

H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S

**APOYAR AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES
PLUS SAS**

INFORME PRACTICA PROFESIONAL

INES MARIA BAUTISTA SILVA

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA MODALIDAD DISTANCIA
CREAD NORTE DE SANTANDER
PRACTICA EMPRESARIAL
2024**

H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S

**APOYAR AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES
PLUS SAS**

INFORME PRACTICA PROFESIONAL

**INES MARIA BAUTISTA SILVA
C.C 1.094.168.566**

**TRABAJO PRESENTADO COMO REQUISITO PARA OPTAR AL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO**

**Asesora
NELCY KARINA VILLAMIZAR MORENO
Docente Académico**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA MODALIDAD DISTANCIA
CREAD NORTE DE SANTANDER
PRACTICA EMPRESARIAL
2024**

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	11
JUSTIFICACIÓN	13
1. INFORME PRACTICA PROFESIONAL	15
1.1. RESEÑA HISTÓRICA.....	15
1.2. ASPECTOS COORPORATIVOS	16
1.2.1. MISIÓN	16
1.2.2. VISIÓN	16
1.2.3. OBJETIVOS.....	17
1.2.4. VALORES.....	18
1.2.5. PRINCIPIOS.....	19
1.2.6. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	20
1.3. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	21
1.3.1. Recursos Humanos.....	21
1.3.2. Recursos tecnologicos	21
1.3.3. Proceso contable y financiero	22
1.4. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRACTICA	22
1.5. DIAGNOSTICO.....	23
1.5.1. MATRIZ DOFA.....	24
.....	24
1.5.2. PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA	25
1.6. TITULO.....	45
1.7. OBJETIVO DE LA PRACTICA	46
1.7.1. OBJETIVO GENERAL	46
1.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	46
1.8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	47
2. SEGUNDO INFORME DE PRACTICA.....	48
2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS FUNCIONES.	48
2.1.1. CONCILIACIÓN BANCARIA	48
2.2.2. COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	60
2.1.3. COMPROBANTE DE EGRESO	70
2.1.4. FACTURAS MT.....	74
2.1.5. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	77
2.1.6. ACUSES DE RECIBIDO	88
2.1.7. VALIDACIÓN DE DATOS.....	92
2.1.8. NOTA DE INVENTARIO	97
2.1.9. NOTAS CONSUMO	99
2.2 ANÁLISIS PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES.	103
CONCLUSIONES	105

RECOMENDACIONES.....	106
IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA.....	107
VIDEO DE DESARROLLO DE PRACTICAS	108
BIBLIOGRAFIA	109
ANEXOS	110

LISTA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S	20
ILUSTRACIÓN 2, MATRIZ DOFA.....	24
ILUSTRACIÓN 3, SEPARACIÓN DE ARCHIVO FÍSICO.	27
ILUSTRACIÓN 4, ARCHIVAR LAS HOJAS EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS.....	27
ILUSTRACIÓN 5, ARCHIVO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS.....	27
ILUSTRACIÓN 6, SELECCIÓN DEL MENÚ.....	28
ILUSTRACIÓN 7, SELECCIÓN DEL DRIVE.	29
ILUSTRACIÓN 8, VISUALIZACIÓN DEL DRIVE.	29
ILUSTRACIÓN 9, VISUALIZACIÓN EN LA CARPETA DE H&R.....	30
ILUSTRACIÓN 10, VISUALIZACIÓN DE SUBCARPETA DECLARACIÓN DE IMPUESTOS.....	31
ILUSTRACIÓN 11, VISUALIZACIÓN DE SUBCARPETA LABORAL.....	31
ILUSTRACIÓN 12, CREACIÓN SUBCUENTA "COMPRAS"	32
ILUSTRACIÓN 13, CREACIÓN DE SUBCARPETAS DE LOS AÑOS 2022 AL 2024 EN LA SUBCARPETA COMPRAS.	32
ILUSTRACIÓN 14, EXTRAER LOS ARCHIVOS DEL EQUIPO AL DRIVE.	33
ILUSTRACIÓN 15, SE SELECCIONA LOS ARCHIVOS.	34
ILUSTRACIÓN 16, CARGUE DE LOS ARCHIVOS AL DRIVE.	34
ILUSTRACIÓN 17, VERIFICACIÓN DE ARCHIVOS CARGADOS EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS..	35
ILUSTRACIÓN 18, VERIFICACIÓN QUE CARGUEN LOS ARCHIVOS SUS RESPECTIVAS SUBCARPETAS EN LA CARPETA DEL AÑO 2023.	36
ILUSTRACIÓN 19, CREACIÓN DE LA CARPETA 2024.	36
ILUSTRACIÓN 20, VERIFICACIÓN DEL CARGUE DE LOS ARCHIVOS EN SUS RESPECTIVAS SUB CARPETAS.....	36
ILUSTRACIÓN 21, VERIFICADA LAS SUBCARPETAS DE LOS AÑOS DESDE LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.....	37
ILUSTRACIÓN 22, VERIFICACIÓN DE SUBCARPETA DE AFILIACIONES.....	37
ILUSTRACIÓN 23, CREACIÓN DE SUBCARPETA NOMINA, EN LA CARPETA LABORAL.	38
ILUSTRACIÓN 24, CREACIÓN DE SUBCARPETAS POR AÑO.	38
ILUSTRACIÓN 25, CARGUE DE ARCHIVOS (QUINCENAS) DEL AÑO 2022	39
ILUSTRACIÓN 26, VERIFICACIÓN DE CREACIÓN DE SUBCARPETAS DE LOS AÑOS 2023 Y 2024.	40
ILUSTRACIÓN 27, CARGUE DE ARCHIVOS (QUINCENAS) DEL AÑO 2023.	40
ILUSTRACIÓN 28, CARGUE DE ARCHIVOS (QUINCENAS) DEL AÑO 2024	41
ILUSTRACIÓN 29, VOLVER AL DRIVE, PARA SELECCIONAR LA SUBCARPETA DOCUMENTOS TERCEROS.....	42
ILUSTRACIÓN 30, SE CREAN LAS SUBCARPETAS DE RUT DE TERCEROS Y PROVEEDORES.....	42
ILUSTRACIÓN 31, SE REALIZA EL RESPECTIVO CARGUE DE LOS RUT DE LOS CLIENTES.....	43
ILUSTRACIÓN 32, SE REALIZA EL RESPECTIVO CARGUE DE LOS RUT DE LOS PROVEEDORES.	44
ILUSTRACIÓN 33, SE ESCANEA LA DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR AL DRIVE.	44

ILUSTRACIÓN 34, ARCHIVAR DOCUMENTOS ESCANEADOS, PARA SER UN CARGUE MASIVO EN SU RESPECTIVA CARPETA.....	45
ILUSTRACIÓN 35 , ESCRITORIO DEL PC, SELECCIONANDO EL SERVIDOR.	49
ILUSTRACIÓN 36, ESCRITORIO DEL SERVIDOR.	50
ILUSTRACIÓN 37, SELECCIÓN HR_LIBRARY	51
ILUSTRACIÓN 38, SELECCIÓN LIBRO DE EXCEL.....	51
ILUSTRACIÓN 39, VISUALIZACIÓN COMPLETA DEL LIBRO EXCEL.	52
ILUSTRACIÓN 40, SELECCIONAR MOVIMIENTOS BANCARIOS.	53
ILUSTRACIÓN 41, ABRIR ARCHIVO PARA EXTRAER MOVIMIENTOS BANCARIOS.....	54
ILUSTRACIÓN 42, CARPETA RECEPTORA DE DESCARGA XML.....	54
ILUSTRACIÓN 43, ARCHIVO XML DESCARGADO DEL BANCO.	55
ILUSTRACIÓN 44, ARCHIVO APERTURA DOCUMENTO XML.....	55
ILUSTRACIÓN 45, MOVIMIENTO BANCARIO EN EL LIBRO DE EXCEL.	56
ILUSTRACIÓN 46, PLANO COMPLETO DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA.....	56
ILUSTRACIÓN 47, FILTRO DE FECHAS.	57
ILUSTRACIÓN 48, COMPARACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS CON COLORES.....	58
ILUSTRACIÓN 49, LIBRO AUXILIAR.....	58
ILUSTRACIÓN 50, EXTRACTO BANCARIO.	58
ILUSTRACIÓN 51, IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS	59
ILUSTRACIÓN 52, IDENTIFICANDO LA DIFERENCIA	60
ILUSTRACIÓN 53, INGRESANDO AL SOFTWARE PRINCIPAL TNS.....	61
ILUSTRACIÓN 54, SELECCIÓN DE LA EMPRESA.	61
ILUSTRACIÓN 55, INGRESAMOS USUARIO Y CONTRASEÑA.....	62
ILUSTRACIÓN 56, SE VERIFICA EL PERIODO A REALIZAR.	62
ILUSTRACIÓN 57, CARGA DE ARCHIVOS EN EL SOFTWARE.....	63
ILUSTRACIÓN 58, INGRESA AL MÓDULO DE CONTABILIDAD.	63
ILUSTRACIÓN 59, VERIFICACIÓN QUE SE TRABAJE EN EL PERIODO Y MODULO INDICADO.	64
ILUSTRACIÓN 60, DIGITA EL COMPROBANTE Y LA FECHA.....	64
ILUSTRACIÓN 61, SE INSERTA EL CONCEPTO DEL COMPROBANTE.....	65
ILUSTRACIÓN 62, DESPLIEGUE PARA INICIAR DIGITACIÓN.	65
ILUSTRACIÓN 63, DIGITACIÓN DE CUENTA Y VALOR.	66
ILUSTRACIÓN 64, SELECCIÓN DEL TERCERO.	67
ILUSTRACIÓN 65, SELECCIÓN DE CUENTA CRÉDITO.	67
ILUSTRACIÓN 66, SELECCIÓN DE CUENTA EN EL PUC.	68
ILUSTRACIÓN 67, VERIFICACIÓN DE DATOS Y VALORES.	68
ILUSTRACIÓN 68, VERIFICACIÓN COMPROBANTE COMPLETO.	69
ILUSTRACIÓN 69, ASENTAR COMPROBANTE.....	69
ILUSTRACIÓN 70, REALIZACIÓN DEL ENCABEZADO DEL COMPROBANTE.....	70
ILUSTRACIÓN 71, DESPLIEGUE DE RECUADRO PARA INSERTAR VALORES Y CUENTA.	71
ILUSTRACIÓN 72, SELECCIÓN DE CUENTA A DEBITAR.	71
ILUSTRACIÓN 73, REALIZACIÓN DEL MOVIMIENTO CRÉDITO.....	72

ILUSTRACIÓN 74, SELECCIÓN DE CUENTA EN EL PUC.	73
ILUSTRACIÓN 75, ASIENTO DEL COMPROBANTE DE EGRESO.	73
ILUSTRACIÓN 76, SELECCIONAR LA VENTANA MODULO.	74
ILUSTRACIÓN 77, EN LA VENTANA SE SELECCIONA EL MÓDULO DE FACTURACIÓN.	74
ILUSTRACIÓN 78, INSERTAR NUEVA FACTURA MT.	75
ILUSTRACIÓN 79, VERIFICACIÓN DE DATOS REGISTRADOS Y ACEPTAR.	75
ILUSTRACIÓN 80, REGISTRO DE PRODUCTOS Y VERIFICAR.	76
ILUSTRACIÓN 81, ASENTAR FACTURA MT.	76
ILUSTRACIÓN 82, SELECCIÓN NUEVAMENTE MODULO FACTURACIÓN.	77
ILUSTRACIÓN 83, INSERTAMOS NUEVA FACTURA, INGRESANDO HR, CON TERCERO, FECHA Y DIRECCIÓN.	77
ILUSTRACIÓN 84, VERIFICACIÓN DE HR, FECHA, TERCERO, VENDEDOR Y ACEPTAR.	78
ILUSTRACIÓN 85, INICIO DE REGISTRO DE PRODUCTO EN LA FACTURA.	78
ILUSTRACIÓN 86, VERIFICACIÓN DE CANTIDAD DE PRODUCTOS, VALOR E IVA.	79
ILUSTRACIÓN 87, SE ASIENTA LA FACTURA EN TNS.	80
ILUSTRACIÓN 88, SE INGRESA AL SOFTWARE CONTABLE KUBAPP.	80
ILUSTRACIÓN 89, DIGITANDO USUARIO Y CLAVE.	81
ILUSTRACIÓN 90, SELECCIÓN DE ÍTEM FACTURA DE VENTA.	81
ILUSTRACIÓN 91, IMPORTAR FACTURAS.	82
ILUSTRACIÓN 92, SELECCIÓN DE IMPORTACIÓN DE FACTURA.	82
ILUSTRACIÓN 93, SELECCIONAR IMPORTACIÓN DE DOCUMENTOS.	83
ILUSTRACIÓN 94, VALIDACIÓN DE IMPORTACIÓN DE FACTURA.	83
ILUSTRACIÓN 95, VERIFICACIÓN FACTURA CREADA EN TNS , ASENTADA.	84
ILUSTRACIÓN 96, VERIFICACIÓN FACTURA KUBAPP, CERRADA.	84
ILUSTRACIÓN 97, FIRMAR Y PRESENTAR.	85
ILUSTRACIÓN 98, FACTURA PRESENTADA.	85
ILUSTRACIÓN 99, ENVIAR FACTURA AL CORREO ELECTRÓNICO.	86
ILUSTRACIÓN 100, VERIFICACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA ENVIADA AL CORREO.	86
ILUSTRACIÓN 101, VISUALIZACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA TRANSMITIDA.	87
ILUSTRACIÓN 102, ÍTEM FACTURA DE COMPRA.	88
ILUSTRACIÓN 103, FACTURA DE COMPRA ELECTRÓNICA.	88
ILUSTRACIÓN 104, FILTRO POR FECHAS DE FACTURAS DE COMPRAS.	88
ILUSTRACIÓN 105, LISTADO DEL MES DE FACTURAS DE COMPRA ACUSADAS.	89
ILUSTRACIÓN 106, ADJUNTAR FACTURA NUEVA.	89
ILUSTRACIÓN 107, SELECCIÓN DE CARPETA DE FACTURA.	90
ILUSTRACIÓN 108, SELECCIÓN ARCHIVO XLM.	90
ILUSTRACIÓN 109, SE REALIZA EL ACUSE DE RECIBIDO A LA FACTURA ADJUNTADA.	91
ILUSTRACIÓN 110, VERIFICACIÓN QUE FUERON TRANSMITIDOS LOS ACUSES ANTE LA DIAN. .	91
ILUSTRACIÓN 111, MODULO FACTURACIÓN, ÍTEM HERRAMIENTAS.	92
ILUSTRACIÓN 112, IMPORTACIÓN DE VENTAS DE LA BASE DE DATOS GENERAL.	92
ILUSTRACIÓN 113, CONFIRMACIÓN DE IMPORTACIÓN.	93

ILUSTRACIÓN 114, CARGUE DE IMPORTACIÓN.	93
ILUSTRACIÓN 115, LISTADO DE VENTAS A VERIFICAR.	94
ILUSTRACIÓN 116, ASENTAR PENDIENTES DE LA VERIFICACIÓN REALIZADAS.	95
ILUSTRACIÓN 117, VERIFICACIÓN DE CONSUMIDOR FINAL (222222222222)	95
ILUSTRACIÓN 118, ASENTAR VENTAS Y ACEPTAR.	96
ILUSTRACIÓN 119, VISUALIZACIÓN DE FACTURAS DE VENTA ASENTADAS.	96
ILUSTRACIÓN 120, SELECCIÓN MODULO INVENTARIO.	97
ILUSTRACIÓN 121, REALIZACIÓN DE NOTA, CON VERIFICACIÓN CON SUS RESPECTIVOS ÍTEMS.	98
ILUSTRACIÓN 122, SE REGISTRA EL PRODUCTO QUE FUE FALTANTE INFORMADO.	98
ILUSTRACIÓN 123, ASENTAR NOTA DE INVENTARIO.	99
ILUSTRACIÓN 124, SE ABRE EL ÍTEM DE CONSUMO.	100
ILUSTRACIÓN 125, DESPLIEGUE PARA REGISTRAR EL PRODUCTO QUE SE CONSUMÓ.	100
ILUSTRACIÓN 126, SELECCIONAR EL PRODUCTO CONSUMIDO Y OKEY.	101
ILUSTRACIÓN 127, ASENTAR NOTA DE INVENTARIO CONSUMO.	102
ILUSTRACIÓN 128, GRAFICA PORCENTAJES DE ACTIVIDADES.	104

LISTA DE TABLAS

TABLA 1, ACTIVIDADES REALIZADAS.....	47
TABLA 2, PORCENTUAL DE ACTIVIDADES	103

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN.....	110
ANEXO 2. CARTA DE ACEPTACIÓN	111
ANEXO 3. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO	112
ANEXO 4. FORMATO DE EVALUACIÓN	113
ANEXO 5. FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN	115
ANEXO 6. CARTA DE AUDITORIA	116
ANEXO 7. CARTA AVAL	117

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivo presentar los resultados de un ejercicio técnico realizado durante el último año académico en contaduría pública en H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S., empresa especializada en la compra, venta y distribución de productos plásticos en la ciudad de Cúcuta. En este informe podemos encontrar toda la forma de experimentar y aprender cómo proceso de trabajo en mi proceso de producción porque será parte de mi experiencia laboral.

Al inicio encontrará el primer informe que contiene el sector general de la empresa, cómo se fundó, su historia, rol, filosofía, áreas operativas, actividades generales, análisis de la empresa, nombre del sistema, plan de negocios, etc. Área de trabajo se refiere al entorno principal en el que tengo que trabajar, y los desafíos y oportunidades de este período de recompensa y experiencia.

La segunda parte del informe es una explicación detallada del avance del trabajo en el proceso productivo, donde se trata de la gestión financiera, y especialmente un análisis de los desafíos que enfrenta la empresa. Para lograr este objetivo, se realizará un estudio detallado de la empresa, incluyendo una revisión de sus estados financieros, definición de métodos contables y análisis organizacional. Además de la evidencia digital relacionada, como fotografías, documentos creados en mi trabajo.

“El informe actual busca exponer los resultados de un proyecto técnico desarrollado durante el último año académico en contaduría pública en H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S., una empresa centrada en la comercialización de productos plásticos en Cúcuta.”

La tercera y última parte del informe aborda los indicadores del trabajo realizado en el área operativa, analizando el porcentaje de puestos de responsabilidad gerencial asignados que tienen un impacto positivo en la empresa. Paralelamente, se realizarán entrevistas a miembros clave de la empresa, como el auditor y el subdirector del departamento financiero, con el fin de conocer en detalle las prácticas contables y las oportunidades de mejora. El análisis de los datos recopilados permitirá identificar fortalezas y áreas de mejora en la gestión de auditoría de la empresa.

Consulta, que incluye una revisión de las habilidades y el desempeño contable actual, así como la identificación de mejoras potenciales en la gestión de instrumentos financieros y la mejora de las prácticas contables. Además, se cubrirán temas específicos de la industria del plástico, como reglas y estándares contables, prácticas de gestión de riesgos financieros y oportunidades para mejorar el flujo de caja. En cuanto a la capacitación a contadores de H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS, dedicada a la compra, venta y distribución de productos plásticos, el objetivo será identificar y brindar a los empleados de contabilidad y finanzas una evaluación detallada y valiosa. Reformas en la sociedad y mejora de la gestión financiera.

“La sección final del informe se enfoca en evaluar los indicadores del desempeño laboral en el área operativa, destacando el impacto positivo de los puestos de responsabilidad gerencial asignados”.

JUSTIFICACIÓN

La industria de venta y comercialización de plásticos es enorme. Las transacciones en esta industria son difíciles debido a la diversidad de productos, proveedores y clientes. En mi campo contable, este contexto requiere habilidades especiales para registrar con precisión ingresos, gastos, inventario y otros elementos financieros importantes. La gestión de inventarios y costos es crucial en la industria del plástico, donde una buena gestión de recursos es fundamental para el éxito empresarial. Mi experiencia laboral en contaduría pública me brinda la oportunidad de participar en la revisión y mejora del sistema de gestión de inventarios y costos, contribuyendo así a la optimización de los ingresos de la empresa.

Modelo y testigo en un trabajo contable en una empresa comercializadora y distribuidora de productos plásticos como H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS tiene como objetivo cumplir diversas leyes y obligaciones tributarias en el país y en el país. Como contador, obtendrá experiencia y será responsable de preparar estados financieros, declaraciones de impuestos y cumplir con las normas contables pertinentes. La contabilidad pública me brinda la oportunidad de aplicar conocimientos teóricos adquiridos en el aula a situaciones reales en un entorno empresarial. A través de la aplicación de métodos contables, análisis financiero, evaluación de riesgos y toma de decisiones estratégicas, H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS opera bajo la supervisión de contadores calificados.

En este contexto, mi trabajo como contador en una empresa que vende y distribuye productos plásticos brinda una oportunidad única para desarrollar habilidades prácticas y adquirir experiencia en un crecimiento amplio y continuo. Además, existe un programa para utilizar el conocimiento académico y contribuir al éxito financiero y gerencial de la empresa.

1. INFORME PRACTICA PROFESIONAL

1.1. RESEÑA HISTÓRICA

Esta empresa fue creada de manera PERSONA NATURAL (PN) por una pareja de esposos contadores con amplia experiencia en el área contable en empresas, y al ver que en Colombia estaba saliendo el artículo 268 de la Ley 1955 de 2019. Su propósito es atraer inversión y la generación de empleo en los departamentos y ciudades que son ZESE, y así contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población de Norte de Santander, La Guajira, Arauca, Armenia y Quibdó. Se ha dado la idea de pasarla a régimen ZESE, ya al ver esa oportunidad del beneficio que ofrecía el gobierno, se fundó H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S a finales del mes de mayo del 2022 ya que es una empresa cucuteña con 2 años en el mercado, que se preocupa por abastecer los requerimientos de nuestros clientes en los sectores de industria, comercio, hogar e instituciones. Contamos con una gran variedad de categorías permitiendo escoger los productos que se ajusten a la necesidad del cliente. Nuestros trabajadores siempre están dispuestos a prestarles una excelente asesoría y brindarle la mejor atención posible junto a la mano de los valores morales. (Inés Bautista, H&R Distribuciones Plus SAS,2024)

1.2. ASPECTOS COORPORATIVOS

1.2.1. MISIÓN

Promover la prosperidad y el desarrollo económico en la región a través de la comercialización y distribución eficiente y de alta calidad de productos plásticos, al mismo tiempo que se satisfacen las necesidades de los consumidores y se protege el medio ambiente, será el objetivo de una empresa proveedora y comercializadora de plástico en Cúcuta. Puede lograr su misión creando más valor y contribuyendo al crecimiento económico y social de la región de manera responsable y sostenible. (Inés Bautista, H&R Distribuciones Plus SAS,2024)

1.2.2. VISIÓN

Somos una empresa especializada en la comercialización y distribución de plástico en Cúcuta, una organización responsable del suministro y distribución de diversos productos plásticos a diversos sectores empresariales y comerciales locales. Para lograr sus objetivos, el mantenimiento y el reciclaje del plástico también son aspectos importantes que las empresas de comercialización y distribución de plástico en Cúcuta pueden considerar, centrándose en la calidad del producto, la calidad de la distribución y la implementación de prácticas sostenibles, para asegurar el crecimiento y el éxito en el mercado. Confiamos en implementar estrategias y promover el marketing digital. (Inés Bautista, H&R Distribuciones Plus SAS,2024)

1.2.3. OBJETIVOS

- **Expansión de mercado:** Busque oportunidades para crecer y ampliar su presencia en los mercados locales y regionales, ofreciendo sus productos a un mayor número de clientes.
- **Diversificación de productos:** Investigue y desarrolle nuevos tipos de plásticos y productos relacionados para satisfacer las necesidades y demandas cambiantes de los clientes.
- **Optimización de la cadena de suministro:** Mejore el transporte y almacenamiento, reduciendo costos y plazos de entrega.
- **Relaciones con los clientes:** Construya y mantenga relaciones sólidas con sus clientes, asegurando una comunicación efectiva y respondiendo a sus necesidades e inquietudes.
- **Capacitación y desarrollo de empleados:** Capacite y oriente a sus empleados para gestionar y promover eficazmente los objetivos de la empresa.
- **Innovaciones y tecnología:** Investigue e implemente tecnologías y técnicas innovadoras en la distribución de plásticos, mejorando la calidad del producto y la seguridad de los procesos.
- **Estrategias de marketing y publicidad:** Cree campañas de marketing y publicidad efectivas para aumentar la visibilidad y el reconocimiento de la empresa en el mercado.

- Desarrollo comunitario: Contribuya al desarrollo económico y social de la región de Cúcuta mediante el apoyo a proyectos y programas que beneficien a la comunidad local.

- Mejora continua: Defina y realice un seguimiento de las métricas de rendimiento y realice análisis periódicos para identificar áreas de mejora y garantizar el crecimiento y el éxito del negocio a largo plazo. (Inés Bautista, H&R Distribuciones Plus SAS,2024)

1.2.4. VALORES

En Colombia, la producción de plástico de Cúcuta se destaca por diversas razones, entre ellas la calidad del producto, la capacidad de distribución, las relaciones comerciales y el impacto ambiental.

Es importante que los materiales Premium sean de alta calidad y cumplan con los estándares de calidad y seguridad establecidos. Las relaciones comerciales juegan un papel importante, por lo que es necesario establecer y mantener buenas relaciones basadas en la transparencia, la confianza y la cooperación con proveedores, clientes y otras empresas en proyectos conjuntos.

Debido a los desafíos ambientales que enfrenta la industria del plástico, la innovación y el desarrollo sostenible son las principales prioridades. Es por eso que estamos comprometidos a implementar prácticas innovadoras y sustentables.

Las capacidades de distribución eficientes y efectivas son fundamentales para mantener la viabilidad y la competitividad del negocio, razón por la cual estamos invirtiendo en tecnología avanzada y ampliando nuestra red de distribución.

Cuando se trata de impacto ambiental, nos comprometemos a reducir los residuos, reciclar y proteger el medio ambiente. El aprendizaje y el desarrollo son importantes, por eso brindamos programas de capacitación y oportunidades de desarrollo para nuestros empleados.

La ética corporativa es un pilar clave, por lo que cumplimos con las leyes y regulaciones aplicables, actuamos éticamente en todas las áreas de nuestro negocio y promovemos la transparencia, la anticorrupción y el respeto a los derechos humanos.

Como empresa comprometida con la comercialización y distribución responsable de productos plásticos en Cúcuta, seguimos estos valores y contribuimos al desarrollo sostenible de la región. (Inés Bautista, H&R Distribuciones Plus SAS,2024)

1.2.5. PRINCIPIOS

Los principales principios o valores de las empresas que venden y distribuyen plástico en Cúcuta son:

En materia de responsabilidad medioambiental, la empresa se compromete a proteger el medio ambiente y reducir su impacto negativo sobre el medio ambiente. Esto incluye promover el reciclaje, reducir los residuos y adoptar prácticas sostenibles en la fabricación y distribución de productos.

En cuanto a calidad y seguridad, asegura que los plásticos que vende cumplen los estándares de calidad y seguridad relevantes para el medio ambiente y la salud humana.

En términos de ética y transparencia, la empresa se compromete a actuar con honestidad en todas sus transacciones y proporcionar información clara y precisa a los clientes y socios comerciales.

Por lo que respecta al respeto a la comunidad, se fomenta la cooperación con la comunidad local y el desarrollo sostenible de la región. Esto incluye contratar a trabajadores locales, invertir en infraestructuras y apoyar programas sociales.

