Importar Movimiento Contable

Transferencia de Datos · https://helisa.com/ayudas-helisa/propiedad-horizontal-colegios/transferencia-de-datos/importar-movimiento-contable/

Corresponde al proceso de insertar o subir movimiento contable, este proceso se refleja en el Modulo Administrador en la información de norma local y norma internacional, de acuerdo a la forma de importación que realice el usuario.

Requisitos:

- Organizar un archivo plano en formato xls y guardar dicho archivo en *Libro de Excel 97-2003 (*.xls).*
- El archivo indicado irá organizado en columnas con los datos que se requieren para importar:
  - Tipo de documento.
  - Número de Documento.
  - Fecha
  - Identidad del Tercero.
  - Concepto o Descripción.
  - Valor.
  - Centro de Costos (Si están parametrizados).
  - Cuenta Bancaria (Si utiliza el módulo de Tesorería).
  - Clase de Movimiento (Norma Local – Norma Internacional).

Antes de ejecutar el proceso de Importar Movimiento Contable, los datos básicos deben estar creados en las respectivas cartillas:

- Cuentas contables
- Tipos de documento
- Identidad y nombre del tercero
- Identidad y nombre del acreedor
- Centros de costos (si aplica).
- Cuentas Bancarias (si aplica).
- Cartilla de Impuestos y Retenciones, para alimentar dicha tabla.

A continuación, ejemplo del archivo en Excel para Importar Movimiento Contable.

Tipo Doc.	No. Doc.	Fecha	Cuenta Contable	Concepto	Naturaleza	Valor	Id. Tercero	Nombre Tercero	Cuenta Bancaria	Tipo de Mov.
CC	00004420	dd/mm/aaaa	511010	HONORARIOS DEL MES	D	1,000,000	889901	Tercero 01		F
CC	00004420	dd/mm/aaaa	23651501	HONORARIOS DEL MES	C	100,000	889901	Tercero 01		F
CC	00004420	dd/mm/aaaa	233525	HONORARIOS DEL MES	C	900,000	889901	Tercero 01		F
CC	00004420	dd/mm/aaaa	511010	HONORARIOS DEL MES	D	1,000,000	889901	Tercero 01		N
CC	00004420	dd/mm/aaaa	23651501	HONORARIOS DEL MES	C	100,000	889901	Tercero 01		N
CC	00004420	dd/mm/aaaa	233525	HONORARIOS DEL MES	C	900,000	889901	Tercero 01		N
CE	00000500	dd/mm/aaaa	233530	PAGO FC 101118	D	500,000	889902	Tercero 02		F
CE	00000500	dd/mm/aaaa	233530	PAGO FC 101118	C	500,000	889902	Tercero 02	000111	F
CE	00000500	dd/mm/aaaa	233530	PAGO FC 101118	D	500,000	889902	Tercero 02		N
CE	00000500	dd/mm/aaaa	11100501	PAGO FC 101118	C	500,000	889902	Tercero 02	000111	N

Naturaleza. Referencia la clase de movimiento.

D – Débito
C – Crédito

Cuenta Bancaria. Referencia el número de la cuenta bancaria que se encuentra registrada en:
Tesorería > Bancos > Cartilla de Cuentas Bancarias >
En la columna **"Cuenta".**

Clase Mov. Referencia a que libro contable se requiere importar o subir el movimiento contable.

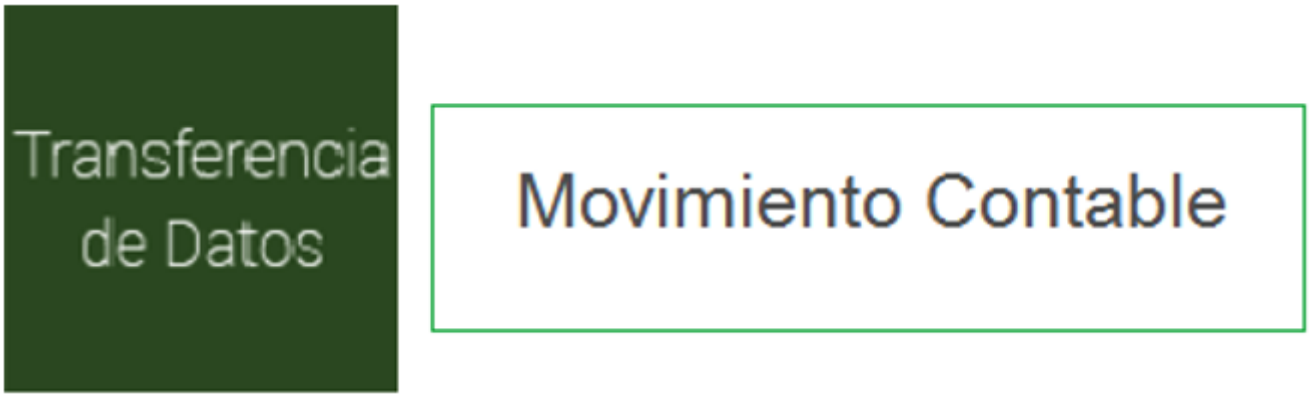
F – Norma Local
N – Norma Internacional

Proceso Importación

Paso 1: Archivo en formato xls, guardado como *Libro de Excel 97-2003 (*.xls), con los datos que el usuario requiere importar.*

