



Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

## GUIA DE INFORMACIÓN EXÓGENA 2020



El de Software Información Exógena, en su versión rediseñada con una gran estructura, interfaz y capacidad para realizar una serie de acciones y funciones para la ejecución de la **RESOLUCION NUMERO 000070** (28 Octubre de 2019,) que brinda al usuario la satisfacción de manejar de manera confiable, precisa y concisa la información que será presentada ante la entidad correspondiente (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales **DIAN**), un informe comprensible y de alta calidad que permita reflejar el manejo transparente de su aspecto operacional y contable.



El diseño y estructura de la interfaz brinda al usuario la posibilidad de gestionar la información generada ofreciendo confiabilidad y seguridad, también permite interactuar de forma correcta con la Información en el software Helisa.

El software de Información Exógena interactúa con varios productos Helisa, para facilitar la generación de informes de la manera adecuada y específica, según la orientación deseada, a continuación se relacionan los productos:

- Helisa GW.
- Helisa Norma Internacional.
- Helisa Propiedad Horizontal.
- Helisa Propiedad Horizontal Norma Internacional.

### ACERCA DE INFORMACION EXÓGENA

Software diseñado y desarrollado para realizar la presentación de la Información Exógena correspondiente a la información tributaria establecida en los artículos 623, 623-2 (SIC), 623-3, 624, 625, 627, 628, 629, 629-1, 631-1, 631-2, 631-3, 633 según el Estatuto Tributario y el Decreto 1738 de 1998.

La versión que encuentra actualmente en el mercado, cuenta con una excelente interfaz, versión, acciones a ejecutar, procesos y procedimientos, cumple con su función de orientación del software predecesor Medios Magnéticos 2019.

### ASPECTOS DE VERSIÓN

Con la versión actual de Información Exógena usted podrá utilizar las diferentes opciones y pasos específicos, de forma ordenada para gestionar la información tributaria.

Las características principales del software son:

- Software soportado únicamente por el Sistema Operativo Windows 8.0, 8.1 y 10.
- Presentado totalmente en español.
- Interfaz de fácil manejo, con opciones intuitivas y funcionales para el usuario.
- Actualización de características propias del software, basada exclusivamente en la Resolución 000070 (Octubre de 2019) y la Resolución 0011004 de Octubre de 2018.



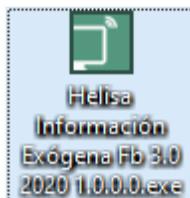
## INSTALACION INFORMACION EXÓGENA

El software posee un método moderno de instalación, requiere de una licencia y clave, entregadas a usted posterior a la compra del producto para su utilización, a continuación, se enumeran los pasos para ejecutar el programa de la manera adecuada:

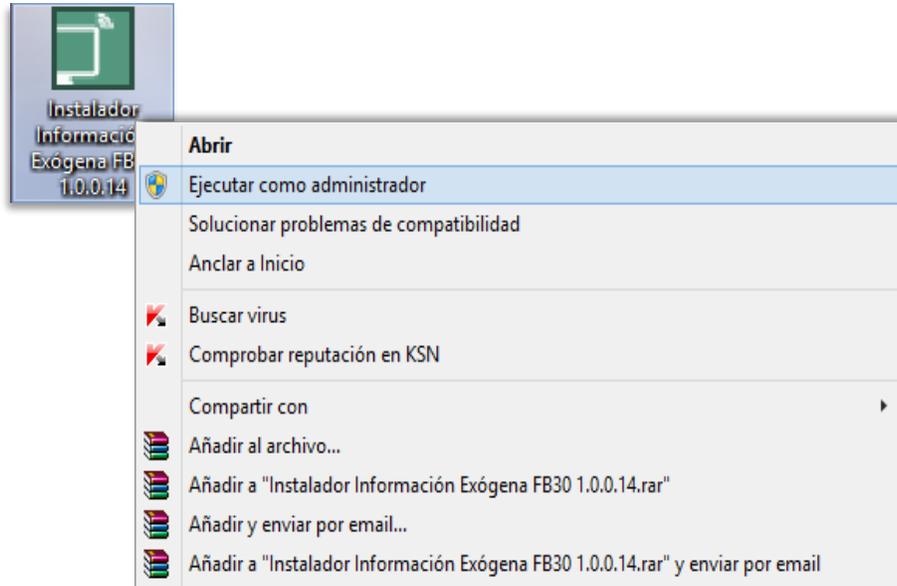
- Descargue el archivo de instalación contenido en la página oficial de PROAsistemas S.A. [www.helisa.com](http://www.helisa.com)
- Seleccione la opción de Actualizaciones
- Seleccione el producto Información Exógena 2020



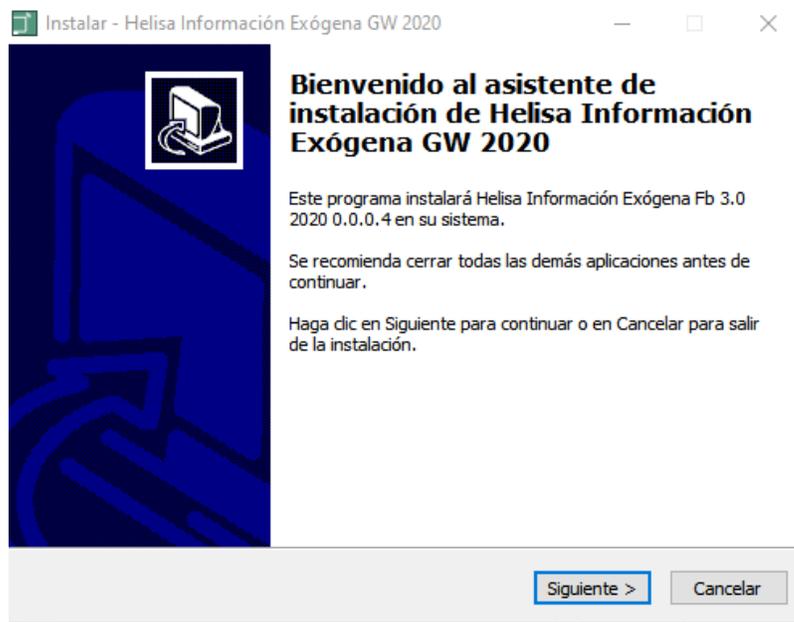
- Ubique el archivo de instalación en el Disco Duro o en algún medio de almacenamiento que lo contenga (USB, CD, DVD, Disco Duro portable, entre otros).



- En versiones superiores del Sistema Operativo Windows (8.0, 8.1 y 10), el usuario gestor debe **Ejecutar la Aplicación como Administrador**.
- Para realizar la acción anterior el usuario debe tener privilegios de Administrador Windows, presionar clic derecho sobre el instalador y pulse la opción Ejecutar como Administrador, en caso de desplegarse ventana de permisos, aceptarla y continuar el procedimiento.



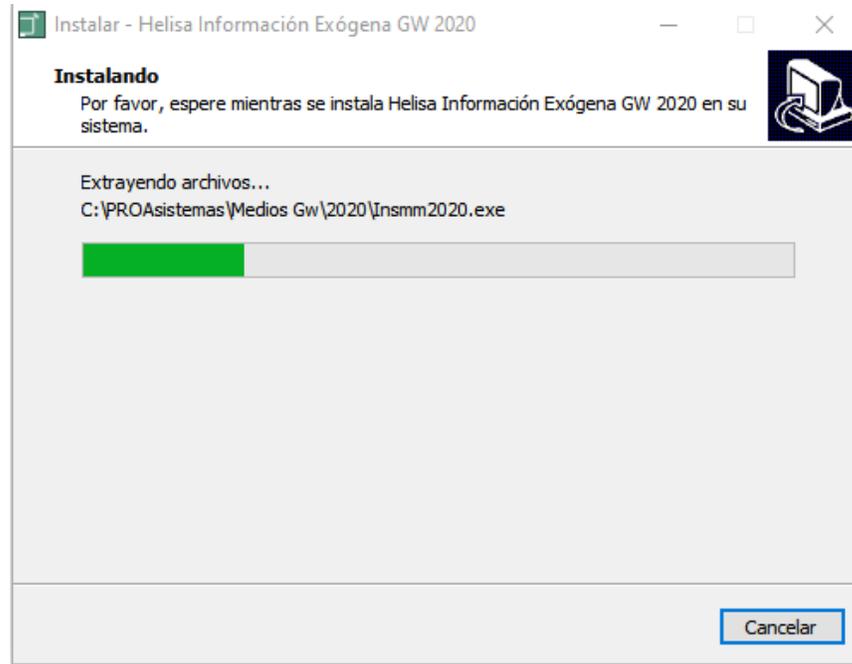
- El sistema despliega la ventana de **Bienvenida del Asistente de Instalación de Helisa Información Exógena 2020**. Para continuar con la instalación el usuario debe presionar el botón **Siguiente** que se encuentra en la parte inferior, o por el contrario presione el botón **Cancelar** o también tecla **ESC** para abortar el proceso (**Recuerde**: Confirmar el mensaje).



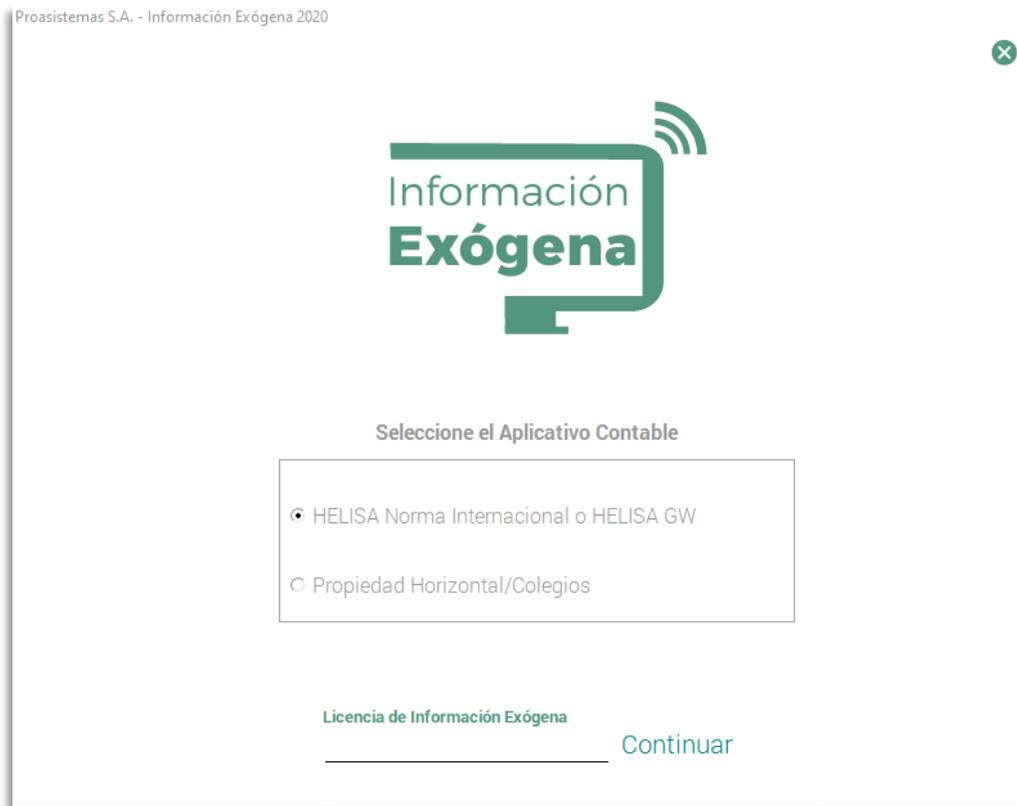


## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

- El sistema iniciara el proceso de instalación y descompresión de las aplicaciones requeridas para la utilización del programa. El sistema realiza una verificación de la existencia de Firebird (2.5 y 3.0 según el producto Helisa contable), en caso de existir, se continúa el procedimiento, en caso opuesto se instalará la aplicación automáticamente. El producto Información Exógena se instala en el directorio **C:\PROAsistemas\Medios Gw\2020**.

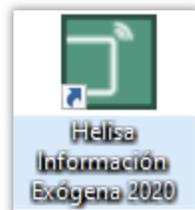


- Al finalizar el procedimiento, se despliega la ventana de selección, para identificar el producto Helisa a relacionar mediante la opción de marcado, según la licencia adquirida, se despliegan las siguientes opciones:
  - Helisa Norma Internacional
  - Helisa GW.
  - Helisa Propiedad Horizontal.
- Luego de seleccionar el producto, el usuario debe digitar la Licencia de Información Exógena adquirida en la compra del producto.



Al continuar el proceso, con los datos de la licencia debidamente autenticados, el sistema despliega una ventana que confirma la instalación exitosa del producto.

- Helisa Información Exógena 2020 ya se encuentra instalado en el sistema, para activar el producto, el usuario debe dirigirse al acceso directo creado en la instalación y Ejecutarlo como Administrador.





## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

- Al iniciar el producto, el sistema despliega las Condiciones de Uso que deben ser leídas cuidadosamente. En caso de presentar inconformidades con las condiciones comuníquese con PROAsistemas S.A. si se encuentra de acuerdo, Digite el usuario **Administrador** sin clave de ingreso y presione el botón **Aceptar**.

# HELISA

Software para el trabajo

### Condiciones de uso

Para usar el software Información Exógena 2019, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones, por parte de las personas que lo van a manipular.

- 1- Debe haber leído, interpretado y entendido de manera adecuada la Resolución 000070 del 30 de octubre de 2019. Allí claramente determina quién debe presentar información exógena y qué condiciones se deben aplicar.
- 2- Debe tener conocimiento suficiente de la información contable de la empresa para poder definir, trabajar y aportar contenido a los formatos solicitados en la presentación de la información exógena.
- 3- Esta es una herramienta de apoyo para generar la información exógena. La inclusión de datos, contenido y la información generada es responsabilidad única y exclusiva del usuario, no de PROAsistemas S.A.
- 4- PROAsistemas S.A. brindará el servicio de soporte exclusivamente sobre la operación y correcta manipulación del software. No aporta asesoría contable o normativa.
5. Al dar clic sobre el botón "Aceptar", usted entiende y acepta las condiciones expuestas.



