Asentar Libros

Procesos Especiales · https://helisa.com/ayudas-helisa/propiedad-horizontal-colegios/procesos-especiales/asentar-libros/

La opción aplica para realizar la captura de documentos contables, Propiedad Horizontal, Gestión Colegios.

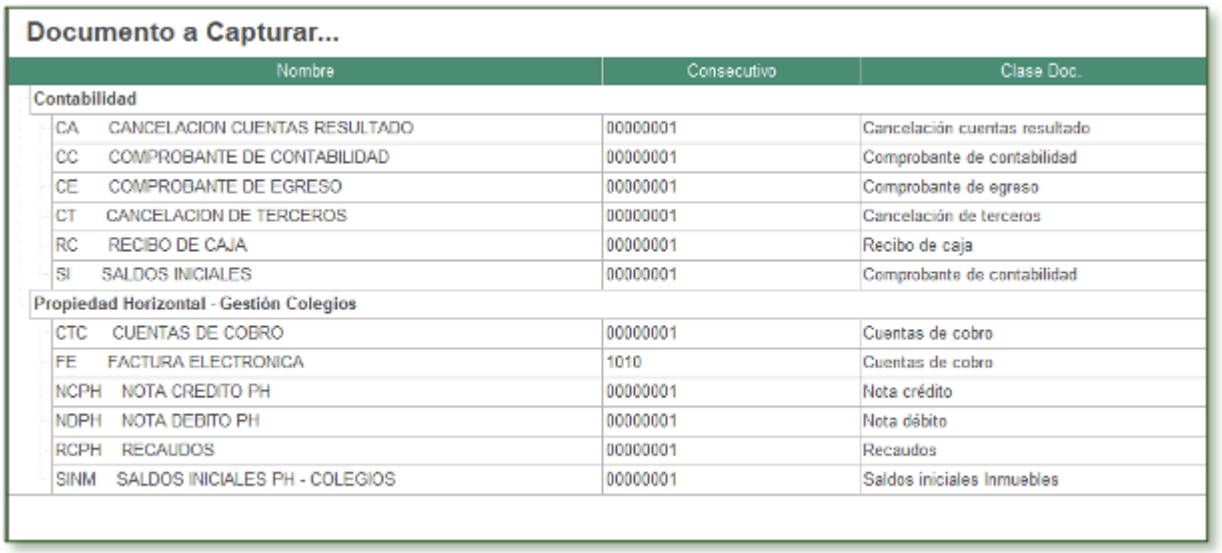
Para ejecutar la captura de documentos:

- Se procede a seleccionar el periodo en el cual se requiere capturar el documento.
- Se pulsa clic en Asentar Libros.
- Al ingresar se activa la ventana para capturar el documento.



- En **Tipo,** se pulsa *Enter,* para que se despliegue la lista de documentos.

Esta lista clasifica los documentos en dos secciones: Documentos del módulo de Contabilidad y documentos del módulo de Propiedad Horizontal – Gestión Colegios, reportando nombre, consecutivo y clase de documento.



Documento a Capturar...

Nombre	Consecutivo	Clase Doc.
Contabilidad		
CA CANCELACION CUENTAS RESULTADO	00000001	Cancelación cuentas resultado
CC COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	00000001	Comprobante de contabilidad
CE COMPROBANTE DE EGRESO	00000001	Comprobante de egreso
CT CANCELACION DE TERCEROS	00000001	Cancelación de terceros
RC RECIBO DE CAJA	00000001	Recibo de caja
SI SALDOS INICIALES	00000001	Comprobante de contabilidad
Propiedad Horizontal - Gestión Colegios		
CTC CUENTAS DE COBRO	00000001	Cuentas de cobro
FE FACTURA ELECTRONICA	1010	Cuentas de cobro
NCPH NOTA CREDITO PH	00000001	Nota crédito
NDPH NOTA DEBITO PH	00000001	Nota débito
RCPH RECAUDOS	00000001	Recaudos
SINM SALDOS INICIALES PH - COLEGIOS	00000001	Saldos iniciales Inmuebles

Se selecciona el documento con doble clic y se diligencia la información solicitada.