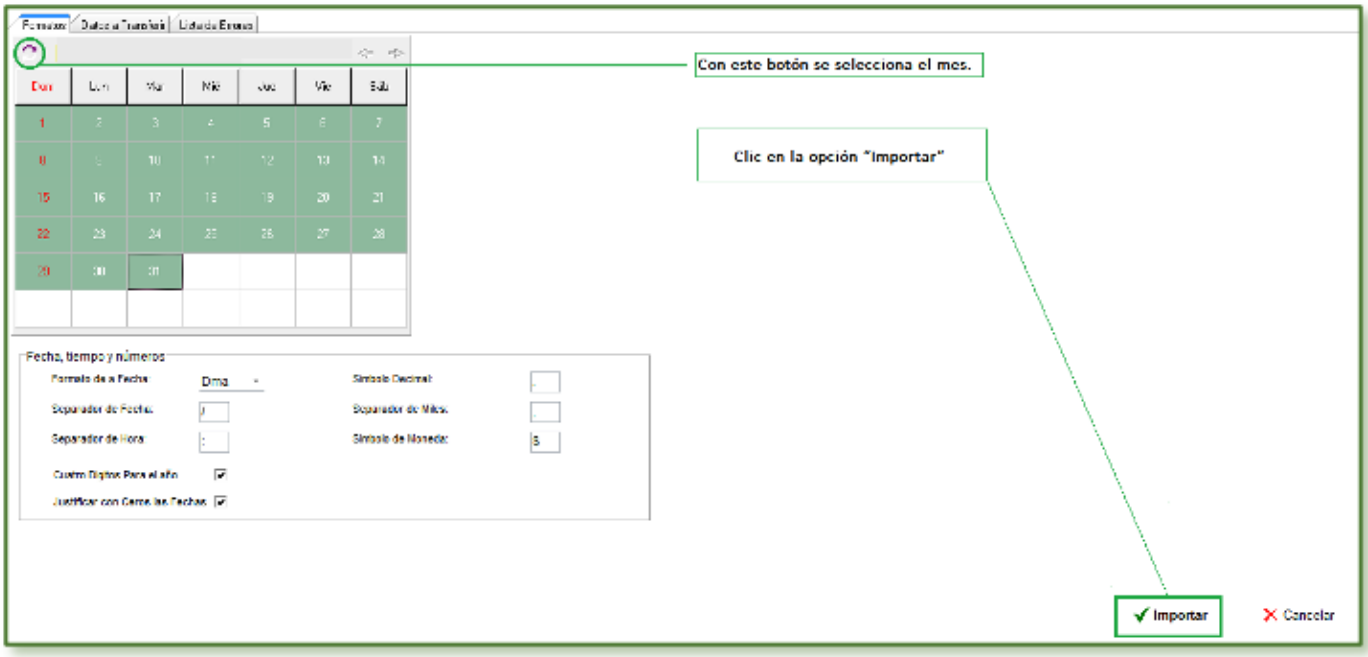
Tipo Doc.	No. Doc.	Fecha	Cuenta Contable	Concepto	Naturaleza	Valor
CC	00004420	dd/mm/aaaa	511010	HONORARIOS DEL MES	D	1,000,000
CC	00004420	dd/mm/aaaa	23651501	HONORARIOS DEL MES	C	100,000
CC	00004420	dd/mm/aaaa	233525	HONORARIOS DEL MES	C	900,000

Paso 2: Ingresar al Módulo **Transferencia de Datos** > por la opción Importar > Movimiento Contable.