En cuanto a la innovación y el desarrollo, la empresa está abierta a la innovación y mejora continua de procesos y productos para mejorar la competitividad de sus productos y del mercado. (Inés Bautista, H&R Distribuciones Plus SAS,2024)

1.2.6. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

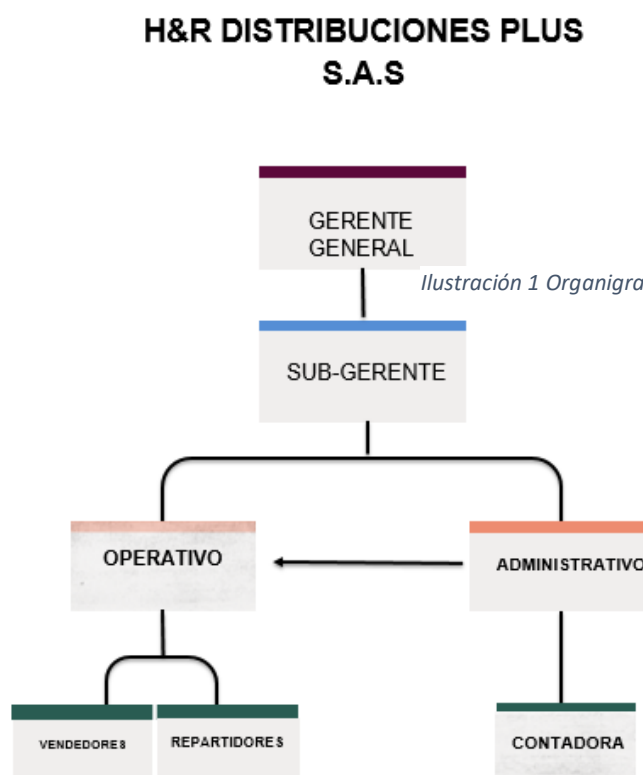


Ilustración 1 Organigrama de la empresa H&R DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S

1.3. DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO

1.3.1. Recursos Humanos.

- En la oficina se encuentran dos (2) Contadoras encargadas de toda la parte administrativa contable.
- Se cuenta con un equipo de cuatro vendedores, una empacadora, la primera persona del equipo de vendedores es el encargado de visitar a los clientes ofrecer los productos y a su vez crearlos en una base de datos, la segunda persona del equipo de vendedores es la encargada de los clientes ya registrados en la base de datos y de ofrecerles el servicio de venta de plásticos, la tercera persona del equipo de vendedores es la encargada de tomar los pedidos del chat de WhatsApp y crear los pedidos en el sistema contable para su facturación electrónica, la cuarta persona del equipo de vendedores es la encargada de ventas presencial (mostrador) en el local y de surtir la mercancía cuando es necesario, una persona encargada solo para empacar al recibir los pedidos ya facturados y comenzarlos a alistar para su respectiva entrega al cliente, se disponen de dos personas encargadas del área de despachos, la primera persona encargada de despachos se encarga de manejar la motocicleta para pedidos cercanos y de poco volumen, la segunda persona encargada de despachos se encarga de maneja camioneta para pedidos de más volumen y mayor distancia.

1.3.2. Recursos tecnologicos

- Se dispone de una computadora portátil con acceso a servidores donde se encuentran los sistemas contables TNS y KUBAPP.

- Se dispone igualmente un celular corporativo para comunicación constante con todas las áreas de la empresa mediante grupos y la utilización de WokiDoki para comunicarse con los demás empleados.

1.3.3. Proceso contable y financiero

- Registro de transacciones financieras.
- Elaboración de documentos contables como facturas y estados financieros.
- Análisis de datos para generar informes útiles.
- Realización de conciliaciones bancarias.
- Cierre contable al final de cada periodo.
- Cumplimiento de obligaciones fiscales y legales, incluido el pago de impuestos.
- Realización de auditorías internas periódicas para verificar que los procesos se estén ejecutando de acuerdo a normativas contables y fiscales.

1.4. FUNCIONES ASIGNADAS AL ESTUDIANTE EN PRACTICA

Realizar conciliaciones bancarias: el practicante puede participar en la conciliación de las transacciones bancarias de la empresa, comparando los registros contables con los estados de cuenta para identificar posibles discrepancias.

Realizar Comprobantes de Contabilidad: el practicante realiza los comprobantes de contabilidad en este caso este comprobante solo es tomado para los gastos de 4*1000.

Realizar Comprobantes de Egreso: el practicante realiza los comprobantes de egreso tales como pago de proveedores, ingreso de 4*1000, liquidación de nómina, pago de cuentas cobro.

Realización de facturas venta MT: El practicante realiza facturación con consecutivo MT en nuestro sistema contable inicial que es TNS, para poderlas asentar.

Realización de facturas venta electrónicas: El practicante realiza facturación electrónica en nuestro sistema contable inicial que es TNS, para posteriormente importarlo en nuestro sistema contable KUBAPP, ya que es el sistema que apoya con las transmisiones de documentos electrónicos, acuses de recibido, devoluciones en venta electrónica, documento soporte, nómina electrónica.

Validar datos: el practicante debe validar datos en los módulos de tesorería, facturación, carteta; realizando confirmación de pagos, tercero y fecha correcta para asentar.

Realizar notas de inventario: el practicante realiza nota de inventarios con su prefijo correspondiente, en esta actividad se incluye averías, obsequios faltantes, sobrantes con su respectivo concepto y tercero.

Realizar notas de consumo: el practicante realiza nota de consumo con su prefijo correspondiente, en esta actividad se incluye las maquilas, el gasto o consumo habitual en el área de mostrador o área de despachos.

1.5. DIAGNOSTICO

El diagnóstico realizado sería la falta de archivo físico contable:

Se hace referencia a que el manejo del archivo no se encuentra realizando adecuadamente, ya que al recibir la mercancía de área operativa teniendo mala comunicación por facilidad se mantiene toda la papelería en una caja y al querer revisar o manipular dicha papelería, se ha de desordenar, perder tiempo y disposición del área administrativo y contable

Para abordar esta situación, es necesario realizar un análisis interno de la empresa a través de una matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) que permita identificar los factores internos y externos que están impactando en la gestión contable.

1.5.1. MATRIZ DOFA



Ilustración 2, Matriz DOFA

1.5.2. PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

El problema identificado es la carencia de un sistema eficiente de archivo físico contable en la empresa, lo que ocasiona desorden, pérdida de tiempo y falta de disposición en el área administrativa y contable. Para solucionarlo; implementar un manejo estrictamente necesario del archivo físico, incluyendo facturas de servicios públicos, comprobantes de egreso, facturas de proveedores, comprobantes de nómina, recibos de caja, entre otros. Esta falta de organización ha generado pérdida de tiempo, dificultades para archivar adecuadamente y un exceso de gasto en papel.

Para abordar esta problemática, propongo:

Implementar un sistema de archivo organizado: Estableceremos un método claro para archivar la papelería contable de manera ordenada y accesible. Esto puede incluir la creación de carpetas físicas etiquetadas adecuadamente para diferentes tipos de documentos.

Promover la comunicación y coordinación: Mejoraremos la comunicación entre el área operativa y el área administrativa y contable para garantizar un flujo de información más eficiente. Esto ayudará a evitar la acumulación innecesaria de documentos y a mantener un proceso de archivo más ordenado.

Digitalizar el archivo: Implementaremos un sistema de archivo digital en el drive. Esto permitirá una fácil búsqueda y recuperación de documentos, reduciendo la necesidad de mantener grandes cantidades de papelería física.

Capacitar al personal: Proporcionaremos capacitación al personal sobre cómo utilizar el nuevo sistema de archivo digital y cómo integrarlo con los procesos existentes.

Al implementar estas medidas, esperamos mejorar la eficiencia y la organización en el manejo de los documentos contables, reduciendo el desorden y la pérdida de tiempo asociados con el archivo físico.

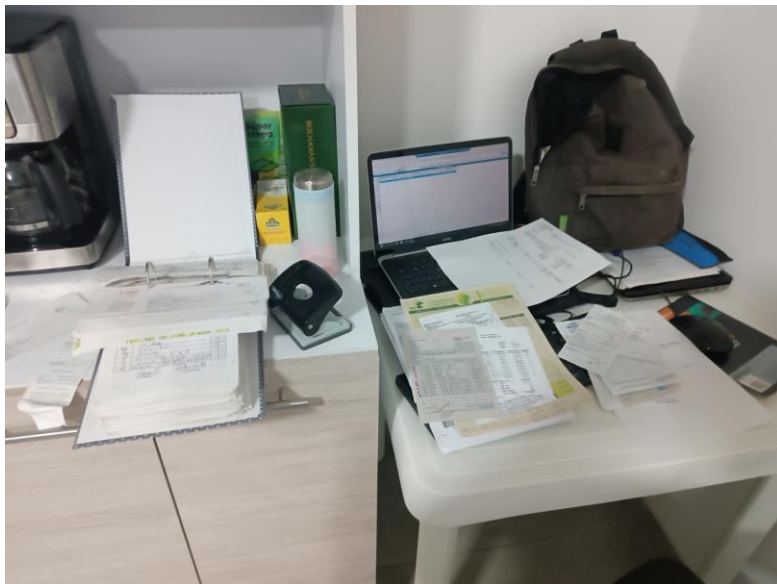


Ilustración 3, Separación de archivo físico.



Ilustración 4, Archivar las hojas en sus respectivas carpetas.

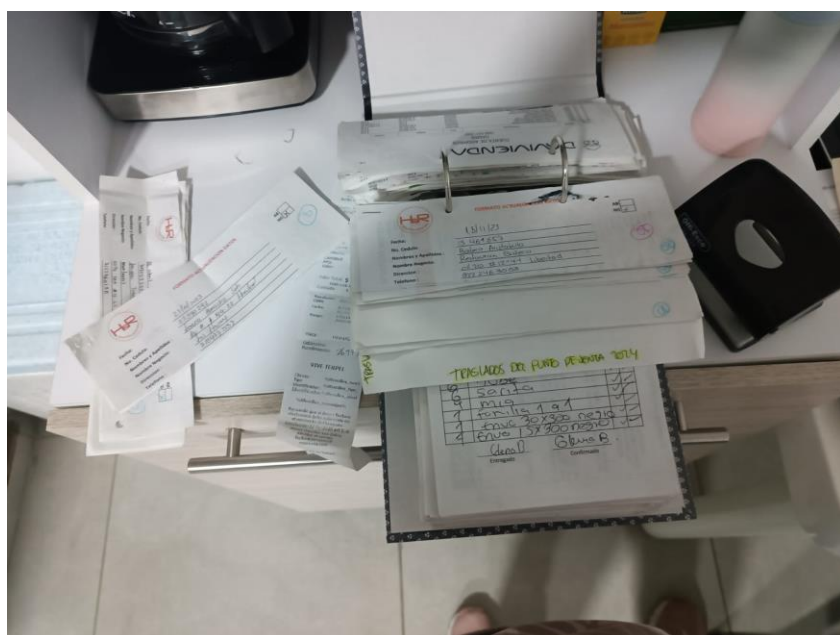


Ilustración 5, Archivo de información de terceros.

Le he dado mi propuesta a **H&R DITRIBUCIONES PLUS SAS**, y al ver la manera más práctica y funcional al momento de alguna búsqueda, fue **ACEPTADA**, me he colocado a la tarea de comenzar mi labor y mejorar esta falencia de manera digital.

Iniciando con el acceso al correo electrónico corporativo, que su dominio Outlook.com

Se selecciona el menú, se abre la ventana de aplicaciones.

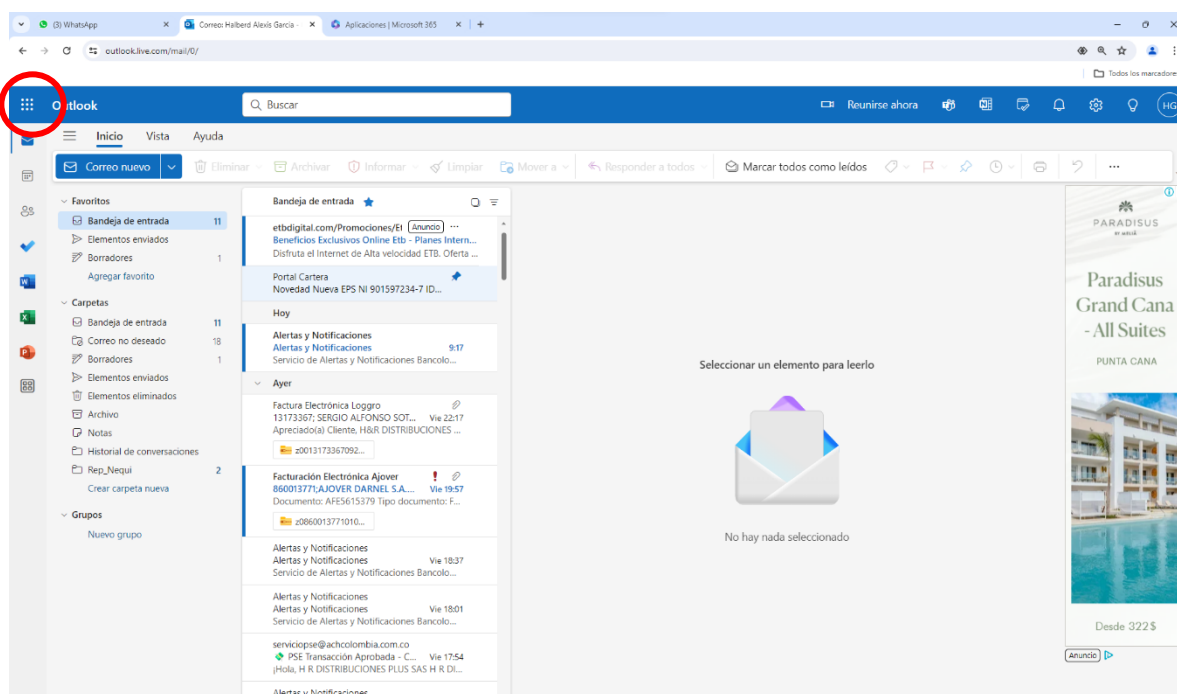
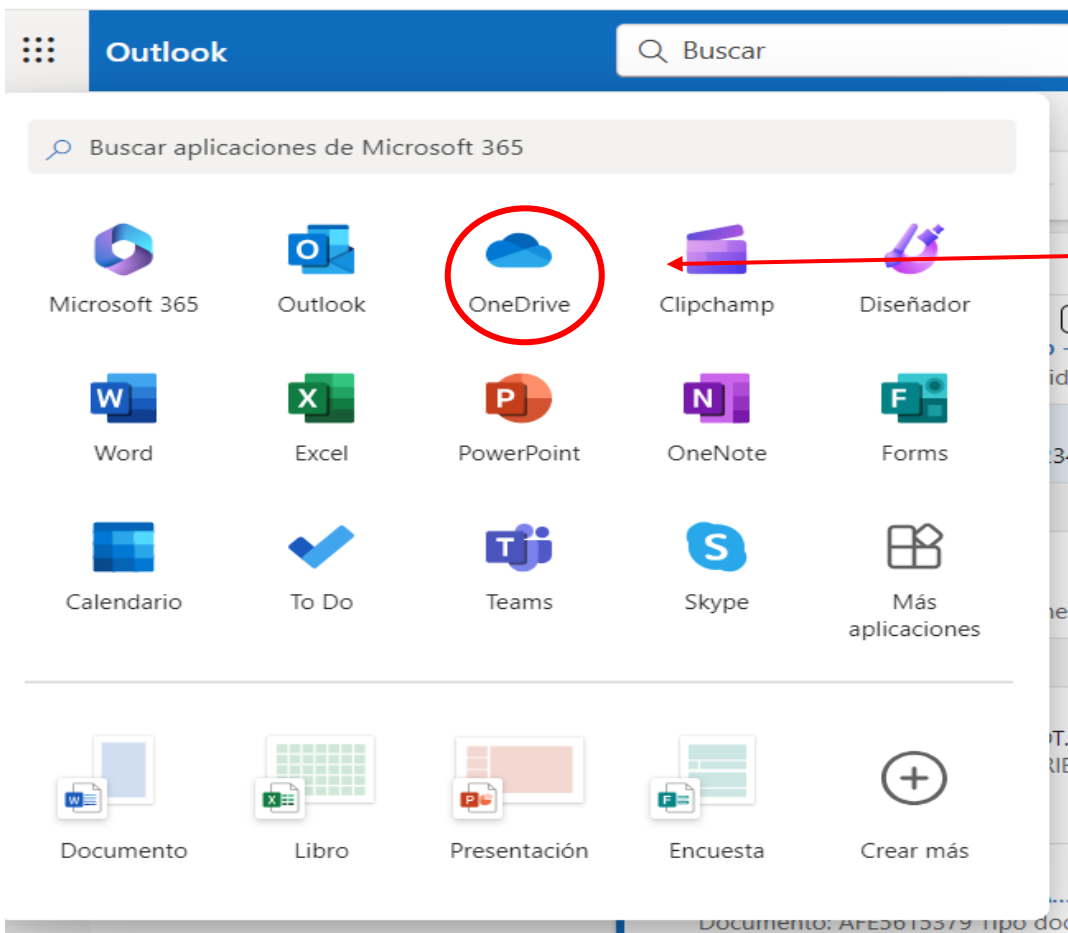


Ilustración 6, Selección del Menú.

Al seleccionar el menú, podemos visualizar las diferentes aplicaciones que nos ofrece el dominio de Outlook.com para poder facilitar la variedad de sus funciones, en este caso nuestro archivo digital será manejado en el “OneDrive”, esta aplicación permite modificar, eliminar, insertar documentos a todas las personas que tengan acceso al correo electrónico.



29

Seleccionamos la aplicación "OneDrive" para poder ingresar directamente.

Ilustración 7, selección del Drive.

Al seleccionar ya nuestra app de "OneDrive" nos abre directamente la aplicación para poderla modificar, y comenzar a trabajar con ella, podemos observar que tiempo atrás tenían la intención de realizar el archivo digital, pero solo tienen fecha del año 2022, sin actualmente modificación.

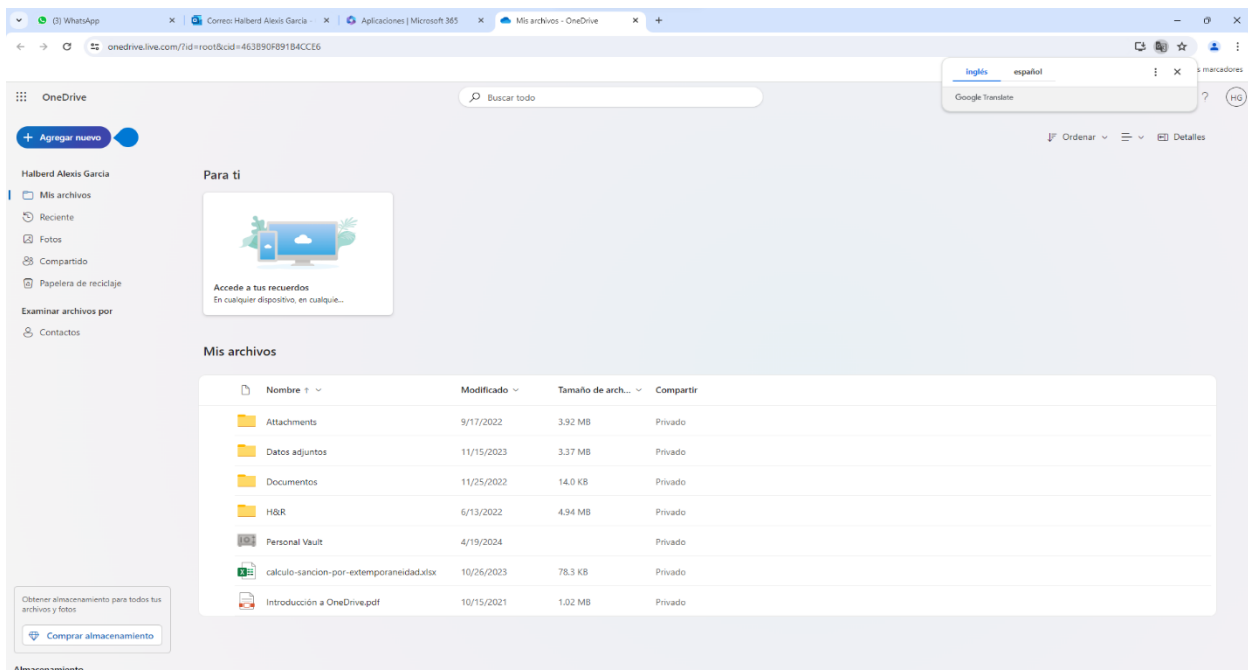


Ilustración 8, Visualización del Drive.

Al tener ya el acceso nos disponemos a recopilar la información que tenemos en la carpeta “HR_Library”, al disponer de información de esta carpeta podemos hacer un barrido de las carpetas y documentos digitalizados, ya que la mayoría son descargados ingresados y dejados en el aire.

Al hacer el barrido de información en el “OneDrive” podemos visualizar que dejamos lo más importante para tener básico y comenzar a incluir.

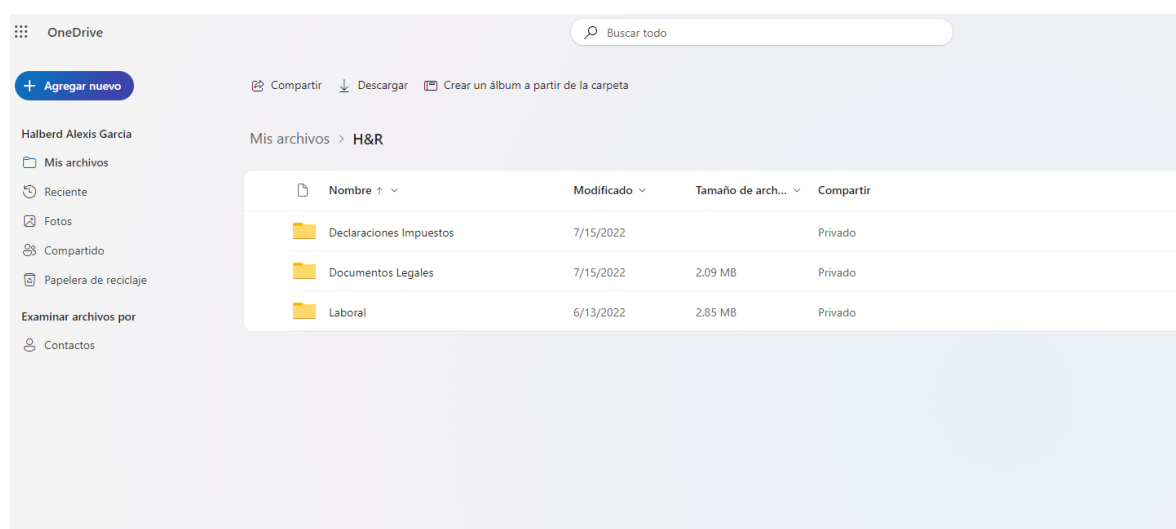


Ilustración 9, Visualización en la carpeta de H&R.

Al tener esta primera parte, ya que es muy importante ya que a partir de ahí comenzamos la creación del archivo digital. Nos disponemos a visualizar las carpetas en el “OneDrive” y poder disponer los archivos en sus respectivas subcarpetas para que estén dentro de su carpeta.

Guía al archivo “Mis archivos- H&R- Declaraciones Impuestos

En la carpeta nos encontramos con 2 subcarpetas nombradas “IVA Y RETENCION EN LA FUENTE”

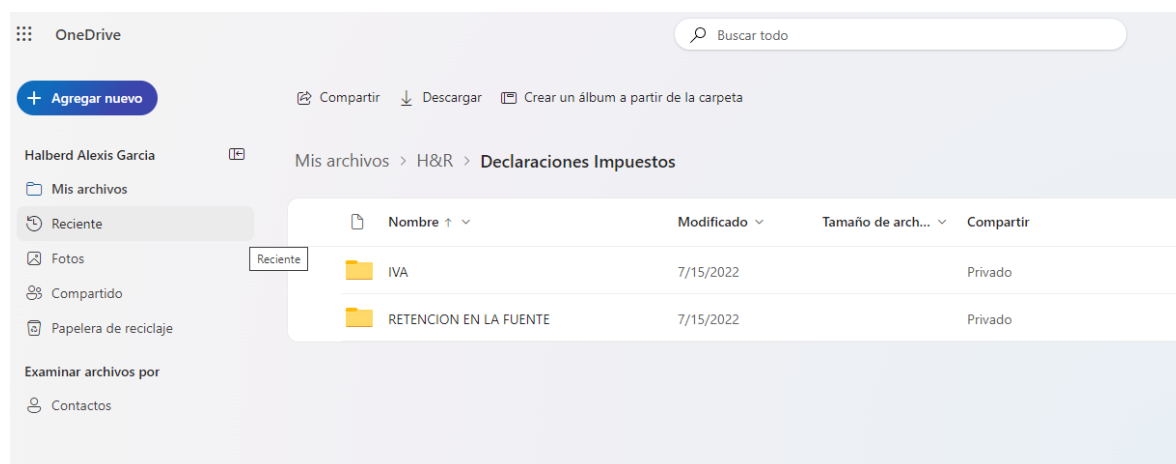


Ilustración 10, Visualización de subcarpeta Declaración de Impuestos.

Nos disponemos nuevamente a visualizar las carpetas en el “OneDrive” y poder disponer los archivos en sus respectivas subcarpetas para que estén dentro de su carpeta.

Guía al archivo “Mis archivos- H&R- Laboral

En la carpeta nos encontramos con 2 subcarpetas nombradas “AFILIACIONES Y NOMINA”

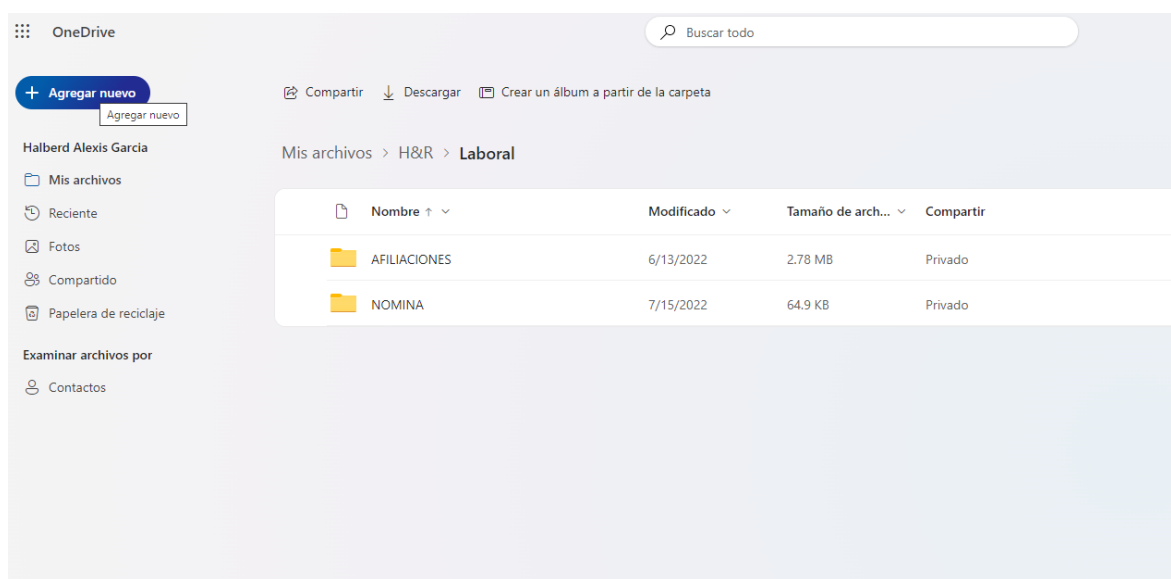


Ilustración 11, Visualización de subcarpeta Laboral.

En este OneDrive, hemos creado la Carpeta “Compras”, la cual es donde adjuntaremos las compras realizadas desde el inicio de sus actividades comerciales.

Carpeta creada correctamente

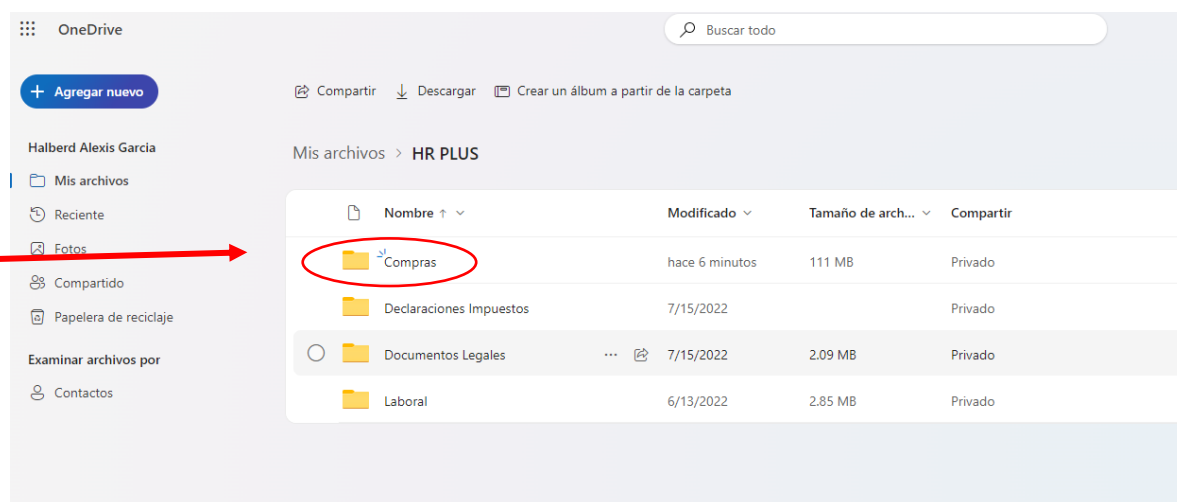


Ilustración 12, creación subcuenta "Compras"

En este momento hemos creado los años 2022 y 2023 como subcarpetas, la cual la información a la cual vamos a cargar es del año 2022 de los meses Junio a diciembre.

Carpeta creada desde sus inicios de actividades comerciales.