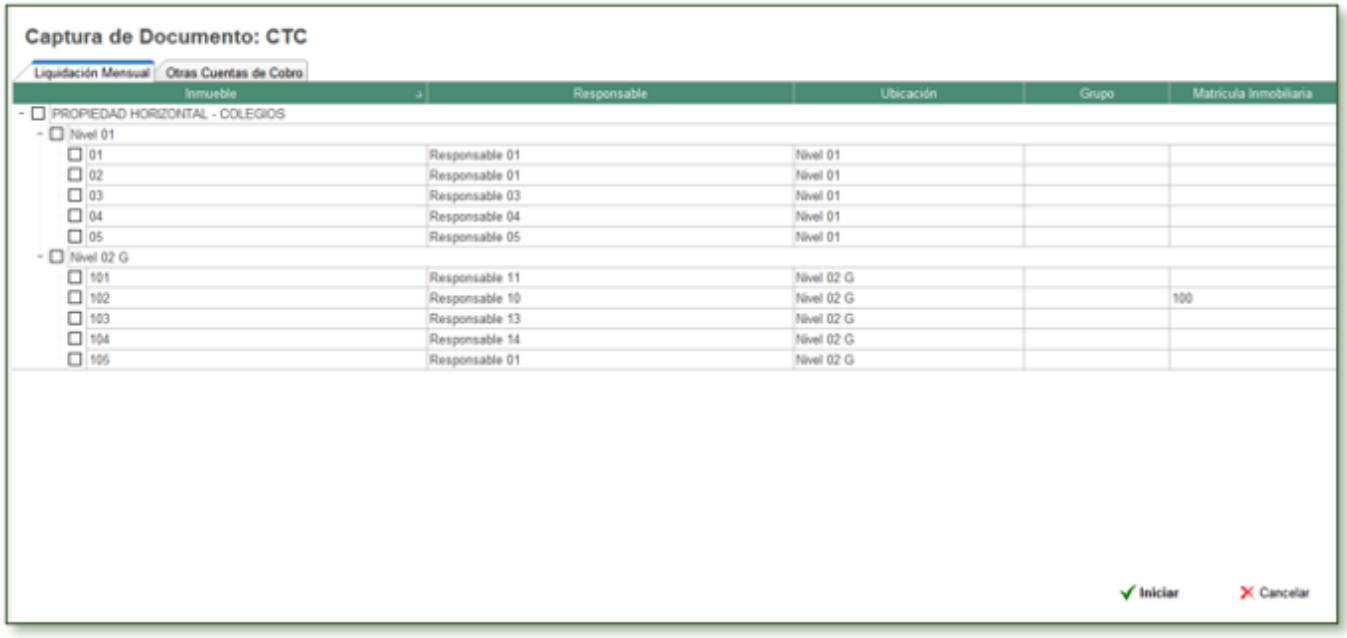
- **Fecha.** Se asigna la fecha de causación del documento.
- **Consecutivo.** Corresponde al número con el cual queda causado el documento. El programa lo trae de forma automática, o se puede digitar, lo cual depende si en la lista de conceptos, el documento tiene o no asociada la marca para consecutivo automático.
- **Documento Fuente**. Aplica para asociar en la captura un número diferente al consecutivo automático. Si no se digita nada en dicho campo, el programa asigna el mismo consecutivo del documento.
- **Afectar.** lista las opciones para causar el documento en:
  - Contabilidad local y contabilidad NIIF. El programa trae predeterminada dicha opción para realizar en un solo paso el registro contable local y NIIF.
  - Contabilidad Local. Los documentos capturados con esta opción solo registran en contabilidad local y el movimiento solo se visualizará allí.
  - Contabilidad NIIF. Los documentos capturados con esta opción solo registran en contabilidad NIIF y el movimiento se visualizará exclusivamente al ingresar a consultas e informes bajo norma internacional.

Diligenciado lo anterior, el programa activa la ventana de captura del registro contable dependiendo el módulo al cual pertenezca el documento.