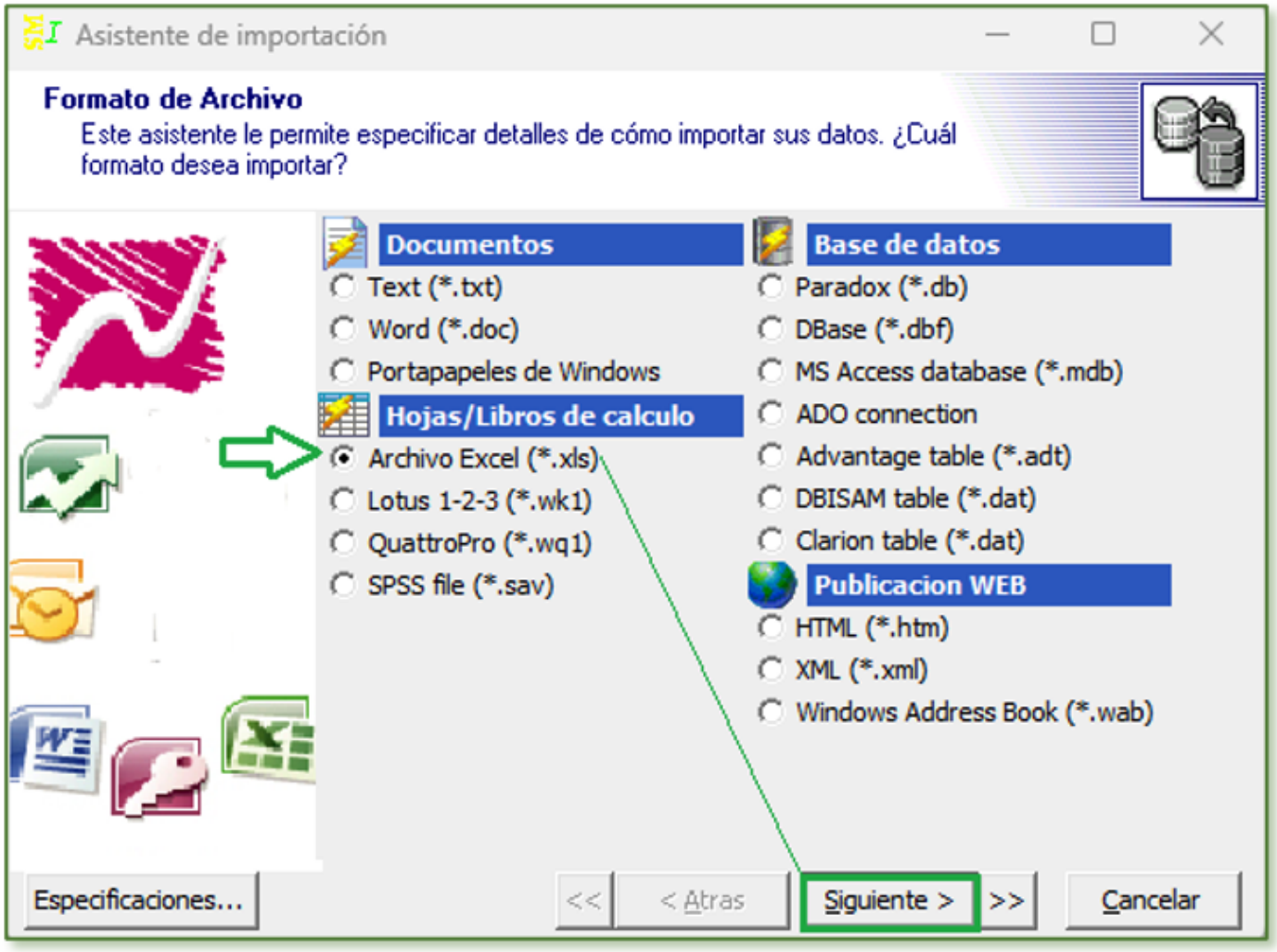


Paso 3: Al dar clic en la opción: **Movimiento Contable.**

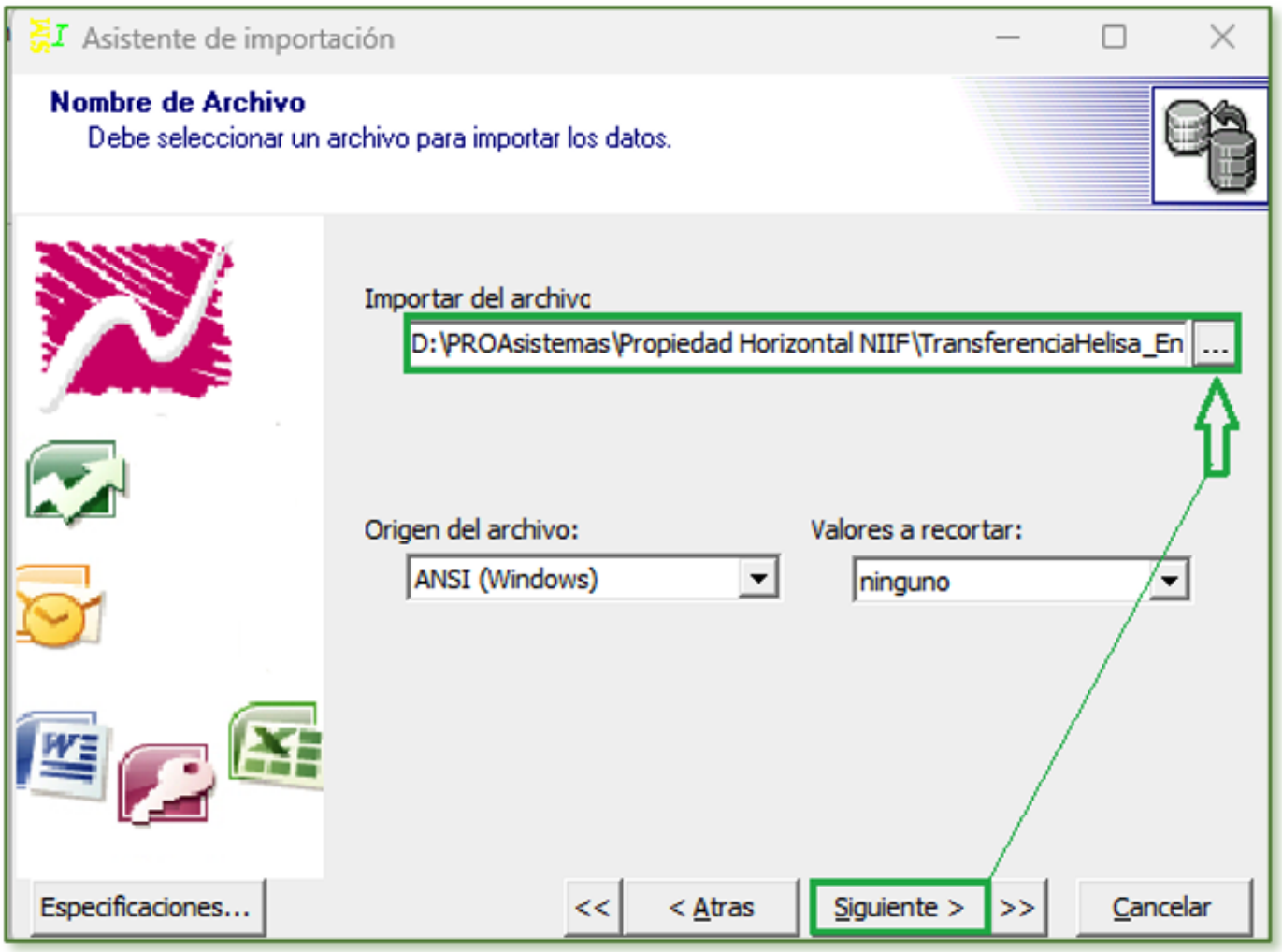
- El programa activa la ventana para importar el archivo.
- En esta ventana se selecciona el mes.
- Seguido clic en **“Importar”**.



