uno de los dígitos del nit en la posición I.

Factor Módulo: Valor del factor en la posición I tomado de una tabla estándar dada.

Dato por Empleado: Cada uno de los valores de IBC, Pensión FSP, Salud y ARP calculados por empleado.

Porcentaje ATEP asignado ISS: Capturado por pantalla cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Interés Mora: Capturado por pantalla cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Días de Mora: Capturado por pantalla cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Nota Débito: Valores a favor del ISS causados por ajustes de facturación y / o autoliquidaciones anteriores, por el concepto de ARP, Pensión y / o Salud, capturados por pantalla, cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Nota Crédito: Valores a favor del empleador causados por ajustes de facturación y / o autoliquidaciones anteriores, por el concepto de ARP, Pensión y / o Salud, capturados por pantalla, cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Incapacidades: Es el valor de las incapacidades, por los conceptos de ARP y / o Salud, reconocidas por el ISS mediante la Nota Crédito correspondiente, se captura por pantalla, cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Licencias de Maternidad: Es el valor de las licencias de maternidad, por el concepto de Salud, reconocidas por el ISS mediante la Nota Crédito correspondiente, se captura por pantalla, cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

Saldo Favor Mes Anterior: Valor del saldo a favor de la empresa en la anterior autoliquidación, en uno o varios seguros, por los conceptos de ARP, Pensión y / o Salud, capturados por pantalla, cuando la empresa es Pequeña Aportante, después de capturadas las novedades.

X: Si la modalidad de atención es con medicina clásica, X = 8; si es con medicina familiar X = 12.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Listado Resumido generado en este proceso cuando la empresa es Gran Aportante.
2. Planilla de Autoliquidación del ISS cuando la empresa es Pequeña Aportante, generada en este proceso.
3. Listado de Acumulados: Opción F6 – F5 – F2.

COMPROBANTE PARAFISCAL

PARAMETRIZACIÓN:

1. Deben haberse generado las novedades de Pensión y Salud, a tener en cuenta en el período que se quiere reportar.
2. Los pagos de nómina del período a liquidar deben estar ya contabilizados.
3. Las cuentas solicitadas al inicio del proceso deben pertenecer al mismo grupo contable, a excepción de la cuenta de pago.
4. En el momento de correr el proceso se debe especificar si se desea manejar el Factor Prestacional o Salario Integral, para aplicarlo a los empleados que están parametrizados en su Hoja de Vida como "S" Salario Integral.
5. Se debe verificar la existencia y parametrización del Tipo de Comprobante en el que se desea contabilizar el pago parafiscal.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Cálculos que se requieren para validaciones:

Porcentaje Salud = Porcentaje Aporte Salud Empleador + Porcentaje Cobertura

Porcentaje Pensión = $\frac{\text{Porcentaje Total Pensión} - \text{Porcentaje Aporte Pensión}}{\text{Trabajador}}$

Sueldo = Sueldo Básico / 30

Máximo Salario = SMLV * Tope Máximo SMLV

Acumulado Otros = Acumulado

Si el empleado es Pensionado por Concepto de Pensión:

Acumulado Pensión = Acumulado + Valor Pensión Pensión

Si el empleado es Pensionado por Concepto de Salud:

Acumulado Salud = Acumulado + Valor Pensión Salud

PENSIÓN:

Valor Pensión = $\frac{\text{Acumulado Pensión} * \text{Porcentaje Pensión}}{100}$

SALUD:

$$\text{Valor Salud} = \text{Acumulado Salud} * \text{Porcentaje Salud} / 100$$

Los cálculos para SENA, ICBF y Cajas de Compensación los hace una vez por cada Centro de Costo:

$$\text{Acumulado Adicional} = \sum \text{Acumulado Otros por Centro de Costo}$$

ICBF:

$$\text{Valor ICBF} = \text{Acumulado Adicional} * 0.03$$

SENA:

$$\text{Valor SENA} = \text{Acumulado Adicional} * 0.02$$

CAJA DE COMPENSACIÓN:

$$\text{Valor Caja Compensación} = \text{Acumulado Adicional} * 0.04$$

EMPLEADO MARCADO COMO SALARIO INTEGRAL:

Antes de aplicar los procedimientos anteriores para Pensión, Salud, SENA, ICBF y Cajas de Compensación, se evalúa la selección del punto 4 de Parametrización, para afectar los respectivos acumulados de la siguiente forma:

SELECCIONÓ SALARIO INTEGRAL:

$$\text{Acumulado x} = \text{Acumulado x} * 0.70$$

SELECCIONÓ FACTOR PRESTACIONAL:

$$\text{Acumulado x} = \text{Acumulado x} / (1 + (\text{Factor Prestacional} / 100))$$

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Porcentaje Aporte Salud Empleador: Se toma de la parametrización del Fondo de Control Salud 00.

Porcentaje Cobertura: Se toma de la parametrización del Fondo de Control Salud 00.

Porcentaje Total Pensión: Se toma de la parametrización del Fondo de Control Pensión 00.

Porcentaje Aporte Pensión Trabajador: Se toma de la parametrización del Fondo de Control Pensión 00.

Sueldo Básico: Tomado de la Hoja de Vida.

Acumulado: Valor final hallado de la sumatoria de todos los valores de los respectivos conceptos marcados de Ingreso o Deducción que constituyen Salario, por empleado, excepto el que está marcado como de Subsidio de Transporte, tomado del acumulado del pago contabilizado en el período que se quiere liquidar. Si el acumulado supera los 20 SMLV, se restringe a este valor, excepto para el cálculo de SENA, ICBF y Cajas de Compensación.