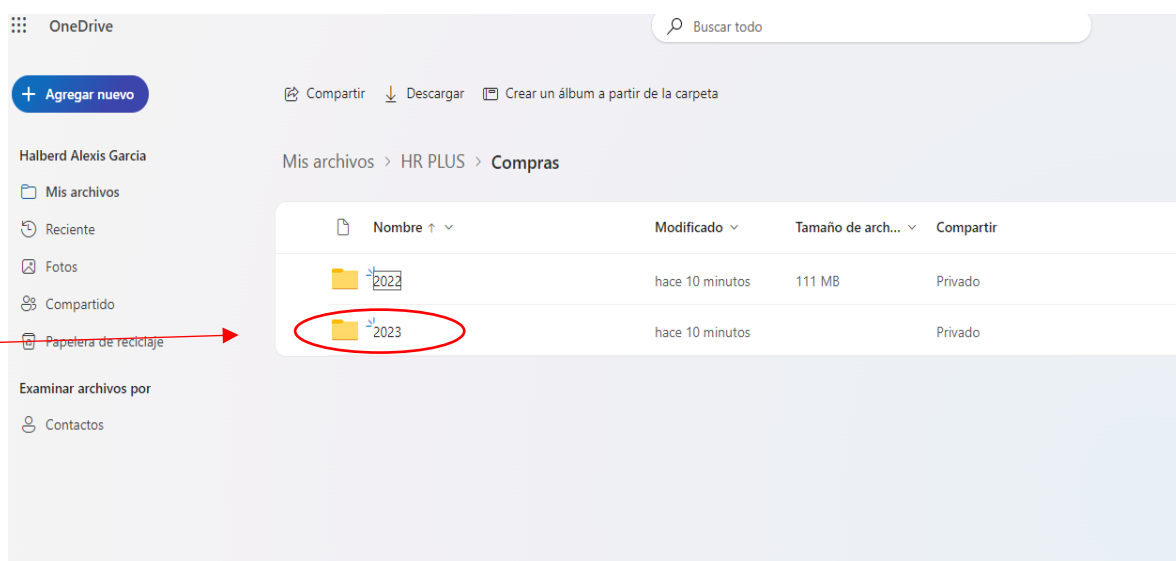


Ilustración 13, creación de subcarpetas de los años 2022 al 2024 en la Subcarpeta Compras.

En la parte superior izquierda podemos adjuntar las carpetas que ya hemos seleccionado en la carpeta. “cargar carpetas”

Seleccionamos el ítem “cargar carpetas”, para poder importar documentos

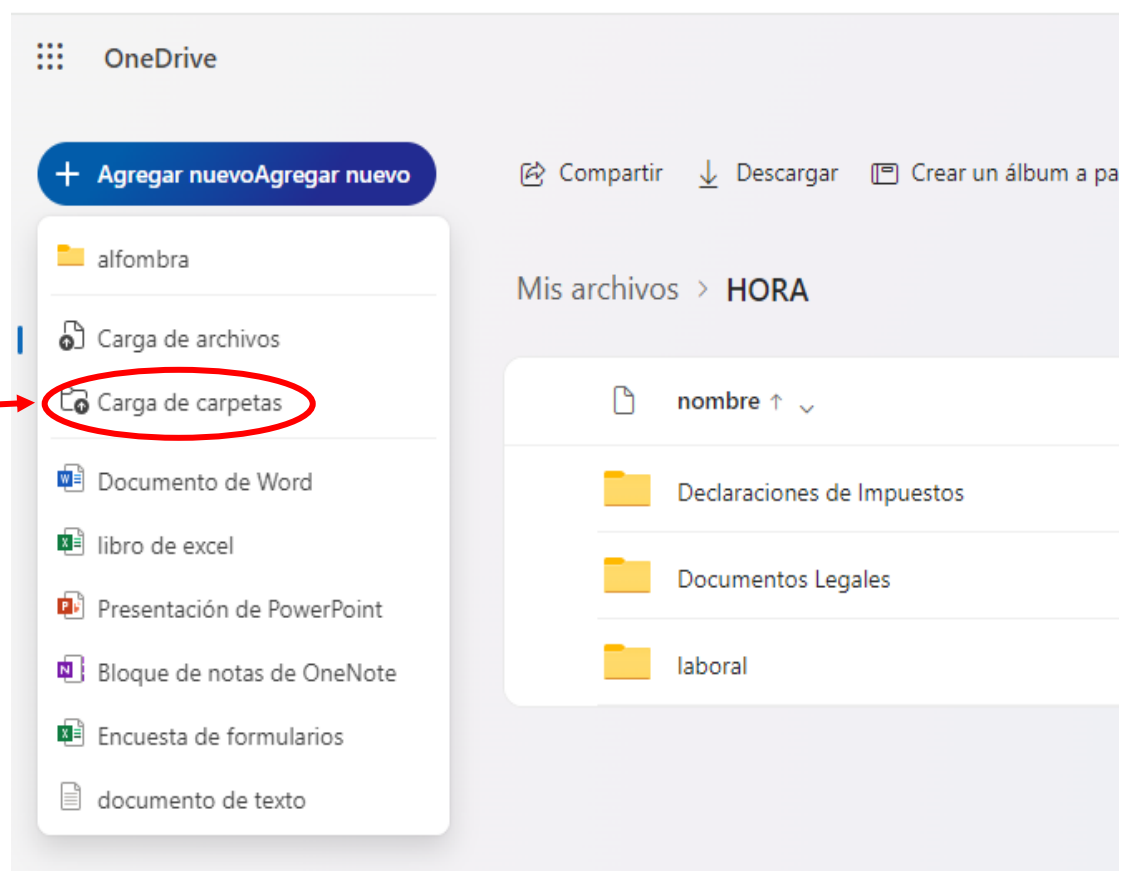
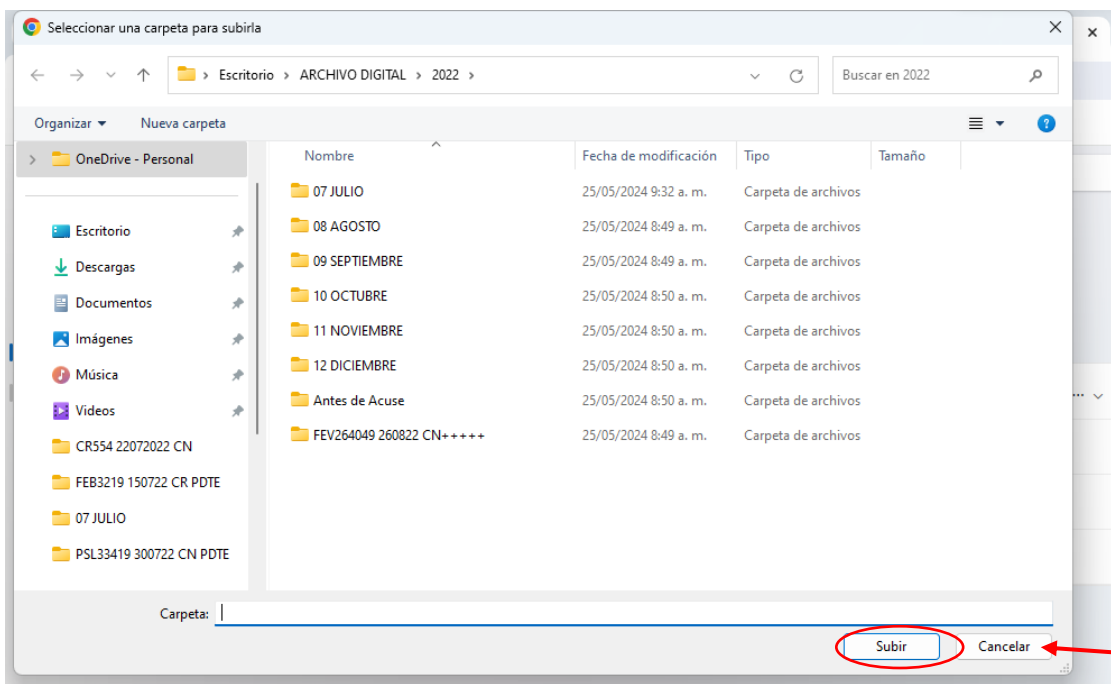


Ilustración 14, Extraer los archivos del equipo al Drive.

Al seleccionar la carga de carpetas nos despliega una ventana emergente que son los documentos , aquí seleccionamos las carpetas y le damos clic en “Subir” para poder comenzar la carga masiva de archivo.

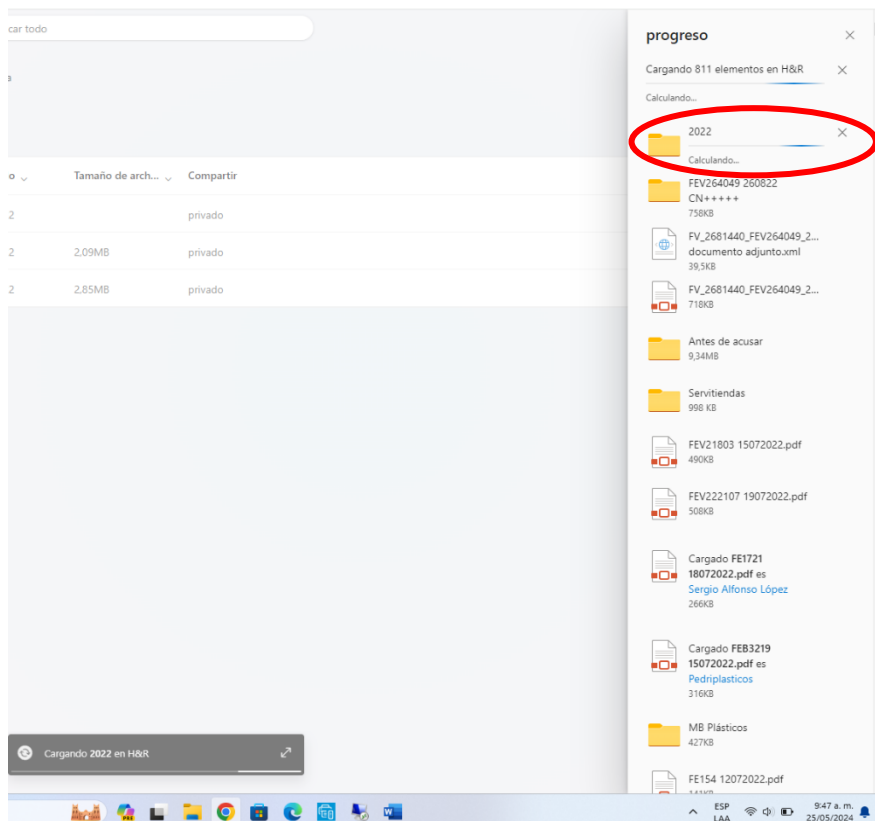
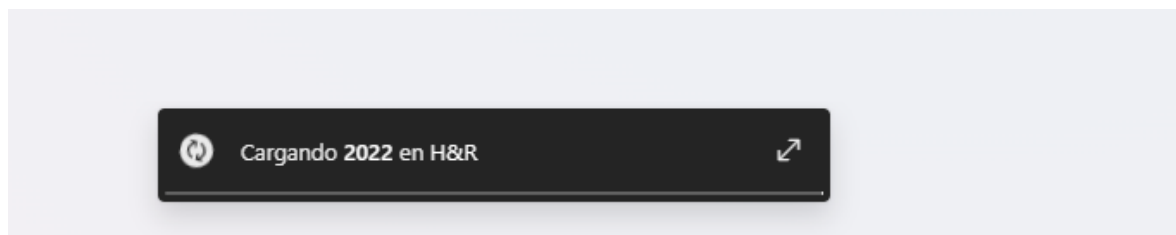


34

Se selecciona para poder iniciar la carga de archivo masivo.

Ilustración 15, Se selecciona los archivos.

Inmediatamente al darle clip a “Subir” comienza el cargue masivo de compras del año 2022, iniciando des mes de junio al mes de diciembre.



Proceso de importación de carpetas masivas al OneDrive

Ilustración 16, Cargue de los archivos al Drive.

Ya el haber esperado que cargara las carpetas masivamente solo sería confirmar que todas las carpetas con sus facturas respectivas estén importadas, siendo esto confirmado, nos disponemos hacer el siguiente año.

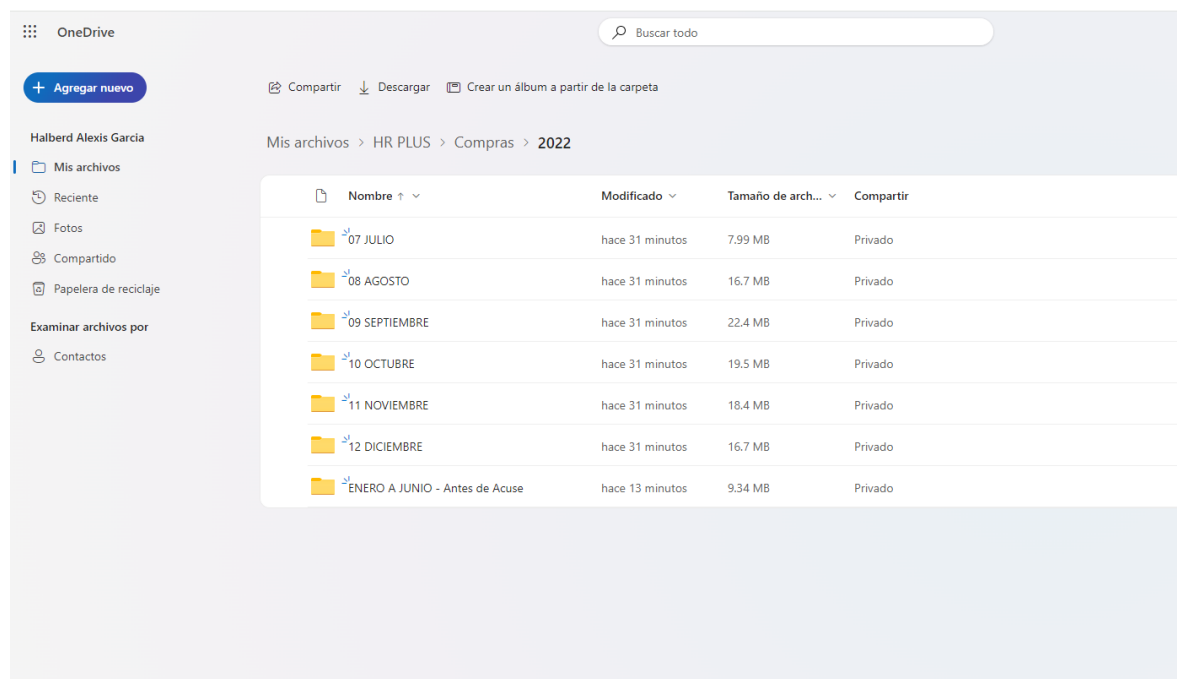
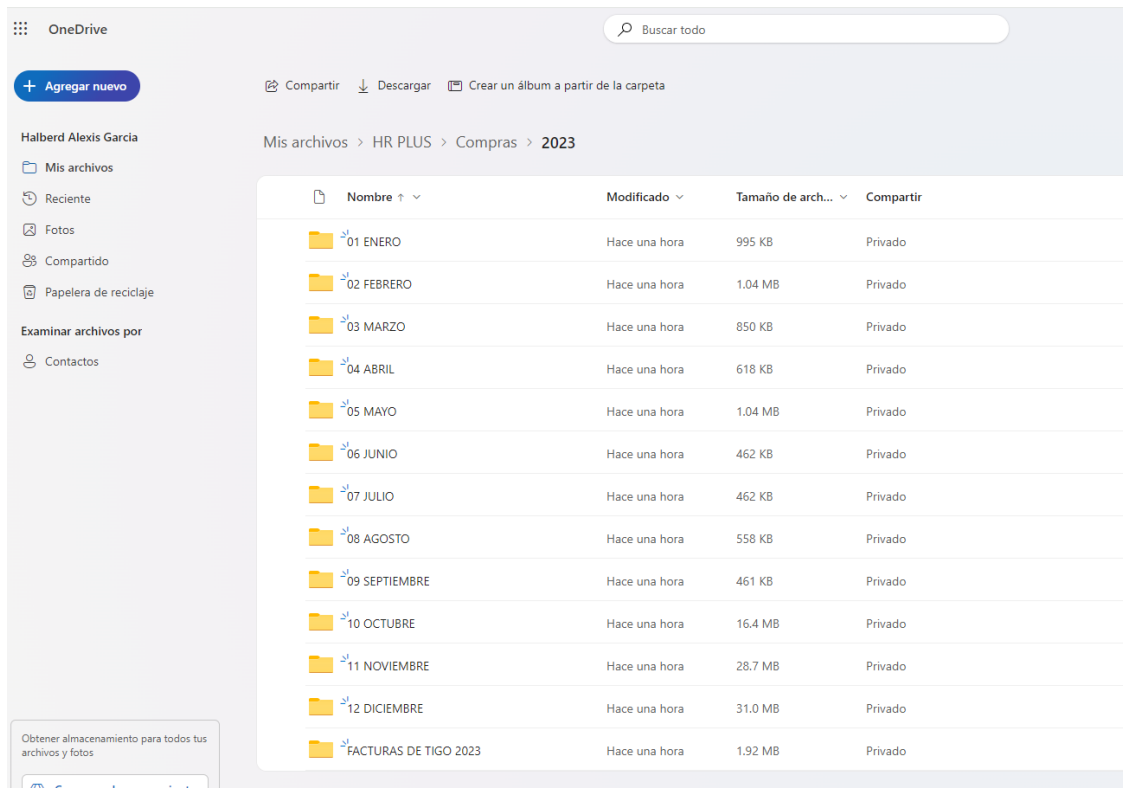


Ilustración 17, verificación de archivos cargados en sus respectivas carpetas.

El siguiente año al verificar que el año 2022 fue cargado perfectamente y sin ninguna novedad, procedemos a cargar el año 2023 e ir subiendo información del 2024.



36

Ilustración 18, verificación que carguen los archivos sus respectivas subcarpetas en la carpeta del año 2023.

Ya fue revisada correctamente el año 2023, nos disponemos a realizar la carpeta del 2024 para poder cargar las carpetas masivamente.

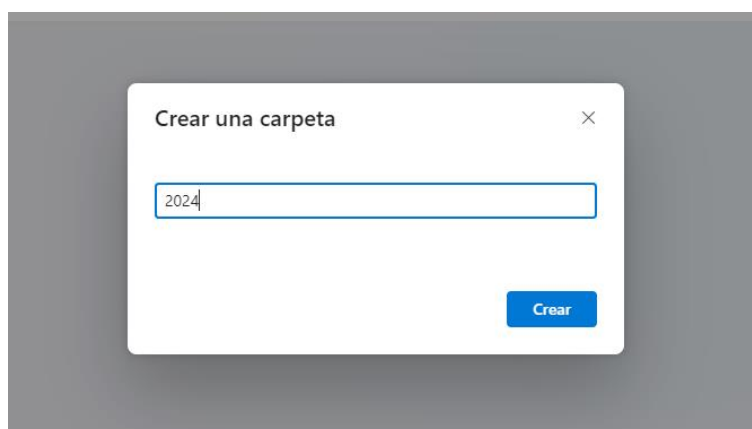


Ilustración 19, Creación de la carpeta 2024.

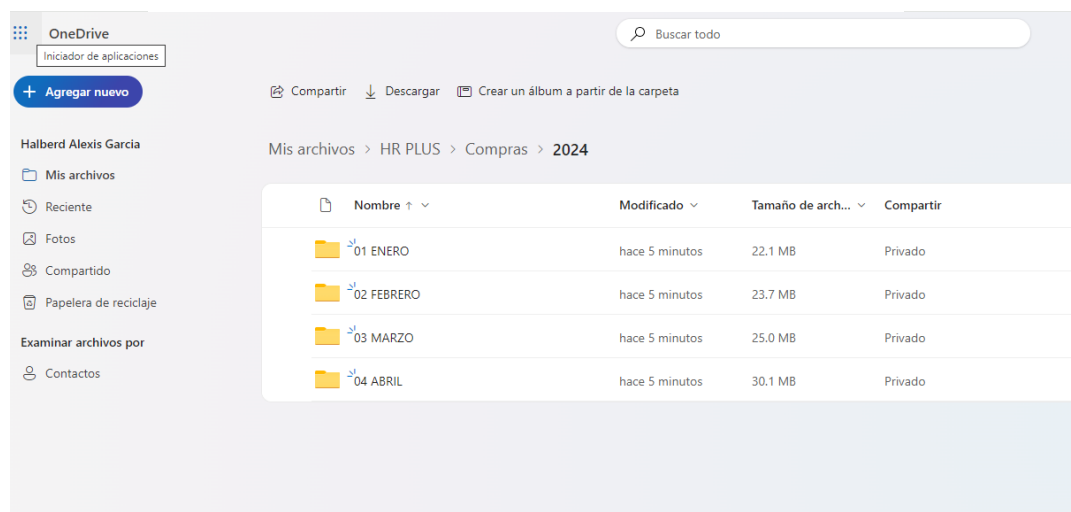


Ilustración 20, Verificación del cargue de los archivos en sus respectivas sub carpetas.

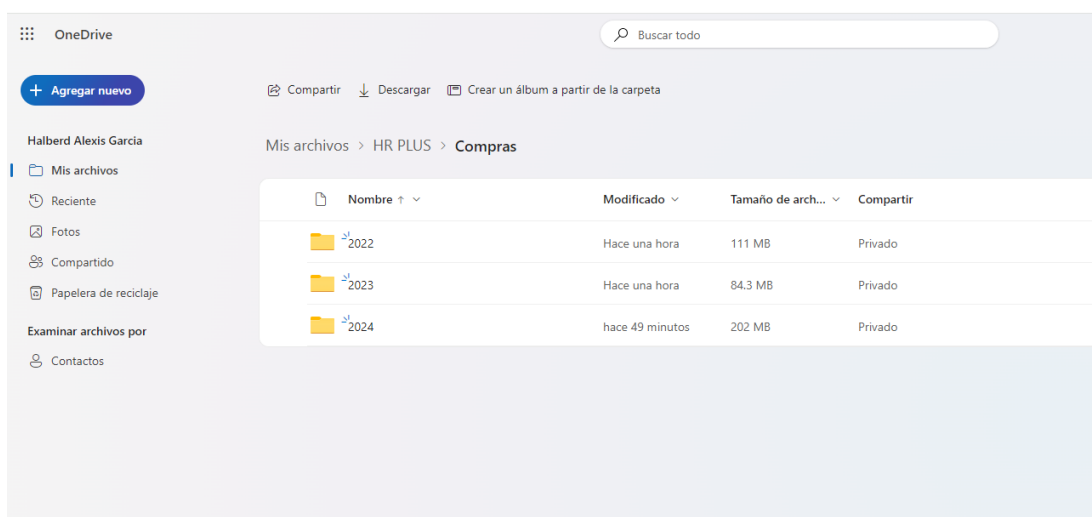


Ilustración 21, Verificada las subcarpetas de los años desde la constitución de la empresa.

Teniendo listo la carpeta de compras actualizada, nos disponemos a realizar la su respectiva verificación de carpeta de AFILIACIONES que se encuentra en la carpeta Laboral.

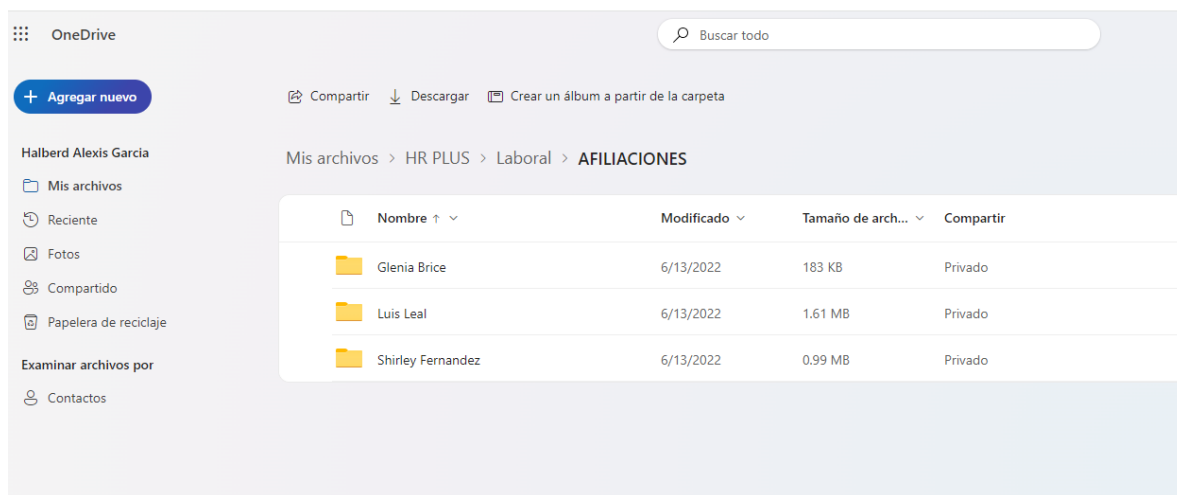


Ilustración 22, verificación de subcarpeta de afiliaciones.

Teniendo listo la carpeta de compras actualizada, nos disponemos a realizar la carpeta de NOMINA que se encuentra en la carpeta Laboral, para poder iniciar cargue de archivos.

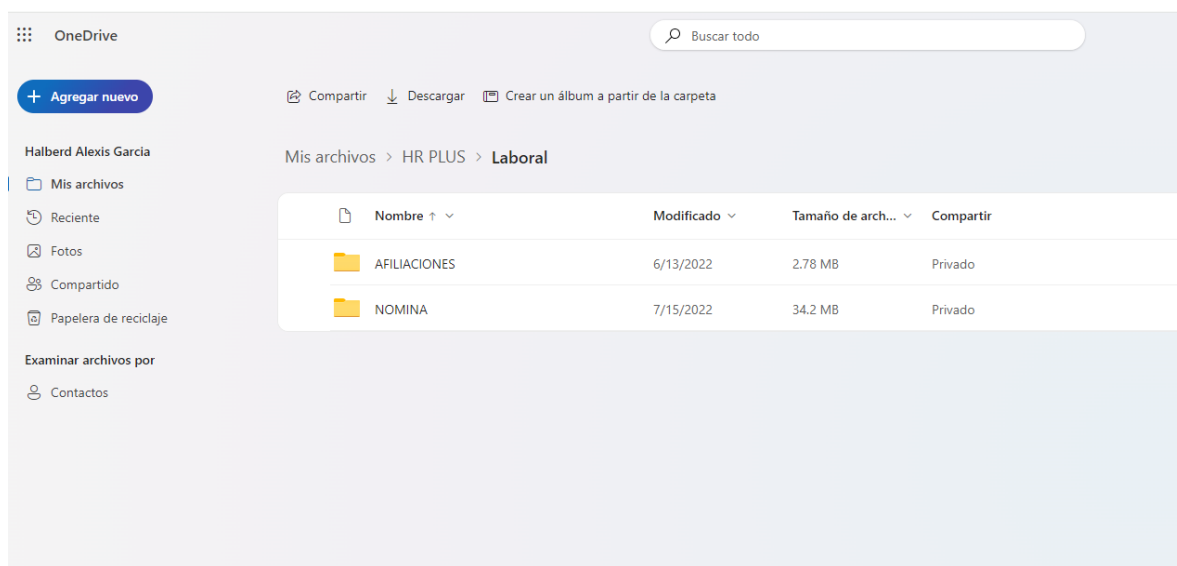


Ilustración 23, creación de Subcarpeta Nomina, en la carpeta Laboral.

Abrimos la subcarpeta de Nomina y creamos nuevamente el año al cual le vamos hacer el cargue masivo de la nómina del año

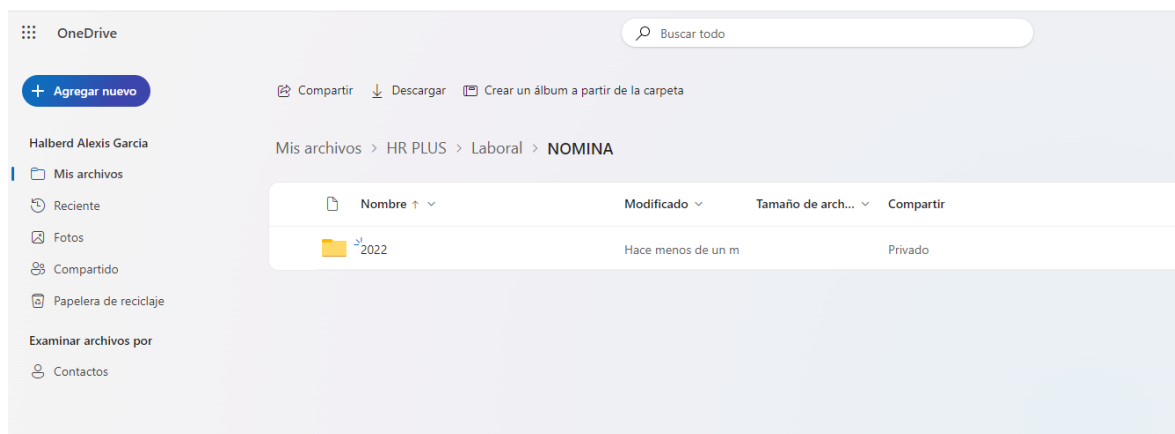


Ilustración 24, creación de subcarpetas por año.