### Ingreso Información Exógena

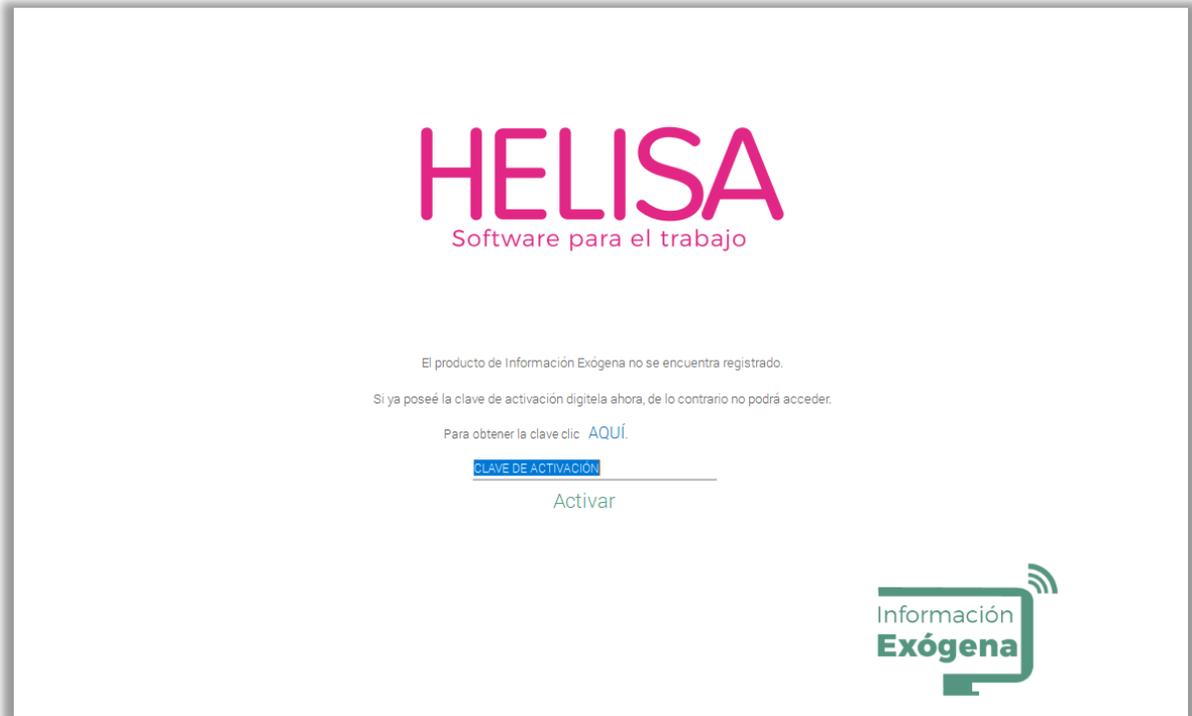
Nombre Usuario

Contraseña

- Al confirmar las Condiciones de Uso el sistema despliega la interfaz de Activación. El usuario debe digitar o pegar la Clave de Activación obtenida en la adquisición del producto.



- Para confirmar la clave presione el botón **Activar**, este procedimiento puede presentar dos estados: Registro Exitoso o Clave de Instalación no Valida.

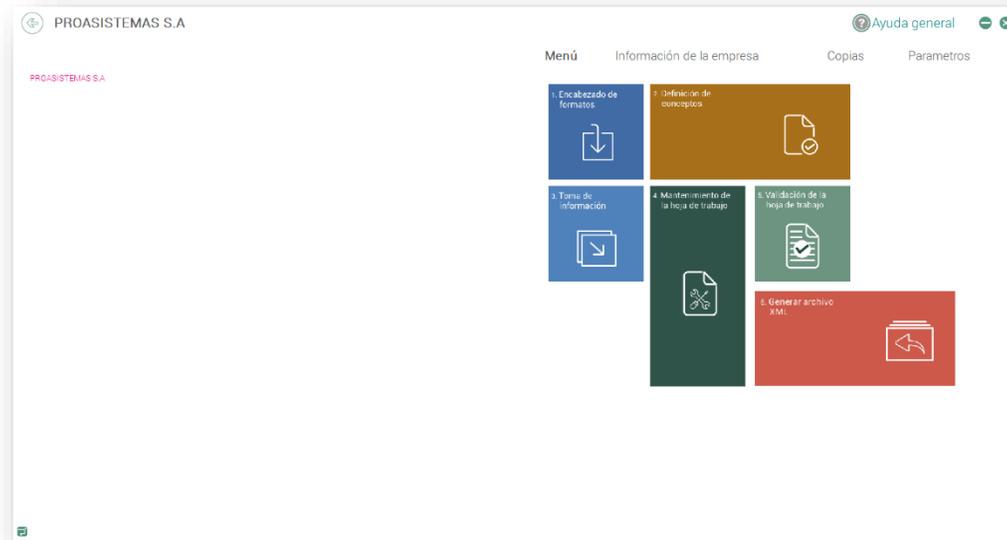


Al continuar el proceso exitosamente, el sistema consultara y listara todas las empresas que presenten movimiento en el año 2020, en la interfaz principal del producto Helisa Norma Internacional, GW o Propiedad Horizontal



## MANEJO DE HELISA INFORMACION EXÓGENA 2020

Al iniciar el programa se puede visualizar la interfaz con la serie de procedimientos mediante baldosas de selección, acompañados de una Ayuda General y el listado correspondiente de las empresas que presentan movimiento en el año 2020.



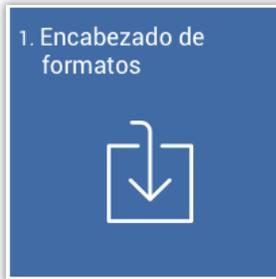
### PESTAÑA “MENÚ”

En esta pestaña el usuario podrá efectuar y llevar a cabo toda la configuración correspondiente con la gestión de la información tributaria, de la empresa seleccionada al costado izquierdo de la interfaz.

Allí encontrará una serie de módulos numerados de manera ordenada, que le permitirán realizar los procedimientos de obtención de información, y así generar el documento XML que será presentado ante la DIAN.



## 1. ENCABEZADO DE FORMATOS



Esta opción que se encarga de listar todos los formatos que se pueden efectuar en Helisa Información Exógena 2020. Este procedimiento permite al usuario realizar una actualización o modificación de los formatos que se van a utilizar en una empresa en específico.

**Recuerde:** Los formatos que se listan inicialmente, están definidos según lo establecido por la Resolución 000070 de octubre de 2019, por tal motivo no se recomienda ejecutar modificaciones en tanto la Resolución no cambie.

El usuario debe seleccionar un formato en específico, al presionar clic derecho el sistema despliega el menú de opciones con las siguientes funciones:

- **Modificar:** Función que permite realizar cambios en la información denominada “**Detalle de Encabezado de Formatos**”, de manera básica según la pestaña seleccionada en la parte superior de la interfaz:
- 1. **Información Básica:** Pestaña que permite efectuar cambios básicos, pero de gran importancia, en los atributos que se manejan en el formato, como son Formato, código de envío, Versión, número de envío y fechas requeridas para la ejecución.

**Recuerde:** Cualquier modificación realizada por el usuario puede afectar la validación de la información en la página de la DIAN.

Detalle de Encabezado de Formatos

**Información Básica** Nombre de los campos del detalle

Formato:	1001
Código de envío:	1
Versión:	10
Número de envío:	1
Fecha de envío:	01/01/2021
Fecha inicial:	01/01/2020
Fecha final:	31/12/2020

Activo

Aceptar Cancelar



- Nombre de los Campos del Detalle:** Esta pestaña contiene una serie de atributos y campos que tienen por objeto definir la información del formato, de acuerdo a la Resolución para la generación del archivo **XML**.

**Recuerde:** Las modificaciones de información pueden presentar problemas en el sistema.

Detalle de Encabezado de Formatos

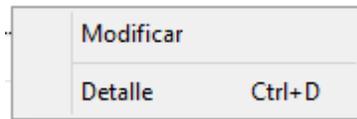
Información Básica    **Nombre de los campos del detalle**

Nombre elemento: <u>pagos</u>	Quinto valor: <u>retp</u>	Razón social mnd.: _____	Fec. ini. periodo de Certificación: _____
Concepto: <u>cpt</u>	Sexto valor: <u>reta</u>	Tipo doc. consorciado: _____	Fec. fin. periodo certificación: _____
Tipo documento: <u>tdoc</u>	Séptimo valor: <u>comun</u>	Nit consorciado: _____	Fecha de expedición Certificado: _____
Nit: <u>nid</u>	Octavo valor: <u>ndom</u>	Tipo doc. asociado: _____	Departamento practicó retención: _____
Dígito: <u>dv</u>	Noveno valor: _____	Nit asociado: _____	Municipio practicó retención: _____
Primer apellido: <u>apl1</u>	Decimo valor: _____	Tipo doc. tercero: _____	Num. entidades consol. retención: _____
Segundo apellido: <u>apl2</u>	Undecimo valor: _____	Nit tercero: _____	Tipo Contrato Consorcio: _____
Primer nombre: <u>nom1</u>	% de participación: _____	Primer apellido ter.: _____	
Segundo nombre: <u>nom2</u>	No. fideicomiso: _____	Segundo apellido ter.: _____	
Razón social: <u>raz</u>	Tipo. fideicomiso: _____	Primer nombre ter.: _____	
Dirección: <u>dir</u>	SubTipo. fideicomiso: _____	Segundo nombre ter.: _____	
Departamento: <u>dpto</u>	Tipo doc. mandante: _____	Razón social tercero: _____	
Municipio: <u>mun</u>	Nit mandante: _____	Dirección tercero: _____	
País: <u>pais</u>	Dígito mandante: _____	Departamento tercero: _____	
Primer valor: <u>pagp</u>	Primer apellido mnd.: _____	Municipio tercero: _____	
Segundo valor: <u>pnéd</u>	Segundo apellido mnd.: _____	País tercero: _____	
Tercer valor: <u>ided</u>	Primer nombre mnd.: _____	Correo Electrónico: _____	
Cuarto valor: <u>indéd</u>	Segundo nombre mnd.: _____	Clase bonos: _____	

Aceptar    Cancelar

Los cambios efectuados en cualquiera de las dos pestañas, se almacenan al presionar el botón **Aceptar** o, en el botón **Cancelar** para descartar los cambios.

- Detalle:** Esta función se activa con clic derecho pulsando la combinación de teclas **CTRL + D**, permite visualizar todos los atributos y campos configurados en la función anterior.





## 2. DEFINICION DE CONCEPTOS

### 2. Definición de conceptos



Baldosa encargada de la gestión y definición de los conceptos que serán aplicados y utilizados en cada uno de los formatos requeridos por la DIAN y necesarias para la empresa.

Al iniciar la interfaz, se despliegan todos los conceptos que se encuentran por defecto creados en el sistema, proveniente de los años anteriores (ya estipulados) y los nuevos conceptos establecidos para el año 2020.

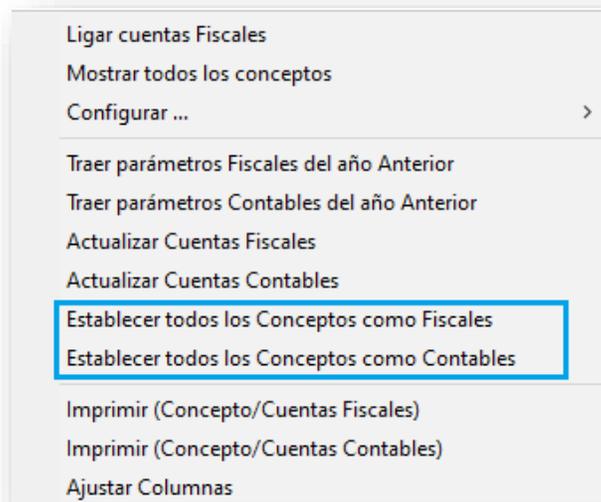
Con esta nueva versión usted puede seleccionar la información tanto de la **Contabilidad Fiscal** como De la **Contable**, para realizar este proceso al frente de cada formato - concepto, se creó la opción **“Tipo contabilidad”**, ubicado al lado derecho de la pantalla.

Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descontable	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado	Seleccione Tipo Contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1010	Información de socios accionistas, comercios y/o cooperados	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados	Información Contable
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5248	Ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5249	Iva descontable en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5250	Iva generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal

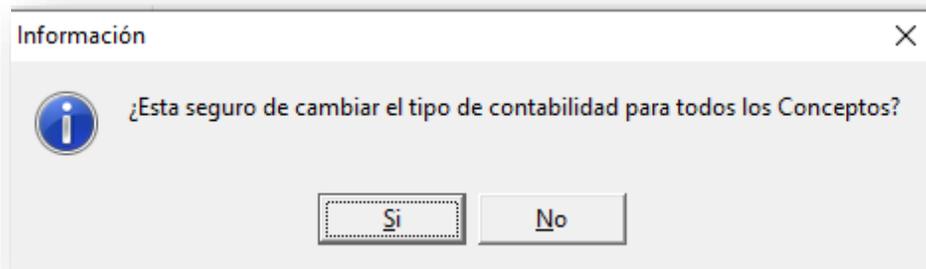
Al desplegar esta pestaña encontrará la siguiente información:

**Seleccione Tipo Contabilidad:** Información Fiscal o Información Contable, puede hacerlo por cada concepto a trabajar o también puede seleccionar todos los conceptos de forma rápida, al dar clic derecho en la siguiente ventana:





Al dar clic en cualquiera de las dos opciones se mostrará el siguiente mensaje:



De forma automática todos los **Formatos-Conceptos** se cambiarán al tipo de contabilidad seleccionada.

Al seleccionar un Concepto en específico, y dar clic derecho se disponen de las siguientes opciones:

### Ligar Cuentas Fiscales o Contables

Al seleccionar esta opción o pulsar la tecla **ENTER** se despliega una ventana alterna en el centro de la interfaz que contiene las cuentas pertenecientes a la **Cartilla Fiscal o Contable** de la empresa en gestión.



Cuando se selecciona un registro el sistema entenderá que ha seleccionado un concepto que hace parte de un formato (formato = unión de conceptos).

Cada concepto debe tener cuentas asociadas, que se encargaran de traer la información contable a generar en el informe. El sistema despliega las siguientes persianas y atributos de selección para cada concepto en específico:

**Ligar cuentas Fiscales**

- Mostrar todos los conceptos
- Traer parámetros Fiscales del año Anterior
- Traer parámetros Contables del año Anterior
- Actualizar Cuentas Fiscales
- Actualizar Cuentas Contables
- Establecer todos los Conceptos como Fiscales
- Establecer todos los Conceptos como Contables
- Imprimir (Concepto/Cuentas Fiscales)
- Imprimir (Concepto/Cuentas Contables)

**Ligar cuentas Contables**

- Mostrar todos los conceptos
- Traer parámetros Fiscales del año Anterior
- Traer parámetros Contables del año Anterior
- Actualizar Cuentas Fiscales
- Actualizar Cuentas Contables
- Establecer todos los Conceptos como Fiscales
- Establecer todos los Conceptos como Contables
- Imprimir (Concepto/Cuentas Fiscales)
- Imprimir (Concepto/Cuentas Contables)

**Configuración de Conceptos**

0000 Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial

Tipo de acumulado: Neto del tercero (Libro mayor) Valor a definir: Primer valor (Saldos)

**Lista de Cuentas Contables**

Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
1	Activo			<input type="checkbox"/>
10	Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo			<input type="checkbox"/>
1005	Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo (Corriente)			<input type="checkbox"/>
100505	Caja			<input type="checkbox"/>
100510	Cuentas De Ahorro			<input type="checkbox"/>
100515	Cuentas Corriente			<input type="checkbox"/>
100520	Remesas En Tránsito			<input type="checkbox"/>
100525	Fondos			<input type="checkbox"/>
11	Otros Activos No Financieros			<input type="checkbox"/>
1105	Otros Activos No Financieros (Corriente)			<input type="checkbox"/>
110505	Activos por impuestos y contribuciones o saldos a favor			<input type="checkbox"/>
11050501	Activos por impuestos de industria y comercio			<input type="checkbox"/>
11050502	Activos por Retencion en la Fuente			<input type="checkbox"/>
11050503	Activos por Impuesto a las Ventas			<input type="checkbox"/>

Guardar Cancelar



## Tipo de Acumulado

Persiana de selección única que permite al usuario elegir el acumulado que se encargara de traer la información contable del programa relacionado Helisa (GW, Norma Internacional, Propiedad Horizontal) a Helisa Información Exógena 2020.

El sistema trae por defecto la configuración de cada concepto, **Recomendación:** Dejar el acumulado de este objeto por defecto.