SMLV: Valor tomado de la parametrización del registro de Control Fondos 00.

Tope Máximo SMLV: Cantidad máxima de SMLV a tener en cuenta para los cálculos, se toma de la parametrización del registro de Control Fondos 00.

Valor Pensión Pensión: Valor tomado de la Hoja de Vida del empleado, se captura cuando éste se marca como Pensionado por Concepto de Pensión.

Valor Pensión Salud: Valor tomado de la Hoja de Vida del empleado, se captura cuando éste se marca como Pensionado por Concepto de Salud.

Factor Prestacional: Valor tomado del registro de la Hoja de Vida.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Comprobante generado durante el proceso.
2. Contabilidad.

LIBRO AUXILIAR DE NÓMINA

PARAMETRIZACIÓN:

Los pagos del período a consultar ya deben estar contabilizados.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

$$\text{Saldo Cuenta} = \text{Saldo Anterior} + \text{Débitos (J)} - \text{Créditos (J)}$$

$$\text{Saldo Cuenta} = \text{Saldo Cuenta} + \text{Débitos Parciales} - \text{Créditos Parciales}$$

$$\text{Saldo Total Cuenta} = \sum \text{Saldo Cuenta}$$

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Saldo Anterior: Es el saldo anterior que trae la cuenta por nit, y se encuentra en el Maestro Contable.

J: Varía de acuerdo con el rango de meses seleccionado.

Débitos: Total movimientos débito causados en el mes J.

Créditos: Total movimientos crédito causados en el mes J.

Débitos Parciales: Movimientos débito de los días faltantes en el mes de inicio.

Créditos Parciales: Movimientos crédito de los días faltantes en el mes de inicio.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

Contabilidad.

LIQUIDACIÓN DE PRIMA DE SERVICIOS

PARAMETRIZACIÓN:

1. Los pagos de nómina del período a liquidar deben estar ya contabilizados.
2. Si se digita la opción de Fijar ó Crear novedades, el concepto que se desea afectar debe estar debidamente parametrizado.

3. Si se digita la opción de Crear novedades, la nómina que se desea afectar debe estar debidamente parametrizada.
4. Los empleados deben estar debidamente parametrizados, con el fin de que calcule o no el valor de la liquidación.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Cálculos que se requieren para validaciones:

$$\text{No. Días Corte} = (\text{Año Corte} * 360) + (\text{Mes Corte} * 30) + 31 + \text{Días Proyectados}$$

Si el empleado se retira:

$$\text{No. Días Retiro} = (\text{Año Retiro} * 360) + (\text{Mes Retiro} * 30) + \text{Día de Retiro}$$

Si No. Días Retiro es menor que No. Días Corte, a ese empleado no se le liquida prima.

$$\begin{aligned} \text{Días Trabajados} = & (\text{Año Corte} * 360) + (\text{Mes Corte} * 30) + \text{Día Corte} + 1 - \\ & (\text{Año Desde} * 360) - (\text{Mes Desde} * 30) - \text{Día Desde} - \\ & \text{Días de Licencia} \end{aligned}$$

$$\text{Promedio} = \text{Base} / \text{Días Trabajados} * 30$$

$$\text{Días Total} = \text{Días Trabajados} + \text{Días Proyectados}$$

VALOR PRIMA DE SERVICIOS:

Si el empleado tiene Contrato a Término Fijo:

$$\text{Valor Prima} = \text{Promedio} * \text{Días Total} / 360$$

Si el empleado tiene Contrato a Término Indefinido y ha trabajado más de 90 días:

$$\text{Valor Prima} = \text{Promedio} * \text{Días Total} / 360$$

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Año Corte: Es el año en el que se está realizando el proceso.

Mes Corte: Capturado por pantalla al iniciar el proceso, es el mes hasta el que se acumula.

Día Corte: Día hasta el que se acumula. Capturado por pantalla.

Días Proyectados: Capturados por pantalla al iniciar el proceso.

Año Retiro: Tomado de la Hoja de Vida.

Mes Retiro: Tomado de la Hoja de Vida.

Día Retiro: Tomado de la Hoja de Vida.

Base: Es el acumulado de los pagos contabilizados de todos aquellos conceptos de Ingreso y / o Deducción que constituyen Salario.

Año Desde: Año en el que se está realizando el proceso.

Mes Desde: Capturado por pantalla al iniciar el proceso, es el mes desde el que se acumula.

Día Desde: Capturado por pantalla al iniciar el proceso, es el día desde el que se acumula.

Días de Licencia: Se toman de la Hoja de Vida del empleado.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Informe generado por este proceso.
2. Captura de Novedades: Sólo si se eligió la opción Crear novedades. Opción F6 – F2 –F6.
3. Lista Novedades Fijas: Sólo si se eligió la opción de Fijar novedades. Opción F6 – F2 – F2.