Al crear la carpeta inicial de nómina año 2022, podemos proceder a hacer el cargue de documentos, en este cargue de documentos tenemos 2 carpetas creadas una de Liquidaciones, y otra carpeta de los pagos realizados a seguridad social en el año 2022.

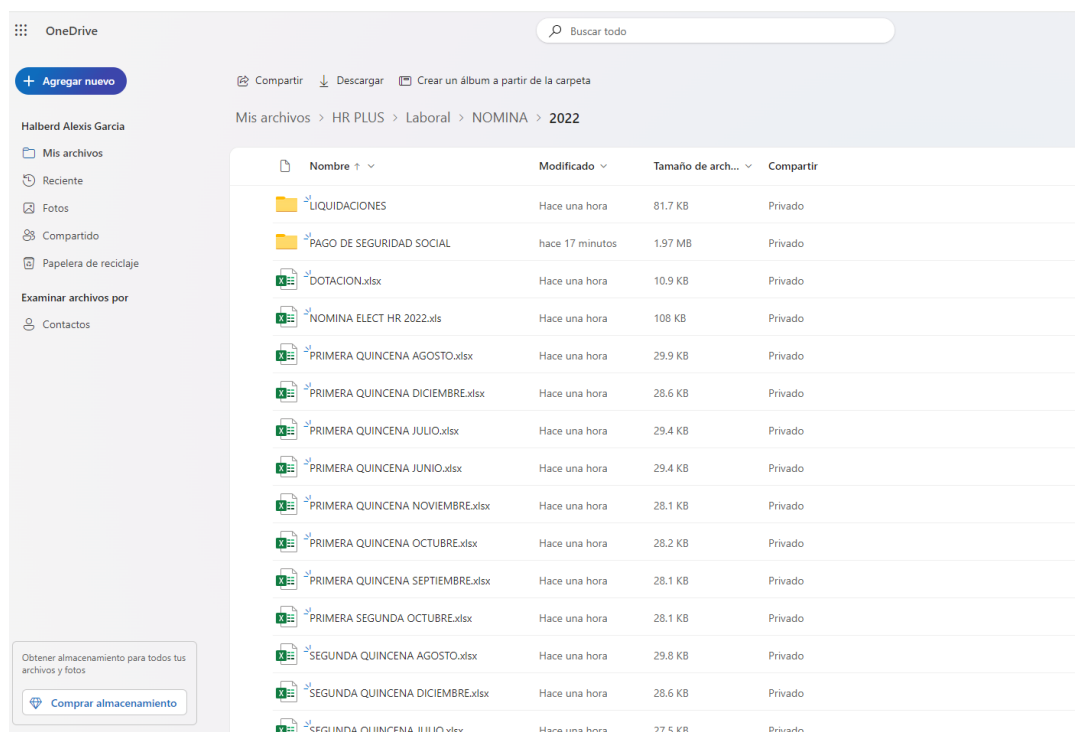


Ilustración 25, cargue de archivos (quincenas) del año 2022

Haciendo la verificación de las nóminas del año 2022, procedemos hacer la creación de las carpetas del año 2023 y 2024 y sus respectivos cargues de documentos.

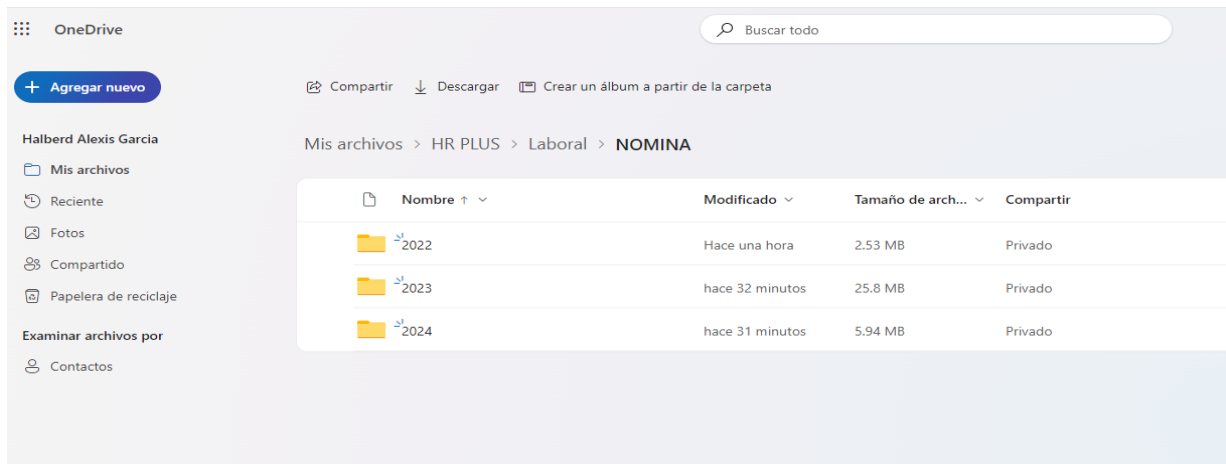


Ilustración 26, verificación de creación de subcarpetas de los años 2023 y 2024.

Ya teniendo creadas correctamente las carpetas del año 2023 y 2024 hacemos el respectivo cargue del año 2023 y hacer su verificación, igualmente creando las dos carpetas Liquidación, Pago Seguridad Social, incapacidades, pago cesantías.

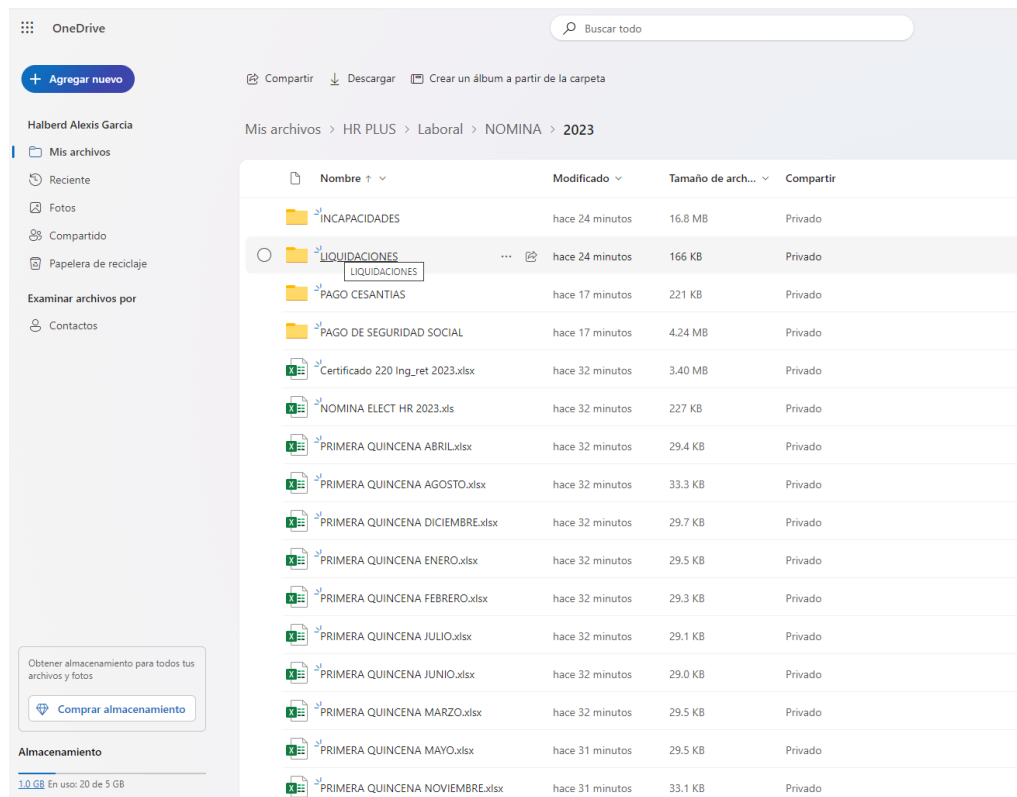


Ilustración 27, cargue de archivos (quincenas) del año 2023.

Haciendo la verificación del cargue el año 2023 en la carpeta de nómina, me dispongo a realizar el cargue del año 2024, como vamos actualmente, en esta carpeta se ha incluir una Subcarpeta de DOC para Angie.

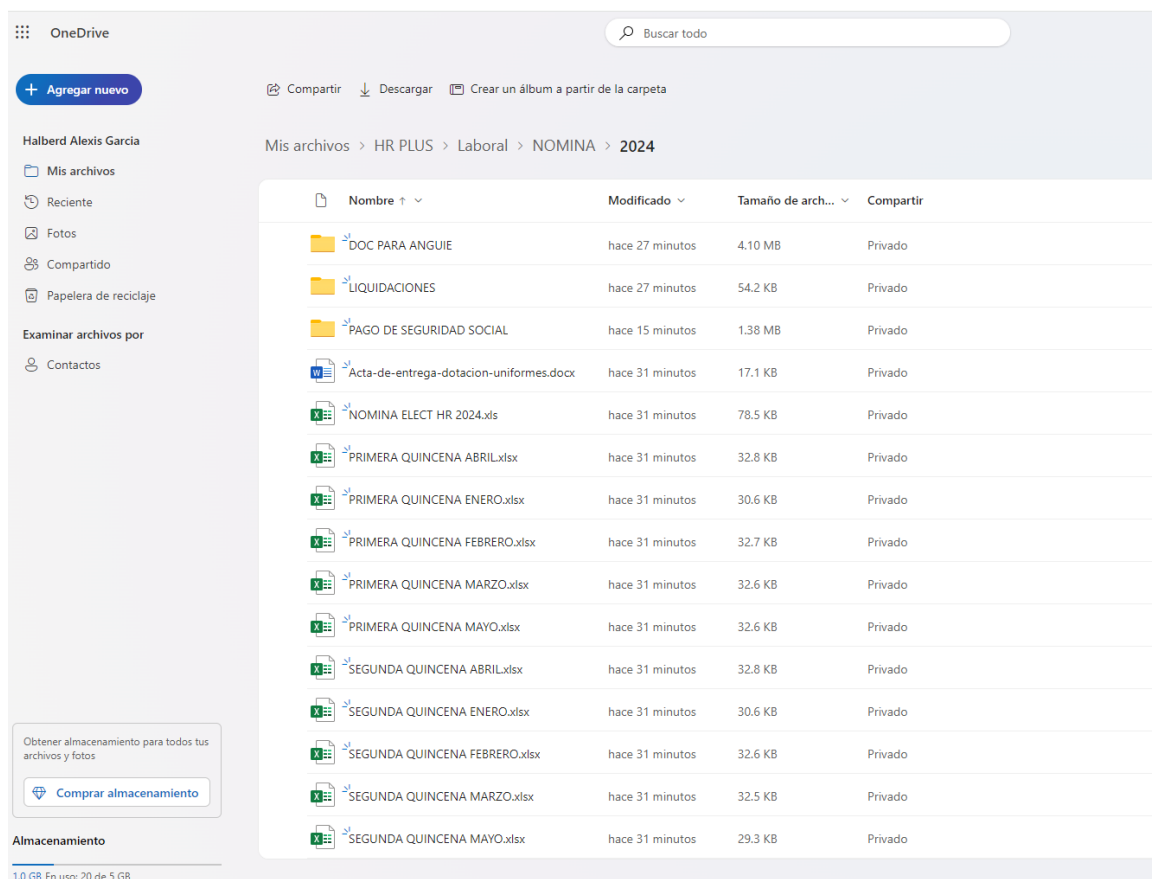


Ilustración 28, cargue de archivos (quincenas) del año 2024

Ya teniendo verificada completamente las subcarpetas, de la sub carpeta de nómina, podemos realizar otro cargue de otros documentos.

Volviendo nuevamente a la parte principal del OneDrive, crearemos una carpeta nueva que tendrá nombre como DOCUMENTOS TERCEROS, esta carpeta está construida por dos subcarpetas, llamadas RUT CLIENTES y RUT PROVEEDORES.

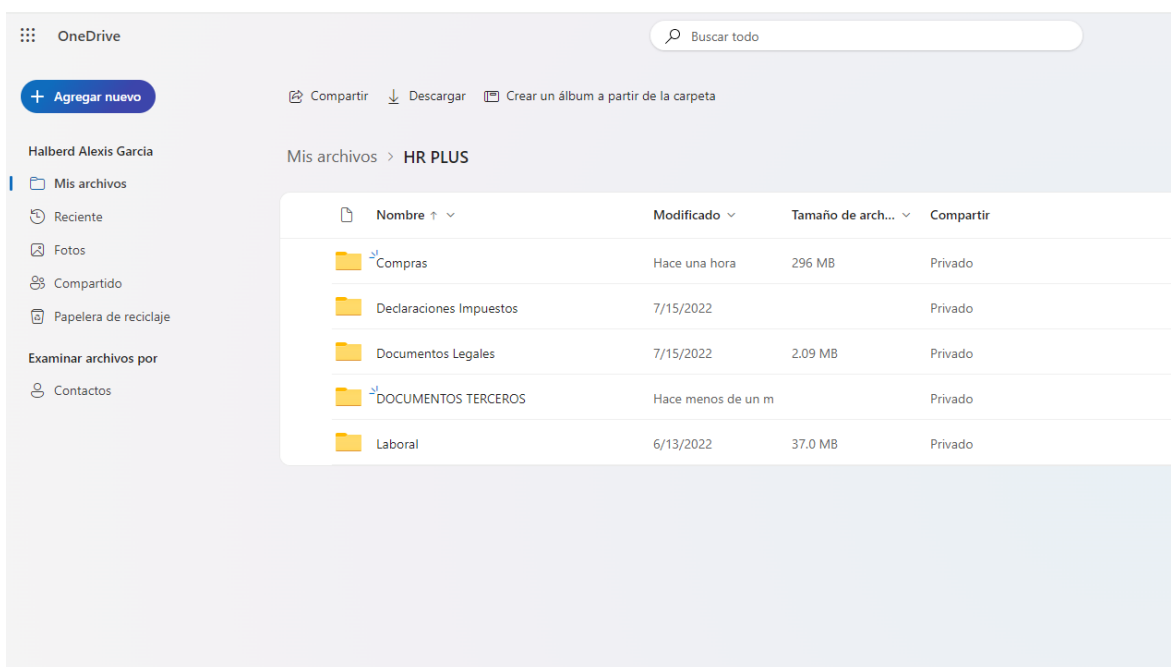


Ilustración 29, Volver al Drive, para seleccionar la subcarpeta Documentos Terceros.

Podemos visualizar las subcarpetas Que se encuentran dentro de la carpeta DOCUMENTOS TERCEROS.

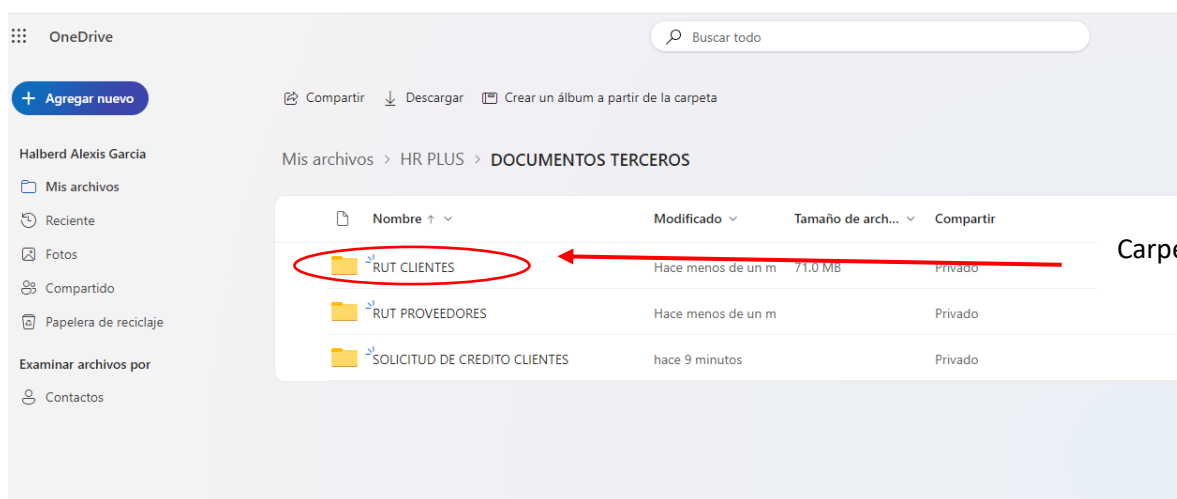


Ilustración 30, Se crean las subcarpetas de Rut de terceros y proveedores.

Al verificar las carpetas creadas para poder realizar el cargue de documentos en ellas mismas.

Se verifica el cargue de “PDF” de los RUT DE CLIENTES, correctamente, para poder realizar el cargue de la siguiente carpeta.

OneDrive

Buscar todo

+ Agregar nuevo

Compartir Descargar Crear un álbum a partir de la carpeta

Mis archivos > HR PLUS > DOCUMENTOS TERCEROS > RUT CLIENTES

Nombre	Modificado	Tamaño de arch...	Compartir
Acebedo Corredor.pdf	hace 3 minutos	64.8 KB	Privado
Aceituna Internacional SAS.pdf	hace 3 minutos	1.07 MB	Privado
Agrostihl del Norte.pdf	hace 3 minutos	770 KB	Privado
Andedy Jeans.pdf	hace 3 minutos	430 KB	Privado
Arango Morales Jefferson Ricardo - Grill Bu...	hace 3 minutos	531 KB	Privado
Automercar Santa SAS.pdf	hace 3 minutos	542 KB	Privado
Autoservicio Todo En Uno SAS.pdf	hace 3 minutos	653 KB	Privado
Aviandes SAS.pdf	hace 3 minutos	1.68 MB	Privado
Baez Vasquez Elizabeth.pdf	hace 3 minutos	108 KB	Privado
Balaguera Puerto Ana Judith - Supermerca...	hace 3 minutos	867 KB	Privado
Balaguera Puerto Leidy Johanna - Sup Joha...	hace 3 minutos	524 KB	Privado
Barbosa Solano Robert Jose - Panad El Sem...	hace 3 minutos	78.9 KB	Privado
Bayona Sanabria Helder Nehill - Merkafruv...	hace 3 minutos	978 KB	Privado
Beltran Pacheco Juan Camilo - Maduritos.pdf	hace 3 minutos	173 KB	Privado
Bitar Ramirez Ruben Dario PASTELES Y PAS...	hace 3 minutos	1.33 MB	Privado
Botero Ramirez Eduin Javier.pdf	hace 3 minutos	540 KB	Privado

Obtener almacenamiento para todos tus archivos y fotos

Comprar almacenamiento

Almacenamiento

1.2 GB En uso: 24 de 5 GB

Ilustración 31, Se realiza el respectivo cargue de los Rut de los Clientes.

Se verifica el cargue de “PDF” de los RUT DE PROVEEDORES, correctamente, para poder realizar el cargue de la siguiente carpeta.

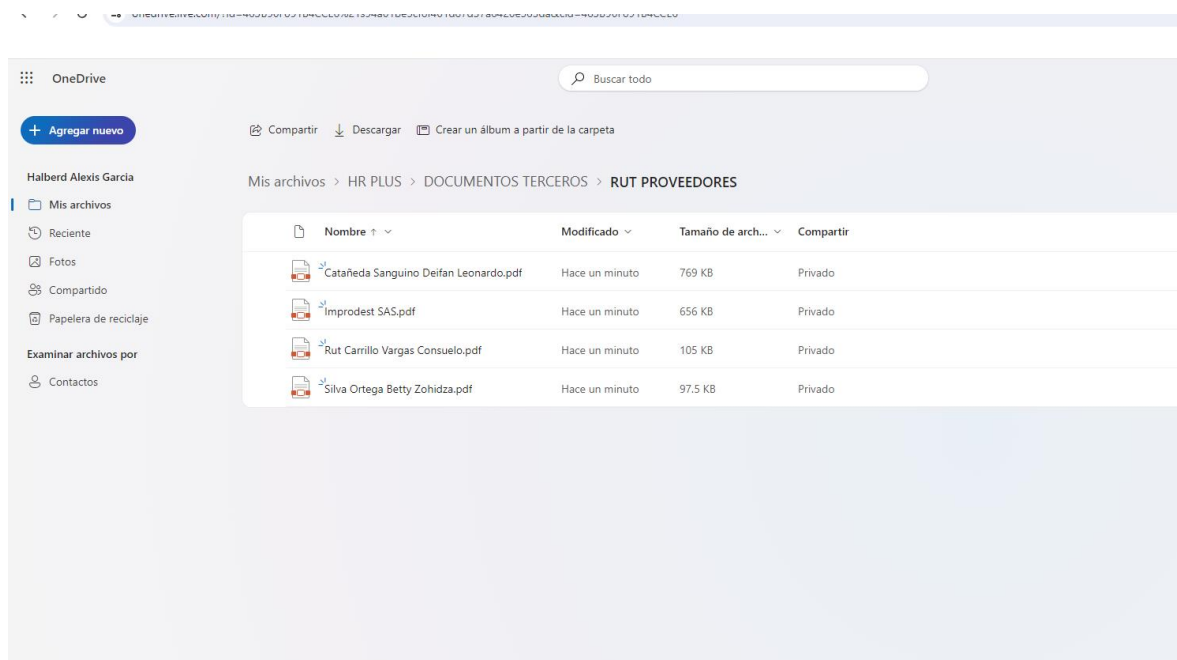


Ilustración 32, Se realiza el respectivo cargue de los Rut de los Proveedores.

Teniendo los documentos del barrido que se hizo en la carpeta HR_Library, ya ha sido importado lo organizado, de acá en adelante nos enfocaremos en escanear lo que tenemos físico y adjuntarlo a lo que tenemos digital, que ha de faltar por subir al OneDrive.

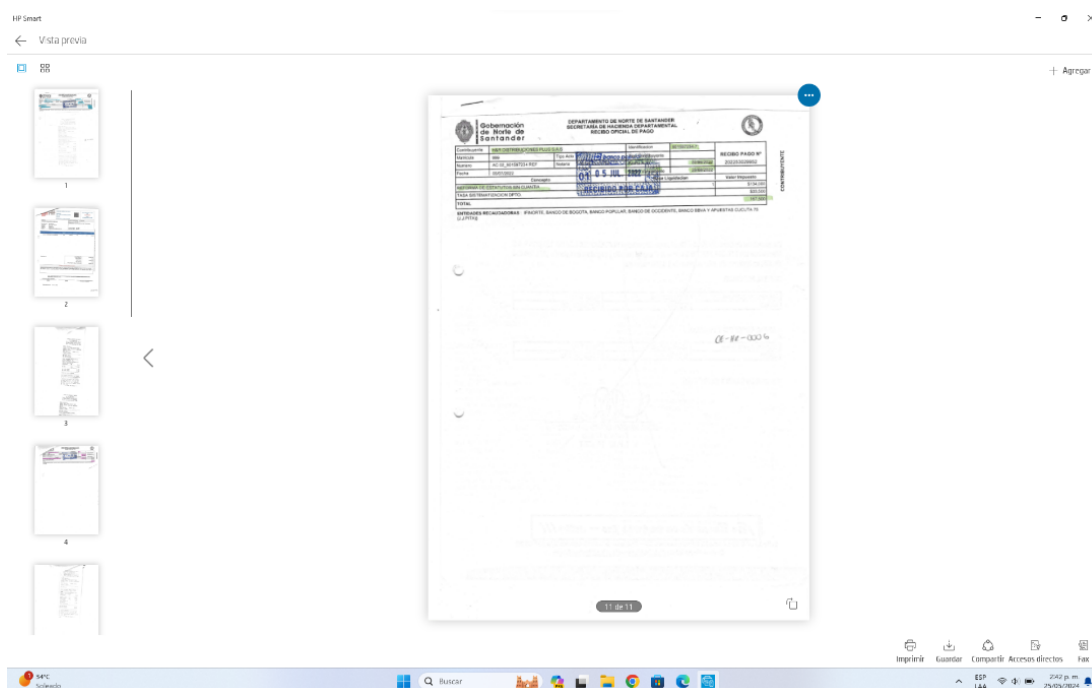


Ilustración 33, Se escanea la documentación para adjuntar al Drive.

Ya teniendo escaneado poco a poco los documentos, los vamos archivando en una carpeta en el escritorio, para disponer adjuntarla luego en el drive.

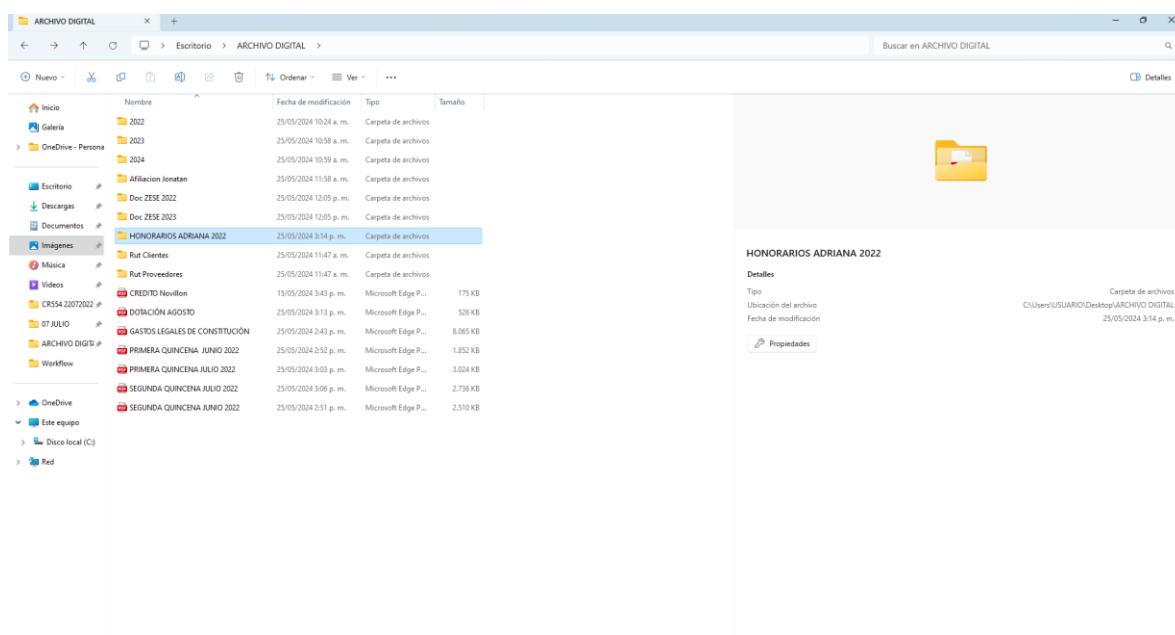


Ilustración 34, Archivar documentos escaneados, para ser un cargue masivo en su respectiva carpeta.

Actualmente, me encuentro realizando la finalización de la propuesta ya que al ser una importación al OneDrive desde el año 2022 iniciando con todos los registros, se ha tardado más de lo esperado, aun así, estoy a pocos documentos de terminar mi propuesta y se ha solucionado la falencia, para que la parte contable/administrativa, sigan realizando, incluyendo y modificando sus documentos necesarios en el OneDrive del correo corporativo de la empresa H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS.

1.6. TITULO

APOYO AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS.

1.7. OBJETIVO DE LA PRACTICA

1.7.1. OBJETIVO GENERAL

APOYAR AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES
PLUS SAS

1.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar conciliaciones bancarias.
- Realizar Comprobantes de Contabilidad.
- Realizar Comprobantes de Egreso.
- Realización de facturas venta MT.
- Realizar acuses de recibido a facturas de compra a crédito.
- Validar datos.
- Realizar notas de inventario.
- Realizar notas de consumo.

1.8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	TIEMPO DE DURACION			
	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Realizar conciliación bancaria diaria.	■			
Realizar comprobantes de contabilidad.	■			
Realizar comprobantes de egreso.	■	■	■	■
Realizar facturas con consecutivo MT pos.	■			
Elaborar facturación electrónica.	■			
Realizar de acuses de recibido a las facturas de compra crédito realizadas.	■	■	■	■
Seguimiento y gestión de buen manejo de terceros e ingreso de recibos de caja.	■	■	■	■
Realizar notas de inventario a la creación de re empaque, averías, obsequios.	■	■	■	■
Realizar notas de consumo en inventario para los gastos de los mismos productos en el local.	■			

Tabla 1, Actividades realizadas.