A continuación, se realiza una breve descripción de los tipos de acumulados disponibles:

0000 Información del impuesto sobre las ventas descontable

Configuración de Conceptos

Tipo de acumulado:

Valor a definir:

Lista de Cuentas Contables

Nombre	Concepto	Valor	Ter
Depreciación acumulada Acumulado e I.V.A.			<input type="checkbox"/>
Débitos al primer valor, créditos al segundo valor			<input type="checkbox"/>
Créditos al primer valor, débitos al segundo valor			<input type="checkbox"/>
Neto del tercero por valores (Libro mayor)			<input type="checkbox"/>
Neto del tercero por valores (Libro de movimiento)			<input type="checkbox"/>
Neto del tercero por valores multiplicado por -1			<input type="checkbox"/>
100510 Cuentas De Ahorro			<input type="checkbox"/>
100515 Cuentas Corriente			<input type="checkbox"/>
100520 Remesas En Tránsito			<input type="checkbox"/>
100525 Fondos			<input type="checkbox"/>
11 Otros Activos No Financieros			<input type="checkbox"/>
1105 Otros Activos No Financieros (Corriente)			<input type="checkbox"/>
110505 Activos por impuestos y contribuciones o saldos a favor			<input type="checkbox"/>
11050501 Activos por impuestos de industria y comercio			<input type="checkbox"/>
11050502 Activos por Retención en la Fuente			<input type="checkbox"/>
11050503 Activos por Impuesto a las Ventas			<input type="checkbox"/>

Guardar Cancelar

- **Saldo del tercero:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Débitos del tercero:** El valor acumulado se determina tomando los débitos que se encuentran en el libro mayor de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Créditos del tercero:** El valor acumulado se determina tomando los créditos de cada tercero que se encuentran en el libro mayor. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Neto del tercero (Libro mayor):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Base y retención del pasivo:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas a los conceptos. El valor resultante es el valor de la retención en la fuente y la base es calculada tomando el porcentaje y la cuenta



de retención definidos en la tabla de impuestos respetando el redondeo definido en la misma. La base se reporta en el primer valor y la retención en el segundo valor.

- **Neto del tercero (Libro de movimiento):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro de movimiento de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas. Si el módulo de facturación está instalado, para las identidades menores o iguales a 9 (clientes varios) se toma la identidad del módulo de facturación. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Saldo de la cuenta:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de las cuentas asociadas y se reporta con la identidad del informante.
- **Saldo por banco:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los Débitos y créditos de cada banco. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo bancos.
- **Saldo inicial del tercero:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Saldo inicial por cuenta:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial de las cuentas asociadas al concepto.
- **Neto por cuenta:** El valor acumulado se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas.
- **Neto del tercero multiplicado por -1:** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas y se multiplica por -1 con el fin poder utilizar cuentas en la que como acumulado resultante sea negativo. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Descuentos tributarios:** El valor acumulado se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas y este valor se reporta como segundo valor.
- **Base y retención del activo:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas a los conceptos. El valor resultante es el valor de la retención en la fuente y la base es calculada tomando el porcentaje y la cuenta de retención definidos en la tabla de impuestos, respetando el redondeo definido en la misma. La base se reporta en el primer valor y la retención en el segundo valor.
- **Depreciación acumulada:** El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de las cuentas asociadas multiplicando el resultado por -1 y se reporta con la identidad del informante.
- **Acumulado e I.V.A.:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de Movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas al concepto. El valor resultante es el valor de la base y el acumulado del IVA toma de acuerdo a la cuenta de IVA definida en los parámetros de HELISA. La base se reporta en el primer valor y el IVA en el segundo valor.



- **Débitos al primer valor, créditos al segundo valor:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas asociadas a cada concepto, el total de los débitos es reportado en el primer valor y el total de los créditos es reportado en el segundo valor.
- **Créditos al primer valor, débitos al segundo valor:** Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas asociadas a cada concepto, el total de los créditos es reportado en el primer valor y el total de los débitos es reportado en el segundo valor.
- **Neto del tercero por valores (Libro mayor):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas, diferenciando la columna del valor al que se va a asociar. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Neto del tercero por valores (Libro de movimiento):** El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro de movimiento de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas, diferenciando la columna del valor al que se va a asociar. Si el módulo de facturación está instalado, para las identidades menores o iguales a 9 (clientes varios) se toma la identidad del módulo de facturación. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Acumulado para el módulo de Activos Fijos:** Si el módulo de Activos Fijos está instalado, el valor acumulado de cada tercero se determina tomando el valor de compra de cada Activo, discriminando el valor del IVA Deducible.

### Valor a Definir

Persiana de selección, que se encarga de listar todos los valores pertenecientes a un formato en específico, se utilizara en la definición de la estructura y ejecución del concepto. El usuario debe definir el valor que se va a afectar mediante esta opción para un formato determinado teniendo presente las cuentas ligadas, la Resolución y el tipo de Acumulado.

5002 Información de pagos o abonos en cuenta y retéte practicadas - Honorarios

Tipo de acumulado: Neto del tercero por valores (Libro mayor)

Valor a definir: Primer valor (pago)

Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
1	Activo			
10	Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo			
1005	Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo (Corriente)			
100505	Caja			
100510	Cuentas De Ahorro			
100515	Cuentas Corriente			
100520	Remesas En Tránsito			
100525	Fondos			
11	Otros Activos No Financieros			
1105	Otros Activos No Financieros (Corriente)			
110505	Activos por impuestos y contribuciones o saldos a favor			
11050501	Activos por impuestos de industria y comercio			
11050502	Activos por Retención en la Fuente			
11050503	Activos por Impuesto a las Ventas			

Guardar Cancelar



## Acumular por Negocio

Persiana que al ser seleccionada permite al usuario realizar la ejecución de acumular los valores obtenidos por negocio según la distribución de cuentas asignadas al valor

Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
1	ACTIVO			<input type="checkbox"/>
11	DISPONIBLE			<input type="checkbox"/>
1105	CAJA			<input type="checkbox"/>
110505	CAJA GENERAL			<input type="checkbox"/>
110510	CAJAS MENORES			<input type="checkbox"/>
110515	MONEDA EXTRANJERA			<input type="checkbox"/>
1110	BANCOS			<input type="checkbox"/>
111005	MONEDA NACIONAL			<input type="checkbox"/>
111010	MONEDA EXTRANJERA			<input type="checkbox"/>
1115	REMESAS EN TRANSITO			<input type="checkbox"/>
111505	MONEDA NACIONAL			<input type="checkbox"/>
111510	MONEDA EXTRANJERA			<input type="checkbox"/>
1120	CUENTAS DE AHORRO			<input type="checkbox"/>
112005	BANCOS			<input type="checkbox"/>

Para Ligar las Cuentas a un concepto determinado, luego de parametrizar de manera satisfactoria los atributos anteriores (basados en la Resolución), el usuario puede ligar las cuentas contenidas en el Plan de cuentas de la empresa a un concepto, mediante la selección de la opción **Ligar**, que aparece al dar clic derecho o al seleccionar la tecla **INSERT**, para efectuar la acción opuesta el usuario debe presionar la opción **Desligar** o pulsarla tecla **SUPR**.

Si se quiere visualizar las cuentas ligadas al concepto, el usuario debe seleccionar la opción **Resumir**, o pulsar la combinación de teclas **CTRL + R**. El sistema despliega en la cartilla de cuentas una información básica por columnas correspondiente al número de cuenta, nombre de la cuenta, concepto asociado, valor perteneciente al formato que se ligó, la cuenta y si la cuenta se encuentra relacionada a un tercero(Ter).

Ligar concepto	Ins
Desligar concepto	Del
Resumir	Ctrl+R
Regresar	



Para almacenar los cambios efectuados a un Concepto de un Formato en específico, presione la opción **Guardar** o por el contrario seleccione **Cancelar** también puede dar clic derecho **Regresar**. El sistema automáticamente almacenara los cambios.

**Configuración de Conceptos**

**5002** Información de pagos o abonos en cuenta y retefte practicadas - Honorarios

Tipo de acumulado:  Valor a definir:

**Lista de Cuentas Fiscales**

Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
510584	GASTOS MEDICOS Y DROGAS			<input checked="" type="checkbox"/>
510595	OTROS			<input checked="" type="checkbox"/>
510599	AJUSTES POR INFLACION			<input checked="" type="checkbox"/>
5110	HONORARIOS	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511005	JUNTA DIRECTIVA	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511010	REVISORIA FISCAL	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511015	AUDITORIA EXTERNA	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511020	AVALUOS	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511025	ASESORIA JURIDICA	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511030	ASESORIA FINANCIERA	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511035	ASESORIA TECNICA	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511095	OTROS	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
511099	AJUSTES POR INFLACION	1001.5002	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5115	IMPUESTOS			<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar Cancelar

### Ejemplo:

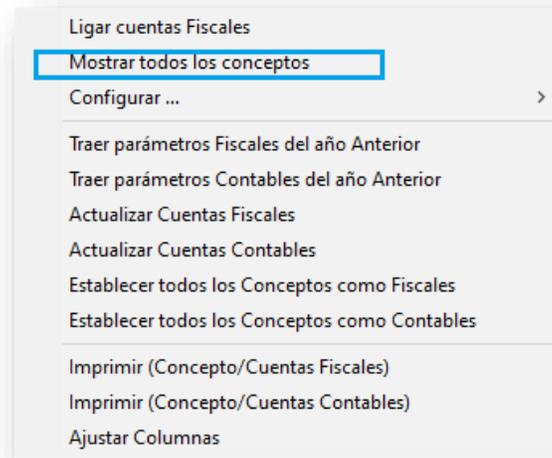
En la imagen se muestra el concepto 5002, del Formato 1001 -Retención en la fuente practicada por Honorarios, muestra el tipo de acumulado determinado por defecto y el valor a definir (Primer valor), en este caso para la base del impuesto que es la cuenta 5110 Honorarios (Primer Valor – pago), al ligar la cuenta al frente muestra el formato-concepto y el valor definido (1) 1001.5002.

### NOTA:

La acción realizada en este procedimiento es una de las más importantes al momento de realizar el informe de Exógena, ya que la correcta asignación y configuración de los parámetros por concepto con sus respectivas cuentas, permite que en la Hoja de Trabajo nos muestren la misma información que se encuentran en el programa contable Helisa.

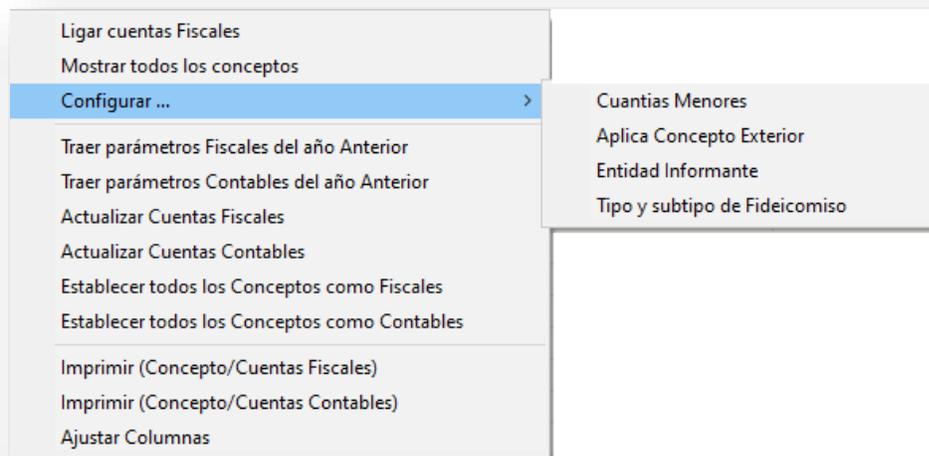
### Mostrar Todos los Conceptos

Opción que permite al usuario visualizar todos los Conceptos que se encuentran en el sistema por defecto o solo los que se encuentran activados. El usuario puede Activarlos o no mediante la selección de la opción **Activo** o pulsando la tecla **Barra Espaciadora**. **Recuerde:** No se puede Desactivar un Concepto que tiene información en la Hoja de Trabajo.



### Configurar

En la opción de configurar puede encontrar de manera fácil y ágil las siguientes opciones:



### Cuantías Menores:

Al seleccionar esta opción, se activará la columna de cuantías menores para cada Formato-Concepto, si el concepto no tiene cuantía menor se mostrará en Gris.



Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad	Vr Mínimo Cuantías
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descontable	Información Fiscal	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado	Información Fiscal	500.000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	Información Fiscal	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados	Información Fiscal	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	100.000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5248	Ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	500.000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5249	Iva descontable en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5250	Iva generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	500.000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5251	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	500.000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5252	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	500.000.00

### Concepto exterior

Si usted requiere numerar Nits del exterior de un formato-Concepto en específico con clic derecho Configurar, y seleccionar la opción **Aplica Concepto Exterior**, puede marcar los conceptos que necesite, tenga en cuenta que al tomar información de ese Formato-Concepto, todos los registros en la hoja de trabajo, tendrán la marca de **“Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria”** cuando active la opción de numerar Nits del exterior estos quedarán con tipo de documento **43 y numerados con 44444441 en adelante.**

**Nota:** Tenga en cuenta que, si marcó esta casilla e hizo modificaciones en la hoja de trabajo, al quitar la marca y volver a tomar información esos cambios no quedarán guardados, o al contrario si la marcó por error puede desmarcarla, antes de tomar información del formato concepto seleccionado.

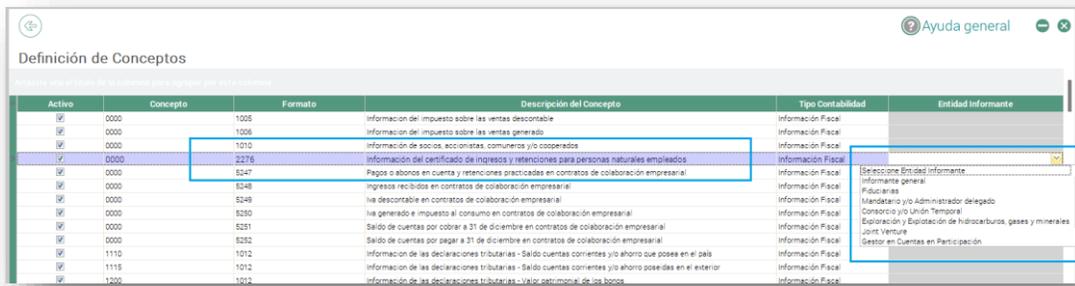
Activo	Concepto	Formato	Descripción del Concepto	Tipo Contabilidad	Exclusivo Exterior
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1005	Información del impuesto sobre las ventas descontable	Información Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5248	Ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5249	Iva descontable en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5250	Iva generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5251	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	5252	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial	Información Fiscal	<input type="checkbox"/>



### Entidad Informante

Para el formato 2276 se creó la opción de asignar la **Entidad Informante**, de acuerdo a la Resolución 000070 de 2019 en el Artículo 35, puede seleccionar la entidad teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Concepto	Descripción
1	Informante general
2	Fiduciarias
3	Mandatario y/o Administrador delegado
4	Consortio y/o Unión Temporal
5	Exploración y Explotación de hidrocarburos, gases y minerales
6	Joint Venture
7	Gestor en Cuentas en Participación
8	Convenios de cooperación con entidades públicas



Este proceso se realiza para asignar esta entidad a todos los terceros que componen este formato-concepto, para así no entrar a modificar y asignar uno a uno.