LIQUIDACIÓN DE CESANTÍAS

PARAMETRIZACIÓN:

1. Los pagos de nómina del período a liquidar deben estar ya contabilizados.
2. Debe existir la información en todos los años desde el año seleccionado.
3. Si se digita la opción de Fijar ó Crear novedades, el concepto que se desea afectar debe estar debidamente parametrizado.
4. Si se digita la opción de Crear novedades, la nómina que se desea afectar debe estar debidamente parametrizada.
5. Los empleados deben estar debidamente parametrizados, con el fin de que calcule o no el valor de la liquidación.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Cálculos que se requieren para validaciones:

$$\text{Días Trabajados} = ((\text{Año Corte} * 360) + (\text{Mes Corte} * 30) + \text{Día Corte}) - ((\text{Año Ingreso} * 360) + (\text{Mes Ingreso} * 30) + \text{Día Ingreso}) + 1$$

Si el año de ingreso es igual al año de proceso:

$$\text{Días Promedio} = \text{Días Trabajados}$$

Si el año de ingreso no es igual al año de proceso:

Año Ingreso = Primer día del año de proceso, por tanto,

$$\text{Días Promedio} = ((\text{Año Corte} * 360) + (\text{Mes Corte} * 30) + \text{Día Corte}) - ((\text{Año Ingreso} * 360) + (\text{Mes Ingreso} * 30) + \text{Día Ingreso}) + 1$$

Si el Acumulado ha variado en los últimos tres meses:

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} / \text{Días Promedio} * 30$$

Si el empleado ha tenido Días de Licencia:

$$\text{Días Servicio} = \text{Días Promedio} - \text{Días Licencia}$$

Si el año de proceso es igual al año de anticipo:

Si el año de proceso es igual al año de ingreso:

$$\text{Días Anticipo} = ((\text{Mes Anticipo} - \text{Mes Ingreso} - 1) * 30) + \text{Días Anticipo}$$

Si el año de proceso no es igual al año de ingreso:

$$\text{Días Anticipo} = ((\text{Mes Anticipo} - 1) * 30) + \text{Días Anticipo}$$

Si Días Anticipo son más que Días Licencia y el empleado está en Ley 50:

$$\text{Acumulado} = 0$$

$$\text{Días Anticipo} = 0$$

VALOR CESANTÍAS:

Si el empleado está en Ley 50:

$$\text{Valor Cesantías} = (\text{Acumulado} * \text{Días Servicio}) / 360$$

Si el empleado no está en Ley 50:

$$\text{Valor Cesantías} = (\text{Acumulado} * \text{Días Trabajados}) / 360$$

Si el Valor del Anticipo es mayor que el Valor de Cesantías:

$$\text{Valor Cesantías} = 0$$

Si el Valor del Anticipo no es mayor que el Valor de Cesantías:

$$\text{Valor Cesantías} = \text{Valor Cesantías} - \text{Valor Anticipo}$$

VALOR INTERESES DE CESANTÍAS:

$$\text{Intereses Cesantías} = (\text{Valor Cesantías} * (\text{Días Servicio} - \text{Días Anticipo}) * 0.12) / 360$$

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Acumulado: Es la sumatoria de los pagos contabilizados de todos aquellos conceptos de Ingreso y / o Deducción que constituyen Salario, de los 3 meses anteriores, si el salario ha sido variable, se toma la sumatoria de todo el período hasta la fecha de corte, de acuerdo con la parametrización del empleado si es Ley 50 o no.

Año Corte: Es el año que se captura por pantalla, hasta el que se acumula.

Mes Corte: Capturado por pantalla al iniciar el proceso, es el mes hasta el que se acumula.

Día Corte: Día hasta el que se acumula, día en el que se está realizando el proceso.

Año Ingreso: Año en el que ingresó el empleado a la compañía. Se toma de la Hoja de Vida.

Mes Ingreso: Mes en el que ingresó el empleado a la compañía. Se toma de la Hoja de Vida.

Día Ingreso: Día en el que ingresó el empleado a la compañía. Se toma de la Hoja de Vida.

Fecha Proceso: Es la fecha en la que se está realizando la liquidación.

Días Licencia: Número de días de licencia que tomó el empleado. Se toma de la Hoja de Vida.

Año Anticipo: Año en el que recibió el anticipo el empleado. Se toma de la Hoja de Vida.

Mes Anticipo: Mes en el que recibió el anticipo el empleado. Se toma de la Hoja de Vida.

Día Anticipo: Día en el que recibió el anticipo el empleado. Se toma de la Hoja de Vida.

Valor Anticipo: Tomado de la Hoja de Vida.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

1. Informe generado por este proceso.
2. Captura de Novedades: Sólo si se eligió la opción Crear novedades. Opción F6 – F2 –F6.
3. Lista Novedades Fijas: Sólo si se eligió la opción de Fijar novedades. Opción F6 – F2 – F2.

PRELIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

PARAMETRIZACIÓN:

1. Los conceptos deben estar debidamente parametrizados en la opción Cpto. Liquidac.
2. Los pagos de nómina del período a liquidar deben estar ya contabilizados.
3. Si tiene pagos pendientes, puede generar una nómina para estos pagos, y seleccionar la opción de incluir novedades, en el momento de correr este proceso.
4. Si se digita la opción de incluir novedades, la nómina que se desea utilizar debe estar debidamente parametrizada y actualizada con la información.
5. Los empleados deben estar debidamente parametrizados, con el fin de que calcule o no el valor de la liquidación.
6. Al digitar la fecha de liquidación debe tener en cuenta que maneja los meses contables, es decir, no acepta más de 30 días.
7. Si desea calcular la Indemnización, debe seleccionar “SI” en esta opción.
8. Si desea actualizar la información de la preliquidación en Contabilidad, debe dar “SI” en la opción de Contabilizar.