Paso 4: Se selecciona el formato del archivo a importar: **Archivo Excel (*.xls)** y clic en **“Siguiente”.**



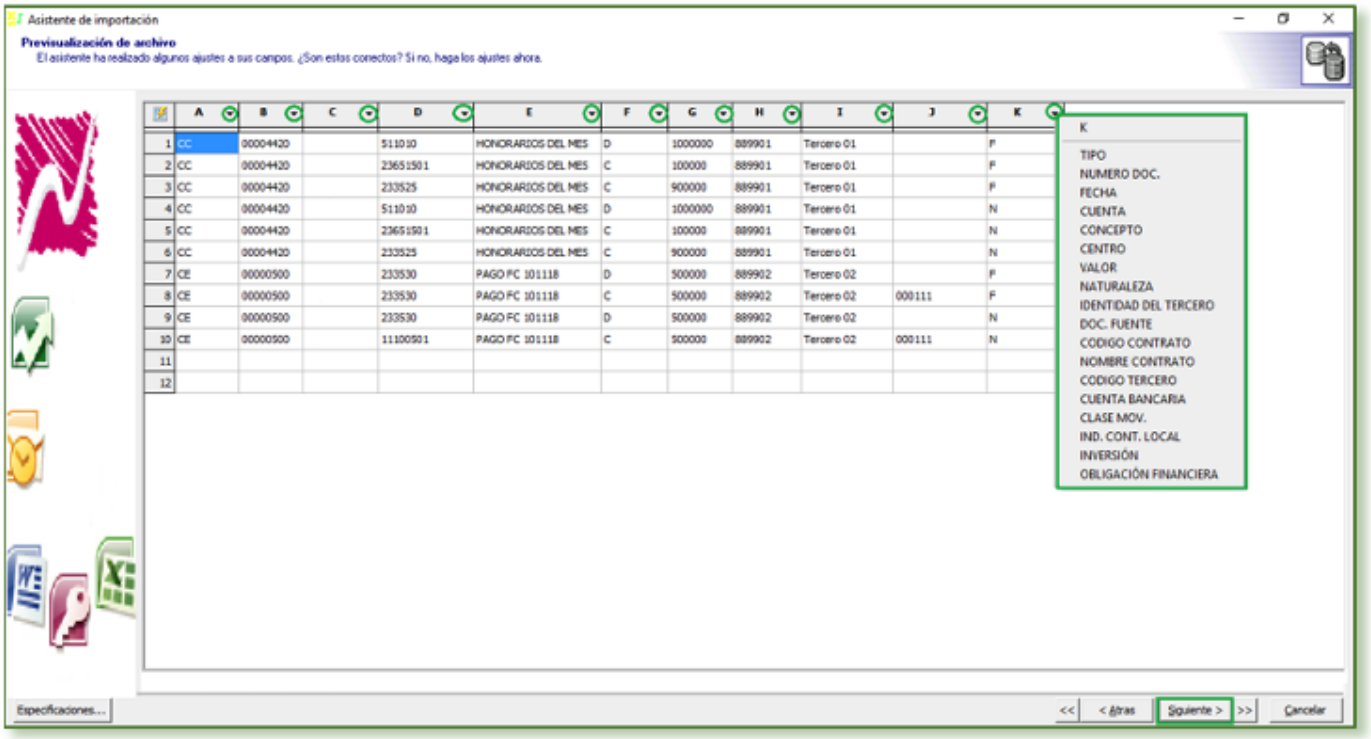
Paso 5: Seleccionar el archivo a importar, tomando la ruta en donde se encuentra guardado. Clic en **“Siguiente”.**