### Tipo y subtipo de Fideicomiso

Para el formato 1014, se creó la opción de seleccionar el **Tipo y Subtipo de Fideicomiso** de acuerdo a la Resolución 011004 de 2018, Artículo 14.1, Anexo 24, dónde puede seleccionar la información de acuerdo a la siguiente tabla:



Valores para el campo Tipo de Fideicomiso (fide)		Valores para el campo subtipo de Fideicomiso (sfide)	
Código	Clasificación	Código	Clasificación
1	Fideicomiso de Inversión	0101	Fideicomisos de Inversión con destinación Especifica
		0102	Administración de Inversiones de Fondos Mútuos de Inversión
2	Fideicomiso Inmobiliario	0201	Administración y Pagos
		0202	Tesorería
		0203	Preventas
		0301	Administración y Pagos
3	Fiducia de Administración	0302	Administración de Procesos de Titularización
		0303	Administración de Cartera
		0304	Administración de Procesos Concursales
		0401	Fiducia en Garantía
4	Fiducia de Garantía	0402	Fiducia en Garantía y Fuente de Pagos
5	Cesantías	0501	Cesantías
6	Recursos del Sistema General de Seguridad Social y Otros Relacionados	0601	Obligatorios
		0602	Fondos de Pensiones de Jubilación e Invalidez
		0603	Pasivos Pensionales
		0604	Recursos de la Seguridad Social



### Traer parámetros Fiscales / Contables del Año Anterior

Procedimiento que permite importar la configuración realizada en el programa Helisa Medios Magnéticos 2020 almacenada en la tabla correspondiente, de la base de datos del programa Helisa anfitrión de la Contabilidad.

### Verificar Cuentas Asociadas

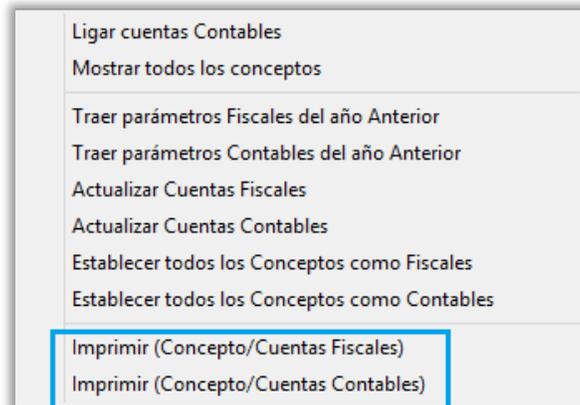
Opción que permite al usuario validar las cuentas que se encuentran asociadas a un Concepto en específico.

### Imprimir (Concepto/cuentas Fiscales)-(Concepto / cuentas Contables)

Opción que permite al usuario realizar la impresión de todos los conceptos que contienen cuentas asociadas a un concepto en específico perteneciente de un formato.



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)



### 3. TOMA DE LA INFORMACIÓN

#### 3. Toma de información



Al ingresar a este campo, el sistema toma toda la información contable del programa Helisa al programa de Información Exógena según las cuentas ligadas a los conceptos en el procedimiento anterior.

Es muy importante que lea la información que se despliega en la ventana de Toma de Información y verificar que sea la correcta antes de pulsar el botón **Continuar**. En caso de requerir efectuar modificaciones, el usuario debe presionar el botón **Cancelar** para abortar el proceso.





Al pulsar el botón **Continuar** el sistema despliega la Lista de Conceptos, para ejecutar el proceso de Toma de Información, seleccione el concepto o conceptos a modificar/actualizar en la Hoja de Trabajo, en caso de no seleccionar ningún concepto el sistema tomara todos los conceptos que contengan movimiento y los acumulara en la hoja de Trabajo.

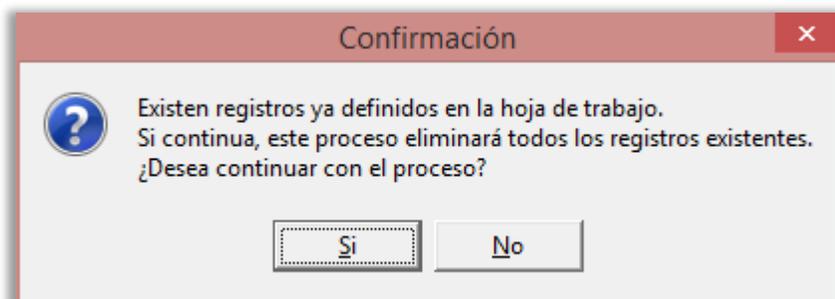
Para marcar Conceptos de manera múltiple presione la tecla **CTRL** y seleccione los registros mediante el uso de Clic o las flechas del teclado. Presione el botón **Acumular** para completar el proceso. Al finalizar la acción, el sistema saldrá a la interfaz principal de Información Exógena, o por

Código	Formato	Concepto
0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas descontable
0000	1006	Información del impuesto sobre las ventas generado
0000	1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados
0000	2276	Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados
0000	5247	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas en contratos de colaboración empresarial
0000	8248	Ingresos recibidos en contratos de colaboración empresarial
0000	8248	Iva descontable en contratos de colaboración empresarial
0000	8280	Iva generado e impuesto al consumo en contratos de colaboración empresarial
0000	8281	Saldo de cuentas por cobrar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial
0000	8282	Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial
1110	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo cuentas corrientes y/o ahorro que posee en el país
1116	1012	Información de las declaraciones tributarias - Saldo cuentas corrientes y/o ahorro poseídas en el exterior
1200	1012	Información de las declaraciones tributarias - Valor patrimonial de los bonos
1201	1012	Información de las declaraciones tributarias - Valor patrimonial de certificados de depósito
1202	1012	Información de las declaraciones tributarias - Valor patrimonial de títulos
1203	1012	Información de las declaraciones tributarias - Valor patrimonial de derechos fiduciarios
1204	1012	Información de las declaraciones tributarias - Valor patrimonial de demás inversiones poseídas
1206	1012	Información de las declaraciones tributarias - Acciones o aportes poseídos en sociedades
1206	1012	Valor patrimonial de los cooperados
1301	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Salarios, prestaciones y demás pagos laborales
1302	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Ventas
1303	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Servicios
1304	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Honorarios
1305	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Comisiones
1306	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Intereses y rendimientos financieros
1307	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Arrendamientos
1308	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Otras retenciones
1309	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - En el impuesto sobre las ventas
1310	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Dividendos y participaciones
1311	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Enajenación de activos fijos
1312	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Ingresos por tarjetas débito y crédito
1313	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Loterías, rifas, apuestas y similares
1314	1003	Información de retenciones en la fuente que le practicaron - Por impuesto de timbre

el contrario presione el botón **Cancelar** para abortar el proceso.

Cuando al seleccionar un concepto de la Toma de Información, se despliega la siguiente ventana, tenga presente que el sistema **eliminará los datos almacenados y modificados en la Hoja de trabajo** sobre ese concepto.

**Recomendación:** Realice una Copia de Seguridad, antes de efectuar el proceso de Acumular conceptos.





#### 4. MANTENIMIENTO DE LA HOJA DE TRABAJO

##### 4. Mantenimiento de la hoja de trabajo



Al ingresar a este paso el sistema desplegará todos los registros acumulados mediante el procedimiento anterior (paso 3), en el formato-concepto parametrizado en el paso 2.

Allí podrá empezar a trabajar la información de acuerdo a lo solicitado por la resolución, realizando los ajustes necesarios y actualizando algunos datos requeridos.

En la parte superior de la interfaz el usuario podrá visualizar la barra de herramientas para realizar la edición de la información en la Hoja de Trabajo.



El sistema despliega una tabla compuesta por columnas, que contiene la información de los conceptos por tercero y su correspondiente formato-concepto, para visualizar más columnas del registro, el usuario debe dirigirse a la parte superior izquierda de la tabla y seleccionar el icono \*, de inmediato se desplegarán todos los campos en la interfaz, acompañados de un cuadro de selección para su respectiva incorporación en la hoja de trabajo.

MARCA	CONG.	FMTO	NIT	T.D.	NOMBRE	VALOR 1	VALOR 2	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE
<input checked="" type="checkbox"/>	MARCA				SEGUNDO APELLIDO MANDANTE					
<input checked="" type="checkbox"/>	CONC.				PRIMER NOMBRE MANDANTE	101,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	FMTO				SEGUNDO NOMBRE MANDANTE	101,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	NIT				RAZÓN SOCIAL MANDANTE	101,190.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	T.D.				T.D. CONSORCIADO	101,190.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE				NIT CONSORCIADO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 1				T.D. ASOCIADO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 2				NIT ASOCIADO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 3				T.D. TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 4				NIT TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 5				PRIMER APELLIDO TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 6				SEGUNDO APELLIDO TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 7				PRIMER NOMBRE TERCERO	101,190.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 8				SEGUNDO NOMBRE TERCERO	101,190.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 9				RAZÓN SOCIAL TERCERO	101,190.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 10				DIRECCIÓN TERCERO	101,190.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR 11				DPTO TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	D.V.				MUNICIPIO TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	PRIMER APELLIDO				PAIS TERCERO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	SEGUNDO APELLIDO				EXTERIOR	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	PRIMER NOMBRE				COO. CIUDAD	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	SEGUNDO NOMBRE				T. FIDEICOMISO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	RAZÓN SOCIAL				S.T. FIDEICOMISO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN				COPREO ELECTRONICO	352,813.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	DPTO				FEC. INICIAL PER. CERTIFICACIÓN	352,812.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	MUNICIPIO				FEC. FIN PER. CERTIFICACIÓN	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	PAIS				FEC. EXPEDICIÓN CERTIFICADO	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	% PART.				CLASE BONOS	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	NRO. FIDEIC.				DEPTO RETENCIÓN	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	T.D. MANDANTE				MUNICIPIO RETENCIÓN	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	NIT MANDANTE				NUM. ENT. CONSOLIDAN RETENCIÓN	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	D.V. MANDANTE				CLASE BONOS	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	PRIMER APELLIDO MANDANTE				Tipo de Contabilidad	100,000.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>					Tipo Contrato Consorcio	100,000.00	0.00			
	0000	5247	79000411	13	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	200,140.00	0.00			
	0000	5247	79000411	13	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	200,140.00	0.00			
						77,014,124.00	0.00			



El mantenimiento de la Hoja de Trabajo posee una completa Barra de Herramientas en la parte superior de la interfaz, acciones que también pueden ser seleccionadas con clic derecho sobre un registro de la tabla:

Insertar	Ins
Modificar	Enter
Eliminar	▶
Detalle	Ctrl+D
Unificar	
Agrupar cuantías menores	▶
Numerar nits del exterior	
Deshacer	▶
Actualizar cartilla de terceros	
Actualizar razón social	
Quitar razón social	
Reemplazar	
Dividir nombres	
Verificar terceros	
Cambiar signo de valores	
Cambiar ciudades	
Distribuir por consorciado	
Traer Responsables	▶
Informes	▶
Exportar...	
Importar...	

### Insertar

Función que permite al usuario realizar la inserción de un concepto en específico en la Hoja de Trabajo, mediante la selección de la persiana de selección y dependiendo el concepto marcado el sistema mostrará un formulario diferente que debe ser completado en la totalidad de los atributos.

**Recuerde:** Los campos de tipo Valor, si no contiene ninguna cifra, tienen que ir con un valor cero (0), para que no genere problemas al validar el formato ante la DIAN.



Administración de Conceptos

Concepto: [Barra de búsqueda]

Datos Generales | Valores

Nit: [Campo] 0 ▾  Aplicar a registros igual nit (Nit, Dígito, Tipo Doc)

Nombre: [Campo]

Primer apellido: [Campo] Segundo apellido: [Campo]

Primer nombre: [Campo] Otros nombres: [Campo]  Aplicar a registros igual nit (Nombres y Apellidos)

Dirección: [Campo]  Aplicar a registros igual nit (Dirección)

Pais: [Campo] Departamento: [Campo]

Municipio: [Campo]  Aplicar a registros igual nit (Pais, Dpto, Ciudad)

Razón social: [Campo] % participación: [Campo]

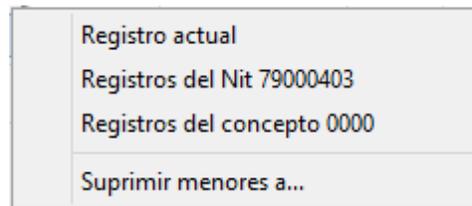
No. fideicomiso: [Campo]  Aplicar a registros igual nit del mismo concepto (No.Fideicomiso)

Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria  Aplicar a registros igual nit

Aceptar Cancelar

## Eliminar

Acción que nos sirve para depurar de la Hoja de Trabajo la información innecesaria o mal configurada en la Definición de Conceptos. El sistema dispone dos opciones una en la barra superior y otra al dar clic derecho en el menú que se despliega estas están compuestas de varias opciones:



- **Registro Actual:** Permite eliminar el registro que se encuentra seleccionado al pulsar la acción.
- **Registros del NIT:** Permite eliminar todos los registros que se encuentren asociados con un NIT en específico.
- **Registros del Concepto:** Opción que permite eliminar todos los conceptos que se encuentren asociados a una numeración en específico.



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

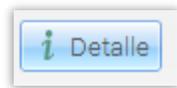
▪ **Suprimir Menores a:** Acción que permite al usuario eliminar una serie de registros que cumplan con unas características de valores inferiores filtrados mediante una ventana configurada por el usuario. Esta función se realiza teniendo en cuenta dos aspectos:

- Registros pertenecientes a un NIT/Concepto en específico, o simplemente todos.
- El valor digitado en el campo de texto por parte del usuario en un valor determinado.

El sistema por cada eliminación de registros, desplegará una ventana de confirmación.

### Detalle

Opción que brinda al usuario la posibilidad de visualizar la información de cada uno de los registros en modo visualización, que se encuentren desplegados en la Hoja de Trabajo, desplazándose con las flechas del teclado hacia arriba o hacia abajo.



Insertar	Ins
Modificar	Enter
Eliminar	▶
<b>Detalle</b>	<b>Ctrl+D</b>
Unificar	
Agrupar cuantías menores	▶

### Modificar

Acción que permite al usuario realizar la modificación o actualización de los atributos de un registro determinado, del formulario desplegado en la parte inferior de la interfaz.

Administración de Conceptos

Concepto: 5061 1014 Información adicional de las sociedades fiduciarias - uti/ pag o abonadas en cta, beneficiario dif a fideicomtene

Datos Generales | Valores

NIT: 1070972608 Cédula de ciudadanía  Aplicar a registros igual nit (Nit, Digno, Tipo Doc)

Nombre: ACOSTA CASTILLO MICHAEL YEFERSON

Primer apellido: ACOSTA Segundo apellido: CASTILLO

Primer nombre: MICHAL Otros nombres: YEFERSON  Aplicar a registros igual nit (Nombres y Apellidos)

Dirección:  Aplicar a registros igual nit (Dirección)

Pais: COLOMBIA Departamento: 25

Municipio: 269 FACATATIVÁ  Aplicar a registros igual nit (Pais, Dpto, Ciudad)

Razón social: % participación:

No. fideicomiso:  Aplicar a registros igual nit del mismo concepto (No.Fideicomiso)

Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria  Aplicar a registros igual nit

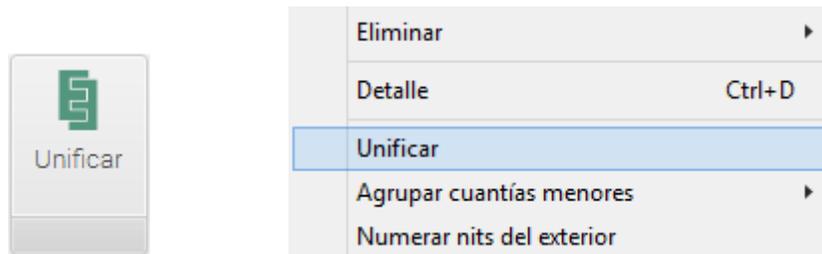
Aceptar Cancelar



## Unificar

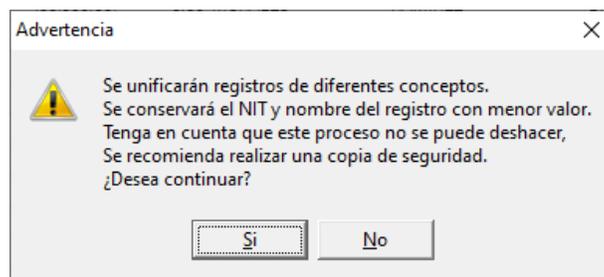
Función utilizada para unificar terceros que se encuentren con registros de idénticos (como la identificación o nombre), pero que presenten diferentes valores dentro del mismo formato.