2. SEGUNDO INFORME DE PRACTICA

El segundo informe explica las actividades específicas que se llevarán a cabo en la empresa H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS, la cual tiene gestión directa en el ámbito de la administración contable. Este análisis es muy importante para determinar el alcance y las responsabilidades de la práctica de la Contabilidad Pública en la empresa antes mencionada.

2.1. Descripción detallada de las funciones.

2.1.1. CONCILIACIÓN BANCARIA

El practicante participa en la conciliación de las transacciones bancarias de la empresa, comparando los registros contables con los estados de cuenta para identificar posibles discrepancias.

Como se realiza esta conciliación, se ha de realizar de dos maneras, manejamos Excel corporativo creado detalladamente para poder facilitar la conciliación de banco fácilmente y de manera punteada ya se imprime el informe del libro auxiliar **111005.04** que en este caso es el auxiliar del banco de la empresa y se imprime el extracto bancario del mes solicitado, al realizar esta acción se comienza a puntear primero los débitos ya que hay que revisar en pagos de transferencias ya que estas llegan acumuladas y se deben hacer sus respectivas comparaciones, al tener ya las respectivas comparaciones con los débitos comenzamos a conciliar créditos, si ha de haber alguno por registrar se registra como CC (comprobante de contabilidad) que

generalmente son los impuestos por manejo de cuenta, dicho esto y realizado las acciones correspondientes para la conciliación de banco, se realiza cierre de banco conciliado y se archiva.

A continuación, el paso a paso de la conciliación bancaria

Al encender el computador portátil que fue asignado la practicante al inicio de las prácticas laborales nos da el inicio del equipo.

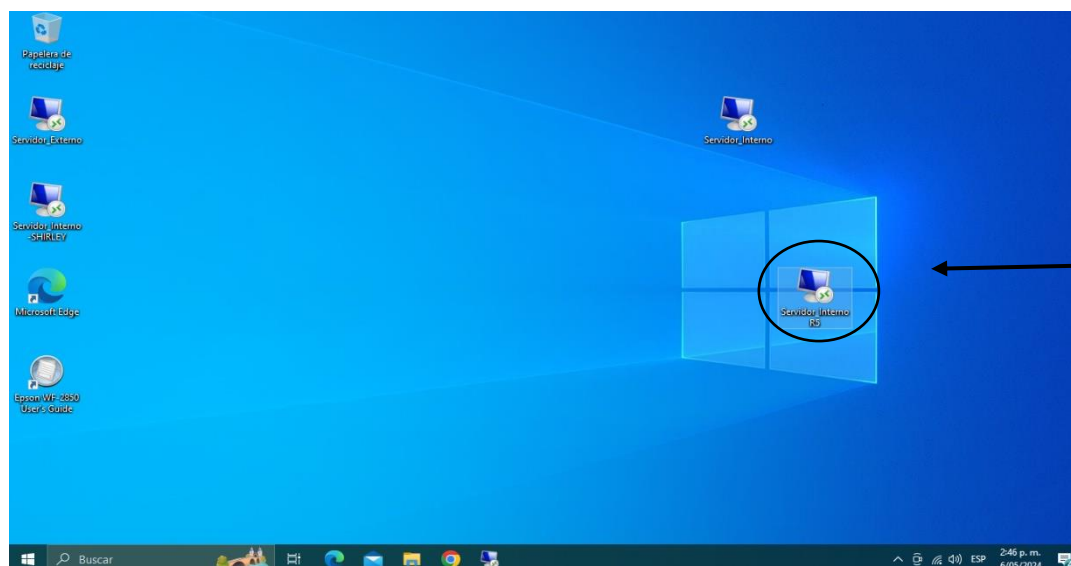


Ilustración 35 , Escritorio del Pc, seleccionando el servidor.

Seleccionamos el servidor para poder abrir.

Al ingresar al servidor observamos que se abre otro escritorio completamente normal, pero la diferencia de este escritorio al primero es que se visualiza es un escritorio remoto con el cual el principal puede ver y manipular todo lo que realiza la persona a la que tiene acceso.

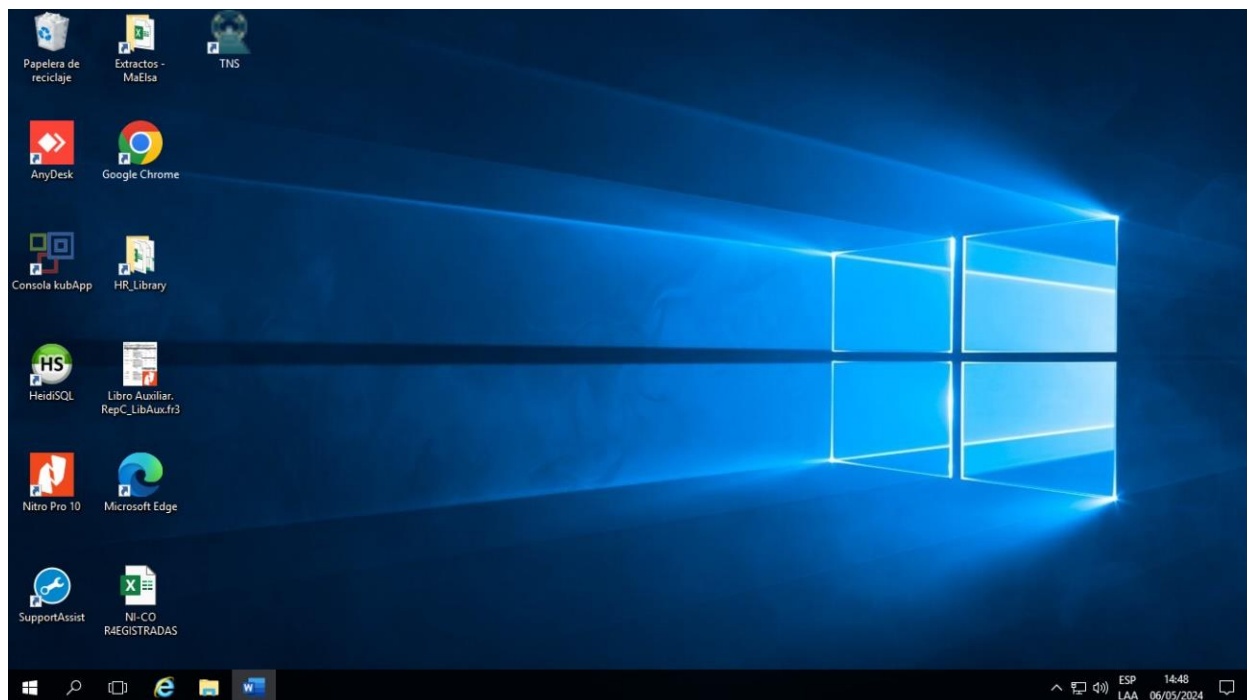


Ilustración 36, Escritorio del servidor.

Ya estando en el remoto seleccionamos la carpeta HR_Library, es una carpeta a la que toda la parte administrativa que tienen acceso, al igual también nos encontramos con acceso directo en la carpeta Extracto MaElsa, porque tiene ese nombre, ya que la que maneja el banco es el subgerente la Señora María Elsa Blanco.

Al abrir
ingresamos a la
carpeta
HR_Library.

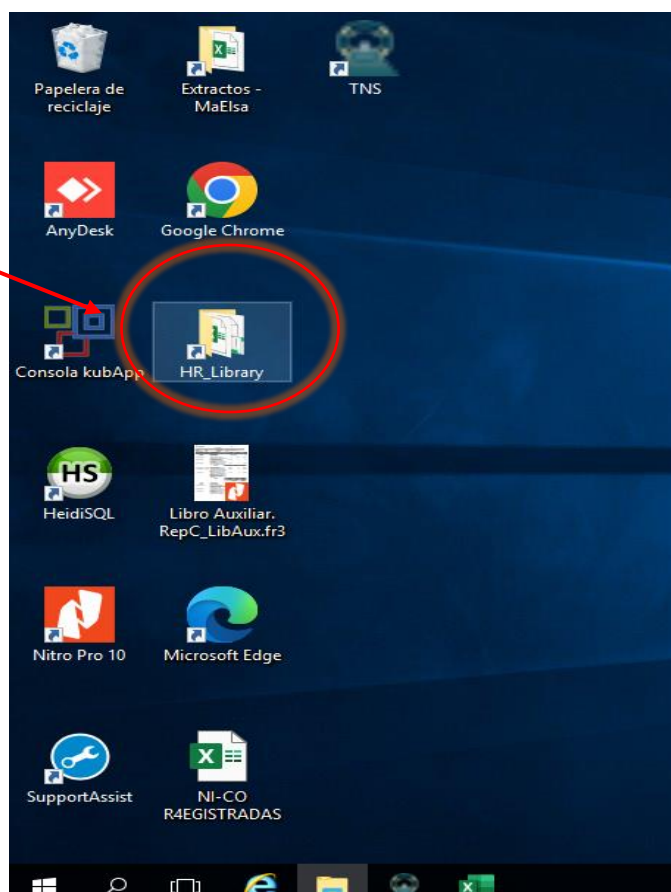
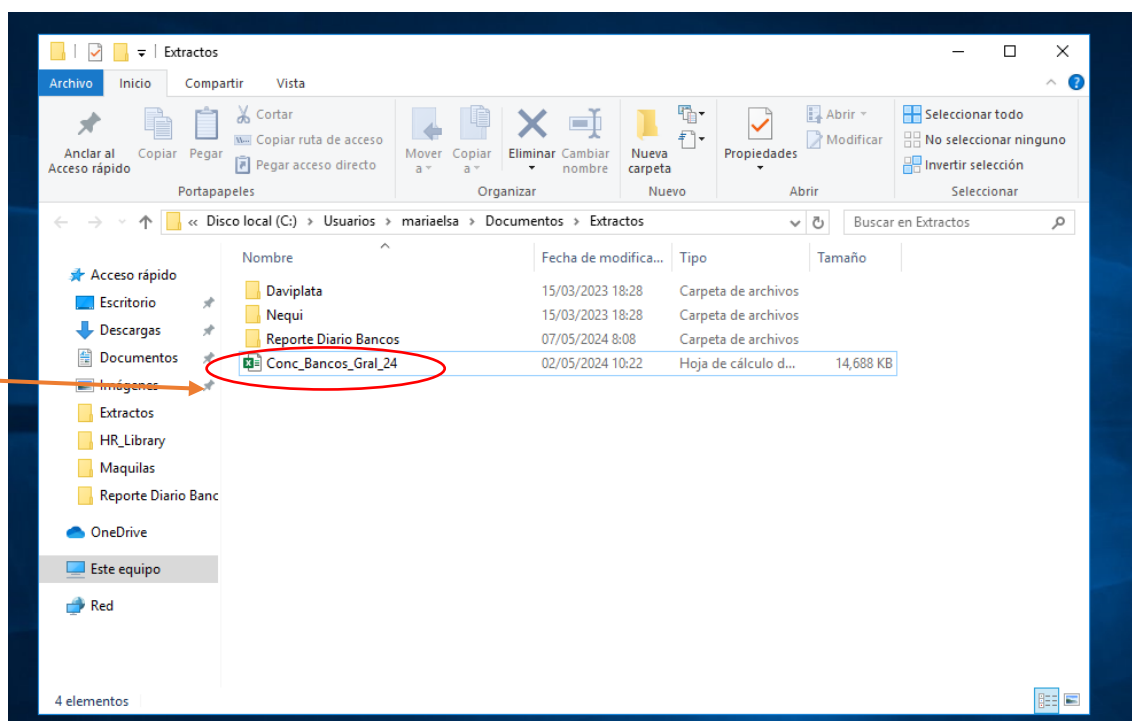


Ilustración 37, Selección HR_Library

Cuando elijas la carpeta "HR_Library" o, alternativamente, "Extracto MaElsa", se abrirá la carpeta "Documentos". Dentro de esta, selecciona la carpeta "Extractos", donde encontrarás una lista de carpetas con los nombres: Daviplata, Nequi y Reporte diarios Bancos, así como un archivo Excel llamado "Conc_Bancos_Gral_24", que debes seleccionar.



Seleccionamos el Excel
llamado
Conc_Bancos_Gral_24.

Ilustración 38, Selección Libro de Excel.

Al abrir el archivo Excel seleccionando "Conc_Bancos_Gral_24", accedemos a la hoja "Concilia_Det". Aquí, podemos ver los movimientos registrados en el sistema contable TNS en la parte izquierda del documento, mientras que los movimientos ingresados en la cuenta bancaria se muestran en la parte derecha. En la parte superior de estos movimientos, hay una tabla dinámica que nos permite elegir un rango de fechas para la conciliación, dado que la conciliación bancaria es realizada diariamente. También podemos observar en la esquina superior derecha una sección con colores asignados para comparar sus respectivos movimientos, indicando ingresos individuales, ingresos varios y egresos.

Tabla dinámica que nos permite visualizar el rango de fechas.

Movimientos de banco registrados en el sistema contable.

MOVIMIENTOS DE BANCO

MES	FECHA	Docum	GRA	NOM	Monto	Gr
may	04/05/2024	FVOP14552	LLORENTE AVILA RUTH MERCEDES	\$69,120.00		
		FVOP14571	LOPEZ JIMENEZ YURLEY TATIANA	\$46,280.00		
		FVOP14577	MARQUEZ ORTEGA SANDRA MILENA	\$7,560.00		
		CEHR3566	AGUDELO PARADA JORGE ALFREDO	-\$460,400.00		
		CEHR3567	SERVITENDAS DEL NORTE SAS	-\$912,590.00		
		CEHR3568	CI INDIOLAS CONTRERAS J & T SAS	-\$3,000,000.00		
		CEHR3570	INVERSIONES AXTRAL S.A.S	-\$958,000.00		
		CEHR3573	MANTILLA GRACIELA / ICOPLAST MANTILLA	-\$88,000.00		
		FVHR4862	SUPERMERCADO ITXIA SAS	\$499,290.00		
		FVPL30255	CONSUMIDOR FINAL	\$11,600.00		
		FVPL30256	VARGAS GEOVANNY	\$106,000.00		
		FVPL30328	CONSUMIDOR FINAL	\$17,350.00		
		FVPL30332	CONSUMIDOR FINAL	\$17,350.00		
		CEHR3565	MEGAMULTICOLOR S.A.S	-\$2,477,790.00		
		CEHR3569	SOTO LEAL SERGIO ALFONSO	-\$3,896,967.00		
		CEHR3572	PALLARES WILLIAM	-\$2,000,000.00		
		FVOP14585	SANCHEZ ARIAS WILLIAM OMAR	\$18,770.00		
		FVOP14589	GONZALEZ OSCAR	\$45,720.00		
		FVOP14595	RAMIREZ NAVARRO ROSALBA	\$61,000.00		
		FVOP14596	LLORENTE AVILA RUTH MERCEDES	\$111,500.00		

MOVIMIENTOS BANCARIOS

FECHA	OFICINA	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	VALOR	Valor Transacción
		PAGO PSE Aysver SAS	Pago de CARTERA en	-2811613	-\$2,811,613.00
		PAGO QR LEONARDO DAVID ACUREL		17350	\$17,350.00
		PAGO QR YORMAN ALI MACHADO GA		17000	\$17,000.00
		TRANSF QR	(en blanco)	18800	\$18,800.00
		TRANSF QR NEQUI		106000	\$106,000.00
		TRANSFERENCIA CTA BANCA MOVIL		51720	\$51,720.00
				111500	\$111,500.00
		08857694487		11600	\$11,600.00
		11545842752		-2477790	-\$2,477,790.00
		48729702667		288310	\$288,310.00
		55110901266		-858000	-\$858,000.00
		81635518015		-85000	-\$85,000.00
		81654185468		-460400	-\$460,400.00
		82000002423		-912590	-\$912,590.00
		82431284253		-3000000	-\$3,000,000.00
		83270163753		-3896967	-\$3,896,967.00
		99610683742		-2000000	-\$2,000,000.00
		TRANSFERENCIA DESDE NEQUI	WILSON CASADIEGOS	61000	\$61,000.00
		CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	(en blanco)	45720	\$45,720.00

LEGENDA:

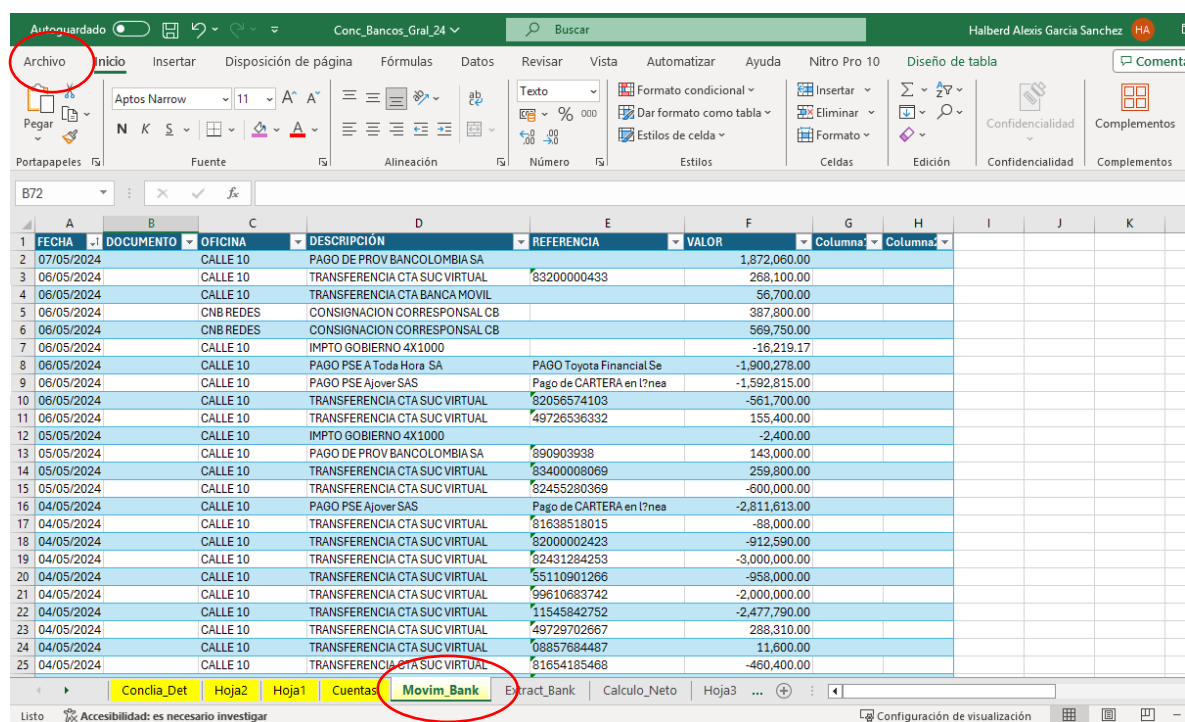
- Ingreso ok un depósito
- Ingreso ok varios dep.
- Egreso ok
- Ingreso ok otros

Selección de colores para conciliar su respectivo movimiento.

Movimientos ingresados al banco.

Ilustración 39, Visualización completa del Libro Excel.

Una vez que el libro de Excel esté abierto, procedemos a seleccionar la hoja "Movim_Bank". Una vez en esa hoja, podemos ver los movimientos bancarios junto con su fecha correspondiente, la oficina, la descripción y referencia del pago, así como el valor de la transferencia. Desde esta vista, nos preparamos para seleccionar un archivo.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Archivo' (File) menu is highlighted in the top ribbon. The 'Movim_Bank' worksheet is selected in the bottom sheet bar. The worksheet contains a table with the following data:

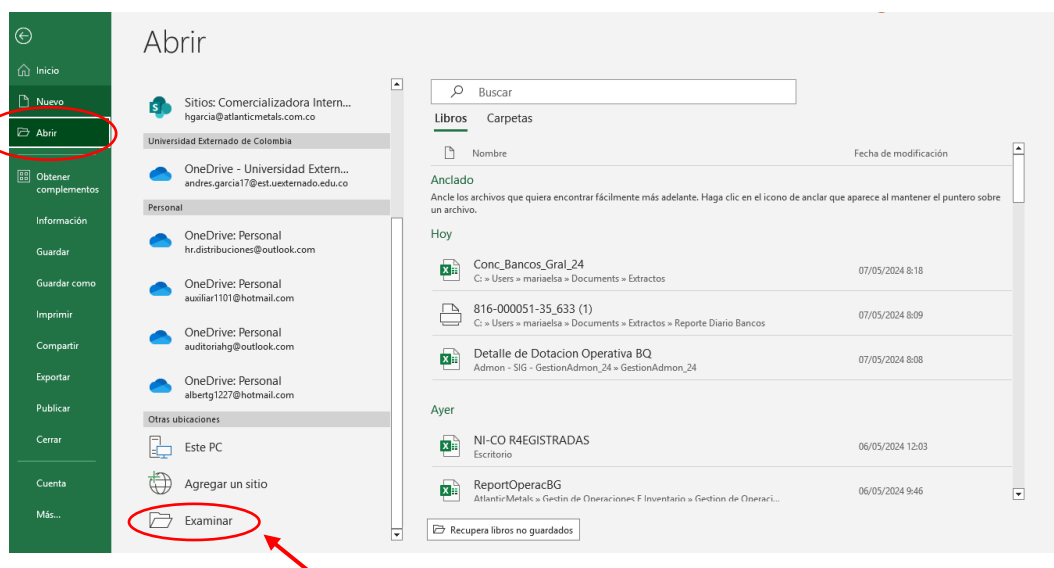
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	FECHA	DOCUMENTO	OFICINA	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	VALOR	Columna	Columna			
1	07/05/2024		CALLE 10	PAGO DE PROV BANCOLOMBIA SA		1,872,060.00					
2	06/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	83200000433	268,100.00					
3	06/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL		56,700.00					
4	06/05/2024		CNB REDES	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB		387,800.00					
5	06/05/2024		CNB REDES	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB		569,750.00					
6	06/05/2024		CALLE 10	IMPTO GOBIERNO 4X1000		-16,219.17					
7	06/05/2024		CALLE 10	PAGO PSE A Toda Hora SA	PAGO Toyota Financiera Se	-1,900,278.00					
8	06/05/2024		CALLE 10	PAGO PSE Ajover SAS	Pago de CARTERA en l?nea	-1,592,815.00					
9	06/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	82056574103	-561,700.00					
10	06/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	49726536332	155,400.00					
11	05/05/2024		CALLE 10	IMPTO GOBIERNO 4X1000		-2,400.00					
12	05/05/2024		CALLE 10	PAGO DE PROV BANCOLOMBIA SA	890903938	143,000.00					
13	05/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	83400008069	259,800.00					
14	05/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	82455280369	-600,000.00					
15	04/05/2024		CALLE 10	PAGO PSE Ajover SAS	Pago de CARTERA en l?nea	-2,811,613.00					
16	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	81638518015	-88,000.00					
17	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	82000002423	-912,590.00					
18	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	82431284253	-3,000,000.00					
19	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	55110901266	-958,000.00					
20	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	99610683742	-2,000,000.00					
21	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	11545842752	-2,477,790.00					
22	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	49729702667	288,310.00					
23	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	08857684487	11,600.00					
24	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	81654185468	-460,400.00					
25	04/05/2024		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL							

Seleccionamos la hoja y así podemos visualizar los movimientos.

Ilustración 40, Seleccionar Movimientos Bancarios.

Cuando tengamos el módulo de archivo seleccionado en el libro de Excel, se abrirá una ventana donde elegiremos la opción de "Abrir". Una vez abierta, veremos la carpeta de exploración y la seleccionaremos.

Seleccionamos la ventana.

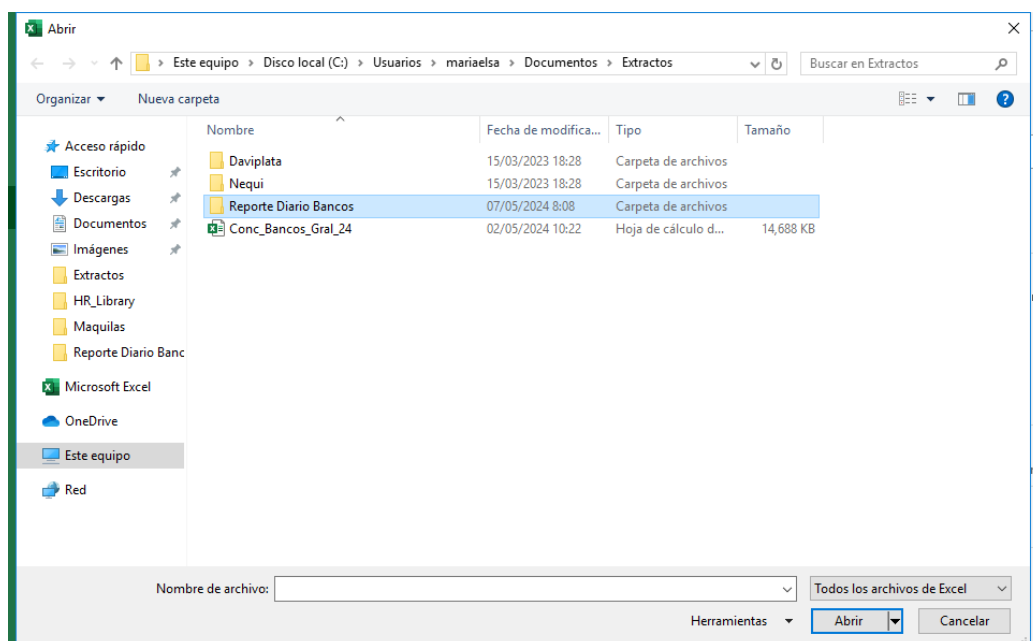


Seleccionamos la carpeta para poder exportar.

Ilustración 41, Abrir archivo para Extraer Movimientos Bancarios.

Al elegir la opción de "Examinar", notaremos que se abrirá automáticamente la carpeta de documentos, donde encontraremos la carpeta de extractos. Dentro de esta carpeta, hay subcarpetas, y en este caso seleccionaremos "Reporte Diario de Banco".

Ilustración 42, Carpeta receptora de descarga XML.



Cuando seleccionamos esta subcarpeta, se abrirá y podremos ver un documento en formato XML. Este archivo solo se abrirá si se llama desde un libro de Excel, en este caso, lo estamos llamando desde "Conc_Bancos_Gral_24".

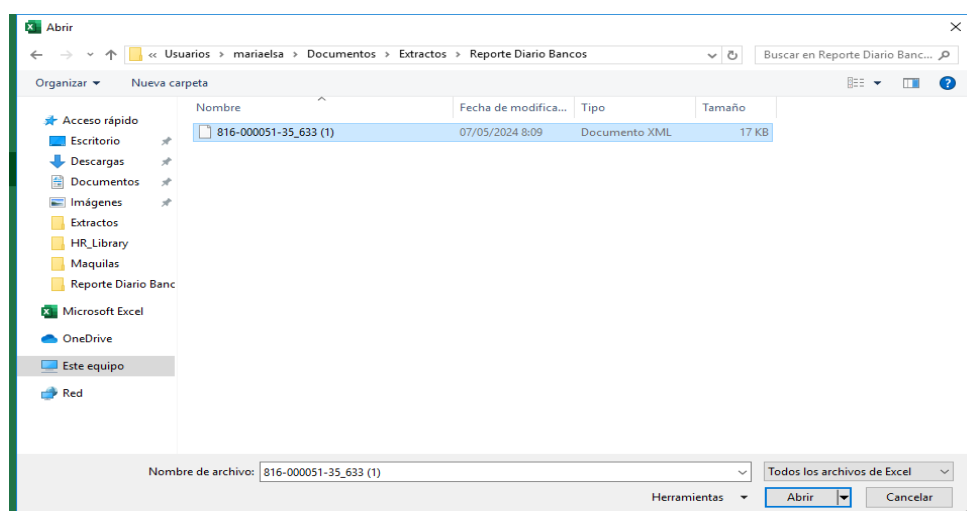


Ilustración 43, Archivo XML Descargado del banco.

Al abrir el archivo XML, se abrirá automáticamente un nuevo libro de Excel. En este nuevo libro, podremos visualizar los movimientos bancarios junto con su respectiva fecha, oficina, descripción de pago, referencia de pago y valor de la transferencia.

