



Invertir...
Innovar...
Transformarse...



**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE NOTAS DE
CREDITO RECIBIDAS EN AÑOS ANTERIORES Y NO
REGISTRADAS Y BAJA DE NOTAS DE CREDITO
REGISTRADAS**

REPÚBLICA DEL ECUADOR

**MINISTERIO DE FINANZAS DEL
ECUADOR**



**SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL**

**Procedimiento para el registro de notas
de crédito recibidas en años anteriores
y no registradas y baja de notas de
créditos registradas**

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE NOTAS DE CRÉDITO RECIBIDAS EN AÑOS ANTERIORES Y NO REGISTRADAS Y BAJA DE NOTAS DE CREDITO REGISTRADAS

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR.

DERECHOS RESERVADOS

Copyright © 2012 primera edición

MF y logotipo MF son marcas registradas

Documento propiedad de:

MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR.

República del Ecuador.

Edición: Ministerio de Finanzas del Ecuador

Cubierta: Ministerio de Finanzas del Ecuador

Composición y diagramación: Ministerio de Finanzas del Ecuador

Estructuración: Ministerio de Finanzas del Ecuador

Autor: Ing. Milton Cevallos

Ing. Verónica Achig

Analistas de Estados Financieros

Revisado: Dra. Sonia Proaño

Directora Nacional de Estados Financieros

Aprobado: Eco. Magdalena Vicuña

Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental

Fecha: 08/01/2013

ÍNDICE

Contenido

ANTECEDENTE	5
BASE LEGAL	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
PROCEDIMIENTO.....	7

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE NOTAS DE CRÉDITO RECIBIDAS EN AÑOS ANTERIORES Y NO REGISTRADAS

ANTECEDENTE

Una nota de crédito es aquel documento comercial emitido por el vendedor en el cual se detallan conceptos donde un comprador dispone de crédito a su favor en su cuenta comercial. Es un documento registrable y siempre genera un saldo positivo para el cliente.

El reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios en su artículo 15 señala:

"Art. 15.- Notas de crédito.- Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

El adquirente o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en su original y copia, el nombre del adquirente, su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de ciudadanía o pasaporte y fecha de recepción.

Las facturas que tengan el carácter de "comercial negociables", a las que se refiere el Código de Comercio y que en efecto sean negociadas, no podrán ser modificadas con notas de crédito."

BASE LEGAL

La Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, en concordancia con el artículo No. 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas que señala:

"Art. 158.- Normativa aplicable.- El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa para expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades y organismos del Sector Público no Financiero."

Por lo expuesto, esta Subsecretaría emite las directrices para proceder al registro contable de las notas de crédito del año presente, para proceder con la devolución del 100% al beneficiario.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las directrices emitidas en este documento son de aplicación para las entidades de Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas y Empresas Públicas que operan con el sistema e-Sigef.

Es importante considerar que el procedimiento de este instructivo es aplicable para aquellos casos que se debe registrar Notas de Crédito recibidas en años anteriores y no registradas y baja de Notas de Crédito qué están registradas.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE NOTAS DE CRÉDITO RECIBIDAS DEL AÑO ANTERIOR Y NO REGISTRADAS

PROCEDIMIENTO

1.- Para el registro de la nota de crédito recibida correspondiente al año anterior la entidad deberá, crear la clase de registro **ANCR** (Ajuste Notas de Crédito recibidas Año Anterior):

The screenshot shows the e-Sigef Catalogs module. At the top, there are tabs for Catálogos, Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos, Contabilidad, Tesorería, Administración de Fondos, Tributación, and Formulación. The Contabilidad tab is selected. Below the tabs, it says "SIGEF - Catálogos" and "Contabilidad - Asientos Tipo de Operaciones - Asientos Tipo de Operaciones". There are filters for "Ejercicio" (2013) and "Institución" (999 - 0000 - 0000 - GOBIERNO CENTRAL). On the right, there are icons for search, refresh, and other functions. A table lists two entries for the ANCR class:

Sel	Ejercicio	Clase Registro	Registro	Descripción	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Débito/Crédito	Restrictiva	Nombre Cuenta
<input type="checkbox"/>	2013	ANCR	1	AJUSTE NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS AÑO ANTERIOR	124	83	83	D	<input type="checkbox"/>	Cuentas por Cobrar Años Anteriores
<input type="checkbox"/>	2013	ANCR	1	AJUSTE NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS AÑO ANTERIOR	629	52	00	C	<input type="checkbox"/>	Ajustes de Ejercicios Anteriores

At the bottom left, there is a "Filtros:" link.