Si desea unificar toda la información de estos terceros, debe seleccionar el botón UNIFICAR a continuación marcar los registros que contiene la información correcta, y después marcar todos los registros que se desean unificar al primer registro seleccionado.



Después de seleccionar los registros, presionamos **Aceptar**, de inmediato el sistema despliega una ventana de advertencia, que tiene por función habilitar el permiso para unificar los registros marcados, hay que tener en cuenta que este proceso luego de ejecutado no se puede deshacer.

**Recomendación:** Antes de efectuar la acción, realice una copia de seguridad.



## Agrupar Cuantías Menores

Esta opción realiza un procedimiento de manera automática, ya que agrupa como indica la Resolución 000070 (Octubre de 2019), las Cuantías Menores en todos los formatos que se encuentren listados, al seleccionar el icono de Cuantías Menores, nos aparece tres opciones



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

- **Solo del Formato:** Opción que permite agrupar las cuantías Menores en un solo formato, es decir de un formato seleccionado previamente. Ejemplo: Al seleccionar solo el formato 1006
- **Todos los Conceptos con valor Mínimo:** Opción que permite al usuario realizar una agrupación de Cuantías Menores de manera global de todos los conceptos que se encuentran en la Hoja de Trabajo, y que se encuentren con valores mínimos establecidos por cada formato de acuerdo a la resolución.
- **Agrupar por valor personalizado:** Opción encargada de agrupar todas las Cuantías Menores cuando el concepto **no se encuentra especificado** en la Resolución 000070 (octubre de 2019) y el usuario desea o requiere cambiar esta información.

El sistema despliega una ventana para seleccionar los registros de Conceptos por Terceros que se desean agrupar dependiendo un valor en específico, definido por el usuario en el campo **Valor Mínimo a Agrupar**.

Para Ejecutar la acción el usuario debe seleccionar los registros a agrupar, el valor o casilla que desea unificar (primero, segundo, etc.) y el valor mínimo a agrupar, luego presionar el botón **Aceptar**, que se encuentra en la parte inferior derecha de la interfaz, siempre que se complete el formulario.

Marca	Formato	Concepto	NIT	Tipo Doc	Dígito	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	5249	0000	87995	(12) Tarjeta de identidad		prueba 7
<input checked="" type="checkbox"/>	5249	0000	88908	(41) Pasaporte		prueba 8

Valor a utilizar para cuantía: Primer valor Valor mínimo a agrupar:

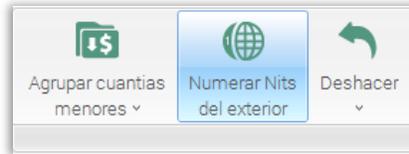
Aceptar Cancelar

### Numerar Nits del Exterior

Esta opción permite realizar de manera automática una búsqueda en los registros de conceptos que se encuentren listados en la hoja de trabajo, de todos los terceros que contengan por Tipo de Identificación Cedula de Extranjería o Tarjeta de Extranjería y que estén marcados mediante la casilla de selección **Agrupar Como del Exterior sin Identificación Fiscal Tributaria**, el sistema numera con identificación desde NIT 444444001 y de forma ascendente, cuando en dicho país no se utilice Numero, Código o Clave Fiscal de Identificación Fiscal Tributaria.



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)



**Administración de Conceptos**

Concepto: 40011007 Información de ingresos recibidos en el año - Ingresos brutos operacionales

Nit: 79000401 Cédula de ciudadanía:  Aplicar a registros igual nit

Nombre: Residente 401 (Conceptos Sin Iva / Interes)  Aplicar a registros igual nit

País: COLOMBIA

Dirección: CLL 401  Aplicar a registros igual nit

Municipio:  Aplicar a registros igual nit

Departamento:  Aplicar a registros igual nit

Primer apellido:  Segundo apellido:  Undecimo valor:

Primer nombre:  Otros nombres:  % participación:

Razón social:  No. fideicomiso:

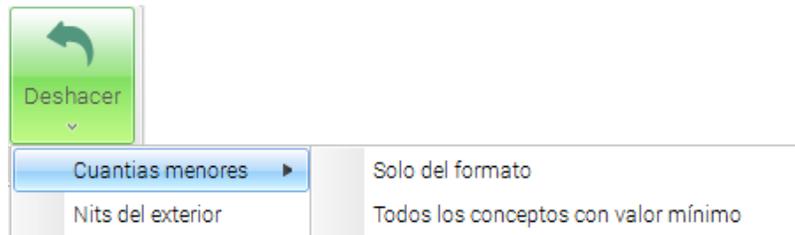
Valores	
Primer valor:	404000
Segundo valor:	0
Tercer valor:	0
Cuarto valor:	0
Quinto valor:	0
Sexto valor:	0
Septimo valor:	0
Octavo valor:	0
Noveno valor:	0
Decimo valor:	0

Agrupar como del exterior sin identificación fiscal tributaria  Aplicar a registros igual nit

Aceptar Cancelar

### Deshacer

Opción que permite al usuario deshacer cambios efectuados en Cuantías Menores (Solo del Formato, Con Valor Mínimo) y de NITs del Exterior.



### Actualizar Cartilla de Terceros

Utilidad que solo funciona cuando la información residente de registros de Terceros en Helisa Información Exógena 2020 proviene de un producto Helisa GW2, Norma Internacional o Propiedad Horizontal, y sirve para **actualizar** la información modificada de registros de Terceros efectuados en la Hoja de Trabajo en un año específico.





## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

Al seleccionar esta opción, el sistema despliega una ventana sobrepuesta, con el listado de terceros que se encuentran en la Hoja de Trabajo, para seleccionar los registros pulse clic en la marca al frente de los registros a actualizar en el programa Helisa.

Lista de terceros				
NIT	Digito	Nombre	Dirección	Marca
1024469597	7	Diego Gómez		<input type="checkbox"/>
79000401	0	Residente 401 (Conceptos Sin Iva / Interes)	Calle 401	<input type="checkbox"/>
79000402	0	Residente 402 (Conceptos + Iva / Interes)	Calle 402	<input type="checkbox"/>
79000403	0	Residente 403 (Conceptos Sin Iva / Sin Interes)	Calle 403	<input type="checkbox"/>
79000404	0	Residente 404 (Conceptos + Iva / Sin Interes)	Calle 404	<input type="checkbox"/>
79000405	0	Residente 405 (Conceptos + Iva / Interes + Iva)	Calle 405	<input type="checkbox"/>
79000406	0	Residente 406 (Sin Iva / Sin Interes) - Dtos	Calle 406	<input type="checkbox"/>
79000407	0	Residente 407 (Sanción)	Calle 407	<input type="checkbox"/>
79000408	0	Residente 408 (Servicios Públicos)	Calle 408	<input type="checkbox"/>
79000409	0	Residente 409 (Anticipo Global)	Calle 409	<input type="checkbox"/>
79000410	0	Residente 410 (Anticipo Puntual)	Calle 410	<input type="checkbox"/>
79000411	0	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	Calle 411	<input type="checkbox"/>
79000412	0	Residente 412 (Retroactivo)	Calle 412	<input type="checkbox"/>
79000413	0	Residente 413 (Novedades)	Calle 413	<input type="checkbox"/>
79000415	0	Residente 415 (Agrupado)	Calle 415	<input type="checkbox"/>
79000422	0	Residente 422 (Error - Movimiento Posterior)	Calle 422	<input type="checkbox"/>
79000423	0	Residente 423	Calle 423	<input type="checkbox"/>
79000424	0	Residente 424	Calle 424	<input type="checkbox"/>

Continuar    Cancelar

A continuación, seleccione los años a actualizar y de clic en continuar o cancelar.

Lista de años	
Seleccione los años en los cuales se realizará la actualización de los datos de los terceros y de clic en aceptar para llevar a cabo el proceso.	
<input type="checkbox"/>	Año 2017
<input type="checkbox"/>	Año 2018
<input checked="" type="checkbox"/>	Año 2019

Atras    Continuar    Cancelar

### Actualizar Razón Social

Esta opción tiene por objetivo realizar una actualización del campo Razón Social de cada tercero que se encuentre marcado en la lista de registros de Conceptos con tipo de identificación (31), la acción se ejecuta directamente en la Cartilla de terceros del programa Helisa anfitrión de la información Contable (GW2, Norma Internacional o Propiedad Horizontal).



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

Actualizar Cartilla Terceros    Reemplazar  
 Actualizar razón social    Dividir nombres  
 Quitar razón social    Cambia signo de valores

PROASISTEMAS S.A. Ayuda general

Mantenimiento de Hoja de Trabajo

Insertar    Eliminar    Modificar    Unificar    Agregar cuentas menores    Numerar Nits del exterior    Desdolar    Actualizar Cartilla Terceros    Reemplazar    Actualizar razón social    Dividir nombres    Quitar razón social    Cambia signo de valores    Verificar Terceros    Cambiar ciudad    Informe    Exportar    Importar    Tras Responder

CONC.	FMTO	NIT	TCD	NOMBRE	VALOR 1	VALOR 2	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	RAZÓN SOCIAL
5991	1014	1102874403	13	ANDERSON CEPEDA LYDI KEVIN	80.000.00	0.00					CR# 60 A 48 89 P80
5991	1014	20642654	13	CACERES WILDO ROR ANGELA	312.000.00	0.00	CACERES	WILDO	FLOR	ANGELA	
5991	1014	1101442510	13	JULIO JULIO VOYANIS	842.000.00	0.00					
5991	1014	1089298919	13	MORALES RAMIREZ BRAULIO ANDRES	39.000.00	0.00	MORALES	RAMIREZ	BRAULIO	ANDRES	MP
5991	1014	97746162	13	AGUIAR JHON JARLEVDY	0.000.000.00	0.00					CR# 71 F 56 C 26 SLF
5991	1014	902485740	31	A V J SYSTEM NETWORK							CL 36 X SUR 4 80 87
5991	1014	31378872	13	ABRHO SANDRA MARLEIA							A V J SYSTEM NETWORK
1014	1008	1049622992	13	ACOSTA SUAREZ DANIEL FERNANDO							CL 2 5 21
5991	1014	1213465246	13	ACOSTA SUAREZ ANGELA MARINA							CR 8 85 56 APTO 101
5991	1014	41633982	12	ACOSTA ARDILA MARIA EUGENIA	2.11						VEREDA SANTA ANA
5991	1014	1070872608	13	ACOSTA CASTILLO MICHAEL YEFERSON	18						
5991	1014	1073933994	13	ACOSTA FRANCY SUAREZ	0.11						
5991	1014	50363482	13	ACOSTA VICTORIA							ALTOS DE PIEDRA 16
5991	1014	82280406	13	AGUILAR ANA LIZ	18.000.00	0.00					CL 42 A SUR 7 41 87
5991	1014	93227650	13	AGUIAR PEDRO MARINA	987.000.00	0.00					
5991	1014	28888978	13	AGUIAR NORMA CONSTANZA	1.400.000.00	0.00	AGUIA		NORMA	CONSTANZA	ASUIA NORMA CONSTANZA
5991	1014	1074188126	13	ALCANTAR FABIAN	260.000.00	0.00	ALCANTAR		FABIAN		CALLE 18 N 2 46
5991	1014	1074188274	31	ALDANA VICTOR	800.00	0.00	ALDANA		VICTOR		URBAN BOLONIA M2
1014	1008	80072942	13	ALBARIAN CARDENAS ANDRES	2.743.714.00	0.00	ALBARIAN	CARDENAS	ANDRES		CLL 143 B 19 14 SUR
5991	1014	41554884	13	ALVARADO ANA MERI	0.130.000.00	0.00					CR 18 170 86 N 2 46
5991	1014	1088302333	13	ALVARADO RODRIGUEZ JUAN DAVID	1.275.000.00	0.00	ALVARADO	RODRIGUEZ	JUAN	DAVID	CR 112 F 72 C 21
5991	1014	80293776	13	ALVARADO RODRIGUEZ VICTOR JULIO	28.878.000.00	0.00					MP
5991	1014	1271324	13	ALVAREZ JOSE LUIS	1.195.000.00	0.00					VEREDA CASCADILL
5991	1014	901311862	31	AMOBILAR MAEBLES Y ELECTRODOMESTICOS	74.727.000.00	0.00					CR 4 8 19
5991	1014	39636206	13	ANA CRISTINA TORRES	890.000.00	0.00	TORRES		ANA	CRISTINA	AMOBILAR MAEBLES Y ELECTRODOMESTICOS
					160.026.354.00	0.00					

**Confirmación**

Esta opción llena el campo razón social de cada registro con el contenido del campo nombre del mismo.  
 ¿Desea continuar?

### Quitar Razón Social

Esta opción al ser seleccionada permite al usuario, eliminar todos los registros de conceptos que contengan asociado un Tercero en el campo Razón social, que maneje tipo de documento diferente a NIT (31). El sistema despliega una ventana de confirmación que debe ser aprobada o no por el usuario gestor de la acción.