Fecha	Documento	Oficina	Descripción	Referencia	Valor
2024/05/07		CALLE 10	PAGO DE PROV. BANCOLOMBIA SA		1,872,080.00
2024/05/06		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	53200000433	568,100.00
2024/05/06		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA BANCA MOVIL		56,700.00
2024/05/06		CNB REDES	CONSIGNACION CORRESPONSAL CIB		297,800.00
2024/05/06		CNB REDES	CONSIGNACION CORRESPONSAL CIB		568,750.00
2024/05/06		CALLE 10	IMPOT GOBIERNO 4X1000		18,219.17
2024/05/06		CALLE 10	PAGO PSE A Toda Hora SA	PAGO Toyota Financiam SA	1,900,278.00
2024/05/06		CALLE 10	PAGO PSE A Toda Hora SA	Pago de CARTERA en Tmes	1,592,815.00
2024/05/06		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	52056574103	561,700.00
2024/05/06		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	49726536332	155,400.00
2024/05/06		CALLE 10	IMPOT GOBIERNO 4X1000		2,400.00
2024/05/05		CALLE 10	PAGO DE PROV. BANCOLOMBIA SA	5090910538	143,000.00
2024/05/05		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	53400000869	259,800.00
2024/05/05		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	52455203069	600,000.00
2024/05/04		CALLE 10	PAGO PSE A Toda Hora SA	Pago de CARTERA en Tmes	2,813,613.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	51035110015	48,000.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	52000002423	912,580.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	52431284253	1,000,000.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	53110612096	568,000.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	59610687342	1,200,000.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	51545842752	2,477,790.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	49729702967	288,310.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	50857864487	11,090.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	51854185488	460,400.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	53270183753	1,896,967.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA CTA BANCA MOVIL		11,500.00
2024/05/04		CALLE 10	TRANSFERENCIA DESDE NEQUI	WILSON CASADIEGOS 2183	1,000.00

Ilustración 44, Archivo apertura documentó XML.

Ilustración 45. Movimiento Bancario en el Libro de Excel.

Regresamos una vez más a la hoja "Concilia_Det" con el propósito de actualizar los datos necesarios para que pueda proceder con la carga de la información requerida y así dar inicio al proceso de conciliación.

Ilustración 46, Plano completo de la Conciliación Bancaria.

Antes de iniciar el proceso de conciliación bancaria, es necesario realizar un filtro de fechas para facilitar la carga de los movimientos y poder llevar a cabo esta tarea de manera más sencilla y eficiente.

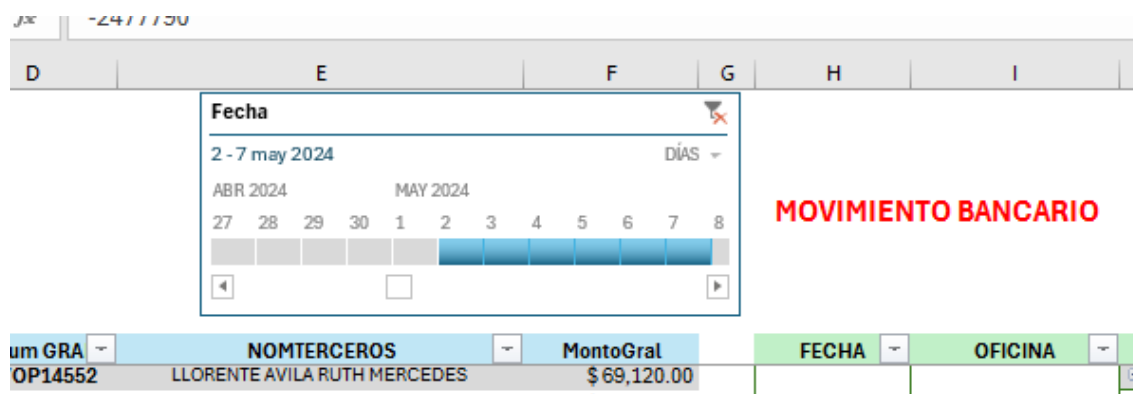


Ilustración 47, Filtro de fechas.

Una vez que hayamos aplicado el filtro de fechas y tengamos los movimientos bancarios organizados, procederemos a iniciar el proceso de conciliación bancaria. En esta etapa, identificaremos y categorizaremos los movimientos bancarios con colores específicos para una mejor visualización: el color amarillo corresponderá a los ingresos directos, los azules representarán los ingresos varios (pagos acumulados) y los morados indicarán los egresos realizados. De esta manera, la conciliación bancaria se mostrará de forma clara y estructurada con sus respectivos colores asignados para cada tipo de transacción.

Portapapeles

Fuente

Alineación

Número

Estilos

Celdas

Edición

Confidencialidad

Complementos

Avanzar datos

M74

En este escenario, se necesitaba realizar varios registros contables debido a la discrepancia entre los registros bancarios y el libro auxiliar. Se identificaron las divergencias y se procedió a calcular la diferencia mediante un análisis detallado de las transacciones.

		07/05/2024			
LIBROS	18,369,707.4				
MAS	1,152.2				
	66,421.4				
	2,400.0	86,192.8			
	16,219.2				
				18,370,859.6	
MENOS	57,000.0				
SALDO LIBRO	18,369,707.4			18,312,707.4	
EXTRACTO	18,076,821.3		18,398,900.2		
DIF	-322,078.9				

Ilustración 51, Identificar las diferencias

Después de realizar la conciliación correspondiente, identificamos un valor cuyo caso aún no había sido registrado en el banco debido a que era muy temprano cuando se emitió el extracto bancario. Sin embargo, este registro también se realizó al enviar el comprobante de pago. De esta manera, concluimos la conciliación bancaria sin ningún

inconveniente.

		07/05/2024			
LIBROS	18,369,707.4				
				352,592.8	-296,913.9
MAS	1,152.2				
	66,421.4				
	2,400.0	86,192.8			
	16,219.2				
				18,370,859.6	
MENOS	57,000.0				
	163,450.0	266,400.0			
	45,950.0				
				18,312,707.4	
SALDO LIBRO	18,369,707.4				
			18,132,500.2		
EXTRACTO	18,076,821.3				
DIF	-55,678.9				

Ilustración 52, Identificando la diferencia

2.2.2. COMPROBANTE DE CONTABILIDAD

En este caso específico, los comprobantes de contabilidad se utilizan exclusivamente para registrar las retenciones del impuesto del 4*1000 , que son deducidas automáticamente por el banco cuando se alcanza un cierto límite de transacciones en la cuenta bancaria.

Seleccionamos
nuestro
Software
principal.

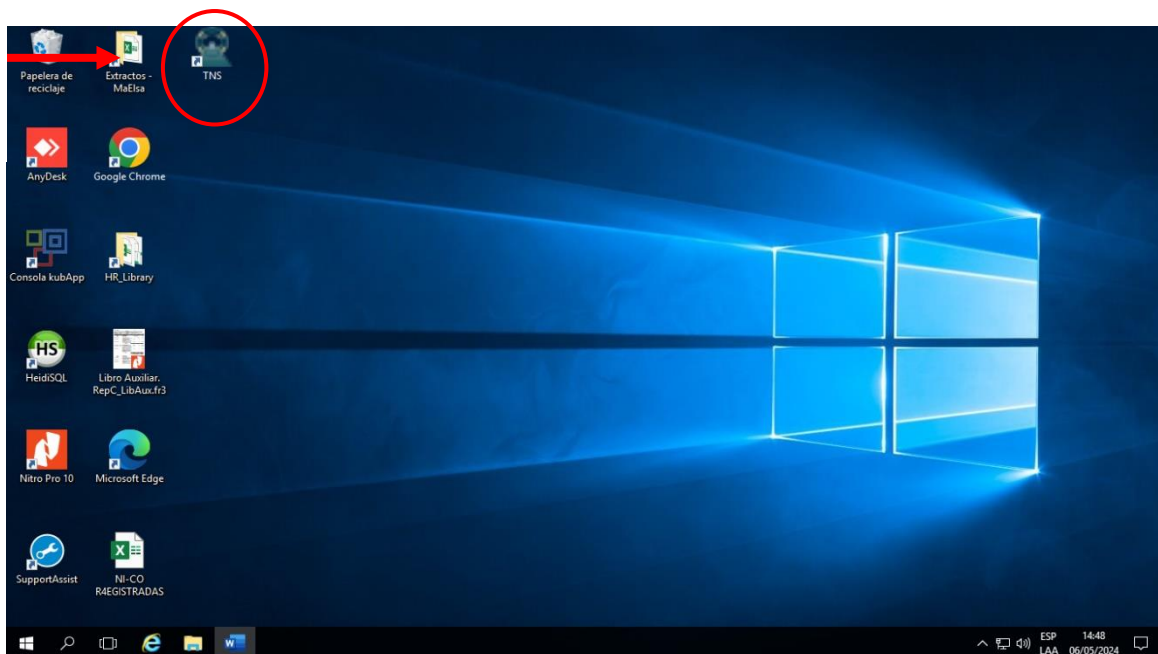


Ilustración 53, Ingresando al Software Principal TNS.

Cuando estamos en el servidor, accedemos al sistema contable TNS Software. Una vez dentro, elegimos la opción de listado de empresas y seleccionamos HR DISTRIBUCIONES PLUS SAS, identificada por su NIT, el nombre del representante legal y el año actual. Luego, procedemos a confirmar la selección para poder ingresar al sistema.

Seleccionamos
abrir para poder
desplegar la
siguiente
ventana.

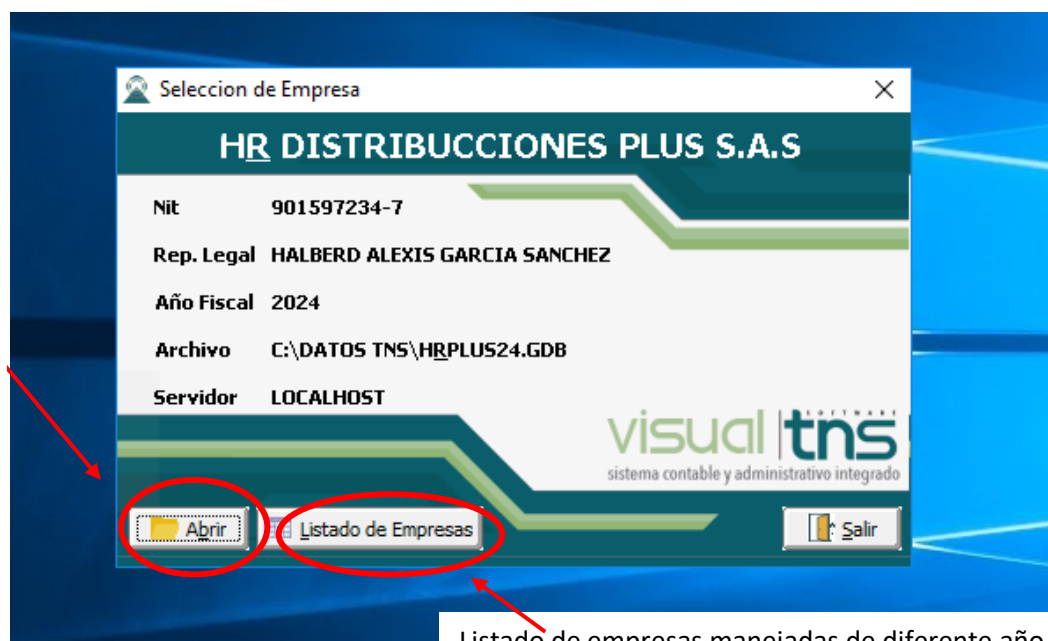


Ilustración 54, Selección de la empresa.

Listado de empresas manejadas de diferente año en este caso del año 2024.

Al hacer clic en "Abrir", se abre una ventana en la que podemos ver que para acceder al sistema contable, se nos solicita un usuario y una contraseña. Luego, confirmamos la selección haciendo clic en "Aceptar" nuevamente.

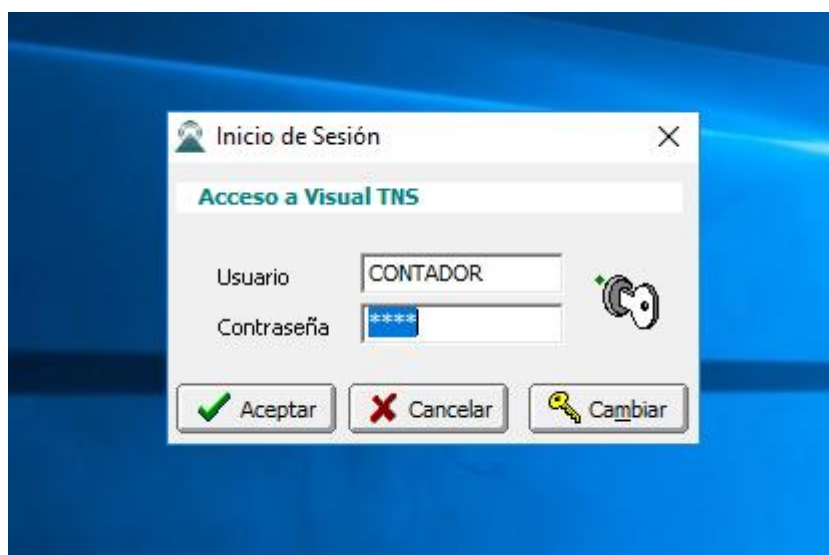


Ilustración 55, Ingresamos usuario y contraseña.

Después de seleccionar la opción "Aceptar", inmediatamente se despliega una ventana que nos indica el periodo específico en el que estamos trabajando, así como también nos muestra la sucursal principal, que corresponde a H&R.

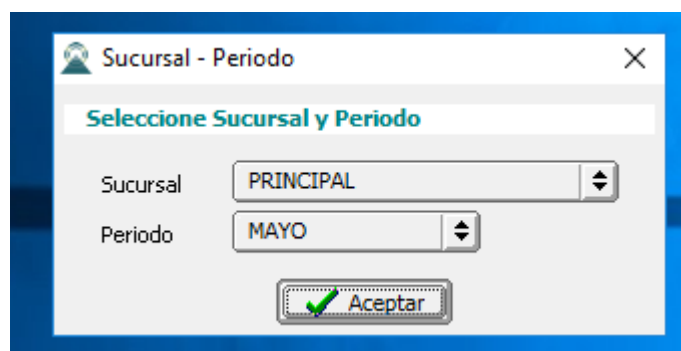


Ilustración 56, Se verifica el periodo a realizar.

Cuando seleccionamos "Aceptar", se muestra una ventana de carga que nos permite informar sobre los recursos disponibles para abrir el software contable TNS.

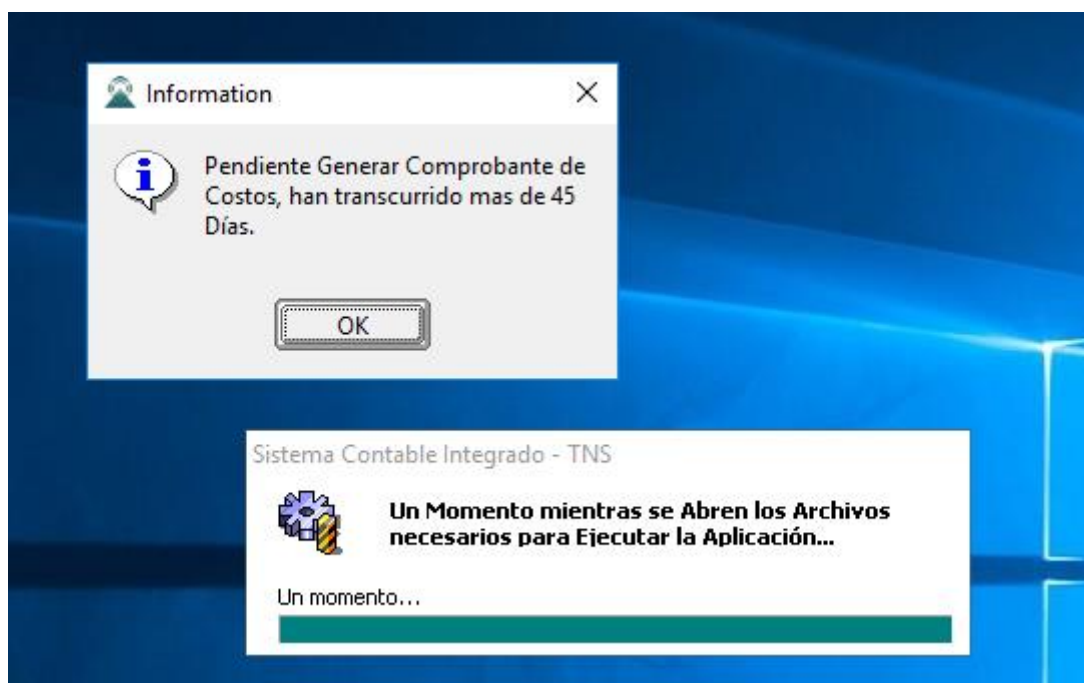


Ilustración 57, Carga de archivos en el software.

Una vez que el sistema contable se ha abierto, podemos observar de manera inmediata que hay cuatro módulos disponibles. Entre estos, optamos por seleccionar el módulo de contabilidad, dado que es el que utilizaremos para llevar a cabo el registro del comprobante.

Se
selecciona
el módulo.

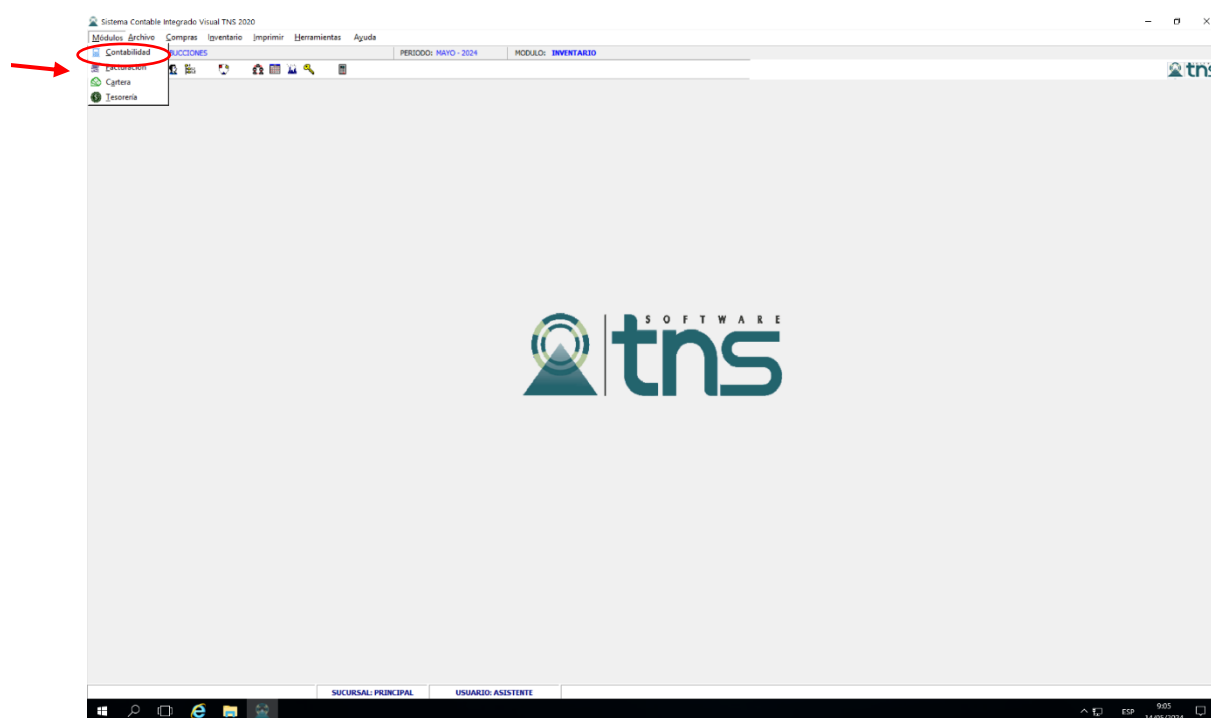


Ilustración 58, Ingresar al módulo de contabilidad.

Al elegir el módulo de contabilidad, de manera instantánea se muestra el inicio del comprobante, donde confirmamos el tipo de comprobante y luego procedemos a completarlo.

Confirmamos la empresa a la cual estamos haciendo el comprobante.

Confirmamos el periodo en el que estábamos trabajando.

Confirmamos el módulo.

Ilustración 59, verificación que se trabaje en el periodo y modulo indicado.

Preparamos para completar los espacios en blanco. En esta ocasión, el número de comprobante está compuesto por el prefijo "NC" seguido de un número que se genera automáticamente, siendo en este caso "0024". Verificamos la fecha en la que estamos trabajando. Para agilizar cada paso, simplemente presionamos la tecla "Enter".

Ilustración 60, Digita el comprobante y la fecha.

Revisamos nuevamente los campos en blanco, y en este caso, el concepto se refiere al tipo de comprobante que vamos a generar, que en este caso es el impuesto del 4 por mil (4*1000).

Tipo	CC	COMPROBANTE DE CONTABILIDAD		Asentada	
Número	NC	0024	Fecha	08/05/2024	
Concepto	4*1000				
Total Débito Local	.00	Total Crédito Local	.00	Diferencia Local	
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	

Ilustración 61, se inserta el concepto del comprobante.

Una vez completado el encabezado del comprobante, al presionar "Enter", se despliegan automáticamente las opciones para realizar el comprobante de contabilidad. Estas opciones incluyen cuenta, valor total, tercero, concepto, entre otros.

Ilustración 62, Despliegue para iniciar digitación.

Modo Filtrado: TIP+PREF+NUMERO=***. PER

Tipo	CC	COMPROBANTE DE CONTABILIDAD		Asentada	
Número	NC	0024	Fecha	08/05/2024	
Concepto	4*1000				
Total Débito Local	.00	Total Crédito Local	.00	Diferencia Local	
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	

Asientos Contables

Cuenta: []

Valor Local: [] Ajuste NIIF: []

Tercero: []

Concepto: []

Iva del Gasto: [] Concepto DIAN IVA: [] ☐ Valor de la base No incluye IVA

Concep Dian CREE: []

Documento: []

Observamos que la parte superior del comprobante está ligeramente sombreada en color gris, lo que indica que el comprobante ha sido creado. En la parte inferior, se presentan varios conceptos, entre los cuales comenzamos a ingresar la cuenta correspondiente. En este caso, la cuenta es 530505.01, que corresponde al Gravamen 4*1000. Procedemos a ingresar el valor descontado del impuesto 4*1000 del extracto bancario para que quede con naturaleza Debito.

The screenshot shows a software interface for creating an accounting voucher. The top section contains fields for 'Tipo' (CC), 'Número' (NC), 'Fecha' (08/05/2024), and 'Concepto' (4*1000). Below these fields is a summary table with the following data:

Total Débito Local	.00	Total Crédito Local	.00	Diferencia Local
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF

Below the summary table is a section for 'Asientos Contables' (Accounting Entries). It includes a search bar and a list of entries. The first entry is for 'Cuenta 530505.01', 'Valor Local 160.00', 'Ajuste NIIF .00', and 'Concepto 4*1000'. There are also fields for 'Iva del Gasto', 'Concepto DIAN IVA', 'Valor de la base No incluye IVA', 'Concep Dian CREE', and 'Documento'.

Ilustración 63, Digitación de cuenta y valor.

Al llegar al concepto del terceros nos encontramos con un cuadro que en su interior tiene una forma de una persona; seleccionamos el recuadro y nos despliega una ventana de tercero, en esta ventana podemos buscar el tercero que nos interesa, en este caso es BANCOLOMBIA.

Le damos clip o en su defecto por facilidad le presionamos TAP del teclado, para que pueda cargar el nombre del tercero en el comprobante.

67

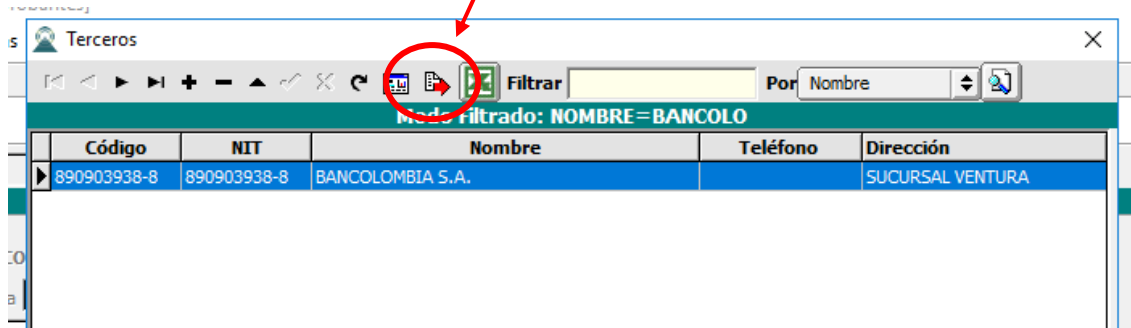


Ilustración 64, Selección del tercero.

Después de seleccionar el tercero presionamos 3 veces "enter", se genera automáticamente un movimiento, al ejecutar esta función, se abre una nueva ventana en el mismo comprobante para efectuar un nuevo movimiento ya que en este caso inmediatamente pasa a ser naturaleza crédito.

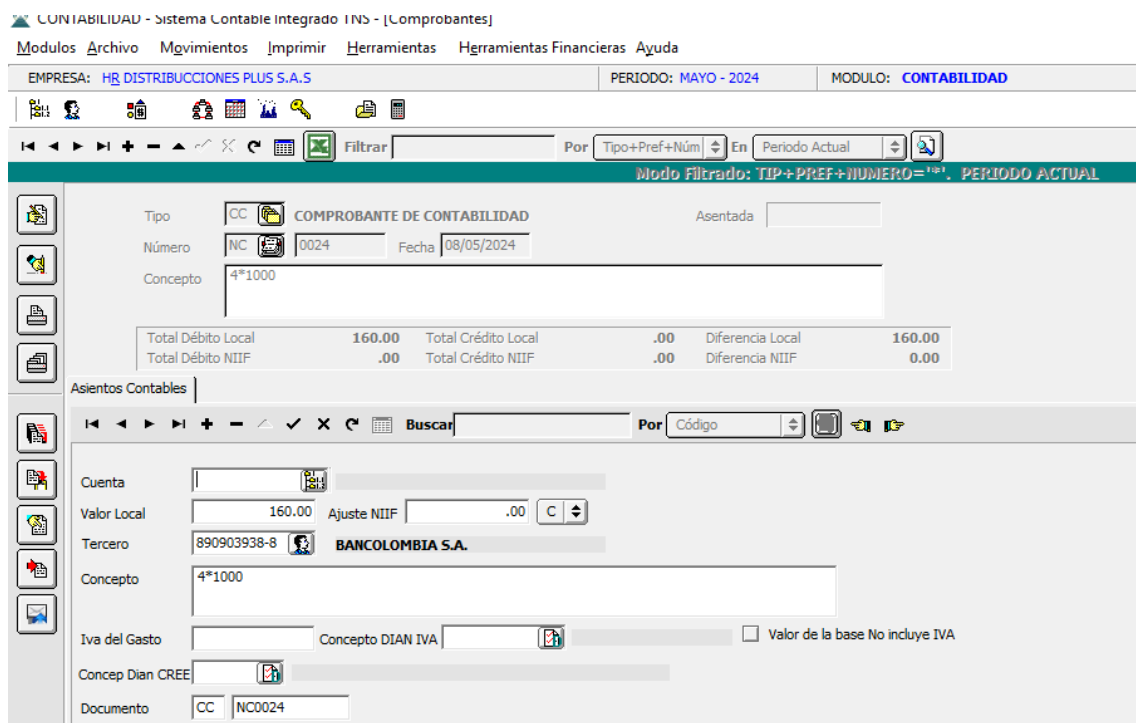


Ilustración 65, Selección de cuenta crédito.

Al llegar al concepto de cuenta nos encontramos con un cuadro que en su interior tiene una forma de una imagen de organigrama; seleccionamos el recuadro y nos despliega una ventana de PUC (Plan unico de cuenta) , en esta ventana podemos buscar la cuenta contable que nos interesa, en este caso es 111005.04 de bancos.

Le damos clip o en su defecto por facilidad le presionamos TAP del teclado, para que pueda cargar la cuenta en el comprobante.

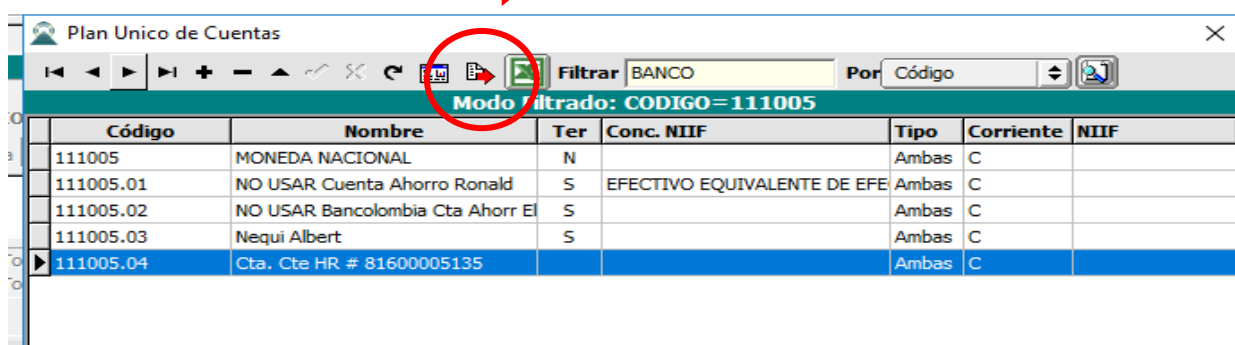


Ilustración 66, selección de cuenta en el PUC.