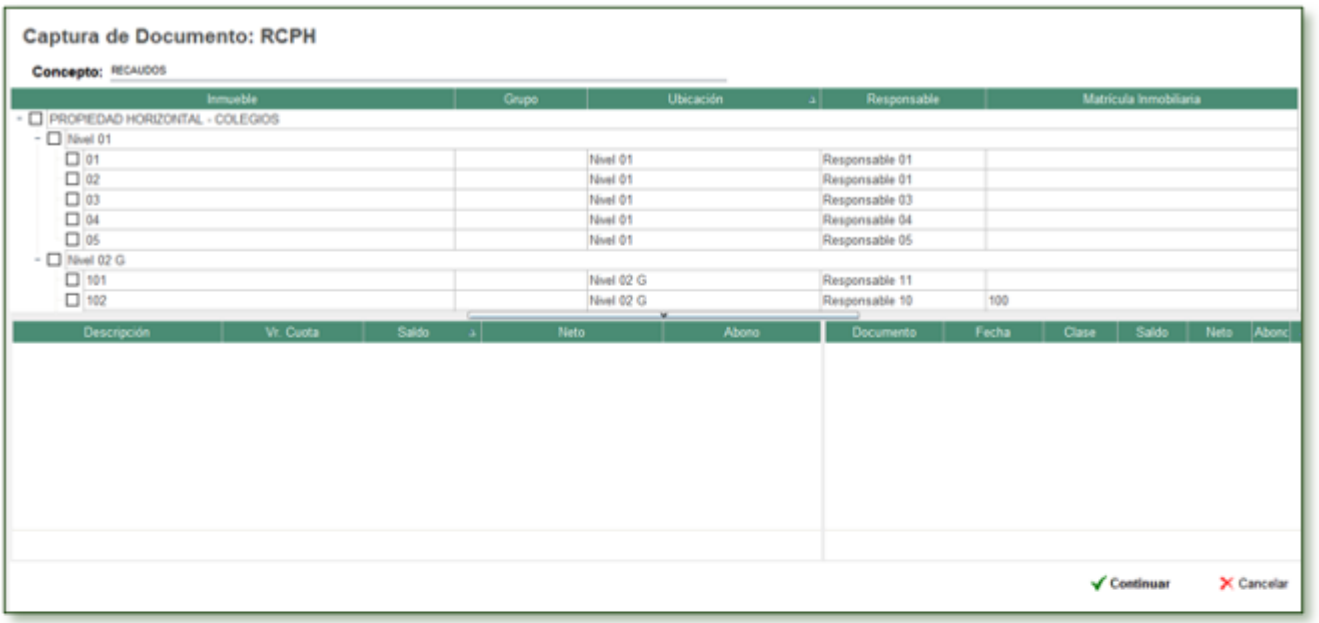
Si el documento pertenece al módulo contable, activa la ventana para digitar la información correspondiente de cuentas, descripción del registro contable, tercero, valor débito, valor crédito, centro de costos.