Actualizar Cartilla Terceros    Reemplazar  
 Actualizar razón social    Dividir nombres  
 Quitar razón social    Cambia signo de valores



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

PROASISTEMAS S.A. Ayuda general

Mantenimiento de Hoja de Trabajo

CONC.	FANTO	NIT	T.O.	NOMBRE	VALOR 1	VALOR 2	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	RAZÓN SOCIAL	
6061	1014	1070972608	13	ACOSTA CASTILLO MICHAEL YEPERSON	8320.000	0.00	ACOSTA	CASTILLO	MICHAEL	YEPERSON		
6061	1014	1070951996	13	ACOSTA FRANCY MARIBEL	(1.111.000.00)	0.00	ACOSTA		FRANCY	MARIBEL		
6061	1014	52083482	13	ACOSTA VICTORIA	(40.000.00)	0.00						ALTOS DE PIEDRA IG CL 42 A SUR T 41 EST
6061	1014	52280405	13	AGUILAR ANA LID	15.000.00	0.00						
6061	1014	92237600	13	AGUIRRE PEDRO USARRA	(887.000.00)	0.00						
6061	1014	26668718	31	AGUIA NORMA CONSTANZA	(1.400.000.00)	0.00	AGUIA	NORMA	CONSTANZA		AGUIA NORMA CONSTANZA	CALLE 18 N 245 URBAN. BOLONIA-M2 CLL 149 # 13-14 SAL CR 15 170 64 IN 2 AF CR 112 P 72 C 21 999
6061	1014	1074186125	13	ALCANTAR FABIAN								
6061	1014	1014186374	31	ALDANA VICTOR							ALDANA VICTOR	CALLE 18 N 245 URBAN. BOLONIA-M2 CLL 149 # 13-14 SAL CR 15 170 64 IN 2 AF CR 112 P 72 C 21 999
1316	1008	80072342	13	ALDEMAN CAROLINAS ANDRES								
6061	1014	21854384	13	ALVARADO ANA LIBRY								
6061	1014	1069202333	13	ALVARADO RODRIGUEZ JUAN DAVID								
6061	1014	80393776	13	ALVARADO RODRIGUEZ VICTOR JULIO								
6061	1014	1271324	13	ALVAREZ JOSE LUIS	(1.799.000.00)	0.00						
6061	1014	901311952	31	AMOBLEAR MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS	74.727.000.00	0.00					AMOBLEAR MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS	CR 4 6 19 CR 107 B 73 82
6061	1014	39936208	13	ANA CRISTINA TOPPES	(890.000.00)	0.00	TOPPES		ANA	CRISTINA		
6061	1014	35537005	22	ARONTE HIPOLITES DORIS	(478.000.00)	0.00						
6061	1014	32072802	13	ARANGO LILIANA	1.302.000.00	0.00	INGO		LILIANA			CLL 101 1 A 18 MZ 139
6061	1014	69411400	31	ARBOLEDA DIEGO EDISON	(848.000.00)	0.00	ARBOLEDA	DIEGO	EDISON		ARBOLEDA DIEGO EDISON	M4 4 VIA MIPOLINDC CR 112 A 18 C 16 PI
6061	1014	63562638	13	ARCHILA NATALY	(1.470.000.00)	0.00						
6061	1014	32100628	13	ARDILA INFANTE ESMERALDA	(1.708.000.00)	0.00	ARDILA	INFANTE	ESMERALDA			
6061	1014	82048496	31	ARENAS VELASCO JIMMY	1.298.000.00	0.00	ARENAS	VELASCO	JIMMY		ARENAS VELASCO JIMMY	CARRERA 11 11 26 PI CR 74 97 18 SUR CAE CR 112 A 18 C 16 PI
6061	1014	35325831	13	ARIEVAL ESTELLA	20.000.00	0.00						
6061	1014	52688864	13	ARIEVAL LILIANA	(1.400.000.00)	0.00						
6061	1014	1069743920	13	ARIAS DEBON	940.000.00	0.00						
6061	1014	52706871	13	ARIAS MARLUZ	(18.000.00)	0.00						CLL 94 J SUR 0 ESTE
					160.029.354.00	0.00						

Confirmación

Esta opción quita el campo razón social de cada registro cuyo tipo de documento no sea NIT.  
¿Desea continuar?

Confirmación

Esta opción quita el campo razón social de cada registro cuyo tipo de documento no sea NIT.  
¿Desea continuar?

### Reemplazar

Utilidad de la Hoja de Trabajo que permite al usuario, realizar un remplazo global o particular de la información contenida en un campo específico (Nombre, Dirección, Primer nombre, Razón Social, etc), mediante un campo de selección, esta opción **no** discriminará la información entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cambiar en el campo dirección el nombre Calle por CLL, este cambiará todo lo que encuentre con este nombre por el nuevo registro indicado.



**Reemplazar...**

Cambiar : \_\_\_\_\_

Por : \_\_\_\_\_

**Reemplazar en los campos**

<input type="checkbox"/> Nombre	<input type="checkbox"/> Primer apellido mandante
<input type="checkbox"/> Dirección	<input type="checkbox"/> Segundo Apellido mandante
<input type="checkbox"/> Primer nombre	<input type="checkbox"/> Razón social mandante
<input type="checkbox"/> Segundo nombre	<input type="checkbox"/> Primer nombre tercero
<input type="checkbox"/> Primer apellido	<input type="checkbox"/> Segundo nombre tercero
<input type="checkbox"/> Segundo Apellido	<input type="checkbox"/> Primer apellido tercero
<input type="checkbox"/> Razón social	<input type="checkbox"/> Segundo Apellido tercero
<input type="checkbox"/> Primer nombre mandante	<input type="checkbox"/> Razón social tercero
<input type="checkbox"/> Segundo nombre mandante	

Aceptar    Cancelar

### Dividir Nombres

Opción que permite al usuario realizar una organización de los nombres y apellidos de un tercero en específico, y ubicarlo en las casillas correspondientes de Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre en los datos solicitados para este fin en la hoja de trabajo.

Actualizar Cartilla Terceros    Reemplazar

Actualizar razón social    **Dividir nombres**

Quitar razón social    Cambia signo de valores

Al seleccionar esta opción se despliega la ventana donde debe marcar los terceros a cambiar de acuerdo al orden que se debe dar, con clic derecho puede marcar todos, o con la combinación de teclas **CTRL+INSERT**, siempre y cuando manejen la misma estructura

Lista de terceros

NIT	Dígito	Nombre	Dirección	Marca
1024469597	7	Diego Gómez		<input type="checkbox"/>
79000401	0	Residente 401 (Conceptos Sin Iva / Interes)	CLL 401	<input type="checkbox"/>
79000402	0	Residente 402 (Conceptos + Iva / Interes)	CLL 402	<input type="checkbox"/>
79000403	0	Residente 403 (Conceptos Sin Iva / Sin Interes)	CLL 403	<input type="checkbox"/>
79000404	0	Residente 404 (Conceptos + Iva / Sin Interes)	CLL 404	<input type="checkbox"/>
79000405	0	Residente 405 (Conceptos + Iva / Interes + Iva)	CLL 405	<input type="checkbox"/>
79000406	0	Residente 406 (Sin Iva / Sin Interes) - Dtos	CLL 406	<input type="checkbox"/>
79000407	0	Residente 407 (Sanción)	CLL 407	<input checked="" type="checkbox"/>
79000408	0	Residente 408 (Servicios Públicos)	CLL 408	<input type="checkbox"/>
79000409	0	Residente 409 (Anticipo Global)	CLL 409	<input type="checkbox"/>
79000410	0	Residente 410 (Anticipo Puntual)	CLL 410	<input type="checkbox"/>
79000411	0	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	CLL 411	<input type="checkbox"/>
79000412	0	Residente 412 (Retroactivo)	CLL 412	<input type="checkbox"/>
79000413	0	Residente 413 (Novedades)	CLL 413	<input type="checkbox"/>
79000415	0	Residente 415 (Agrupado)	CLL 415	<input type="checkbox"/>
79000422	0	Residente 422 (Error - Movimiento Posterior)	CLL 422	<input type="checkbox"/>
79000423	0	Residente 423	CLL 423	<input type="checkbox"/>
79000424	0	Residente 424	CLL 424	<input type="checkbox"/>

Continuar    Cancelar

Recuerde:



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

El orden requerido en los xml es Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre y Segundo Nombre, de acuerdo a esto la opción le permite identificar como están creados en su programa contable y organizarlos de esa manera.

El tercero en donde se ejecute la división de nombre, debe tener por requisito, Tipo Documento Cedula de Ciudadanía (13), los registros identificados por NIT no se les permite ejecutar la división de Nombres, al dar clic en **Continuar** se desplegará la ventana siguiente:

Al seleccionar el orden de acuerdo a los registros seleccionados, debe dar clic en continuar para que se efectúe el cambio y luego **Cancelar** para salir de la ventana, o cancelar el procedimiento si no se seleccionó continuar.

## Cambiar Signo de Valores

Opción que permite al usuario cambiar un valor negativo, que se encuentre en una columna valor específica perteneciente a un concepto determinado. Para efectuar la acción, el usuario debe seleccionar el registro a modificar, pulsar la opción **Cambiar Signo de Valores**, de inmediato el sistema despliega una ventana sobrepuesta a la interfaz que contiene una persiana de selección para definir el **Valor a Cambiar** y la persiana de selección **Convertir en** (polaridad: **positivo** o **negativo**) a ser seleccionado, para finalizar el proceso el usuario debe presionar el botón **Aceptar** que se encuentra en la parte inferior.



### Recuerde

Los informes generados que se presentaran a la DIAN mediante el formato XML, **no pueden contener negativos** en ninguno de los Valores pertenecientes a los Formatos.

### Verificar Terceros

Acción que al ser seleccionada despliega una pequeña ventana donde se puede visualizar la información de los terceros que se encuentren en Mantenimiento en la Hoja de Trabajo, de uno o de todos los terceros a ejecutar **División de Nombres**, o Reemplazar datos en la columna Dirección de los mismos, esta opción es una ayuda rápida cuando la estructura de los nombres y direcciones es igual para todos los terceros.



PROASISTEMAS S.A. Ayuda general

Verificación de terceros (Modificación rápida) Ayuda general

Solo Uno Reemplazar Deshacer

Separar Nombres Reemplazar en la columna dirección Acciones

Mostrar una o más de la columna para agrupar por esta columna.

CONCEPTO	FORMATO	TIPO CONTRATO	TIPO DOCUMENTO	NIT	DIGITO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	RAZON SOCIAL
0001	1014	Cédula de ciudadanía	174691			OLGA ELI					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	281925			GARCÓN PIEDAZA MARIO DE JESUS					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	290206			SANCHEZ CARABALLO MIGUEL	SANCHEZ	CARABALLO	MIGUEL		
0001	1014	Cédula de ciudadanía	302312			DON PERIBAS ROSA	GONZALEZ				ROSA
0001	1014	Cédula de ciudadanía	403896			PUEBLES VARGAS SIMON	PUEBLES	VARGAS	SIMON		SIMON
0001	1014	Cédula de ciudadanía	463864			CLAVIJO ARTURO					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	1191392			SISCA GUSTAVO	SISCA		GUSTAVO		
0001	1014	Cédula de ciudadanía	1271024			ALVAREZ JOSE LUIS					
0001	1014	NT	2141364			IGNARDO BLANCO	BLANCO		IGNARDO		IGNARDO BLANCO
0001	1014	Cédula de ciudadanía	2477927			PEUTERA MARIA BALLEE					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	2864419			GRALDO LUIS EDUARDO	GRALDO		LUIS	EDUARDO	
0001	1014	Cédula de ciudadanía	2983016			RODRIGUEZ RODOLFO					
0001	1014	NT	2986623			GAMBA JULIO CESAR					GAMBA JULIO CESAR
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3071091			VELAZQUEZ HECTOR MANUEL	VELAZQUEZ		HECTOR	MANUEL	
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3888443			ESPINOZA FRANCISCO					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3104348			ESPINOZA MANUEL	ESPINOZA				MANUEL
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3108991			MOLICA OSCAR MAURICIO					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3163440			GONZALEZ HUGO					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3169016			MURCIZO HENRY	MURCIZO		HENRY		
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3241392			RINZON POISSER ALVARO					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3502776			RUBIANO PERA BLANCA					
0001	1014	Cédula de ciudadanía	3553660			MARTINEZ ANA SILVIA					

801



## Cambiar Ciudad

Opción que permite al usuario realizar cambios de manera particular o global de ciudades a un tercero.



Cambio de Ciudad...

NIT	Digito	Nombre	Dirección	Ciudad	Marca
1024469597		7 Diego Gómez		BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000401	0	Residente 401 (Conceptos Sin Iva / Interes)	CLL 401	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000402	0	Residente 402 (Conceptos + Iva / Interes)	CLL 402	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000403	0	Residente 403 (Conceptos Sin Iva / Sin Interes)	CLL 403	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000404	0	Residente 404 (Conceptos + Iva / Sin Interes)	CLL 404	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000405	0	Residente 405 (Conceptos + Iva / Interes + Iva)	CLL 405	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000406	0	Residente 406 (Sin Iva / Sin Interes) - Dtos	CLL 406	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000407	0	Residente 407 (Sanción)	CLL 407	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000408	0	Residente 408 (Servicios Públicos)	CLL 408	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000409	0	Residente 409 (Anticipo Global)	CLL 409	BOGOTÁ	<input checked="" type="checkbox"/>
79000410	0	Residente 410 (Anticipo Puntual)	CLL 410	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000411	0	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	CLL 411	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000412	0	Residente 412 (Retroactivo)	CLL 412	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000413	0	Residente 413 (Novedades)	CLL 413	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000415	0	Residente 415 (Agrupado)	CLL 415	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000422	0	Residente 422 (Error - Movimiento Posterior)	CLL 422	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000423	0	Residente 423	CLL 423	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>
79000424	0	Residente 424	CLL 424	BOGOTÁ	<input type="checkbox"/>

Nueva ciudad:

Aceptar Cancelar

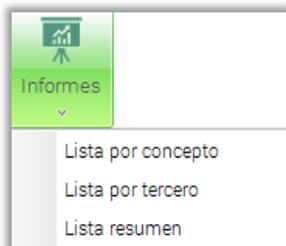
Esta opción muestra una ventana sobrepuesta en la interfaz de Mantenimiento de Hoja de Trabajo, allí lista todos los terceros que se encuentren presentes en los conceptos, en la parte inferior de la ventana, el sistema despliega una persiana de selección para definir la ciudad (campo **Nueva Ciudad**) dato por el que se va a actualizar.

Debe seleccionar los terceros en el campo marcar, o dar clic derecho marcar todos en el caso que lo requiera, para almacenar los cambios se debe presionar el botón **Aceptar**, que se encuentra en la parte inferior.

**Recuerde:** Los cambios o actualizaciones realizados en esta interfaz se almacenarán tanto en **Información Exógena** como en el programa **Helisa anfitrión** de la contabilidad.

## Informes

Opción que permite desplegar una serie de acciones encargadas de generar informes teniendo en cuenta los Conceptos, Terceros, Resumen o todos los terceros que se encuentren vinculados a la Hoja de Trabajo al momento de ejecutar la acción.





## Exportar

Opción encargada de exportar la información en un directorio del sistema determinado, con una serie de formatos disponibles (.XLS, .TXT, .HTML, .XML), seleccionables por el usuario. Para correr la acción presione el botón **Aceptar**.



PROASISTEMAS S.A. Ayuda general

Mantenimiento de Hoja de Trabajo

Insertar Eliminar Modificar Unificar Agregar cuentas menores Numerar Nits del exterior Deshacer Actualizar Cuentas Terceros Reemplazar Actualizar razón social Dividir nombres Verificar Terceros Cambiar Ciudad Informes **Exportar** Importar Triage Responsables

CONC.	FMTO	NIT	T.D.	NOMBRE	VALOR 1	VALOR 2	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	RAZÓN SOCIAL	DIR
1316	1008	1049623992	13	ACERO SUAREZ DANIEL FERNANDO	33.902.00	0.00	ACERO	SUAREZ	DANIEL	FERNANDO		CL 2 5 21
1316	1008	80072342	13	ALEJANDRO CAPOENAS ANDRES								CR 16 170 64 IN 2 AP 10
9051	1014	202222222	43	QUANTIAS MIBVORES	1356						QUANTIAS MIBVORES	CL 45 1 22-8
9002	8247	2972348	13	DURAN MELO JORGE ENRIQUE	12						DURAN MELO JORGE ENRIQUE	CL 68 B SUR N 78 H 59
1316	1008	1024469597	13	GOMEZ VIDAL DIEGO ALEJANDRO								
1316	1008	1016005103	13	LOZADA DURAN LEIDY ROCIO								CL 20 B 97 31 AP 303
1316	1008	1098915226	13	PEÑA CEPEDA SEBASTIAN	7.0							CR 27 195 125 TO 6 AP 5
1316	1008	1023958305	13	POVEDA POPERO CRISTIAN ALEJANDRO								ORA 3 6 75 AP 204 INT 5
1316	1008	83131221	13	RODRIGO SOLANO LEONEL DING	1							CR 78 9 59 00
1316	1008	76362617	13	TOVAR CASTAÑEDA CARLOS GERMAN	1						SERMAN	CR 17 71 17 AP 102

**Exportar Datos**

Archivo \*.xls, \*.xlsx

Archivo \*.txt

Archivo \*.html

Archivo \*.xml

C:\PROG-sistemas\Medios Gw\2019\Consulta

Ejecutar programa asociado

✓ Aceptar ✗ Cancelar

160,029,354.00 0.00



## Importar

Acción encargada de importar o traer la información de un directorio en específico que se ha exportado mediante el procedimiento anterior. Para correr la acción presione el botón **Importar** y complete los pasos requeridos por el sistema.