FÓRMULAS UTILIZADAS:

Cálculos que se requieren para validaciones:

Si se incluyeron novedades:

$$\text{Valor Novedad} = \sum \text{Novedades del Z29xx}$$

$$\text{Acumulado} = \text{Acumulado} + \text{Valor Novedad}$$

Si el empleado está en Ley 50 y Año de Ingreso no es igual a Año Liquidación:

$$\text{Año Ingreso} = \text{Año Liquidación}$$

$$\text{Mes Ingreso} = 01$$

$$\text{Día Ingreso} = 01$$

VARIOS:

$$\begin{aligned} \text{Días Trabajados} = & ((\text{Año Liquidación} * 360) + (\text{Mes Liquidación} * 30) + \\ & \text{Día Liquidación}) - \\ & ((\text{Año Ingreso} * 360) + (\text{Mes Ingreso} * 30) + \text{Día Ingreso}) + 1 \end{aligned}$$

Si el Año Ingreso es igual al Año Proceso

$$\text{Días Promedio} = ((\text{Año Liquidación} * 360) + (\text{Mes Liquidación} * 30) + \text{Día Liquidación}) - ((\text{Año Ingreso} * 360) + (\text{Mes Ingreso} * 30) + \text{Día Ingreso}) + 1$$

Si el año de ingreso no es igual al año de proceso:

Año Ingreso = Primer día del año de proceso, por tanto,

$$\text{Días Promedio} = ((\text{Año Liquidación} * 360) + (\text{Mes Liquidación} * 30) + \text{Día Liquidación}) - ((\text{Año Ingreso} * 360) + (\text{Mes Ingreso} * 30) + \text{Día Ingreso}) + 1$$

Si el empleado está en Ley 50:

$$\text{Días Servicio} = \text{Días Promedio} - \text{Días Licencia}$$

Si el empleado no está en Ley 50:

$$\text{Días Servicio} = \text{Días Trabajados} - \text{Días Licencia}$$

Si el empleado no está en Ley 50 y fecha de ingreso es superior a 1990:

$$\text{Días Servicio} = \text{Días Promedio} - \text{Días Licencia}$$

Si el año de proceso es igual al año de anticipo:

Si el año de proceso es igual al año de ingreso:

$$\text{Días Anticipo} = ((\text{Mes Anticipo} - \text{Mes Ingreso} - 1) * 30) + \text{Días Anticipo}$$

Si el año de proceso no es igual al año de ingreso:

$$\text{Días Anticipo} = ((\text{Mes Anticipo} - 1) * 30) + \text{Días Anticipo}$$

Si Días Anticipo son más que Días Licencia:

$$\text{Acumulado} = 0$$

$$\text{Días Anticipo} = 0$$

$$\text{Acumulado Vacaciones} = \text{Acumulado} - (\text{Acumulado Horas Extras} + \text{Acumulado Subsidio de Transporte})$$

BASES DE LIQUIDACIÓN.

$$\text{Base Prima Servicios} = \text{Acumulado Prima} / \text{Días Promedio} * 30$$

Base Vacaciones = Acumulado Vacaciones / Días Promedio * 30

Base Otros = Acumulado / Días Promedio * 30

VALOR PRIMA DE SERVICIOS:

Días Servicio Prima = Días Servicio

Si Días Servicio son más de 180

Días Servicio Prima = 180

Si el empleado tiene Contrato a Término Fijo:

Valor Prima = Base Prima Servicios * Días Servicio Prima / 360

Si el empleado tiene Contrato a Término Indefinido y ha trabajado más de 90 días:

Valor Prima = Base Prima Servicios * Días Servicio Prima / 360

Si el empleado tiene Contrato a Término Indefinido y no ha trabajado más de 90 días:

Valor Prima = 0

VALOR VACACIONES:

Días Pendientes = (((Año Liquidación * 360) + (Mes Liquidación * 30 +
Día Liquidación)) -
((Año Ingreso * 360) + (Mes Ingreso * 30) + Día Ingreso)) + 1

Días Pendientes = Días Pendientes – (Períodos Tomados * 360)

Períodos Pendientes = Días Pendientes / 360

Días Pendientes = (Días Pendientes * 15) / 360

Si Días Pendientes no son mayores a cero:

Base Vacaciones = 0

Valor Vacaciones = (Base Vacaciones * Días Pendientes) / 30

VALOR INDEMNIZACIÓN:

Días Pendientes = (((Año Liquidación * 360) + (Mes Liquidación * 30 +
Día Liquidación)) -
((Año Ingreso * 360) + (Mes Ingreso * 30) + Día Ingreso)) + 1

Si el empleado tiene contrato a Término Fijo:

Días Retiro = ((Año Terminación Contrato * 360) + (Mes Terminación
Contrato * 30) + Día Terminación Contrato)

$$\text{Días Liquidación} = ((\text{Año Liquidación} * 360) + (\text{Mes Liquidación} * 30) + \text{Día Liquidación})$$

$$\text{Días Indemnización} = \text{Días Retiro} - \text{Días Liquidación} - 1$$

Si Días Retiro no son mayores que cero:

$$\text{Valor Indemnización} = 0$$

Si Días Retiro son mayores que cero:

$$\text{Valor Indemnización} = (\text{Acumulado} / 30) * \text{Días Indemnización}$$

Si el empleado tiene contrato a Término Indefinido:

Si Días Pendientes mayores que cero y menores a 360:

$$\text{Valor Indemnización} = (\text{Acumulado} / 30) * 45$$

Si Días Pendientes mayores que 360 y menores a 1800:

$$\text{Días Pendientes} = \text{Días Pendientes} - 360$$

$$\text{Días Indemnización} = (\text{Días Pendientes} / 30) * 1.25$$

$$\text{Días Indemnización} = \text{Días Indemnización} + 45$$

$$\text{Valor Indemnización} = (\text{Acumulado} / 30) * \text{Días Indemnización}$$