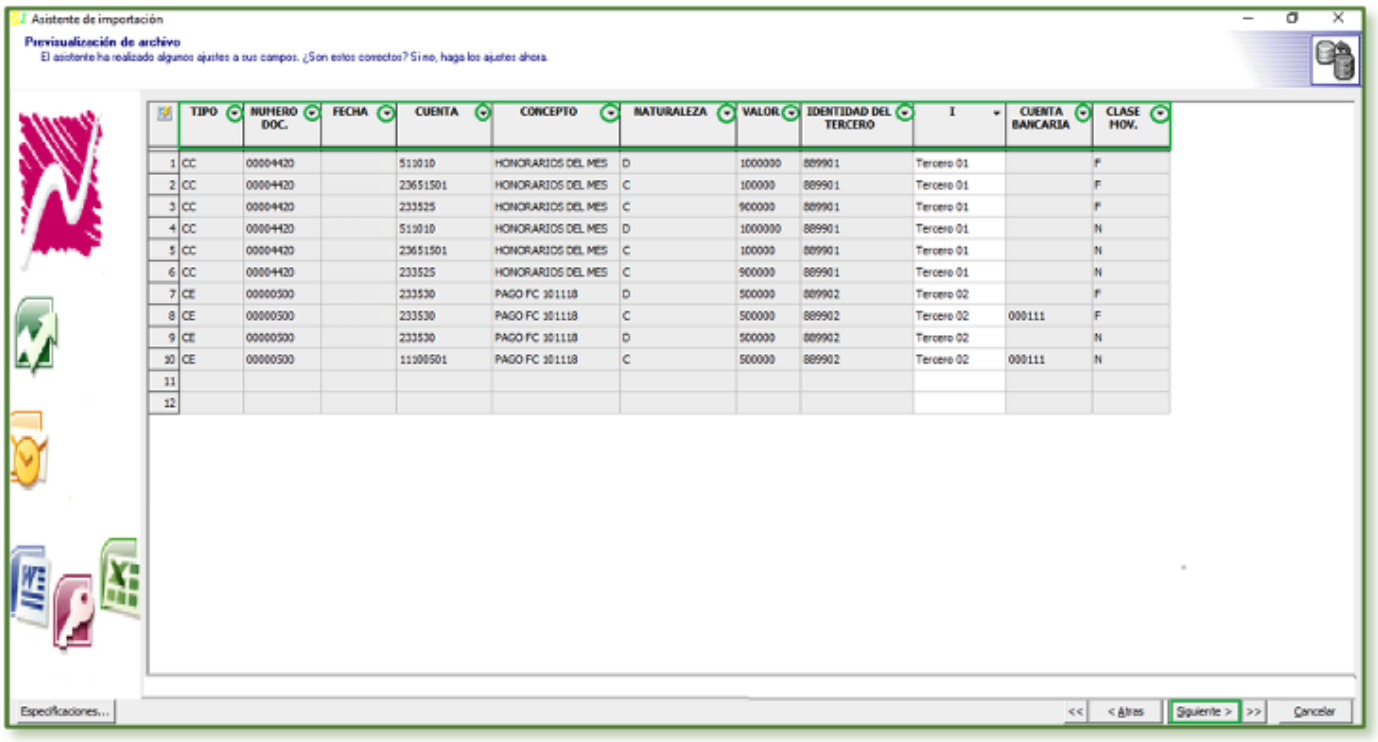
Paso 6: Asignar título en cada columna

- Se pulsa clic en el filtro de cada columna para que liste los títulos.
- Se selecciona y asigna un título en cada columna.
- Clic en **“Siguiente”.**