Formato | Datos a transferir | Lista de errores

Fecha, tiempo y números

Formato de la fecha: <b>DDMM</b>	Símbolo decimal: <input type="text"/>
Separador de fecha: <input type="text"/>	Separador de miles: <input type="text"/>
Separador de hora: <input type="text"/>	Símbolo de moneda: <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Cuatro dígitos para el año	
<input checked="" type="checkbox"/> Justificar con ceros las fechas	

Activar Windows Importar Cancelar  
Ir a Configuración de PC para Activar Windows.

## 5. VALIDACION DE LA HOJA DE TRABAJO

### 5. Validación de la hoja de trabajo



En esta opción, se confirman los datos gestionados en la Hoja de Trabajo (procedimiento anterior), y la disponibilidad para ser generados en .XML.

Al iniciar la interfaz el sistema desplegará todos los formatos que se encuentran en el sistema, el usuario debe seleccionar el formato, y pulsar el botón **Validar**.



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

El sistema verifica y valida los datos del formato seleccionado y despliega un informe o reporte con

Formato	Descripción
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas
1003	Retenciones en la fuente que le practicaron
1004	Descuentos tributarios solicitados
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descontable)
1006	Impuestos a las ventas por pagar (generado)
1007	Ingresos recibidos
1008	Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre
1009	Saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre
1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados
1011	Información de las declaraciones tributarias
1012	Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso
1647	Información de ingresos recibidos para terceros
2275	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional
2276	Información de ventas de trabajo y ganancias
8247	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboración empresarial
8248	Información de ingresos recibidos, contratos de colaboración empresarial
8249	Información de IVA descontable, contratos de colaboración empresarial
8250	Información de IVA generado, contratos de colaboración empresarial
8251	Información de saldo de deudas, contratos de colaboración empresarial
8252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboración empresarial

las inconsistencias o sugerencias a ejecutar que se encontraron, esta descripción se realiza con letra de color rojo.

Reportes Información Exógena

PROASISTEMAS S.A.  
INFORMACIÓN EXÓGENA DE 2019  
Reporte de validación de la hoja de trabajo

Este reporte muestra en rojo las POSIBLES inconsistencias encontradas en los diferentes formatos. Sin embargo NO es un limitante para la generación de los archivos xml. De acuerdo a la interpretación que ud. le de a la norma puede generar estos archivos en el momento que crea conveniente.

Al momento de generar los archivos xml para las identidades que estén en el rango de 800.000.000 y 999.999.999 y el tipo de documento sea nit (31) no se reportarán apellidos y nombres (campos: apl1, apl2, nom1, nom2); esto aplica para aquellos conceptos que reportan mandantes. Cuando el tipo de documento se trate de una identificación fiscal tributaria u operaciones del exterior (42, 43) y el nit correspondiente a un 444447777 no se reportará dirección, departamento y municipio (Campos: dir, dpto, mun). En los registros que reporten país y éste sea diferente al código que corresponde a Colombia (169) no se reportará departamento y municipio (Campos: dpto, mun)

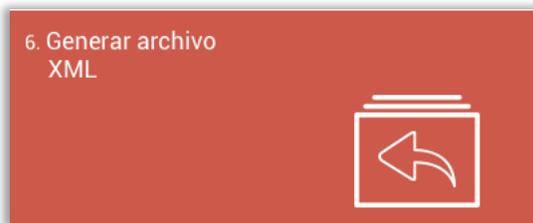
1009 - Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre  
Total Registros: 8  
Total Primer Valor: 12.419.496  
Total Segundo Valor: 0  
Total Tercer Valor: 0  
Total Cuarto Valor: 0  
Total Quinto Valor: 0  
Total Sexto Valor: 0  
Total Séptimo Valor: 0  
Total Octavo Valor: 0  
Total Noveno Valor: 0  
Total Décimo Valor: 0  
Total Undécimo Valor: 0  
Total Decimo Segundo Valor: 0  
Total Decimo Tercero Valor: 0  
Total Decimo Cuarto Valor: 0  
Total Decimo Quinto Valor: 0  
Total Decimo Sexto Valor: 0  
Total Decimo Séptimo Valor: 0  
Total Decimo Octavo Valor: 0

Concepto: 1216  
Tipo documento: 13  
Identidad: 53131227  
Primer apellido: ROUERO  
Segundo apellido: SOLANO  
Primer nombre: LEDISLEIG  
Segundo nombre:  
Dirección: CR 78 F 58 P 08  
Departamento: 11  
Municipio: 1  
País: 169



**Nota:** En caso de presentar inconsistencias en un informe, regrese al paso anterior (**Mantenimiento de la Hoja de Trabajo**) y ejecute las respectivas correcciones de los errores presentados. Cuando crea que ya se ha dado solución a las inconsistencias repita el procedimiento de Validación de la Hoja de Trabajo. En caso de no presentar más inconvenientes, diríjase al siguiente procedimiento (**6. Generar Archivo .XML**).

## 6. GENERAR ARCHIVO XML



En este procedimiento el usuario podrá realizar la gestión de exportación de la información capturada mediante formatos correspondiente del programa Helisa (GW2, Norma Internacional, Propiedad Horizontal).

Para iniciar la acción, se debe seleccionar un formato, donde podrá efectuar los siguientes procesos:

### Modificar

Pestaña que permite al usuario realizar modificaciones globales en un formato. (Más información **Numeral 1. Encabezado de Formatos/Modificar/Información Básica**)

DEMO Ayuda general

Generar archivo .XML Detalle de Formato

1001 Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas

Concepto:

Versión:

Número de envío:

Fecha de envío:  (AAAA-MM-DD hh:mm:ss)

Fecha inicial:  (AAAA-MM-DD)

Fecha final:  (AAAA-MM-DD)



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

### Generar

Al ingresar verá todos los formatos, seleccione el que va a utilizar y de clic en generar, el sistema realiza la creación del documento en formato .XML internamente, abre una carpeta en el directorio de Información Exógena C:\PROAsistemas\Medios Gw\2029, con el código de la empresa (00,01,02,03...xx, etc.) en la que se está trabajando.

En esta carpeta se almacenarán todos los archivos \*XML de todos los formatos que se han generado a la fecha.

Los archivos \*XML que se almacenan en esta carpeta son los que se suben al pre-validador y después a la página de la DIAN.

PROASISTEMAS S.A. Ayuda general

Generar archivo .XML

Formato	Descripción	Número de envío	Concepto
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas	1	1
1003	Retenciones en la fuente que le practicarán	1	1
1004	Documentos tributarios solicitados	1	1
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descontable)	1	1
1006	Impuestos a las ventas por pagar (generado)	1	1
1007	Ingresos recibidos	1	1
1008	Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre	1	1
1009	Saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre	1	1
1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	1	1
1011	Información de las declaraciones tributarias	1	1
1012	Información de las declaraciones tributarias: acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias	1	1
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso	1	1
1047	Información de ingresos recibidos para terceros	1	1
2276	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	1	1
2276	Información de rentas de trabajo y pensiones	1	1
6247	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboración empresarial	1	1
6248	Información de ingresos recibidos, contratos de colaboración empresarial	1	1
6249	Información de IVA descontable, contratos de colaboración empresarial	1	1
6250	Información de IVA generado, contratos de colaboración empresarial	1	1
6251	Información de saldo de deudores, contratos de colaboración empresarial	1	1
6252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboración empresarial	1	1

Modificar Generar Cancelar

Reportes Información Exógena

PROASISTEMAS S.A  
INFORMACIÓN EXÓGENA DE 2019  
Reporte de validación de la hoja de trabajo

Este reporte muestra en rojo las POSIBLES inconsistencias encontradas en los diferentes formatos. Sin embargo NO es un limitante para la generación de los archivos xml. De acuerdo a la interpretación que ud. le de a la norma puede generar estos archivos en el momento que crea conveniente.

Al momento de generar los archivos xml para las identidades que estén en el rango de 800 000 000 y 999 999 999 y el tipo de documento sea nit (31) no se reportaran apellidos y nombres (campos: apt1, apt2, nom1, nom2), esto aplica para aquellos conceptos que reportan mandantes. Cuando el tipo de documento se trate de una identificación fiscal tributaria u operaciones del exterior (42, 43) y el nit corresponda a un 444447777 no se reportara dirección, departamento y municipio (Campos: dir, dpto, mun). En los registros que reporten país y este sea diferente al código que corresponde a Colombia (169) no se reportara departamento y municipio (Campos: dpto, mun)

1008 - Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre

Total Registros: 0  
Total Primer Valor: 12,419,496  
Total Segundo Valor: 0  
Total Tercer Valor: 0  
Total Cuarto Valor: 0  
Total Quinto Valor: 0  
Total Sexto Valor: 0  
Total Séptimo Valor: 0  
Total Octavo Valor: 0  
Total Noveno Valor: 0  
Total Décimo Valor: 0  
Total Undécimo Valor: 0  
Total Décimo Segundo Valor: 0  
Total Décimo Tercero Valor: 0  
Total Décimo Cuarto Valor: 0  
Total Décimo Quinto Valor: 0  
Total Décimo Sexto Valor: 0  
Total Décimo Séptimo Valor: 0  
Total Décimo Octavo Valor: 0

Concepto: 1316  
Tipo documento: 13  
Identidad: 013131327  
Primer apellido: ROMERO  
Segundo apellido: SOLANO  
Primer nombre: LEDISLIVIA  
Segundo nombre:  
Dirección: 78 F 58 P 08  
Departamento: 11  
Municipio: 1  
País: 169



## NOTA

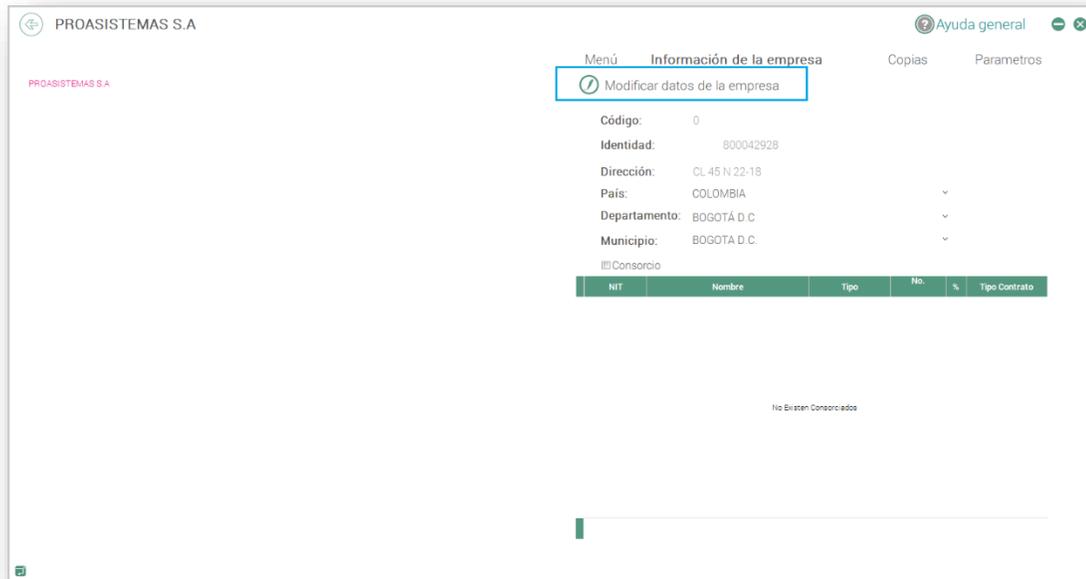
El sistema realiza la generación del informe \*XML de manera no visual para el usuario. Al finalizar la gestión y salir del informe, el sistema automáticamente despliega la carpeta contenedora del archivo \*XML. Los consecutivos se realizan de manera automática si desea realizar de nuevo el consecutivo de un archivo .XML, diríjase a Definición de Formatos.

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Dmuisca_010100110202100000001.xml	27/02/2021 8:15 p. m.	Documento XML	240 KB
Dmuisca_010100307202100000001.xml	26/02/2021 9:37 p. m.	Documento XML	8 KB
Dmuisca_010100407202100000001.xml	26/02/2021 9:42 p. m.	Documento XML	73 KB
Dmuisca_010100507202100000001.xml	27/02/2021 11:11 p. m.	Documento XML	23 KB
Dmuisca_010100608202100000001.xml	27/02/2021 11:22 p. m.	Documento XML	18 KB
Dmuisca_010100709202100000001.xml	27/02/2021 7:58 p. m.	Documento XML	6 KB
Dmuisca_010100807202100000001.xml	27/02/2021 11:32 p. m.	Documento XML	38 KB
Dmuisca_010100907202100000001.xml	27/02/2021 11:40 p. m.	Documento XML	5 KB
Dmuisca_010101008202100000001.xml	01/03/2021 2:33 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010101106202100000001.xml	01/03/2021 3:03 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010101207202100000001.xml	01/03/2021 9:26 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010101402202100000001.xml	01/03/2021 9:44 p. m.	Documento XML	1 KB
Dmuisca_010164702202100000001.xml	01/03/2021 10:16 p. m.	Documento XML	37 KB
Dmuisca_010227603202100000001.xml	01/03/2021 10:36 p. m.	Documento XML	64 KB
Dmuisca_010257501202100000001.xml	01/03/2021 10:23 p. m.	Documento XML	3 KB
Dmuisca_010525101202100000001.xml	20/02/2021 10:39 p. m.	Documento XML	189 KB

## PESTAÑA “INFORMACION DE LA EMPRESA”

Pestaña encargada de listar la información básica la empresa que se encuentre seleccionada. El usuario puede actualizar o modificar la información de la empresa de clic en el botón **Modificar Datos de la Empresa**.

Para almacenar los cambios efectuados presione el botón **Guardar**, de lo contrario presione el botón **Cancelar** para abortar la actualización.



### Recuerde

Los cambios efectuados en esta interfaz afectaran la información de la empresa, en el programa Helisa anfitrión de la información contable.

### CONSORCIO

Check que permite al usuario establecer los consorcios que se encuentran vinculados a la empresa. Para cumplir dicho objetivo, se debe habilitar el check, este despliega una pequeña interfaz en la parte inferior para la captura de los terceros que se van a ligar al consorcio.

Para adicionar algún tercero a un consorcio en específico, se debe presionar la tecla **INSERT** o clic derecho opción '**Agregar consorciado**', de inmediato se listan todos los terceros que se encuentran creados en el aplicativo contable de Helisa, para la respectiva selección de los terceros pertenecientes al consorcio mediante un cuadro de selección que se antepone a cada uno.