Si Días Pendientes mayores que 1800 y menores a 3600:

$$\text{Días Pendientes} = \text{Días Pendientes} - 360$$

$$\text{Días Indemnización} = (\text{Días Pendientes} / 30) * 1.66$$

$$\text{Días Indemnización} = \text{Días Indemnización} + 45$$

$$\text{Valor Indemnización} = (\text{Acumulado} / 30) * \text{Días Indemnización}$$

Si Días Pendientes mayores que 3600:

$$\text{Días Pendientes} = \text{Días Pendientes} - 360$$

$$\text{Días Indemnización} = (\text{Días Pendientes} / 30) * 3.333$$

$$\text{Días Indemnización} = \text{Días Indemnización} + 45$$

$$\text{Valor Indemnización} = (\text{Acumulado} / 30) * \text{Días Indemnización}$$

VALOR PRÉSTAMO:

Valor Préstamo = Saldo Cuenta del Concepto marcado como PRE

El saldo puede ser a favor o en contra del empleado.

VALOR DE LAS CESANTÍAS:

Si el empleado no tiene Salario Integral:

Valor Cesantías = (Acumulado * Días Servicio) / 360

Si el Valor del Anticipo es mayor que el Valor de Cesantías:

Valor Cesantías = 0

Si el Valor del Anticipo no es mayor que el Valor de Cesantías:

Valor Cesantías = Valor Cesantías – Valor Anticipo

VALOR DE LOS INTERÉSES DE CESANTÍAS:

Intereses Cesantías = (Valor Cesantías * (Días Servicio – Días Anticipo) * 0.12) / 360

TOTAL:

Valor Total = Valor Cesantías + Intereses Cesantías + Valor Prima +
Valor Vacaciones + Valor Indemnización + Valor Novedades

El Valor Indemnización y el Valor Novedades son opcionales de acuerdo con las selecciones al inicio del proceso.

TOTAL NETO:

Valor Neto = Valor Total + Valor Préstamo

DESCRIPCIÓN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS:

Acumulado: Es la sumatoria de los pagos contabilizados de todos aquellos conceptos de Ingreso y / o Deducción que constituyen Salario, de los 3 meses anteriores, si el salario ha sido variable, se toma la sumatoria de todo el período hasta la fecha de liquidación, de acuerdo con la parametrización del empleado si es Ley 50 o no. Incluye además el valor de las novedades, si se incluyeron.

Acumulado Prima: Tiene en cuenta el Acumulado del Primer o Segundo Semestre, según la fecha de liquidación.

Fecha Liquidación: Se captura por pantalla en el momento de correr el proceso, corresponde a la fecha hasta la que se va a tener en cuenta los acumulados para los cálculos de la liquidación.

Fecha Ingreso: Es la fecha en la que el empleado entró a trabajar a la compañía. Se toma de la Hoja de Vida.

Fecha Proceso: Es la fecha en la que se está realizando la liquidación.

Días Licencia: Se parametrizan en la Hoja de Vida del empleado.

Fecha Anticipo: Es la fecha en la que se le hizo anticipo de Cesantías al empleado. Se toma de la Hoja de Vida.

Períodos Tomados: Número de períodos de vacaciones que el empleado ha tomado a lo largo de su estadía en la empresa. Se toma de la Hoja de Vida.

Valor Anticipo: Tomado de la Hoja de Vida.

INFORMES DE VERIFICACIÓN:

Informe generado por este proceso.

ACTIVOS FIJOS

1. COMPROBANTE DE DEPRECIACION

- a. **Se solicitan dos documentos tipo “L” en el primero se guarda el valor de la depreciación y en el segundo el ajuste a la depreciación de activos.**
- b. **Genera depreciación a los activos cuyo estado esta en “A” (Activo) y cuya Compra fue realizada antes de la fecha en que se genera el proceso (hasta mes anterior al del proceso)**

Acumulados

FORMULA1:

VALOR-ACTIVO = VR-ACT-INICIAL + \sum VALOR-ACT (desde enero hasta el mes de proceso)

VR-AJUSTE-ACTIVO = VR-AJUSTE-ACT-INICIAL + \sum VALOR-AJUSTE-ACT (desde enero hasta el mes de proceso)

VR-DEPRECIACION = VR-DEPRE-INICIAL + \sum VR-DEPRE (desde enero hasta el mes de proceso)

VR-AJUSTE-DEPRECIACION = VR-AJUS-DEP-INICIAL + \sum VR-AJUS-DEPRE (desde enero hasta el mes de proceso)

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VR-ACT-INICIAL: **Es el valor de activo inicial que tiene el activo al comienzo del año**

VR-AJUSTE-ACT-INICIAL: **Es el saldo inicial del ajuste a comienzo de año**

VR-DEPRE-INICIAL: **Saldo inicial de la depreciación de los activos a comienzo de año**

VR-AJUS-DEP-INICIAL: **Saldo inicial del ajuste de la depreciación a comienzo de año**

VALOR-ACT: **En esta variable se acumula los valores de los activos hasta el mes de proceso.**

VALOR-AJUSTE-ACT: **Acumula los ajustes de los activos desde enero hasta el mes de proceso.**

VR-DEPRE: **Acumula el valor de la depreciación de los activos desde enero hasta el mes de proceso.**

VR-AJUS-DEPRE: **Acumula el ajuste de la depreciación desde enero hasta el mes de proceso**

FORMULA2:

VR-NUEVO = VALORA-ACTIVO + VR-DEPRECIACION

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VR-NUEVO = Si la sumatoria del valor de los activos más su correspondiente depreciación dan como resultado cero no deprecia este activo

Cálculo de la depreciación:

FORMULAS:

$$\text{TOT-DEPRECIACION} = \text{VALOR-ACT} / \text{VECES-A-DEPRECIAR}$$

$$\text{TOT-AJUS-DEPRECIACION} = \text{VALOR-AJUS-ACT} / \text{VECES-A-DEPRECIAR}$$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VECES A DEPRECIAR: La toma del catálogo de activos y es asignada por el usuario e indica las veces que se debe depreciar dicho activo y si este valor esta en ceros no lo deprecia.