Esta clase de registro lo aplicará la institución en la herramienta e-Sigef mediante la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro Contable--- Comprobante Contable U E

The screenshot shows the e-Sigef Contabilidad module. At the top, there are tabs for Catálogos, Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos, Contabilidad, Tesorería, Administración de Fondos, Tributación, and Formulación. The Contabilidad tab is selected. Below the tabs, there is a sidebar with links: Cuentas Virtuales, Consulta Anticipos, Cuentas virtuales descentralizadas, Registro de Operaciones No Presupuestarias, Consulta Contable, Registro Contable (which is highlighted in blue), Conciliación Bancaria, Generación de Reportes, Reportes, and Cierra Contable. To the right, there is a main content area with a sidebar for Comprobante Contable: Comprobante Contable (which is highlighted in blue) and Comprobante Contable UE.

Una vez seleccionada la **EOD**, se deberá presionar el icono “**Crear Documento**” y se despliega la siguiente pantalla:

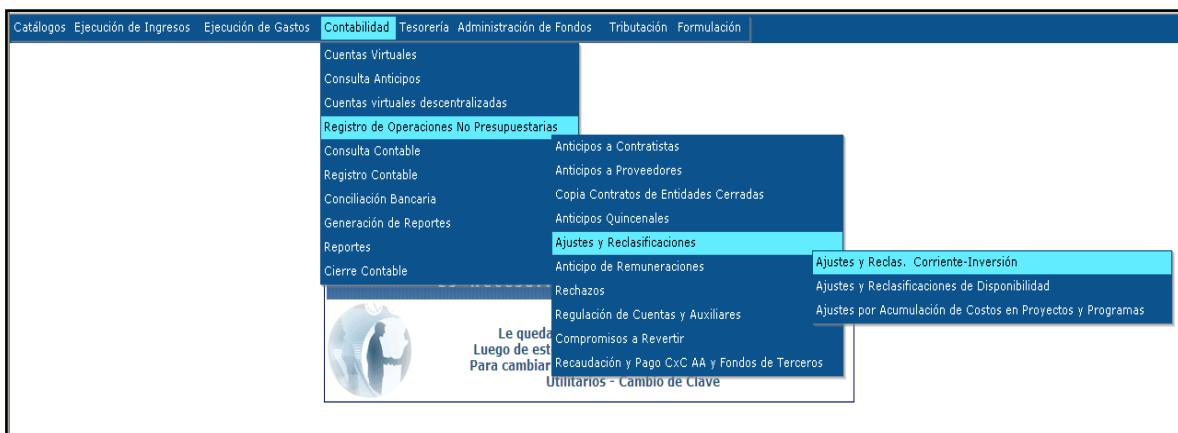
Se deberán llenar los siguientes campos:

Clase de Registro:	ANCR
Tipo Documento Respaldo:	Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan
No. Secuencia:	Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan
Ruc:	Ingresar el Ruc Institucional
Entidad Origen:	Ingresar la Unidad Ejecutora
No. Documento Respaldo:	Lo que sustente la transacción
Monto Contable:	El valor total de la transacción
Descripción:	Ingresar los datos que corresponda

Posteriormente la entidad, deberá seleccionar el icono “**Crear y Detallar**”, seguidamente se llenarán los campos de la cuenta mayor deudora y acreedora, subcuenta1, subcuenta 2 con sus respectivos auxiliares, verificando que la totalidad del asiento, corresponda al valor de la cabecera del **Cur Contable** y se procede con la **Aprobación del Documento**.