Luego de seleccionar los pertenecientes al consorcio, presione seleccionar para adicionar los terceros en la pequeña interfaz, en este punto el sistema lista cada tercero con la información de NIT, Nombre de Tercero y la columna % (porcentaje) para asignar el valor de participación del tercero en el consorcio y de acuerdo a la "Resolución 0045 de octubre de 2018 en el artículo 9, que modifica el artículo 26 de la Resolución 0060 de octubre de 2017, "**Contratos de Colaboración Empresarial**" el Tipo de Contrato, este dato se genera para los formatos:

- 5247
- 5248
- 5249
- 5250
- 5251
- 5252



Ayuda general

Menú Información de la empresa Copias Parametros

Modificar datos de la empresa

Código: 3  
Identidad: 860000003  
Dirección: Calle 03 03 03  
País: COLOMBIA  
Departamento: CUNDINAMARCA  
Municipio: FACATATIVÁ

Consorcio

NIT	Nombre	Tipo	%	Tipo Contrato
79000409	Residente 409 (Anticipo Global)	18	0.00	Mandato y/o administración de

0.00

Guardar Cancelar

### Tipo de Contrato

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Mandato y/o Administración delegada
2	Consortio y/o Unión Temporal
3	Exploración y Explotación de hidrocarburos, gases y minerales
4	Joint Venture
5	Cuentas en participación
6	Convenios de cooperación con entidades públicas

### PESTAÑA “COPIAS”

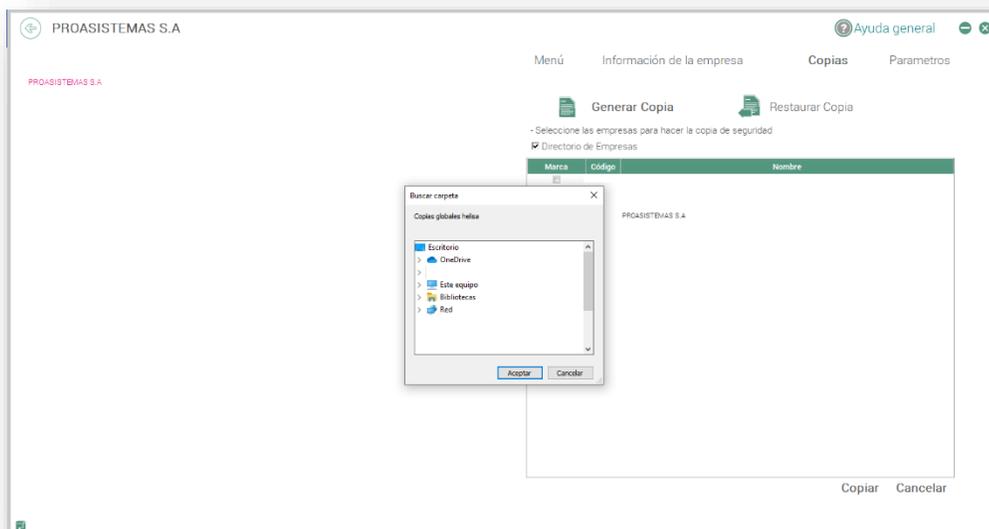
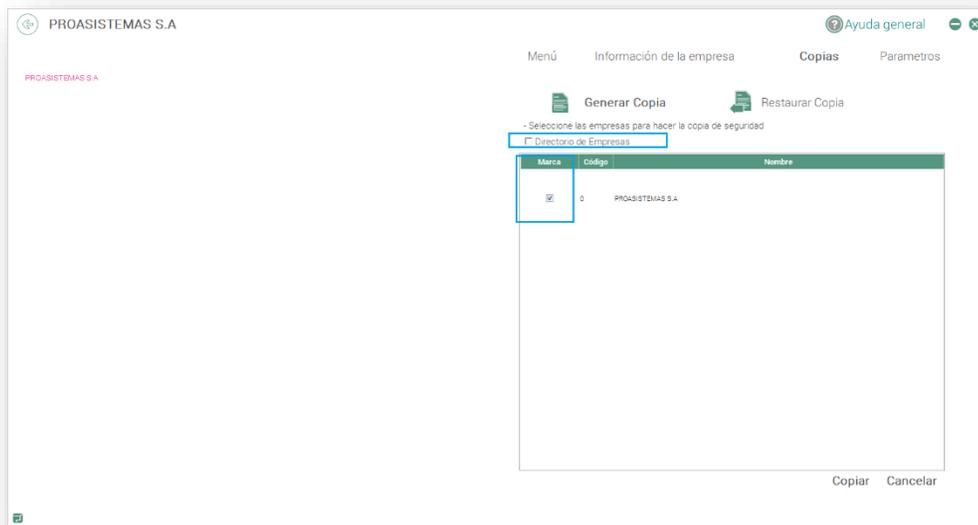
Al seleccionar esta interfaz el sistema despliega dos opciones para efectuar **Copias de Seguridad** y **Restauración de Copias** efectuadas anteriormente, para ejecutar el procedimiento el usuario debe seleccionar alguna de las dos opciones:

- **Generar Copia de Seguridad**  
Al ingresar a la opción, el sistema habilita la selección de las empresas que se encuentren creadas y vinculadas a Información Exógena 2018, también muestra una nueva opción para realizar la copia del “Directorio de Empresas” que guarda la configuración de los usuarios, las empresas, formatos y conceptos.



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

También antepone un cuadro de selección a cada nombre de empresa para ser marcado, en el caso de que quiera incluir otra empresa en la copia de seguridad a generar. Luego, el usuario debe presionar el botón **Copiar**, que se encuentra debajo de la ventana del directorio de empresas, de inmediato el sistema despliega un navegador de directorios que permite definir el sitio específico en el sistema donde se almacenará la copia, para finalizar el proceso se debe presionar el botón **Aceptar**, en caso de ejecutarse el proceso satisfactoriamente el sistema mostrará una ventana con un mensaje de confirmación, y el archivo será creado con el nombre BKHELISAMM.HCG





**NOTA:**

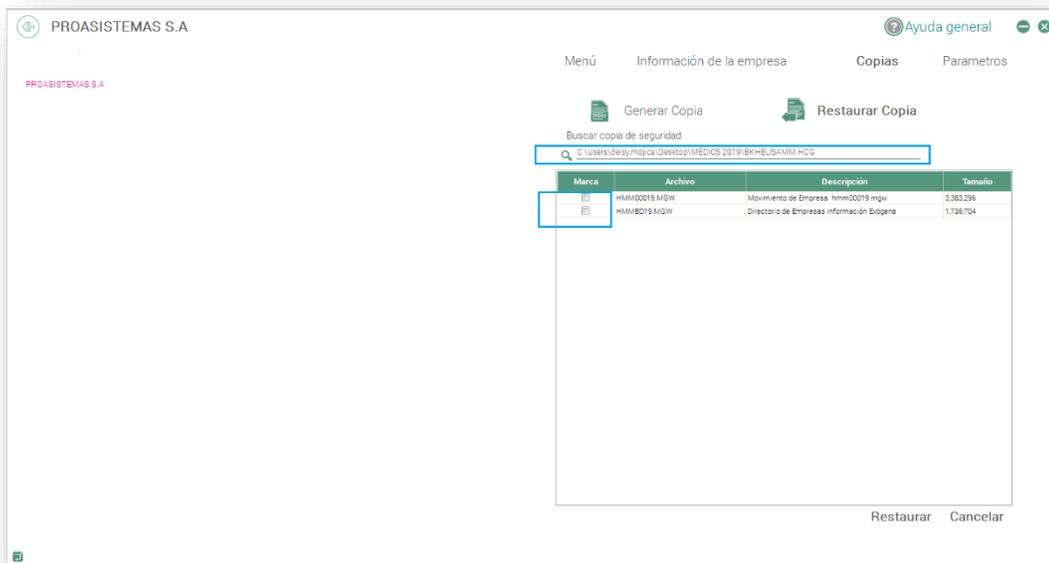
En este procedimiento solo se realiza la copia de seguridad de la información contenida en Helisa Información Exógena 2020.

**Restaurar Copia de Seguridad**

Al seleccionar esta opción, muestra un campo que contiene el icono de búsqueda de directorios encargado de capturar la ruta y el archivo de una copia de seguridad creada mediante el procedimiento anterior (BKHELISAMM.HCG).

El sistema despliega en la parte inferior una tabla, luego de seleccionar el archivo de copia de seguridad a restaurar que contiene toda la información, el usuario debe seleccionar la información que desea restaurar marcando del cuadro de chequeo que se les antepone a los archivos HMMXXX19.MGW Movimiento de Empresas (XXX es el código de la empresa, por ejemplo HMM00119.HGW) Y HMMBD19MGW Directorio de Empresas.

Para finalizar el proceso, el usuario debe seleccionar el botón **Restaurar** para ejecutar el proceso de restauración sobre la empresa marcada, para abortar el procedimiento se debe presionar el botón **Cancelar**.





### NOTA

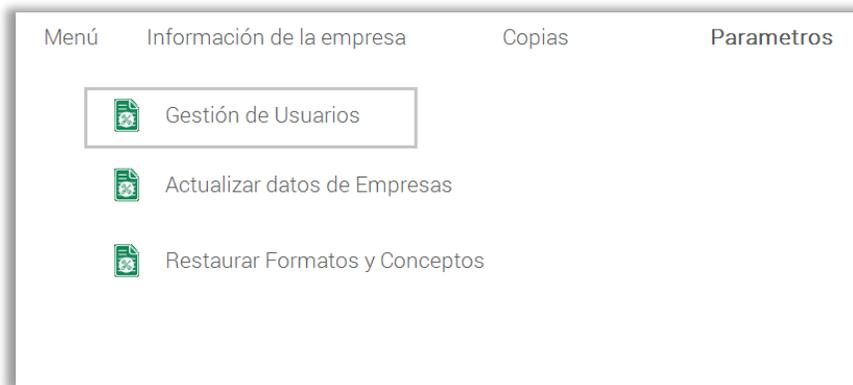
El usuario debe confirmar todas las ventanas que se desplieguen, para restaurar en caso de estar seguro del procedimiento ejecutado, **tenga en cuenta que este proceso reemplazara la información registrada en el programa.**

### PARÁMETROS

Esta opción le permite Gestionar usuarios, Actualizar datos de Empresas y Restaurar formatos y conceptos:

### Gestionar Usuarios

Aquí va a encontrar inicialmente dos usuarios, Administrador y SoporteHelisa, al dar clic derecho va a encontrar dos opciones Crear o Modificar, si da clic sobre el Administrador y selecciona Modificar puede asignar una contraseña a este usuario y su confirmación.



**Modificar usuario...**

**Nombre de Usuario**

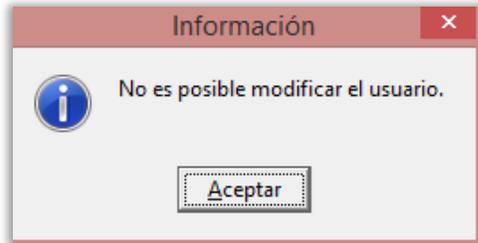
Clave de Ingreso

Confirmación Clave de Ingreso

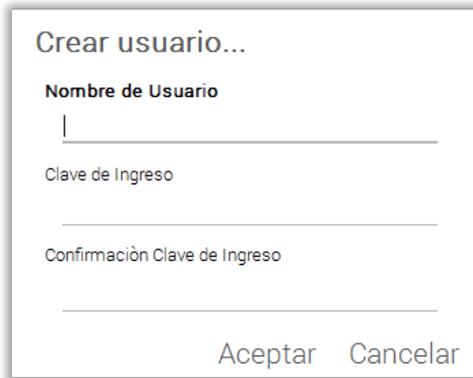
Aceptar Cancelar



El usuario SoporteHelisa no puede ser modificado, allí mostrara una advertencia que indica que “No es posible modificar el usuario”, con este usuario ingresaran las personas que del área de soporte cuando solicite apoyo.

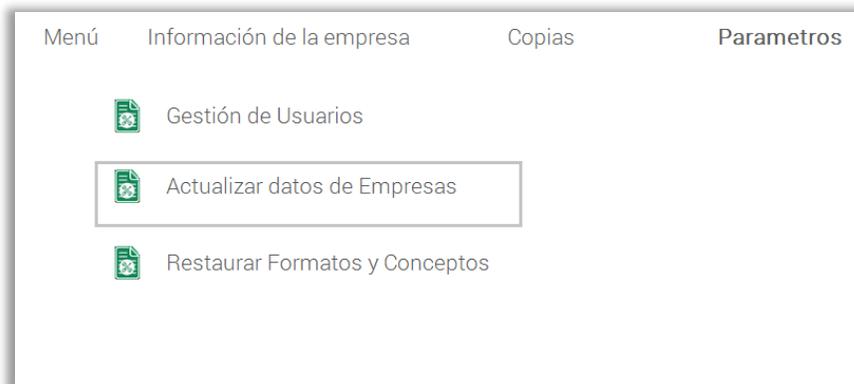


Al crear usuario debe asignar un nombre, una contraseña y su confirmación, esto con el fin de identificar que usuario realiza cada acción.



### Actualizar datos de empresas

Esta opción le permite al usuario retomar las bases de datos cuando se realizan cambios en la carpeta de Helisa Norma Internacional, se habilitó para que Medios Magnéticos tome nuevamente las empresas que se encuentren activas en software contable, en el caso de restauración de la información.

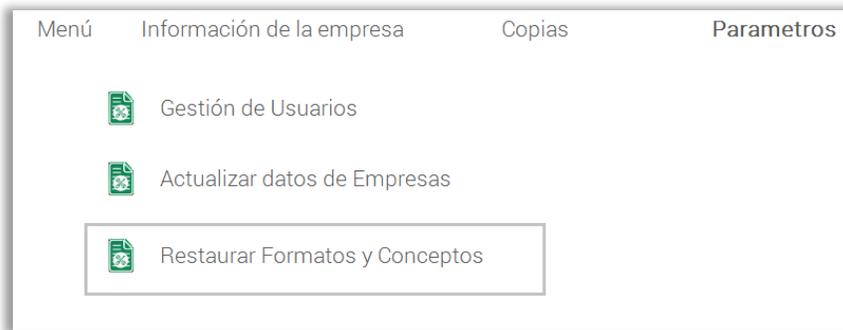




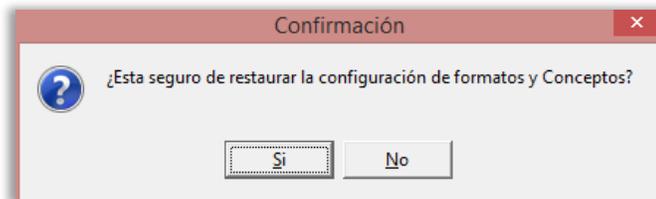
### Restaurar Formatos y Conceptos

Esta opción permite dejar los formatos como vienen por defecto en la instalación, con tipo Contabilidad de **Información Fiscal**, este paso se debe realizar siempre y cuando no se hayan ligado cuentas de Información Contable, para evitar que se pierda el registro de los formatos de donde se haya hecho toma de Información, debe realizar una copia de seguridad antes de ejecutar este proceso.

Si realiza la toma de información nuevamente debe verificar que estén ligadas las cuentas previamente.



Si está seguro de realizar el proceso debe dar si en el mensaje de confirmación



### RECOMENDACIONES

- Antes de realizar cualquier acción que produzca cambios en la información o alteraciones en la estructura de **Helisa Información Exógena**, realice **Copias de Seguridad**.
- Ejecute los pasos de elaboración de Información Exógena teniendo en cuenta los numerales establecidos.
- Cada vez que realice movimiento en el software contable Helisa (GW, Norma Internacional o Propiedad Horizontal), reinicie el aplicativo **Helisa Información Exógena 2020**.
- Tenga cuidado con los cambios que se ejecuten en los terceros, estas actualizaciones de información también se ejecutan en el programa Helisa anfitrión de la contabilidad.

### Recuerde



## Resolución 000070 (28 Octubre 2019)

El sistema de Muisca, solo acepta consecutivos terminados en 1 (uno), en caso de superar 5000 registros por formato tendrá una variación de consecutivo a 2 (dos) y así secuencialmente.

También puede corroborar la información generada con el **Prevalidador** de la DIAN que se encuentra en la página de esta entidad.