- c. **Cuando la fecha de fin de la depreciación (es tomada del catálogo de Activos) coincide con la fecha de, deprecia totalmente el activo de la siguiente manera:**

$$\text{SALDO-ACTIVO} = \text{VALOR-ACTIVO} + \text{VR-AJUSTE-ACTIVO}$$

$$\text{SALDO-DEPRECIACION} = \text{VR-DEPRECIACION} + \text{VR-AJUSTE-DEPRECIACION} - \text{TOT-DEPRECIACION}$$

$$\text{SALDO-TOTAL} = \text{SALDO-ACTIVO} + \text{SALDO-DEPRECIACION}$$

- d. **Si el resultado de SALDO-TOTAL no es cero, mueve este saldo al valor del ajuste de depreciación (TOT-AJUS-DEPRECIACION), esto con el fin de que en procesos de depreciación que se realicen posteriormente no vuelvan a ajustar este activo.**

DESCRIPCION DE CAMPOS:

SALDO-ACTIVO: Suma los valores de activo y ajustes a los activos que hay hasta el mes de proceso

SALDO-DEPRECIACION: Acumulado de la depreciación y ajustes a la depreciación que hay hasta el mes de proceso menos el valor de la depreciación que corresponde a este mes

SALDO-TOTAL: Suma valores del activo más el saldo de la depreciación ya calculada

ACTIVOS FIJOS

NOTA: Cuando se realicen ajustes o modificaciones a los activos fijos por el módulo de contabilidad se deben realizar con un documento tipo "A" ya que el sistema solo asume cálculos a los ajustes de activos por este tipo de documento.

PRESUPUESTO

EJECUCION

FORMULA:

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO = VALOR EJECUCION * 100 / VALOR PRESUPUESTADO

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VALOR EJECUCION: Valor Acumulado en Movimiento de la Cuenta durante un periodo de tiempo.

VALOR PRESUPUESTADO: Valor Presupuestado para la cuenta durante un periodo de tiempo.

INCREMENTO

El incremento del presupuesto se realiza con base en el presupuesto del Año Anterior, aplicándole un porcentaje de Incremento para cada uno de los meses. Si el presupuesto no se desea incrementar, se debe dar ENTER en Porcentaje de Incremento.

FORMULA:

VALOR PRESUPUESTO AÑO ACTUAL = VPRESAÑOANT * (1 + (PORINCREMENTO / 100))

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VPRESAÑOANT: Valor del Presupuesto del Año anterior

PORINCREMENTO: Porcentaje de Incremento digitado por el usuario al realizar el incremento del presupuesto.

DISMINUCION

La disminución del presupuesto se realiza con base en el presupuesto del Año Anterior, aplicándole un porcentaje de Disminución para cada uno de los meses.

FORMULA:

VALOR PRESUPUESTO AÑO ACTUAL = VPRESAÑOANT * (1 - (PORDECREMENTO / 100))

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VPRESAÑOANT: Valor del Presupuesto del Año anterior

PORDECREMENTO: Porcentaje de Disminución digitado por el usuario al realizar la Disminución del presupuesto.

PEDIDOS COMPRAS Y COTIZACIONES

FACTOR DE CONVERSION

FORMULA UTILIZADA

Cantidad = Cantidad-Digitada Factor Cantidad-Factor

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Cantidad-Digitada = Es la cantidad digitada por pantalla en el momento de elaborar el documento

Factor = Es la operación que se debe realizar para la conversión de acuerdo a lo parametrizado en el factor de conversión seleccionado (Multiplicar o Dividir)

Cantidad-Factor = Cantidad equivalente y registrada para este tipo de factor.

PRECIO DEL PRODUCTO CON IVA INCLUIDO

FORMULA UTILIZADA

Valor = Precio / (1 + (Porc-IVA / 100))

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Precio = Valor de acuerdo a la lista de precios parametrizado en el catalogo del tercero

Porc-IVA = porcentaje parametrizado en el catalogo del producto para este.

CÁLCULO DE DESCUENTO POR PRODUCTO

FORMULA UTILIZADA

Valor = Valor-Producto – (Valor-Producto * Descto / 100)

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor-Producto = Precio del producto que se esta procesando en el momento

Descto = Porcentaje de descuento digitado por producto

CÁLCULO DE DESCUENTOS O CARGOS

FORMULA UTILIZADA

Valor = Descto * Valor-Producto / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor-Producto = Precio del producto que se procesa en el momento

Descto = Porcentaje de descuento o cargo digitado en el momento de realizar el documento

CÁLCULO DE LA RETENCION

FORMULA UTILIZADA

Valor = Porc-Ret * (Valor-Producto – Descto-1 – Descto-2) / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Porc-Ret = Porcentaje digitado para la retención en el caso de tener parametrizado el tercer descuento como retención en el documento