2.- Una vez aprobada la clase de registro **ANCR**, se procede con la **reclasificación** de la cuenta **124.83.83** Cuenta por Cobrar Año Anterior, mediante la aplicación de la Clase de Registro **RCAA**, con tipo de **Transacción 06**, mediante la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro de Operaciones No presupuestarias--- Ajustes y Reclasificaciones---Ajustes y Reclasi. Corriente-Inversión



Una vez seleccionada la EOD, se deberá presionar el icono “Crear Formulario” y se despliega la siguiente pantalla:

Formularios: Ajustes y Reclasificaciones Contables - CREAR

Ejercicio:	2013	Institución:	1	0	0
Fecha Registro:	19/02/2013 (dd/mm/yyyy)	Fecha Solicitud: (dd/mm/yyyy)		Fecha Revertido: (dd/mm/yyyy)	
Estado:	REGISTRADO	No. ID		No. Formulario:	
No. CUR:		No. CUR Revertido		Fecha Aprobación: (dd/mm/yyyy)	
Tipo Transacción:	6 - RECLASIFICACION DE CUENTAS X COBRAR DE AÑOS ANTERIORES - CORRIENTES				
Clase Registro:	RCAA	RCAA - 1248383 Cuentas por Cobrar Años Anteriores			
Tipo Documento:	9	9 - REPORTES FINANCIEROS			
Documento Respaldo:	4	4 - LIBRO MAYOR - AUXILIAR			
No. Doc.					
Identif. RUC/Cl:					
Monto:					
Fuente:	<--- ELIJA UNA OPCIÓN ---->				
Organismo:	SIN ORGANISMO				
No. de Prestamo:	SIN PRÉSTAMO				
Descripción:					
Estructura Programática:	2008 - 20-000-000-001-0000 - SERVICIOS LEGISLATIVOS GENERALES				
Auxiliar3	0	0 - NO APlica			
Cuenta Monetaria UOD:	<--ELIJA UNA OPCIÓN-->	No. Ref. Depósito		Fec. Real Ingreso	
Usuario Creación:	MCEVALLOS	Usuario Solicitó:		Usuario Aprobación:	
				Usuario Reversión	

Se deberán llenar los siguientes campos:

Tipo de Transacción:

06

Clase de Registro:

RCAA

Tipo Documento Respaldo:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

No. Secuencia:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

Ruc:

Ingresar el Ruc Institucional

Entidad Origen:

Ingresar la Unidad Ejecutora

No. Documento Respaldo:

Lo que sustente la transacción

- Monto Contable:** El valor total de la transacción
Descripción: Ingresar los datos que corresponda

Posteriormente la entidad, deberá seleccionar el icono “**Crear Formulario**” y aprobar.

3.- Una vez aprobada la clase de registro **RCAA**, se procede con la aplicación de la Clase de Registro **RNTD**, mediante la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro Contable--- Comprobante Contable U E

Ejercicio	Clase Registro	Registro	Descripción	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Débito/Crédito	Restrictiva	Nombre Cuenta
2013	RNTD	6	INGRESO DE NOTAS DE CREDITO 111.33;TITULOS/DEPOSITOS APLAZO 111.51	111	31	00	D	<input type="checkbox"/>	títulos Fiscales por Entregar
2013	RNTD	6	INGRESO DE NOTAS DE CREDITO 111.33;TITULOS/DEPOSITOS APLAZO 111.51	111	33	00	D	<input type="checkbox"/>	Notas de Crédito por Efectivizar
2013	RNTD	6	INGRESO DE NOTAS DE CREDITO 111.33;TITULOS/DEPOSITOS APLAZO 111.51	111	51	00	D	<input type="checkbox"/>	Depositos a Plazo en Moneda de Curso Legal
2013	RNTD	1	INGRESO DE NOTAS DE CREDITO 111.33;TITULOS/DEPOSITOS APLAZO 111.51	113	83	83	C	<input type="checkbox"/>	Cuentas por Cobrar Años Anteriores

The screenshot shows the SAP ERP menu structure. The path taken is: Catalogos > Ejecución de Ingresos > Ejecución de Gastos > Contabilidad > Tesorería > Administración de Fondos > Tributación > Formulación. The final step, "Comprobante Contable UE", is highlighted with a blue background.