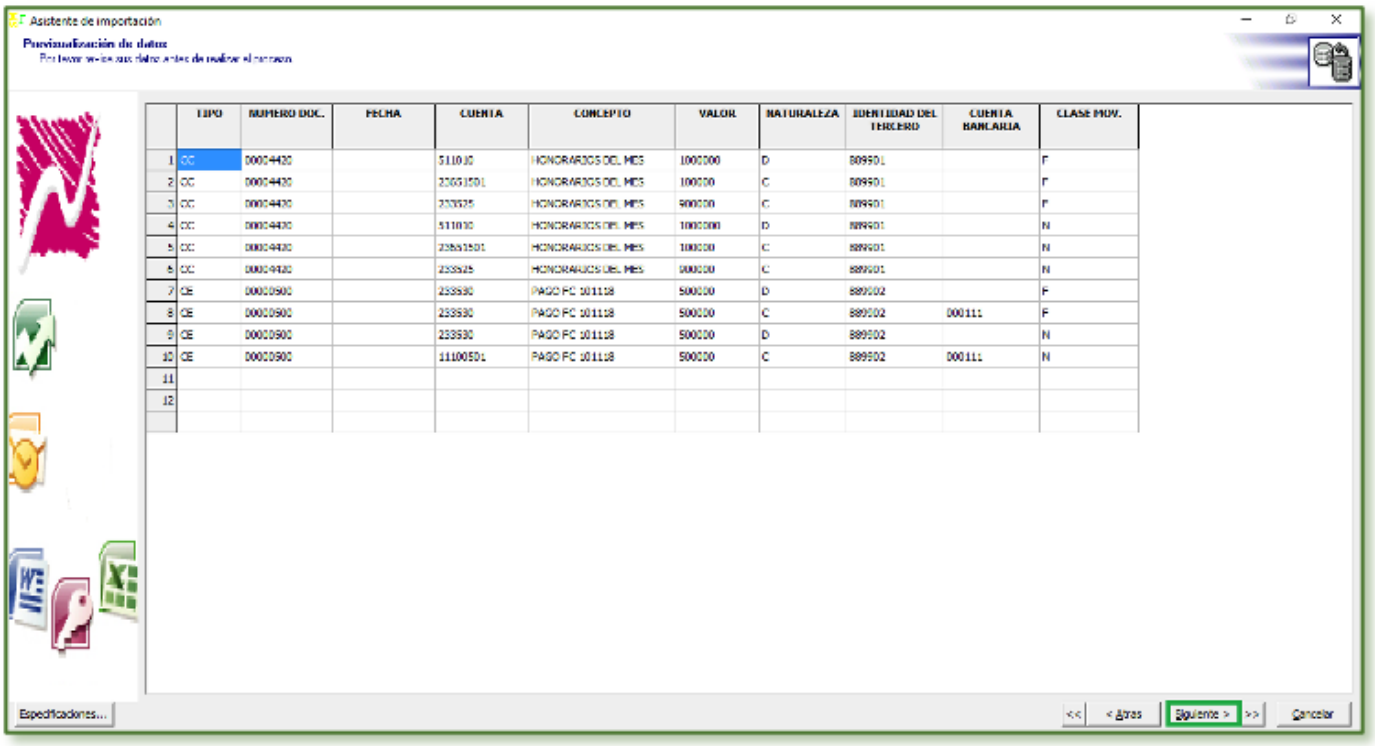
Lista de títulos para cada columna



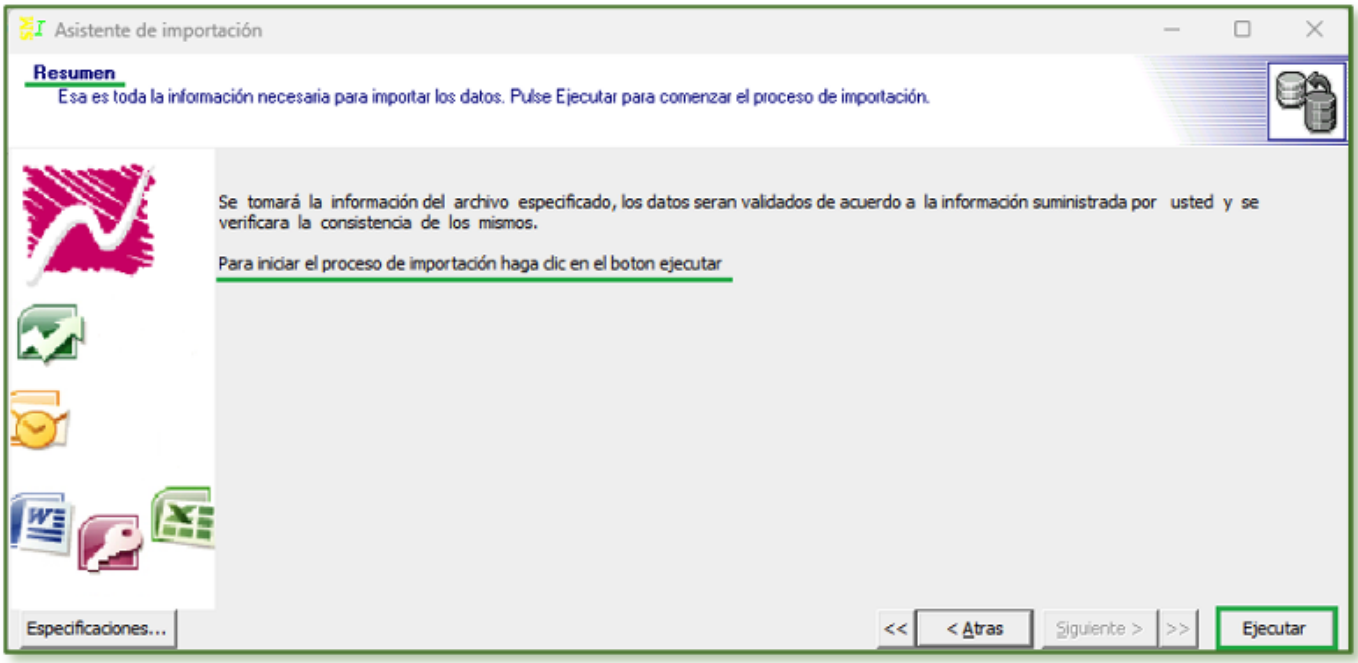
Selección del título para cada columna



Paso 7: Resumen de las columnas a importar con los títulos asignados. Clic en **“Siguiente”.**



Paso 8: El programa genera un mensaje resumen de los datos a importar. Seguido el usuario activa la opción **“Ejecutar”.**