Valor-Producto = Precio del producto que se procesa en el momento

Descto-1 = Valor del primer descuento digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

Descto-2 = Valor del segundo descuento digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

CÁLCULO DEL IVA CON RETENCION

FORMULA UTILIZADA

Valor-IVA = (Valor-Producto – Descto-1 – Descto-2 + Cargo-1 + Cargo-2) * IVA / 100

CÁLCULO DEL IVA SIN RETENCION

FORMULA UTILIZADA

Valor-IVA = (Valor-Producto – Descto-1 – Descto-2 – Descto-3 + Cargo-1 + Cargo-2) * IVA / 100

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Valor-Producto = Precio del producto que se procesa en el momento

Descto-1 = Valor del primer descuento digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

Descto-2 = Valor del segundo descuento digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

Descto-3 = Valor del tercer descuento digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

Cargo-1 = Valor del primer cargo digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

Cargo-2 = Valor del segundo cargo digitado para el caso de tener este parametrizado en el documento

IVA = @perIVA parametrizado en el producto o digitado en el momento de realizar el documento

CÁLCULO DE CANTIDADES NETAS

FORMULA UTILIZADA

Total = Cant-Pedido – Cant-Entregada

DESCRIPCION Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Cant-Pedido = Cantidad registradas en el pedido

Cant-Entregada = Cantidad entregadas

VENTAS

ESTADISTICA DE VENTAS

Se generan de acuerdo a un rango de fecha (mes, día) digitados por el usuario e indica las ventas que se han realizado durante este lapso de tiempo tomando o no en cuenta los descuentos en ventas según la selección que realice el usuario. Estas estadísticas de ventas se pueden obtener por producto, cliente, bodega, vendedor y centro de costo.

El proceso que lleva a cabo para generar las estadísticas de ventas es el siguiente:

Inventario Permanente

- a. Toma para este informe los documentos tipo "D", "C", "F", "J", "S" y los "L" que digita el usuario al inicio del informe.
- b. Toma los movimientos de las cuentas de inventario, ventas y devolución que se utilizaron en estos documentos.
- c. Se toma de las cuentas de inventario las cantidades vendidas; de las cuentas de ventas toma el valor de la venta; de las cuentas de devolución las cantidades (siempre y cuando el movimiento que las origino no sea una nota crédito) y el valor de la devolución en ventas.

Inventario periódico

- a. **Para inventario periódico toma cantidades y valor de la venta de las cuentas de ventas y devolución sin importar en que documento las encuentre.**

ANALISIS DE RENTABILIDAD

Se generan de acuerdo a un rango de fecha (mes, día) digitados por el usuario e indica la rentabilidad (Ventas vs. Costos) que se ha obtenido en ventas de acuerdo a las opciones de productos, línea de producto, vendedor, zona, cliente y centro de costos. Tomando o no en cuenta los descuentos en ventas según la selección que realice el usuario

El proceso que lleva a cabo para generar la rentabilidad en ventas es el siguiente:

Inventario Permanente

- a. Toma para este informe los documentos tipo "D", "C", "F", "J", "S" y los "L" que digita el usuario al inicio del informe.
- b. Toma los movimientos de las cuentas de inventario, ventas y devolución que se utilizaron en estos documentos.
- c. Se toma de las cuentas de inventario las cantidades vendidas y el costo de los productos; de las cuentas de ventas toma el valor de la venta; de las cuentas de devolución las cantidades (siempre y cuando el movimiento que las origino no sea una nota crédito) y el valor de la devolución en ventas.

Inventario periódico

- d. Para inventario periódico toma cantidades y valor de la venta de las cuentas de ventas y devolución sin Importar en que documento las encuentre.

El cálculo de la rentabilidad esta dado por el costo de los productos sobre el valor de su venta utilizando para este cálculo la siguiente formula:

FORMULA1: % RENTABILIDAD = (1 – (COSTO / VENTA)) * 100

El cálculo de la utilidad esta dado por el valor de la venta menos el costo sobre el costo así:

FORMULA2: % RENTABILIDAD = (VENTA – COSTO) / COSTO * 100

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VENTA: Acumulado de los valores de las cuentas de ventas menos los valores de las cuentas de devolución utilizadas en los documentos

COSTO: Acumulado de los valores de las cuentas de Inventario (en caso de inventario permanente)

Acumulado del resultado de multiplicar cantidades por costo promedio (en caso de inventario periódico)

UTILIDAD EN FACTURAS EMITIDAS

Se generan de acuerdo a un rango de fecha (mes, día) digitados por el usuario e indica por factura las ventas brutas, descuentos, valor neto, costo, utilidad bruta y porcentaje de utilidad bruta.

El proceso que lleva a cabo para generar este informe es el siguiente:

- a. Muestra únicamente los documentos tipo “F”, “D”, “C”, “S” y “J”.
b. La venta neta se obtiene de la resta del valor bruto menos los descuentos de la factura así:

FORMULA1: VENTA NETA = VR-VENTA – VR-DESCUENTO

- c. La utilidad bruta se obtiene restando la venta neta menos el costo de la factura así

FORMULA2: VR-UTILIDAD = VENTA NETA – VR-COSTO

- d. El porcentaje de utilidad bruta se obtiene de dividir el valor de la utilidad bruta sobre el valor neto de la factura así:

FORMULA3: POR-UTILIDAD = VR-UTILIDAD / VENTA NETA) * 100

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VR-VENTA: Sumatoria de las ventas sin tener en cuenta los descuentos y el valor de la venta lo toma de los movimientos cuyas cuentas están marcadas como de “Ventas”

VR-DESCUENTO: Sumatoria de los de descuentos según cuentas parametrizadas en la factura de venta.