Una vez seleccionada la **EOD**, se deberá presionar el icono “**Crear Documento**” y se despliega la siguiente pantalla:

Comprobante Contable - CREAR

Ejercicio	2013	Institución:	999 - 0000 - 0000 GOBIERNO CENTRAL	
Clase Registro	<--- Elija una Opción --->		No. Original	
Tipo Documento Respaldo	00	<--- Elija una Opción --->		
No. Secuencia	00			No. Documento Respaldo
RUC			Monto Contable	0.00
Entidad Origen	00000000			
Descripción				
[Fte] - [OrgF] - [Corr] 0 - 0 - 0 Significado: Préstamo, Donación o Colocación				
Cuenta Monetaria UOD			No. Ref. Depósito	Fec. Real Ingreso
Registro de operaciones sobre el CUR				

Se deberán llenar los siguientes campos:

Clase de Registro:

RNTD

Tipo Documento Respaldo:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

No. Secuencia:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

Ruc:

Ingresar el Ruc Institucional

Entidad Origen:

Ingresar la Unidad Ejecutora

No. Documento Respaldo:

Lo que sustente la transacción

Monto Contable:

El valor total de la transacción

Descripción:

Ingresar los datos que corresponda

Posteriormente la entidad, deberá seleccionar el icono “**Crear y Detallar**”, seguidamente se llenarán los campos de la cuenta mayor deudora y acreedora, subcuenta1, subcuenta 2 con sus respectivos auxiliares, verificando que la totalidad del asiento, corresponda al valor de la cabecera del **Cur Contable** y se procede con la **Aprobación del Documento**.

PARA EFECTIVIZAR LAS NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS Y REGISTRADAS

1.- Para la recaudación la institución deberá solicitar mediante oficio la habilitación del Tipo de Transacción 63, clase de registro RNCR (RECAUDACION DE NOTAS DE CREDITOS POR EFECTIVIZAR 111.33) por medio de la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro de Operaciones No Presupuestarias --- Recaudación y Pago CxC AA y Fondos de Terceros --- Recaudación



Una vez seleccionada la entidad, se deberá seleccionar el ícono “**Crear Formulario**”, a continuación se despliega la siguiente pantalla en la que deberán llenar los campos según corresponda:

Formularios: Despósitos de Intermediación - CREAR					
Ejercicio:	2013	Institución:	1 0 0		
Fecha Registro:	23/01/2013 (dd/mm/yyyy)	Fecha Solicitud (dd/mm/yyyy):		Fecha Revertido: (dd/mm/yyyy):	
Estado:	REGISTRADO	No. ID:		No. Formulario:	
No. CUR:		No. CUR Revertido:		Fecha Aprobación: (dd/mm/yyyy):	
Tipo Transacción:	63 - RECAUDACION AÑOS ANTERIORES				
Clase Registro:	RFCC RFCC - RECAUDACION 113 85 82 CUENTAS POR COBRAR AÑO ANTERIOR				
Tipo Documento:	4	4 - OPERACIONES BANCARIAS			
Documento Respaldo:	2	2 - NOTA DE CREDITO			
No. Doc.					
Identif. RUC/CI:					
Monto:					
Fuente:	<--- ELIJA UNA OPCIÓN ---->				
Organismo:	<--- Elija una Opción ---->				
No. de Prestamo:	<--- Elija una Opción ---->				
Descripción:					
Auxiliar3:	0				
Cuenta Monetaria UOD:	<--ELIJA UNA OPCIÓN-->	No. Ref. Depósito:		Fec. Real Ingreso:	
Usuario Creación:	NICEVALLOS	Usuario Solicitó:		Usuario Aprobación:	
				Usuario Reversión:	
<input type="button" value="Canc."/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Nuevo"/>					

Una vez que se han llenado los campos se debe **Crear y Aprobar el formulario**.