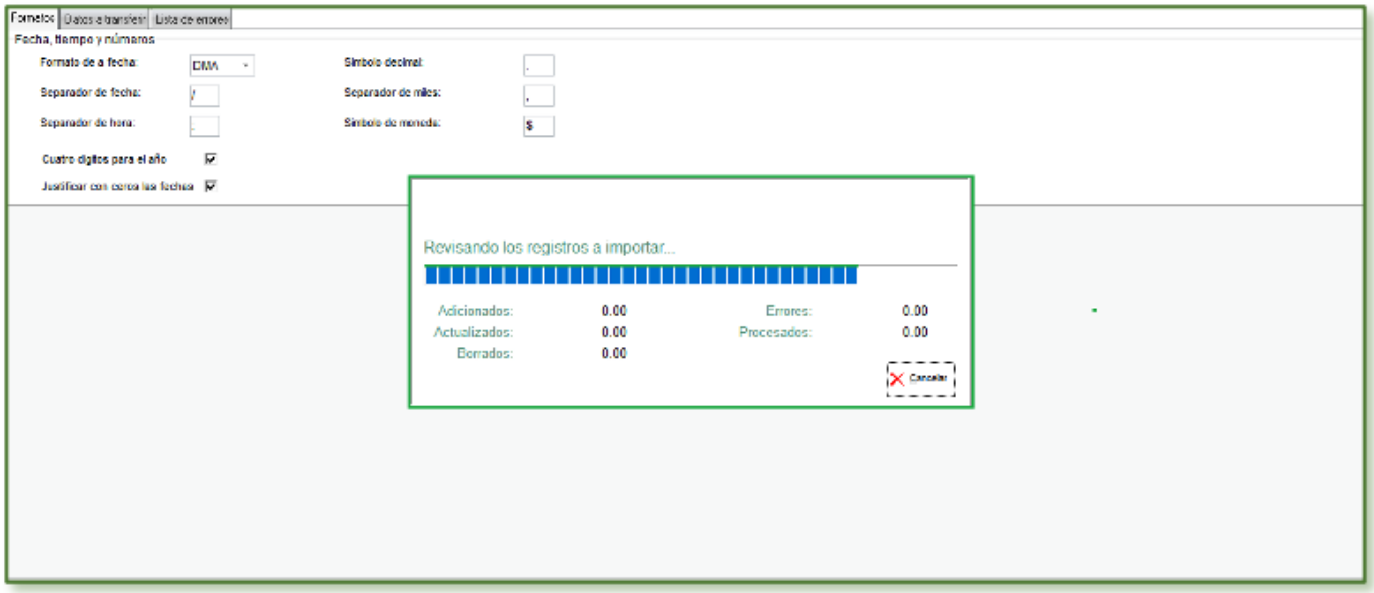


Paso 9: El programa ejecuta el proceso **“Revisando los registros a importar”.**

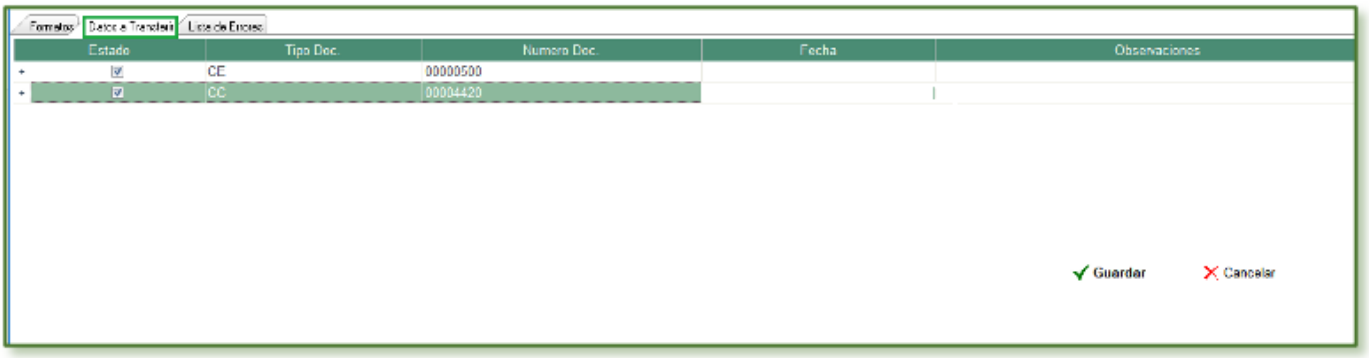
- Se visualiza la información a importar en la pestaña **/Datos a transferir/**
- Si existe alguna inconsistencia en los datos a importar, estos reportan en la pestaña **/Lista de errores/**