Después de seleccionar la cuenta contable presionamos 3 veces "enter", se genera automáticamente y se guarda el movimiento al ejecutar esta función, queda como naturaleza crédito.

CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]

Modulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Herramientas Financieras Ayuda

EMPRESA: HR DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: CONTABILIDAD

Filtrar Por Tipo+Pref+Núm En Período Actual

Modo Filtrado: TIP+PREF+NUMERO='*'. PERIODO

Tipo CC COMPROBANTE DE CONTABILIDAD Asentada

Número NC 0024 Fecha 08/05/2024

Concepto 4*1000

Total Débito Local	160.00	Total Crédito Local	160.00	Diferencia Local	0.00
Total Débito NIIF	.00	Total Crédito NIIF	.00	Diferencia NIIF	0.00

Asientos Contables

Buscar Por Código

Cuenta 111005.04 Cta. Cte HR # 81600005135

Valor Local 160.00 Ajuste NIIF .00

Tercero 890903938-8 BANCOLOMBIA S.A.

Concepto 4*1000

Iva del Gasto Concepto DIAN IVA Valor de la base No incluye IVA

Concep Dian CREE

Documento CC 111005.04

Ilustración 67, Verificación de datos y valores.

Ya teniendo los dos movimientos de naturaleza debito y credito le damos “Esc” para poder visualizar el comprobante completo para poder verificar que se encuentra correctamente diligenciado.

CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]

Modulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Herramientas Financieras Ayuda

EMPRESA: [HR DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S](#) PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: [CONTABILIDAD](#)

Filtrar Por Tipo+Pref+Núm En Período Actual

Modo Filtrado: TIP+PREF+NUMERO='*'. PERIODO AC

Tipo CC **COMPROBANTE DE CONTABILIDAD** Asentada

Número NC 0024 Fecha 08/05/2024

Concepto 4*1000

Total Débito Local 160.00 Total Crédito Local 160.00 Diferencia Local 0.00

Total Débito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Diferencia NIIF 0.00

Asientos Contables

Código	Nombre Cuenta	Valor Local	Ajuste NIIF	D/C	Tercero	IVA	Base sin IVA
530505.01	Gravamen 4*1000	160.00	.00	D	BANCOLOMBIA S.A.		N
111005.04	Cta. Cte HR # 81600005135	160.00	.00	C	BANCOLOMBIA S.A.		N

Ilustración 68, Verificación comprobante completo.

Al tener el comprobante verificado nos disponemos a asentar el comprobante para que se cree en el ciclo contable del mes de mayo, con esto concluimos el comprobante de contabilidad.

Se selecciona el cuadro que tiene como imagen de mano con papel para poder asentar documento.

CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]

Modulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Herramientas Financieras Ayuda

EMPRESA: [HR DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S](#) PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: [CONTABILIDAD](#)

Filtrar Por Tipo+Pref+Núm En Período Actual

Modo Filtrado: TIP+PREF+NUMERO='*'. PERIODO AC

Tipo CC **COMPROBANTE DE CONTABILIDAD** Asentada 09/05/2024

Número NC 0024 Fecha 08/05/2024

Concepto 4*1000

Total Débito Local 160.00 Total Crédito Local 160.00 Diferencia Local 0.00

Total Débito NIIF .00 Total Crédito NIIF .00 Diferencia NIIF 0.00

Asientos Contables

Código	Nombre Cuenta	Valor Local	Ajuste NIIF	D/C	Tercero	IVA	Base sin IVA
530505.01	Gravamen 4*1000	160.00	.00	D	BANCOLOMBIA S.A.		N
111005.04	Cta. Cte HR # 81600005135	160.00	.00	C	BANCOLOMBIA S.A.		N

Confirmación de fecha de asentado el comprobante.

Ilustración 69, Asentar comprobante.

2.1.3. COMPROBANTE DE EGRESO

Al acceder al módulo de contabilidad, se despliega de inmediato el inicio del comprobante. Confirmamos el tipo de comprobante (CE) y el consecutivo, que se genera automáticamente. Verificamos el número de comprobante junto con la fecha y el concepto, que en este caso es el pago de servicio energía.

CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]

Modulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Herramientas Financieras Ayuda

EMPRESA: [HR DISTRIBUCCIONES PLUS S.A.S](#) PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: **CONTABILIDAD**

Filtrar

Modo Filtrado: TIP+PREF+NUMERO='CE'. TODOS LOS PERIODOS

Tipo: CE **COMPROBANTE DE EGRESO** Asentada:

Número: HR 3584 Fecha: 08/05/2024

Concepto: PAGO SERVICIO DE ENERGIA

Ilustración 70, Realización del encabezado del comprobante.

Una vez completado el encabezado del comprobante, al presionar "Enter", se despliegan automáticamente las opciones para realizar el comprobante de contabilidad. Estas opciones incluyen cuenta, valor total, tercero, concepto, entre otros.

Observamos que la parte superior del comprobante está ligeramente sombreada en color gris, lo que indica que el comprobante ha sido creado. En la parte inferior, se presentan varios conceptos, entre los cuales comenzamos a ingresar la cuenta correspondiente. En este caso, la cuenta es 513530.01, que corresponde la Energía Eléctrica. Procedemos a ingresar el valor pagado de la caja general para quedar en naturaleza Débito.

CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]

Modulos Archivo Movimientos Imprimir Herramientas Herramientas Financieras Ayuda

EMPRESA: HUB DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: CONTABILIDAD

Filtrar Por Tipo+Pref+Num En Todos los Periodos

Modo Filtrado: TIP + PREF + NUMERO = 'CE'. TODOS LOS PERIODOS

Tipo: CE COMPROBANTE DE EGRESO Asentada

Número: HR 3584 Fecha: 08/05/2024

Concepto: PAGO SERVICIO DE ENERGIA

Total Débito Local: 434,800.00 Total Crédito Local: 434,800.00 Diferencia Local: 0.00

Total Débito NIIF: .00 Total Crédito NIIF: .00 Diferencia NIIF: 0.00

Asientos Contables

Cuenta: 513530.01 Energia Electrica

Valor Local: 434,800.00 Ajuste NIIF: .00

Tercero: 890500514-9 CENTRALES ELECTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER

Concepto: PAGO SERVICIO DE ENERGIA

Iva del Gasto: 0 Concepto DIAN IVA: Valor de la base No incluye IVA

Concep Dian CREE

Documento: CE HR3584

SUCURSAL: PRINCIPAL USUARIO: CONTADOR

7:11 p.m. 21/05/2024

Ilustración 71, Despliegue de recuadro para insertar valores y cuenta.

Al llegar al concepto del terceros nos encontramos con un cuadro que en su interior tiene una forma de una persona; seleccionamos el recuadro y nos despliega una ventana de tercero, en esta ventana podemos buscar el tercero que nos interesa, en este caso es Centrales Electricas del Norte de Santander.

Terceros

Filtrar Por Nombre

Modo Filtrado: NOMBRE=CENTRALES

Código	MIT	Nombre	Teléfono	Dirección
890500514-9	890500514-9	CENTRALES ELECTRICAS DEL NORTE DE SANTANDER	5824444	AV 7 5N 220 BR SEVILLA

Ilustración 72, Selección de cuenta a debitar.

Le damos clip o en su defecto por facilidad le presionamos TAP del teclado, para que pueda cargar la cuenta en el comprobante.

Después de seleccionar el tercero precionamos 3 veces "enter", se genera automáticamente un movimiento, al ejecutar esta función, se abre una nueva ventana en el mismo comprobante para efectuar un nuevo movimiento ya que en este caso inmediatamente pasa a ser naturaleza crédito.

The screenshot displays the 'CONTABILIDAD - Sistema Contable Integrado TNS - [Comprobantes]' application. The interface includes a menu bar with 'Modulos', 'Archivo', 'Movimientos', 'Imprimir', 'Herramientas', 'Herramientas Financieras', and 'Ayuda'. The main header shows 'EMPRESA: HR DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S', 'PERIODO: MAYO - 2024', and 'MODULO: CONTABILIDAD'. A toolbar with various icons is located below the header. The main window is titled 'Modo Filtrado: TIP+PREF+NUMERO='CE'. The 'Tipo' is 'CE' and 'COMPROBANTE DE EGRESO'. The 'Número' is 'HR 3584' and the 'Fecha' is '08/05/2024'. The 'Concepto' is 'PAGO SERVICIO DE ENERGIA'. A summary table shows 'Total Débito Local' and 'Total Crédito Local' both as 434,800.00, with 'Diferencia Local' as 0.00. Below this, the 'Asientos Contables' section shows a search bar and a list of accounts. The selected account is '110505.02 Caja General' with a 'Valor Local' of 434,800.00 and an 'Ajuste NIIF' of .00. The 'Tercero' is '890500514-9 CENTRALES ELECTRICAS DEL NORTE DE'. The 'Concepto' is 'PAGO SERVICIO DE ENERGIA'. The 'Iva del Gasto' is 0 and the 'Concepto DIAN IVA' is empty. The 'Concep Dian CREE' is empty. The 'Documento' is 'CE HR3584'.

Ilustración 73, Realización del movimiento crédito.

Al llegar al concepto de cuenta nos encontramos con un cuadro que en su interior tiene una forma de una imagen de organigrama; seleccionamos el recuadro y nos despliega una ventana de PUC (Plan unico de cuenta) , en esta ventana podemos buscar la cuenta contable que nos interesa, en este caso es 110505.02 de Caja General.

Le damos clip o en su defecto por facilidad le presionamos TAP del teclado, para que pueda cargar la cuenta en el comprobante.

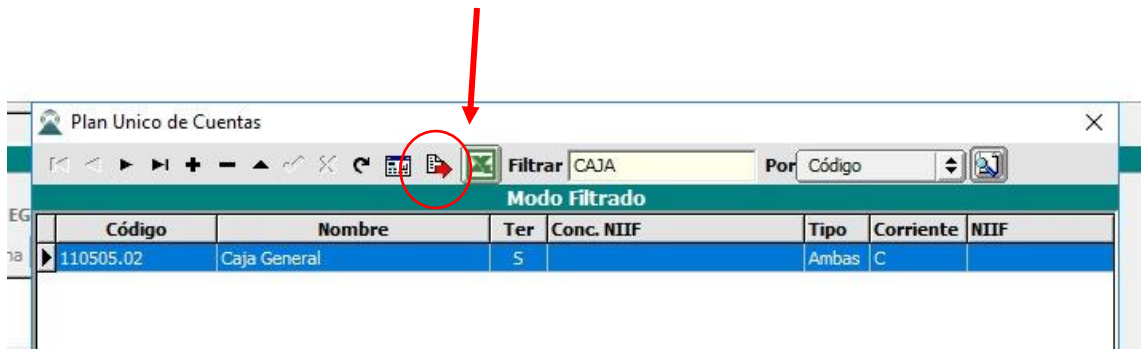
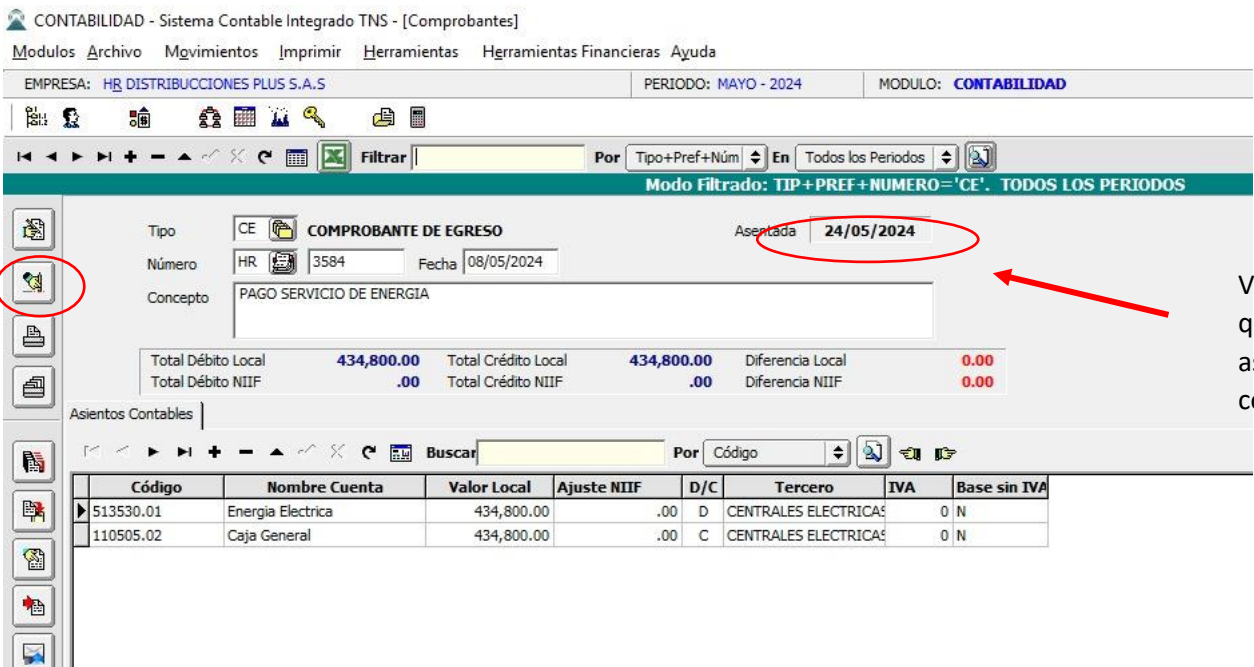


Ilustración 74, Selección de cuenta en el PUC.

Después de seleccionar la cuenta contable presionamos 3 veces "enter", se genera automáticamente y se guarda el movimiento al ejecutar esta función, queda como naturaleza crédito, Ya teniendo los dos movimientos de naturaleza debito y credito le damos "Esc" para poder visualizar el comprobante completo para poder verificar que se encuentra corectamente diligenciado, Al tener el comprobante verificado nos disponemos a asentar el comprobante para que se cree en el ciclo contable del mes de mayo, con esto concluimos el comprobante de contabilidad

Seleccionar el icono de asentar el comprobante.



Verificar que quede asentado el comprobante.

Ilustración 75, Asiento del comprobante de egreso.

2.1.4. FACTURAS MT

Las facturas MT son realizadas para poder llevar contablemente ya que son las facturas que son trasladadas y presentadas ante la dian

En este seleccionamos el modulo de facturación es donde ingresamos todo tipo de venta directa (mostrador).

Seleccionamos el módulo.

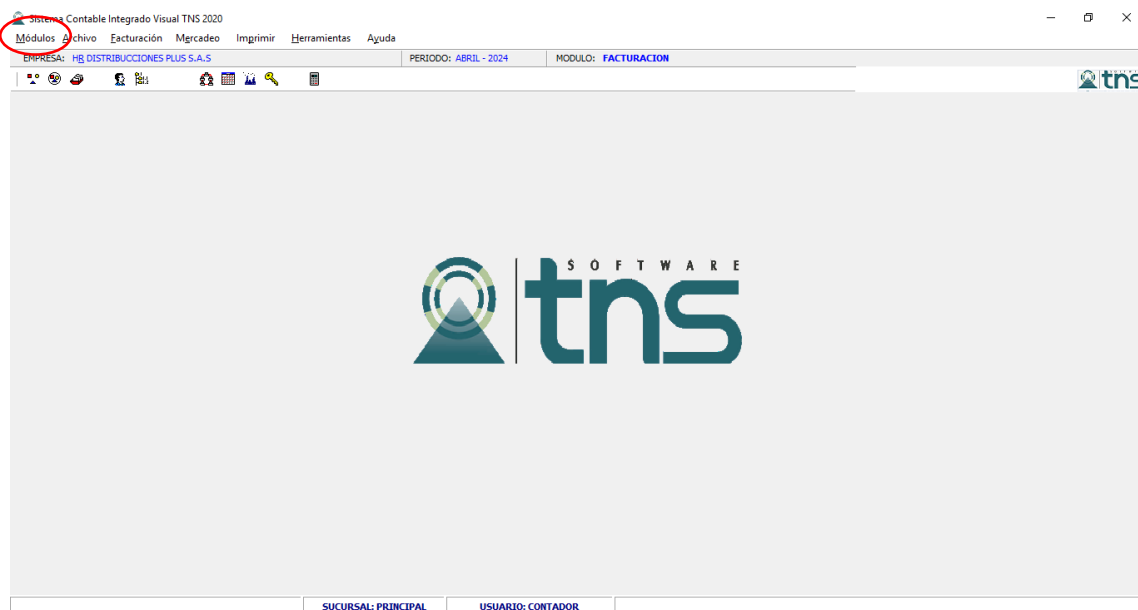


Ilustración 76, Seleccionar la ventana Modulo.

Cuando elegimos la opción "Módulos", se despliega una lista de los diferentes módulos disponibles. Entre ellos, seleccionamos el módulo de facturación, que nos dirige de inmediato al módulo para crear la factura MT.

Se selecciona el módulo de facturación para dirigirnos a él y comenzar a realizar la factura

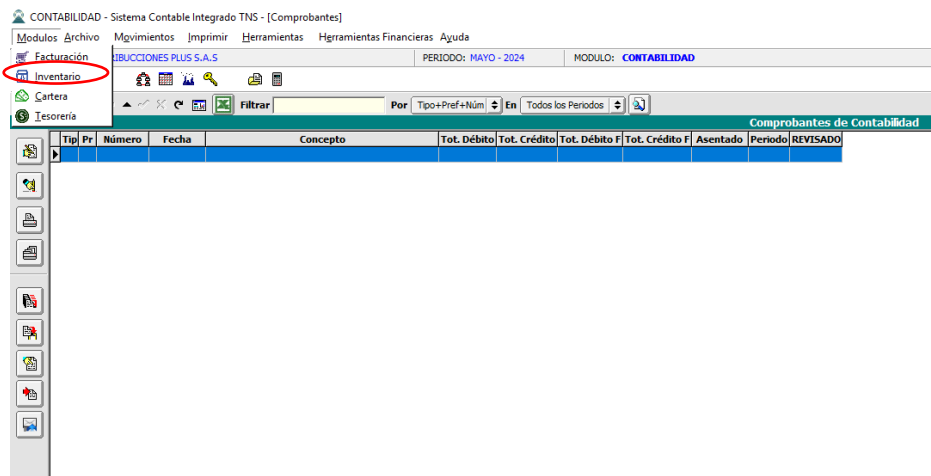


Ilustración 77, En la ventana se selecciona el módulo de Facturación.

Una vez que elegimos el módulo de facturación y decidimos crear una factura MT, al hacer clic en el botón de crear (+), se mostrará de inmediato un comprobante de facturación para que podamos proceder con ella.

Se selecciona para la creación de la factura.

Ilustración 78, Insertar nueva factura MT.

Al generar la factura MT, se abre una ventana con varios campos, como número, cliente (consumidor final), fecha, vendedor, forma de pago, despacho y observaciones (en este caso, vacías). Una vez que todos estos datos están ingresados, simplemente hacemos clic en "Aceptar" y la factura MT queda creada.

Se selecciona para que ya quede creada la factura.

Ilustración 79, verificación de datos registrados y aceptar.

Una vez que tenemos los datos en sus respectivos ítems, procedemos al registro de los productos que serán facturados. Buscamos el producto específico utilizando su código, en este caso, el código 300412.02, junto con la cantidad de unidades correspondientes y su valor unitario. También tomamos en cuenta el porcentaje del IVA, si el producto lo requiere. Una vez completado el registro del producto, confirmamos la acción seleccionando "OK" en la parte superior.

Seleccionamos okey e inmediatamente queda registrado el producto.

Ilustración 80, Registro de productos y verificar.

Una vez seleccionado "OK", los productos quedan registrados. Luego, presionamos "Esc" para visualizar los productos registrados en la factura. Verificamos que cada producto tenga su correspondiente impuesto IVA, si es necesario. Una vez confirmada la exactitud de esta información, procedemos a asentar los productos para llevar a cabo la venta.

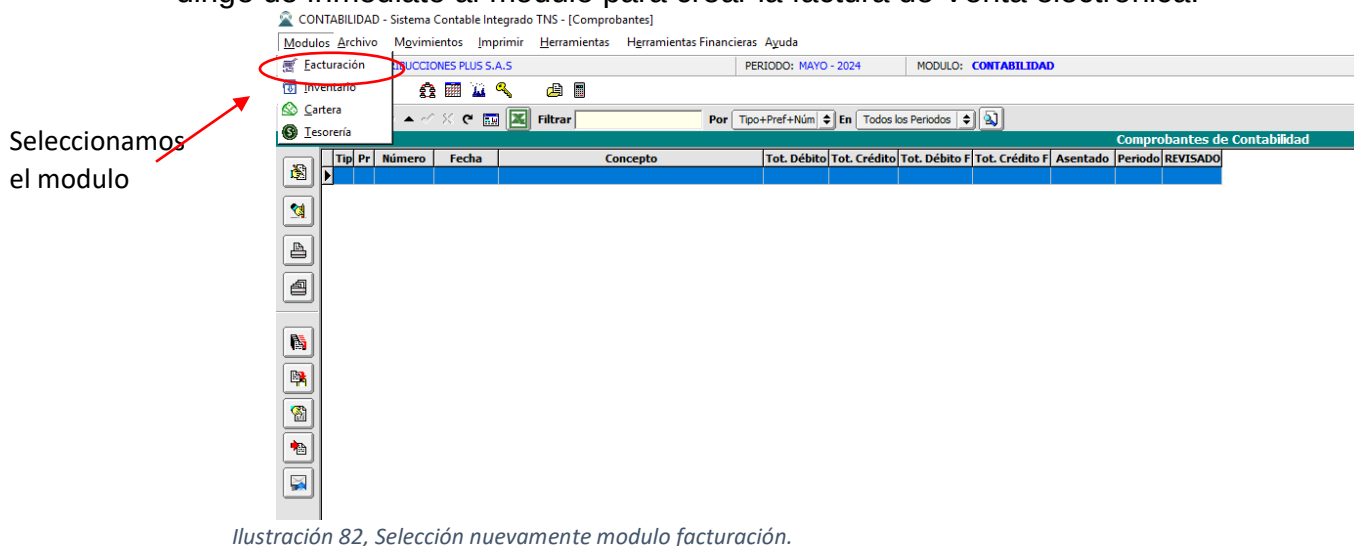
Se selecciona el icono de asentar factura

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Neto	Vr. Parcial	IVA	No. Remisión
300404.03	PORTACOMIDA J2 DARNEL BCO BL*200UN 00		UND	200	240.00	48,000.00	19.00	
300404.01	PORTACOMIDA JM-1 DARNEL BCO BL*200U 00		UND	250	240.00	60,000.00	19.00	
300412.01	CONTE 16OZ TAPA/ESP PAQ*20UND C3*50 00		UND	350	220.00	77,000.00	19.00	
300412.02	CONTE 24OZ TAPA/ESP PAQ*20UND C3*50 00		UND	20	240.00	4,800.00	19.00	

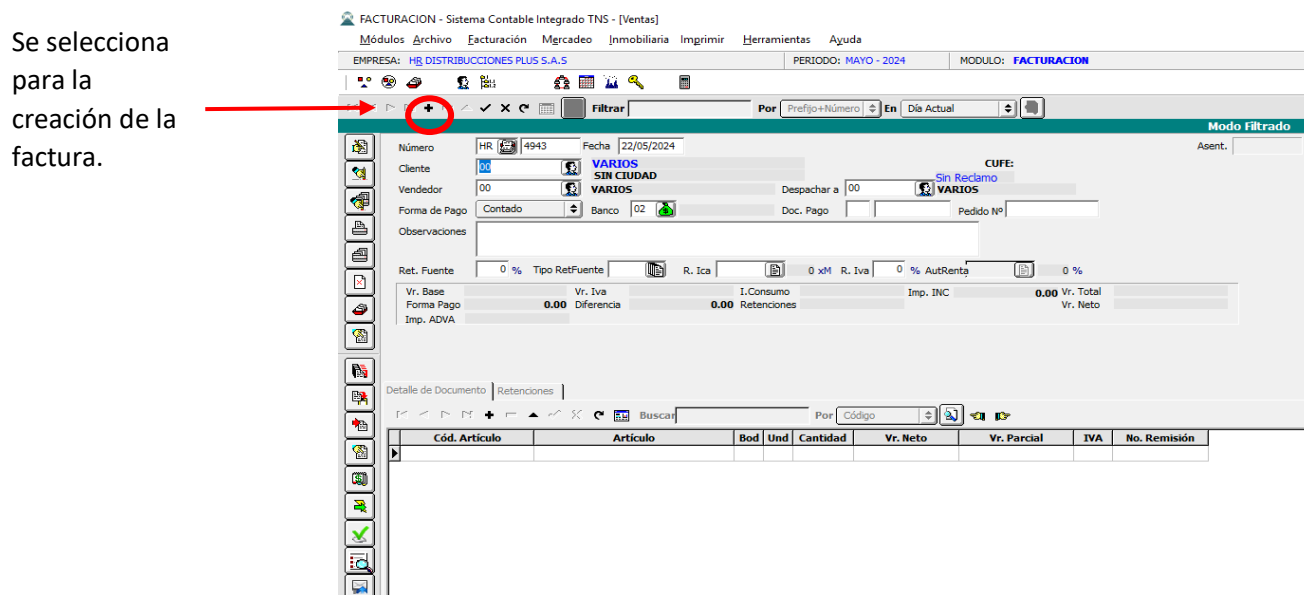
Ilustración 81, Asentar factura MT.

2.1.5. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Cuando elegimos la opción "Módulos", se despliega una lista de los diferentes módulos disponibles. Entre ellos, seleccionamos el módulo de facturación, que nos dirige de inmediato al módulo para crear la factura de Venta electrónica.



Una vez que elegimos el módulo de facturación y decidimos crear una factura de Venta electrónica, al hacer clic en el botón de crear (+), se mostrará de inmediato un comprobante de facturación para que podamos proceder con ella



Al generar la factura de Venta, se abre una ventana con varios campos, como número, cliente, fecha, vendedor, forma de pago, despacho y observaciones (en este caso, vacías). Una vez que todos estos datos están ingresados, simplemente hacemos clic en "Aceptar" y la factura de venta queda creada

Se selecciona para que ya quede creada la factura.

FACTURACION - Sistema Contable Integrado TNS - [Ventas]

Módulos Archivo Ecturación Mercado Inmobiliaria Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: HB DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: FACTURACION

Número: 4943 Fecha: 22/05/2024

Cliente: 1090434912 ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA CUF: Sin Reclamo

Vendedor: 22 MOSTRADOR Despatch a: 1090434912 ARROYAVE CORREA YARLI

Forma de Pago: Contado Banco: 06 CAJA GENERAL Doc. Pago: Pedido Nº:

Observaciones:

Ret. Fuente: 0 % Tipo RetFuente: R. Ica: 0 xM R. Iva: 0 % AutRenta: 0 %

Vr. Base: 0.00 Vr. Iva: 0.00 I. Consumo: 0.00 Imp. INC: 0.00 Vr. Total: 0.00

Forma Pago: 0.00 Diferencia: 0.00 Retenciones: Vr. Neto

Imp. ADVA

Detalle de Documento Retenciones

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Neto	Vr. Parcial	IVA	No. Remisión

Ilustración 84, Verificación de HR, fecha, Tercero, vendedor y Aceptar.

Una vez que tenemos los datos en sus respectivos ítems, procedemos al registro de los productos que serán facturados. Buscamos el producto específico utilizando su código, en este caso, el código 300402.55, junto con la cantidad de unidades correspondientes y su valor unitario.

Le damos clip o en su defecto por facilidad le presionamos TAP del teclado, para que pueda cargar el producto en la factura.

Artículos

Filtrar 300401.55 Por: Código

Modo Filtrado CODIGO=300401.55

Código	Nombre	Unidad	Precio	Existencia	Grupo	% IVA
300401.55	COPA VENECIANA 12OZ CRTAL PAQ*20U CJ*500UNE	UND	720.00	330	VASOS PLASTICOS	

Ilustración 85, Inicio de registro de producto en la factura.

También tomamos en cuenta el porcentaje del IVA, si el producto lo requiere. Una vez completado el registro del producto, confirmamos la acción seleccionando "OK" en la parte superior

The screenshot displays the 'FACTURACION - Sistema Contable Integrado TNS - [Ventas]' application. The top menu bar includes 'Módulos', 'Archivo', 'Facturación', 'Mgcodeo', 'Inmobiliaria', 'Imprimir', 'Herramientas', and 'Ayuda'. The main header shows 'EMPRESA: HB DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S', 'PERIODO: MAYO - 2024', and 'MODULO: FACTURACION'. The interface is in 'Modo Filtrado'.