2.- Para la recaudación la institución deberá solicitar mediante oficio la habilitación del Tipo de Transacción 63, clase de registro RTFR (RECAUDACION DE TITULOS FISCALES 111.31) por medio de la siguiente ruta:

SIGEF - Catálogos
Contabilidad - Asientos Tipo de Operaciones - Asientos Tipo de Operaciones

Ejercicio	2013																														
Institución	999 - 0000 - 0000	- GOBIERNO CENTRAL,																													
Sel	Ejercicio	Clase Registro	Registro	Descripción		Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Débito/Crédito	Restrictiva	Nombre Cuenta																				
<input type="radio"/>	2013	RTFR		1 RECAUDACION DE TITULOS FISCALES 111.31		111	02	01	D	<input type="checkbox"/>	Recursos Fiscales																				
<input type="radio"/>	2013	RTFR		1 RECAUDACION DE TITULOS FISCALES 111.31		111	31	00	C	<input type="checkbox"/>	Títulos Fiscales por Entregar																				
1																															
Filtros:																															
Aplicar Filtro <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Operador</th> <th>Valor</th> <th>Y/O</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				Campo	Operador	Valor	Y/O	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ordenar por: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Orden</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				Campo	Orden	<input type="text"/>					
Campo	Operador	Valor	Y/O																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
Campo	Orden																														
<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
<input type="button" value="Aplicar Filtros"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																															

Contabilidad --- Registro de Operaciones No Presupuestarias --- Recaudación y Pago CxC AA y Fondos de Terceros --- Recaudación

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación Formulación

- Contabilidad
 - Cuentas Virtuales
 - Consulta Anticipos
 - Cuentas virtuales descentralizadas
 - Registro de Operaciones No Presupuestarias**
 - Consulta Contable
 - Registro Contable
 - Conciliación Bancaria
 - Generación de Reportes
 - Reportes
 - Cierre Contable
 - Anticipos a Contratistas
 - Anticipos a Proveedores
 - Copia Contratos de Entidades Cerradas
 - Anticipos Quincenales
 - Ajustes y Reclasificaciones
 - Anticipo de Remuneraciones
 - Rechazos
 - Regulación de Cuentas y Auxiliares
 - Compromisos a Revertir
 - Recaudación y Pago CxC AA y Fondos de Terceros**
 - Recaudación
 - Devolución Fondos

Una vez seleccionada la entidad, se deberá seleccionar el ícono “**Crear Formulario**”, a continuación se despliega la siguiente pantalla en la que deberán llenar los campos según corresponda:

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación Formulación

Formularios: Despósitos de Intermediación - CREAR

Ejercicio:	2013	Institución:	1 0 0
Fecha Registro:	23/01/2013 (dd/mm/yyyy)	Fecha Solicitud (dd/mm/yyyy):	
Estado:	REGISTRADO	No. ID:	
No. CUR:		No. Formulario:	
Tipo Transacción:	63 - RECAUDACION AÑOS ANTERIORES		
Clase Registro:	RFCC	RFCC - RECAUDACION 113 85 82 CUENTAS POR COBRAR AÑO ANTERIOR	
Tipo Documento:	4	4 - OPERACIONES BANCARIAS	
Documento Respaldo:	2	2 - NOTA DE CREDITO	
No. Doc.			
Identif. RUC/CI:			
Monto:			
Fuente:	<--- ELIJA UNA OPCIÓN ---->		
Organismo:	<--- Elija una Opción ---->		
No. de Prestamo:	<--- Elija una Opción ---->		
Descripción:			
Auxiliar3	0		
Cuenta Monetaria UOD	<--ELIJA UNA OPCION-->	No. Ref. Depósito	
Usuario Creación	MCEVALLOS	Usuario Solicitó:	
		Usuario Aprobación:	
		Usuario Reversión:	




Una vez que se han llenado los campos se debe **Crear y Aprobar el formulario**.