VR-COSTO: Si el inventario es periódico toma de la cuenta marcada como de "C" compras el valor del costo de lo contrario toma el costo de las cuentas de inventario multiplicando la cantidad vendida por el costo unitario de los productos.

PARTICIPACION

- a. **Se generan de acuerdo al acumulado de movimientos de un rango de fecha (mes, día) digitados por el usuario e indica por producto las cantidades y valores de venta; este informe tiene en cuenta únicamente las cuentas de ventas y devolución en ventas.**

FORMULA: $PORC-PARTICIPACION = VAL-VENTA * 100 / TOT-VENTAS$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VAL-VENTA: Valor de venta del producto

TOT-VENTAS: Sumatoria de todos los valores de ventas de todos los productos incluidos en el informe

LIQUIDACION DE COMISIONES

5.1 LIQUIDACION DE FACTURA VENTAS

- a. **La liquidación de comisiones toma los valores de venta de las facturas con o sin IVA, con o sin descuento.**
- b. **La liquidación de comisiones Con IVA es igual a la suma de ventas netas mas el valor del IVA**

$$VALOR-VENTA = \sum VENT.PRODUCTOS + IVA$$

- c. **La liquidación de comisiones Sin IVA es igual a la suma de ventas netas sin incluir el valor del IVA**

$$VALOR-VENTA = \sum VENT.PRODUCTOS$$

- d. **Toma los documentos tipo "F" y las cuentas de ventas de estos documentos.**

FORMULA: $VALOR-COMISION = VALOR-VENTA * (PORCE-COMIS / 100)$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VALOR-VENTA: Es la sumatoria de las ventas, menos las devoluciones realizadas por documento

PORCE-COMIS: Es el porcentaje de comisión el cual lo toma del catálogo de vendedores. Existe un porcentaje de comisión para ventas y otro para recaudos.

5.2. LIQUIDACION DE RECAUDOS

a. La liquidación de comisiones toma los valores de los documentos tipo "R" (Recibos de Caja) y las cuentas detalladas por cobrar.

b. La liquidación de comisiones Con IVA es igual a la suma de los valores almacenados en la cuenta detallada

$$\text{VALOR-VENTA} = \sum \text{VALOR.DETALLE}$$

c. La liquidación de comisiones Sin IVA es igual a la suma de los valores cancelados o abonados en el recibo de caja restándole la proporción de IVA cobrado en las facturas canceladas.

$$\text{VALOR-VENTA} = \sum \text{VALOR.DETALLE} - (\sum \text{VALOR.DETALLE} / \text{VALOR.DETA.DEB} * \text{VALOR-IVA})$$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VALOR.DETALLE: Suma de los valores que se están cancelando o abonando por factura en el recibo de caja (toma valores del Recibo de Caja).

VALOR.DETA.DEB: Suma de los valores de las ventas de las facturas que se están cancelando o abonando (toma movimiento de facturas de venta).

VALOR-IVA: Valor del IVA de las facturas que se están abonando o cancelando en ese recibo (toma movimiento de las facturas de venta).

FORMULA: $\text{VALOR-COMISION} = \text{VALOR-VENTA} * (\text{PORCE-COMIS} / 100)$

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VALOR-VENTA: Es la sumatoria de las ventas, menos las devoluciones realizadas por documento

PORCE-COMIS: Es el porcentaje de comisión el cual lo toma del catálogo de vendedores. Existe un porcentaje de comisión para ventas y otro para recaudos.

5.3. LIQUIDACION POR RANGO DE DIAS

FORMULA1: $\text{DIAS-PAGO} = (\text{ANO-RECIBO} * 360 + \text{MES-RECIBO} * 30 + \text{DIAS-RECIBO}) - (\text{ANO-FACT} * 360 * \text{MES-FACT} * 30 + \text{DIAS-FACT})$

DESCRIPCION CAMPOS:

ANO-RECIBO, MES-RECIBO, DIA-RECIBO: Fecha en que se realizo el recibo de caja

ANO-FACT, MES-FACT, DIAS-FACT: Fecha en que se realizo la factura que se esta cancelando o abonando

- a. Se genera de acuerdo a un rango de días, se da la posibilidad de parametrizar 10 rangos de días y por cada rango un porcentaje de comisión.
- b. Únicamente aplica para los recaudos que se realizan a las facturas de ventas

FORMULA2: VALOR-COMISION = VALOR-RECAUDO * (PORCE-COM / 100)

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VALOR-RECAUDO: Valores de cancelación o abono a facturas realizadas en el Recibo de Caja

PORCE-COM: Una vez se calcula los días en que se cancelo la factura (DIAS-PAGO) se buscan estos días en la tabla de días y toma el porcentaje del rango al que corresponda.

5.4. LIQUIDACION POR PRODUCTO

- a. Inicialmente se debe digitar los porcentajes de comisión por producto
- b. Al liquidar comisiones permite generarlas por línea, grupo o producto
- c. Liquida comisiones únicamente para las facturas de venta y no sobre recaudo

FORMULA: VALOR-COMISION = VALOR-VENTA * (POR-COMIS / 100)

DESCRIPCION DE CAMPOS:

VALOR-VENTA: Es la sumatoria de ventas, menos las devoluciones realizadas en la factura de venta

POR-COMIS: Es el porcentaje de comisión el cual lo toma de la tabla de productos previamente digitada.