- Si no existe inconsistencia, permite accionar el botón **“Guardar”.**

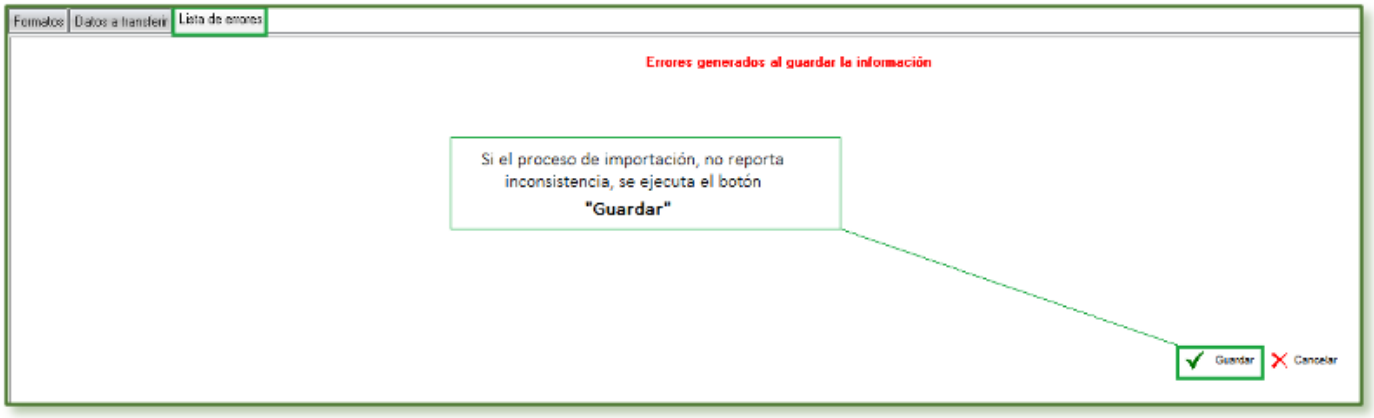
Revisar de registros a importar



Datos a transferir o importar

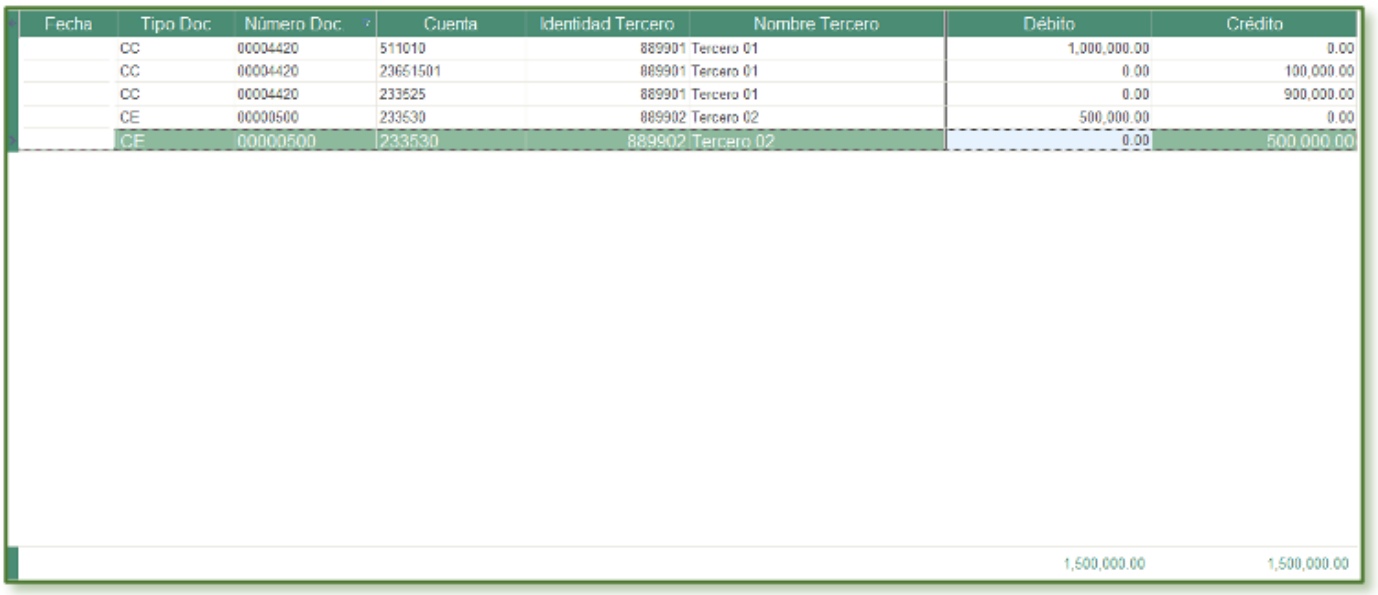


Activación para guardado de datos



Paso 10: Una vez ejecutado el proceso el programa genera mensaje de confirmación **“La importación de movimiento finalizó con éxito”.**

- El usuario puede verificar el movimiento por el **Módulo Contable** en las diferentes consultas e informes que lista el programa:
  - **Administrador > Norma Local.**
  - **Administrador > Norma Internacional.**
  - **Administrador > Terceros.**



Fecha	Tipo Doc	Número Doc	Cuenta	Identidad Tercero	Nombre Tercero	Débito	Crédito
	CC	00004420	511010	889901	Tercero 01	1,000,000.00	0.00
	CC	00004420	23651501	889901	Tercero 01	0.00	100,000.00
	CC	00004420	233525	889901	Tercero 01	0.00	900,000.00
	CE	00000500	233530	889902	Tercero 02	500,000.00	0.00
	CE	00000500	233530	889902	Tercero 02	0.00	500,000.00
						1,500,000.00	1,500,000.00