3.- Para la recaudación la institución deberá solicitar mediante oficio la habilitación del Tipo de Transacción 63, clase de registro RDPR (RECAUDACION DE DEPOSITOS A PLAZO EN MONEDA DE CURSO LEGAL 111.51) por medio de la siguiente ruta:

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación Formulación

SIGEF - Catálogos
Contabilidad - Asientos Tipo de Operaciones - Asientos Tipo de Operaciones

Ejercicio:	2013
Institución:	999 - 0000 - 0000 - GOBIERNO CENTRAL,








Sel	Ejercicio	Clase Registro	Registro	Descripción	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Débito/Crédito	Restrictiva	Nombre Cuenta
<input type="radio"/>	2013	RDPR	1	RECAUDACION DEPOSITOS A PLAZO EN MONEDA DE CURSO LEGAL 111.51	111	02	01	D	<input type="checkbox"/>	Recursos Fiscales
<input type="radio"/>	2013	RDPR	1	RECAUDACION DEPOSITOS A PLAZO EN MONEDA DE CURSO LEGAL 111.51	111	51	00	C	<input type="checkbox"/>	Depositos a Plazo en Moneda de Curso Legal

1

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

Contabilidad --- Registro de Operaciones No Presupuestarias --- Recaudación y Pago CxC AA y Fondos de Terceros --- Recaudación



Una vez seleccionada la entidad, se deberá seleccionar el ícono “**Crear Formulario**”, a continuación se despliega la siguiente pantalla en la que deberán llenar los campos según corresponda:

Una vez que se han llenado los campos se debe **Crear y Aprobar el formulario**.

PROCEDIMIENTO

PARA DAR DE BAJA A LAS NOTAS DE CREDITO QUE ESTAN REGISTRADAS

1.- La entidad para registrar la baja de las notas de crédito registradas, deberá incorporar la cuenta por pagar años anteriores mediante la clase de registro **ACPN** (Ajuste de cuentas por pagar años anteriores paso 224.83.83):

SIGEF - Catálogos
Contabilidad - Asientos Tipo de Operaciones - Asientos Tipo de Operaciones

Sel	Ejercicio	Clase Registro	Registro	Descripción	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Débito/Crédito	Restrictiva	Nombre Cuenta
<input type="radio"/>	2013	ACPN	1	AJUSTE CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES PASO 224.83.83	224	83	83	C	<input type="checkbox"/>	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Reclasificadas y no Pagadas
<input type="radio"/>	2013	ACPN	1	AJUSTE CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES PASO 224.83.83	639	53	00	D	<input type="checkbox"/>	Ajustes de Ejercicios Anteriores

Filtros:

Aplicar Filtro				Ordenar por:	
Campo	Operador	Valor	Y/O	Campo	Orden
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

Ordenar por:
Campo Orden

Esta clase de registro lo aplicará la institución en la herramienta e-Sigef mediante la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro Contable--- Comprobante Contable U E

Catálogos Ejecución de Ingresos Ejecución de Gastos Contabilidad Tesorería Administración de Fondos Tributación Formulación

- Cuentas Virtuales
- Consulta Anticipos
- Cuentas virtuales descentralizadas
- Registro de Operaciones No Presupuestarias
- Consulta Contable
- Registro Contable**
- Conciliación Bancaria
- Generación de Reportes
- Reportes
- Cierre Contable
- Comprobante Contable
- Comprobante Contable UE**
- Autorizar Pago
- Consultar Detalle Reposición Fondo Rotativo
- Consultar Comprobantes Contables Automáticos
- Cargar Asientos Contables

Una vez seleccionada la **EOD**, se deberá presionar el icono “Crear Documento” y se despliega la siguiente pantalla:

Comprobante Contable - CREAR

Ejercicio	2013	Institución:	999 - 0000 - 0000 GOBIERNO CENTRAL
Clase Registro	<--- Elija una Opción --->		No. Original
Tipo Documento Respaldo	00	<--- Elija una Opción --->	
No. Secuencia	00		No. Documento Respaldo
RUC			Monto Contable
Entidad Origen	00000000		
Descripción			
[Fte] - [OrgF] - [Corr] 0 - 0 - 0 Significado: Préstamo, Donación o Colocación			
Cuenta Monetaria UOD		No. Ref. Depósito	Fec. Real Ingreso
Registro de operaciones sobre el CUR			
			

Se deberán llenar los siguientes campos:

Clase de Registro:

ACPN

Tipo Documento Respaldo:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

No. Secuencia:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

Ruc:

Ingresar el Ruc Institucional

Entidad Origen:

Ingresar la Unidad Ejecutora

No. Documento Respaldo:

Lo que sustente la transacción

Monto Contable:

El valor total de la transacción

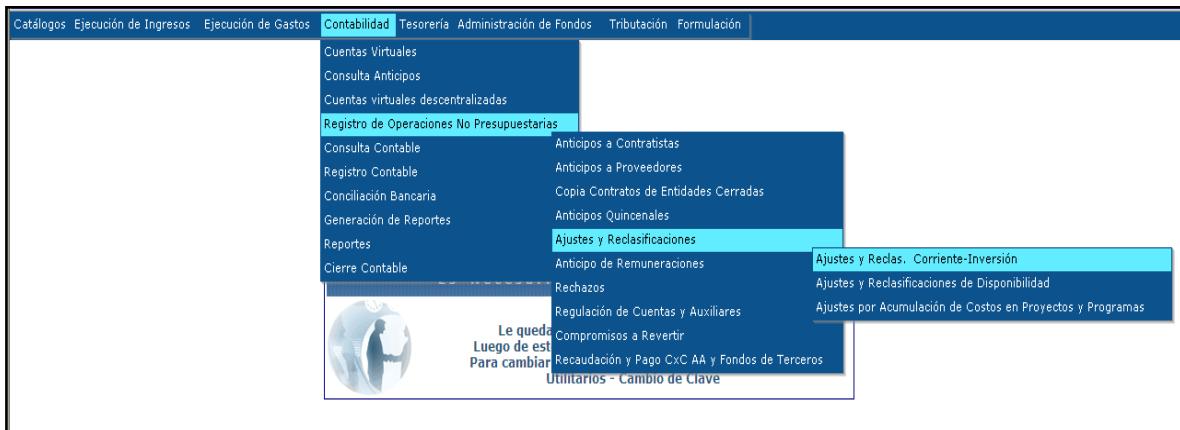
Descripción:

Ingresar los datos que corresponda

Posteriormente, deberá seleccionar el icono “**Crear y Detallar**”, seguidamente se llenarán los campos de la cuenta mayor deudora y acreedora, subcuenta1, subcuenta 2 con sus respectivos auxiliares, verificando que la totalidad del asiento, corresponda al valor de la cabecera del **Cur Contable** y se procede con la **Aprobación del Documento**.

2.- Una vez aprobada la clase de registro **ACPN**, la institución deberá solicitar mediante oficio la habilitación del Tipo de Transacción 05 con la clase de registro **RAAA**, para proceder con la reclasificación de la cuenta **224.83.83** Cuenta por Cobrar Año Anterior, mediante la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro de Operaciones No presupuestarias--- Ajustes y Reclasificaciones---Ajustes y Reclasi. Corriente-Inversión



Una vez seleccionada la **EOD**, se deberá presionar el icono “**Crear Formulario**” y se despliega la siguiente pantalla:

The form is titled "Formularios: Ajustes y Reclasificaciones Contables - CREAR". It includes fields for: Ejercicio (2013), Institución (1 0 0), Fecha Registro (19/02/2013), Estado (REGISTRADO), No. CUR, Tipo Transacción (dropdown: <--- Elija una Opción --->), Clase Registro, Tipo Documento, Documento Respaldo, No. Doc., Identif. RUC/CI, Monto, Fuente, Organismo (dropdown: 000 <--- ELIJA UNA OPCIÓN --->, 0000 SIN ORGANISMO), No. de Prestamo (dropdown: 0000 SIN PRÉSTAMO), Descripción, Estructura Programática (dropdown: 2008 - 20-000-000-001-0000 - SERVICIOS LEGISLATIVOS GENERALES), Auxiliar3 (dropdown: 0 0 - NO APLICA), Cuenta Monetaria UOD (dropdown: <--ELIJA UNA OPCIÓN-->), and Usuario Creación (dropdown: MCEVALLOS). There are also fields for No. Ref. Depósito, Fec. Real Ingreso, Usuario Solicitó, Usuario Aprobación, and Usuario Reversión.

Una vez que se han llenado los campos se debe **Crear y Aprobar el formulario**.

3.- Para registrar la el cierre y neteo de las Notas de Crédito, Títulos y Depósitos a plazo lo realizamos mediante la clase de registro **NTND** (Neteo de Títulos 111.31; Notas de Crédito 111.33; Depósitos a Plazo 111.51)

Sel	Ejercicio	Clase Registro	Registro	Descripción	Mayor	Cuenta Nivel 1	Cuenta Nivel 2	Débito/Crédito	Restrictiva	Nombre Cuenta
	2013	NTND	6	NETEO DE TITULOS 111.31; NOTAS DE CREDITO 111.33; DEPOSITOS A PLAZO 111.51	111	31	00	C	<input type="checkbox"/>	títulos Fiscales por Entregar
	2013	NTND	6	NETEO DE TITULOS 111.31; NOTAS DE CREDITO 111.33; DEPOSITOS A PLAZO 111.51	111	33	00	C	<input type="checkbox"/>	Notas de Crédito por Efectivizar
	2013	NTND	6	NETEO DE TITULOS 111.31; NOTAS DE CREDITO 111.33; DEPOSITOS A PLAZO 111.51	111	51	00	C	<input type="checkbox"/>	Depósitos a Plazo en Moneda de Curso Legal
	2013	NTND	1	NETEO DE TITULOS 111.31; NOTAS DE CREDITO 111.33; DEPOSITOS A PLAZO 111.51	213	83	83	D	<input type="checkbox"/>	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Reclasificadas y no Pagadas

Esta clase de registro lo aplicará la institución en la herramienta e-Sigef mediante la siguiente ruta:

Contabilidad --- Registro Contable--- Comprobante Contable U E

Una vez seleccionada la **EOD**, se deberá presionar el icono “**Crear Documento**” y se despliega la siguiente pantalla:

Comprobante Contable - CREAR

Ejercicio	2013	Institución:	999 - 0000 - 0000 GOBIERNO CENTRAL
Clase Registro	<--- Elija una Opción --->		No. Original
Tipo Documento Respaldo	00	<--- Elija una Opción --->	
No. Secuencia	00		No. Documento Respaldo
RUC			Monto Contable
Entidad Origen	00000000		
Descripción <small>[Fte] - [OrgF] - [Corr]</small> 0 - 0 - 0 Significado: Préstamo, Donación o Colocación			
Cuenta Monetaria UOD		No. Ref. Depósito	Fec. Real Ingreso
Registro de operaciones sobre el CUR			

Se deberán llenar los siguientes campos:

Clase de Registro:

NTND

Tipo Documento Respaldo:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

No. Secuencia:

Seleccionar acorde a las opciones que se despliegan

Ruc:

Ingresar el Ruc Institucional

Entidad Origen:

Ingresar la Unidad Ejecutora

No. Documento Respaldo:

Lo que sustente la transacción

Monto Contable:

El valor total de la transacción

Descripción:

Ingresar los datos que corresponda

Posteriormente, deberá seleccionar el icono “**Crear y Detallar**”, seguidamente se llenarán los campos de la cuenta mayor deudora y acreedora, subcuenta1, subcuenta 2 con sus respectivos auxiliares, verificando que la totalidad del asiento, corresponda al valor de la cabecera del **Cur Contable** y se procede con la **Aprobación del Documento**.