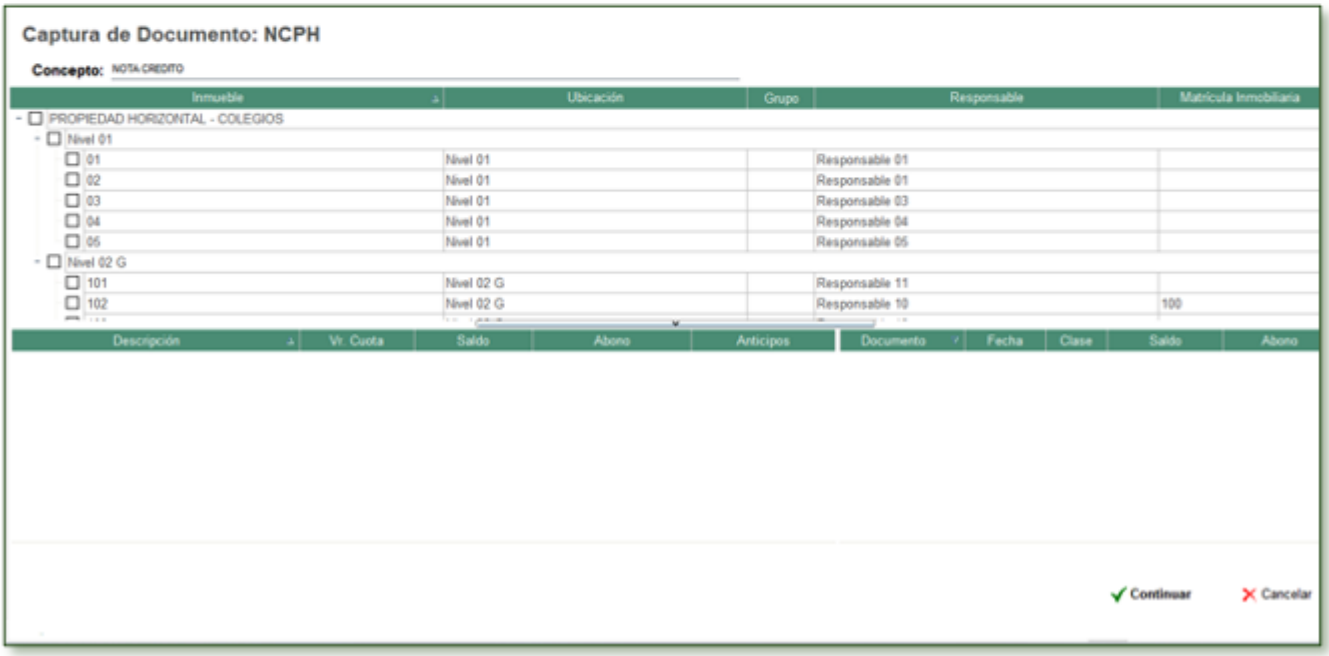


Si el documento pertenece al módulo de Propiedad Horizontal – Gestión Colegios, para efectos de causación de conceptos, se activa la ventana para realizar la liquidación automática de los conceptos de acuerdo con los inmuebles o estudiantes seleccionados.



Si es para documentos de recaudos notas débito, notas crédito, otras cuentas de cobro, se activa la ventana con la lista de inmuebles o estudiantes para asignar el valor correspondiente.


Captura de Documento: RCPH
Concepto: RECAUDOS
Inmueble
Grupo
Ubicación
Responsable
Matrícula Inmobiliaria
PROPIEDAD HORIZONTAL - COLEGIOS
Nivel 01
01 Nivel 01 Responsable 01
02 Nivel 01 Responsable 01
03 Nivel 01 Responsable 03
04 Nivel 01 Responsable 04
05 Nivel 01 Responsable 05
Nivel 02 G
101 Nivel 02 G Responsable 11
102 Nivel 02 G Responsable 10 100
Descripción
Vr. Cuota
Saldo
Neto
Abono
Documento
Fecha
Clase
Saldo
Neto
Abonc
Continuar
Cancelar


Captura de Documento: NCPH
Concepto: NOTA CREDITO
Inmueble
Ubicación
Grupo
Responsable
Matrícula Inmobiliaria
PROPIEDAD HORIZONTAL - COLEGIOS
Nivel 01
01 Nivel 01 Responsable 01
02 Nivel 01 Responsable 01
03 Nivel 01 Responsable 03
04 Nivel 01 Responsable 04
05 Nivel 01 Responsable 05
Nivel 02 G
101 Nivel 02 G Responsable 11
102 Nivel 02 G Responsable 10 100
Descripción
Vr. Cuota
Saldo
Abono
Anticipos
Documento
Fecha
Clase
Saldo
Abono
Continuar
Cancelar

Recordar

Los documentos que se capturan en el módulo de Propiedad Horizontal – Gestión Colegios se registran automáticamente en el módulo contable, en consecuencia, la información afecta a nivel de propiedad horizontal, gestión colegios y contabilidad.

Los documentos que se causan en el módulo de contabilidad quedan registrados únicamente en dicho módulo, por consiguiente, no afectan el módulo de propiedad horizontal – gestión colegios.