Invoice Details:

- Número: HR 4943, Fecha: 22/05/2024
- Cliente: 1090434912, ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA, CL 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2 CUCUTA
- Vendedor: 22, MOSTRADOR
- Forma de Pago: Contado, Banco: 06, CAJA GENERAL
- Despachar a: 1090434912, ARROYAVE CORREA YARLI

Summary Table:

Ret.	Fuente	0 %	Tipo RetFuente	R. Ica	0 xM	R. Iva	0 %	AutRenta	0 %
Vr. Base	63,025.21	Vr. Iva	11,974.79	1. Consumo	0.00	Imp. INC	0.00	Vr. Total	75,000.00
Retenciones					0.00			Vr. Neto	75,000.00

Detalle de Documento | Retenciones

Artículo: 300401.55, COPA VENECIANA 120Z CRTAL PAQ*201

Bodega: 00, Tipo Unidad: Detall

Cantidad: 100, Descuento %: 0.00

Vr. Unidad: 750.00, Porc. IVA: 19.00 %

Imp. Consumo: .00

Nro. Remisión: , Nro. Pedido:

Summary Table (Detalle de Documento):

Vr. Base	630.25
Vr. Iva	119.75
Imp. al Consumo	0.00
Vr. Neto	750.00
Vr. Parcial	75,000.00

Ilustración 86, Verificación de cantidad de productos, valor e IVA.

Una vez seleccionado "OK", los productos quedan registrados. Luego, presionamos "Esc" para visualizar los productos registrados en la factura. Verificamos que cada producto tenga su correspondiente impuesto IVA, si es necesario. Una vez confirmada la exactitud de esta información, procedemos a asentar los productos para llevar a cabo la venta.

Seleccionar el icono de asentar el comprobante.

EMPRESA: HB DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: FACTURACION

Número: 1090434912 Fecha: 22/05/2024

Cliente: ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA CUI 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2 CUCUTA

Vendedor: 00 VARIOS Despachar a: 1090434912 Sin Reclamo

Forma de Pago: Contado Banco: 02 CAJA Doc. Pago: Pedido Nº:

Ret. Fuente: 0 % Tipo RetFuente: R. Ica: 0 xM R. Iva: 0 % AutRenta: 0 %

Vr. Base: 63,025.21 Vr. Iva: 11,974.79 I. Consumo: 0.00 Imp. INC: 0.00 Vr. Total: 75,000.00

Vr. Neto: 75,000.00

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Neto	Vr. Parcial	IVA	No. Remisión
300401.55	COPIA VENEZIANA 12OZ CRTAL PAQ*20U CJ*500UND	00	UND	100	750.00	75,000.00	19.00	

80

Verificar que quede asentado la factura de venta.

Ilustración 87, Se asienta la factura en TNS.

Una vez que la factura ha sido registrada en el sistema contable TNS software, procedemos a acceder a nuestro sistema contable KUBAPP, el cual se encarga de realizar la transmisión de documentos electrónicos, en este caso, la facturación electrónica.

Seleccionamos el sistema contable que nos ayuda con la transmisión de documentos electrónicos

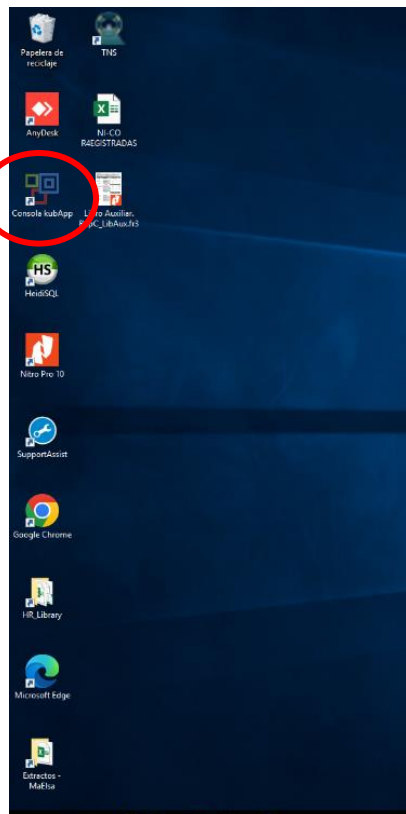


Ilustración 88, Se ingresa al software contable Kubapp.

Al acceder al sistema contable, se despliega una ventana donde se solicita ingresar la empresa, el usuario y la contraseña. Una vez que se completan los datos requeridos, se selecciona la opción de aceptar y se ingresa al sistema contable inicial.

Ingreso a la Aplicación

localhost

Empresa :
H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS

Código de Usuario :
CONTADOR

Palabra Clave :
[]

[Olvidé mi palabra clave](#)

[Sesiones Abiertas](#)

[Ingresar](#)

H DISTRIBUCIONES PLUS SAS
Licencia : 8A6B-F5A6-41A7-4E04

Ilustración 89, Digitando Usuario y Clave.

Una vez que el sistema contable Kubapp ha sido abierto, procedemos a seleccionar las facturas de ventas necesarias para generar la factura de venta que será registrada en el TNS y posteriormente transmitida electrónicamente a la DIAN.

Seleccionamos el módulo de Facturación, que nos desglosa variedad de opciones.

Seleccionamos la opción de facturas de venta para que nos permita realizarla.

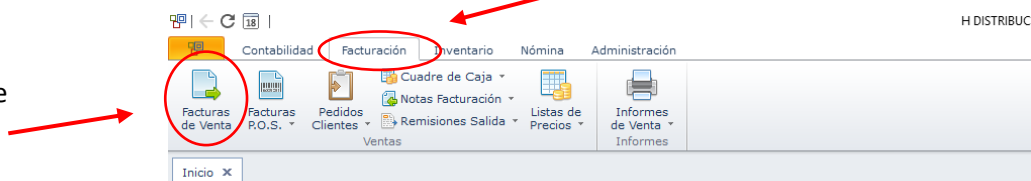


Ilustración 90, Selección de ítem factura de venta.

Al ya haber seleccionado facturas de venta, nos cituamos a la opción de “Factura E.” ya que es la que nos permite hacer importaciones de las facturas del Software principal que es TNS a KUBAPP cual es la que nos permite hacer transmisiones de documentos electronicos.

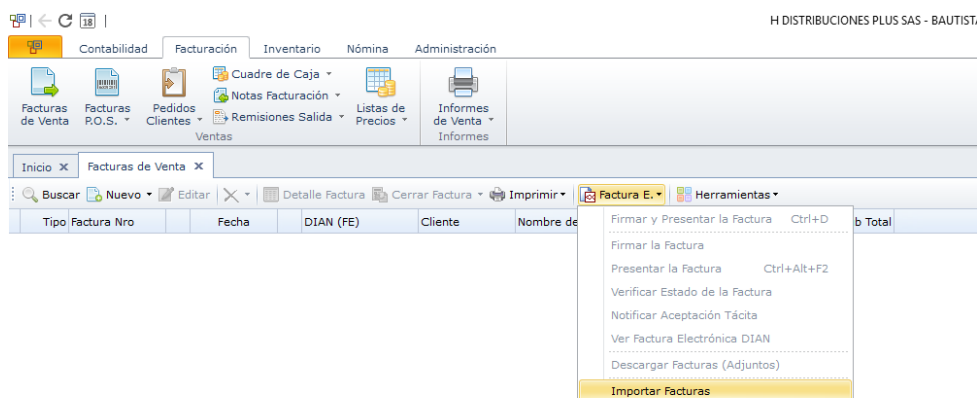


Ilustración 91, Importar facturas.

Al seleccionar “Importar Facturas” nos aparece una ventan la cual nos indica de donde aremos la exportacion de las facturas de que bases de datos, que fecha vamos a importar.

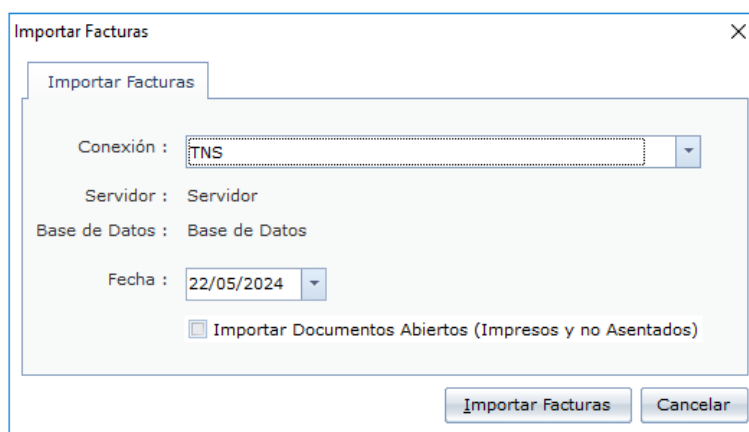


Ilustración 92, selección de importación de factura.

Dato importante, siempre verificar todas las selecciones al momento de importar, para poder con tranquilidad poder Importar las Facturas.

Siempre debe estar seleccionada la opción de “importar documentos Abiertos (Impresos y no Asentados)”

Ilustración 93, Seleccionar Importación de documentos.

Ya al haber seleccionado “Importar Facturas”, nos desglosan todas las facturas de ventas que fueron realizadas en el Software contable TNS.

Tipo Factura	Nro	Fecha	DIAN (FE)	Cliente	Nombre del Cliente	Sub Total	I.V.A.	Total factura	IMP. Consumo	Mon	Soporte	Dirección Cliente	Descripción
PVE	4932	21/05/2024	Aceptada	99000009	FUNDACION PIA AUTONOMA ASILO AN...	445,882.35	83,767.85	524,650.00	0.00	COP		AV 4 17 41 BRR LA PLAYA	AUTOMATICO ...
PVE	4933	21/05/2024	Aceptada	1339652	FIGUEROA MONTAÑEZ JOSE TRINIDAD	196,148.07	37,451.93	235,600.00	0.00	COP		CL 5 14E 59 BRR SAN EDUARDO	AUTOMATICO ...
PVE	4934	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	95,991.40	18,008.40	117,000.00	0.00	COP		CLL 13 4 84 BRR LA NUEVA SEXTA	AUTOMATICO ...
PVE	4935	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	20,168.07	3,831.93	24,000.00	0.00	COP		CLL 13 4 84 BRR LA NUEVA SEXTA	AUTOMATICO ...
PVE	4936	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	153,806.72	29,223.28	183,030.00	0.00	COP		CLL 13 4 84 BRR LA NUEVA SEXTA	AUTOMATICO ...
PVE	4937	21/05/2024	Aceptada	901527656	CARINIS DEL NORTE CUCUTA SAS	343,445.38	65,254.62	408,700.00	0.00	COP		CL 13 AV 2 BG 33 34 BRR CENABASTOS	AUTOMATICO ...
PVE	4938	21/05/2024	Aceptada	901574686	PANIFICADORA PRADOS DEL ESTE SAS	184,453.78	35,046.22	219,500.00	0.00	COP		AV 6 5 107 URB PRADOS DEL ESTE	AUTOMATICO ...
PVE	4939	21/05/2024	Aceptada	1093764837	PEÑUELA BERMUDEZ LUIS CARLOS	125,915.97	23,924.03	149,840.00	0.00	COP		CLL 30 18 16 LA CORDIALIDAD	AUTOMATICO ...
PVE	4940	21/05/2024	Aceptada	1090434912	ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA	458,008.40	87,021.60	545,030.00	0.00	COP		CLL 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2	AUTOMATICO ...
PVE	4941	22/05/2024	Aceptada	901302837	CORPORACION NAW KING S.A.S	7,963.19	1,518.81	9,482.00	0.00	COP		CLL 6 13E 26 LC SA 22 LC 5A 28 LC SA BRR CD...	AUTOMATICO ...
PVE	4942	22/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	318,487.40	60,512.60	379,000.00	0.00	COP		CLL 13 4 84 BRR LA NUEVA SEXTA	AUTOMATICO ...
PVE	4943	22/05/2024	Aceptada	1090434912	ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA	63,028.21	11,974.79	75,000.00	0.00	COP		CLL 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2	AUTOMATICO ...

La factura ha sido importada correctamente.

Ilustración 94, validación de importación de factura.

Al tener la factura ya importada nos aseguramos que sea la misma factura de venta, número de comprobante, código de producto con sus cantidades de venta, IVA y valor a pagar.

FACTURA REGISTRADA TNS

FACTURACION - Sistema Contable Integrado TNS - [Ventas]

Módulos Archivo Facturación Mercado Inmobiliaria Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: HB DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: FACTURACION

Filtrar Por Prefijo+Número En Día Actual

Modo Filtrado Asent: 22/05/2024

Número HR 4943 Fecha 22/05/2024

Cliente 1090434912 ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA
CLL 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2 CUCUTA

Vendedor 00 VARIOS Despatchar a 1090434912 ARROYAVE CORREA YARLI

Forma de Pago Contado Banco 02 CAJA Doc. Pago Pedido Nº

Observaciones

Ret. Fuente 0 % Tipo RetFuente R. Ica 0 xM R. Iva 0 % AutRenta 0 %

Vr. Base 63.025,21 Vr. Iva 11.974,79 I. Consumo 0.00 Imp. INC 0.00 Vr. Total 75.000,00
Retenciones 0.00 Vr. Neto 75.000,00

Detalle de Documento Retenciones

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Neto	Vr. Parcial	IVA	No. Remisión
300401.55	COPA VENECIANA 12OZ CRTAL PAQ*20U CJ*500UND	00	UND	100	750.00	75.000,00	19,00	

Ilustración 95, verificación factura creada en TNS, asentada.

FACTURA IMPORTADA KUBAPP

H DISTRIBUCIONES PLUS SAS - BAUTISTA SILVA ADRIANA NATALY

Contabilidad Facturación Inventario Nómina Administración

Facturas de Venta Facturas R.O.S. Pedidos Clientes Cuadre de Caja Notas Facturación Remisiones Salda Listas de Precios Informes de Venta Informes

Inicio X Factura de Venta FVE-4943 X

Cliente / Vendedor Retención Descuento Abrir Factura Imprimir Factura

Cliente : 1090434912 ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA
Dirección : CLL 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2
Vendedor : 1111 - VIRTUAL 1

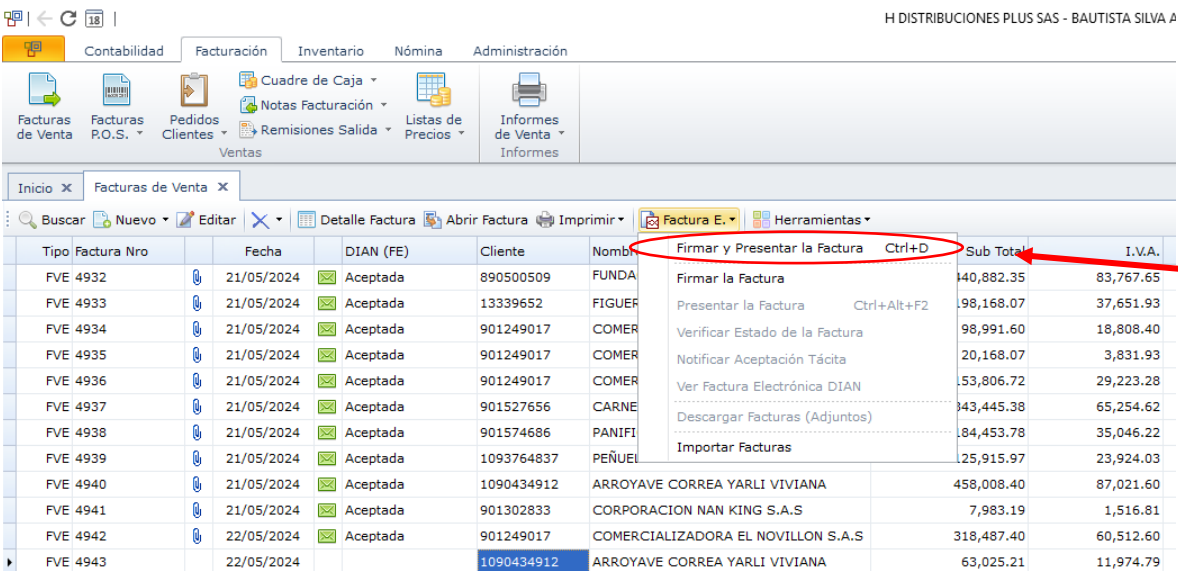
Factura No : FVE 4943
Fecha : 22/05/2024
CERRADA

Item	Producto	Nombre del Producto	Bod	Detalle	Cantidad	Unidad	Lista	Valor Unidad	% Disc	Valor Total	% IVA	Descripción	Costo
300401.55	COPA VENECIANA 12OZ CRTAL PAQ*20U CJ*500UND	00	.		100.00	UND		750.00		75.000,00	19%		

Ilustración 96, verificación factura Kubapp, cerrada.

Se debe rectificar que estar cerrada y que sea el mismo comprobante.

Para poder realizar la transmisión de la factura electrónica nos disponemos a la opción “Factura E.” en esa opción nos desglosa una ventana con un ítem que indica “Firmar y Presentar la Factura”, al seleccionar la opción, podemos hacer las dos funciones al mismo tiempo.



Seleccionar la primera opción, para poderla firmar y presentar al mismo tiempo.

Ilustración 97, firmar y presentar.

Al haber seleccionado la opción “Firmar y Presentar la Factura”, podemos ver como se refleja en el software contable de Kubapp.

H DISTRIBUCIONES PLUS SAS - BAI

Contabilidad Facturación Inventario Nómina Administración

Facturas de Venta Facturas P.O.S. Pedidos Clientes Cuadre de Caja Notas Facturación Remisiones Salida Listas de Precios Informes de Venta Informes

Inicio Facturas de Venta

Buscar Nuevo Editar Detalle Factura Abrir Factura Imprimir Factura E. Herramientas

Tipo Factura	Nro	Fecha	DIAN (FE)	Cliente	Nombre del Cliente	Sub Total
FVE	4932	21/05/2024	Aceptada	890500509	FUNDACION PIA AUTONOMIA ASILO AN...	440,882.35
FVE	4933	21/05/2024	Aceptada	13339652	FIGUEREDO MONTAÑEZ JOSE TRINIDAD	198,168.07
FVE	4934	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	98,991.60
FVE	4935	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	20,168.07
FVE	4936	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	153,806.72
FVE	4937	21/05/2024	Aceptada	901527656	CARNES DEL NORTE CUCUTA SAS	343,445.38
FVE	4938	21/05/2024	Aceptada	901574686	PANIFICADORA PRADOS DEL ESTE SAS	184,453.78
FVE	4939	21/05/2024	Aceptada	1093764837	PEÑUELA BERMUDEZ LUIS CARLOS	125,915.97
FVE	4940	21/05/2024	Aceptada	1090434912	ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA	458,008.40
FVE	4941	21/05/2024	Aceptada	901302833	CORPORACION NAN KING S.A.S	7,983.19
FVE	4942	22/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	318,487.40
FVE	4943	22/05/2024	Aceptada	1090434912	ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA	63,025.21

Se refleja con un clip y la palabra aceptada.

Ilustración 98, factura presentada.

Una vez que la factura ha sido presentada y firmada, procederemos a realizar el último paso que consiste en enviarla a través del correo electrónico. El software contable Kubapp está directamente vinculado al correo de la empresa, por lo que se enviará un documento en formato “XML y PDF” como archivo comprimido de la factura electrónica recién realizada.

Seleccionamos la opción “Enviar por Correo electrónico”, para que llegue al correo registrado del cliente.

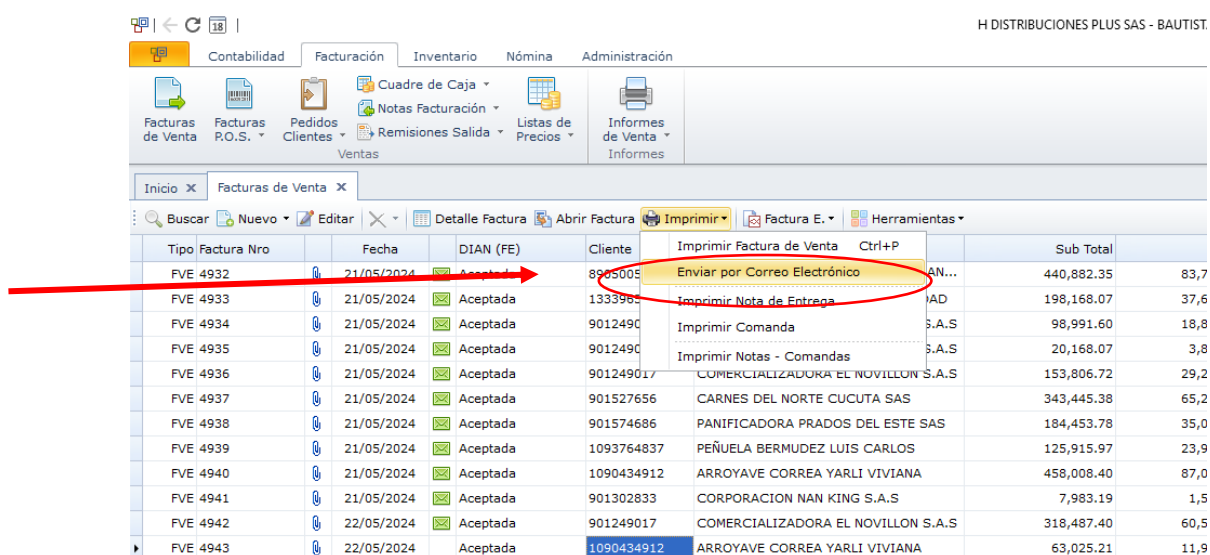


Ilustración 99, enviar factura al correo electrónico.

Al verificar que la factura de venta electronica ha sido enviada en el listado aparece una sobre de color verde, eso nos indica que se ha enviado correctamente al correo del cliente.

The screenshot shows the 'Facturas de Venta' window in Kubapp. The table lists sales invoices with columns: Tipo Factura, Nro, Fecha, DIAN (FE), Cliente, Nombre del Cliente, Sub Total, and I.V.A. All invoices are marked as 'Aceptada' (Accepted) and have a green background, indicating successful email delivery.

Tipo Factura	Nro	Fecha	DIAN (FE)	Cliente	Nombre del Cliente	Sub Total	I.V.A.
FVE	4932	21/05/2024	Aceptada	890500509	FUNDACION PIA AUTONOMIA ASILO AN...	440,882.35	83,767.65
FVE	4933	21/05/2024	Aceptada	13339652	FIGUERO MONTAÑEZ JOSE TRINIDAD	198,168.07	37,651.93
FVE	4934	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	98,991.60	18,808.40
FVE	4935	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	20,168.07	3,831.93
FVE	4936	21/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	153,806.72	29,223.28
FVE	4937	21/05/2024	Aceptada	901527656	CARNES DEL NORTE CUCUTA SAS	343,445.38	65,254.62
FVE	4938	21/05/2024	Aceptada	901574686	PANIFICADORA PRADOS DEL ESTE SAS	184,453.78	35,046.22
FVE	4939	21/05/2024	Aceptada	1093764837	PEÑUELA BERMUDEZ LUIS CARLOS	125,915.97	23,924.03
FVE	4940	21/05/2024	Aceptada	1090434912	ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA	458,008.40	87,021.60
FVE	4941	21/05/2024	Aceptada	901302833	CORPORACION NAN KING S.A.S	7,983.19	1,516.81
FVE	4942	22/05/2024	Aceptada	901249017	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	318,487.40	60,512.60
FVE	4943	22/05/2024	Aceptada	1090434912	ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA	63,025.21	11,974.79

Ilustración 100, verificación de factura electrónica enviada al correo.

Visualizamos la factura electronica con los requisitos establecidos por la DIAN.

Factura de venta electrónica de H&R Distribuciones Plus SAS. N.I.T. 901597234 - 7. Incluye QR, datos de venta, tabla de productos, totales, CUF, y obligaciones tributarias.

H&R Distribuciones

H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS
N.I.T. 901597234 - 7

Nit / CC: 1090434912 - 3
Nombre: ARROYAVE CORREA YARLI VIVIANA
Dirección: CLL 4 17 03 BRR ANIVERSARIO 2
Ciudad: CUCUTA

Vendedor: VIRTUAL 1
Teléfono: 3033423130
Forma de Pago: CONTADO

FACTURA DE VENTA
FACTURA ELECTRONICA

NUMERO
FVE-4943

FECHA DE GENERACION
22/05/2024

FECHA DE ACEPTACION
22/05/2024 12:12:21

VENCIMIENTO
22

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CAN	MED	P. UNI	IVA	TOTAL
300401.55	COPA VENEZOLANA 12OZ CRTAL PAQ 20U C 500UND	100.00	UND	750.00	19	75,000.00

FAVOR REALICE SUS PAGOS A LA CUENTA CORRIENTE BANCOLOMBIA N° 81600005135.
Autorizo a H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS, para que la información suministrada en el presente documento, que tiene carácter estrictamente personal y comercial sea consultada y verificación con terceras personas (referencias) incluyendo Banco de datos o bases de datos, igualmente para que la misma sea usada y puesta en circulación con fines estrictamente comerciales. También autorizo expresamente para que en caso de incumplimiento de la(s) obligación(es) sea reportado en los bancos de datos.
Esta factura de venta se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio (Art.774 del Código de Comercio). En caso de mora se causara el interés autorizado por la ley. Se hace constar que la firma de persona distinta al comprador implica que dicha persona está autorizada expresamente por el comprador para firmar, confesar la deuda y obligarse al cumplimiento de la misma.

SUBTOTAL	63,025.21
I.V.A.	11,974.79
RET. FUENTE	0.00
RET. ICA	0.00
TOTAL	75,000.00

CUFE: 50d585e1b1a5271cbe197eb95d4807634b8af2186823fb1d9a7bed6fc257739f008b5b7569b323aec121c8bc151d72a

Responsable de Iva
ACOGIDOS A LA LEY 1955 DE 2019-ZESE Art.268- DEC 2112 DE 2019, A PARTIR DEL 23/05/2022. NO PRACTICAR RETENCION EN LA FUENTE.
No somos Autoretenedores - No somos grandes contribuyentes
AUTORIZACION DIAN: No 18764067381426 del 15/03/2024 VIGENCIA 24 MESES AUTORIZA del FVE-4663 al FVE-16860.

CL 17 14 66 BRR LA LIBERTAD - CUCUTA TEL: 6076869841 EMAIL: hr.distribuciones@outlook.com
Factura Electrónica gráfica impresa por computador Software kubapp, ENKUBE SAS NIT: 900.843.846-6. Fecha Impresión: 22/05/2024 12:15
WWW.CONSLTINGGROUPSAS.COM
NIT: 901307968-1 TEL: 317-4753277

Ilustración 101, Visualización de factura electrónica transmitida.

2.1.6. ACUSES DE RECIBIDO

Los acuses de recibido solo se le realizan a las facturas a crédito, al seleccionar el módulo de inventario nos dirigimos a la opción de Facturas de Compra, se despliega una lista y se selecciona las Facturas Electrónicas.



Ilustración 102, Ítem factura de compra.

Ya al haber seleccionado las facturas electrónicas de la lista de facturas de compra, nos despliega una ventana nueva; esta nos despliega varias opciones.

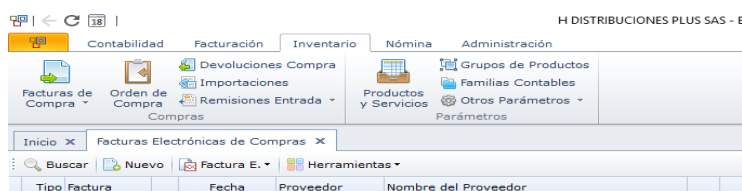


Ilustración 103, factura de compra electrónica.

Al desplegar las opciones, seleccionamos buscar, y buscamos el rango del mes actual o del día anterior, el estado de las facturas siempre va a hacer todas, después de ello le seleccionamos “aceptar”



Ilustración 104, filtro por fechas de facturas de compras.

Al seleccionar aceptar nos despliega las facturas credito ya acusadas hasta la fecha de rango seleccionada.

Tipo Factura	Fecha	Proveedor	Nombre del Proveedor	Sub Total	I.V.A.	Total Factura	Mon	Descripción
AFE 5505748	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	74,400.00	14,136.00	88,536.00	COP	
AFE 5506517	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,400,000.00	266,000.00	1,666,000.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5505855	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,145,100.00	217,569.00	1,362,669.00	COP	
AFE 5505027	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	219,200.00	41,648.00	260,848.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
IFPV 11763	16/04/2024	900770019	C.I. INDUBOLSAS CONTRERAS J&T SAS	4,591,613.41	872,406.55	5,464,019.96	COP	
AFE 5507412	16/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	132,400.00	25,156.00	157,556.00	COP	
AFE 5509801	17/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	93,600.00	17,784.00	111,384.00	COP	
AFE 5510557	17/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	377,600.00	71,744.00	449,344.00	COP	
FE 594	17/04/2024	27604357	ROSALBA PETARANDA ARAQUE	121,848.74	23,151.26	145,000.00	COP	FAVOR CONSIGNAR A LA CUEN
FE 12619	19/04/2024	900617516	MEGAMULTICOLOR SAS	4,571,922.75	868,665.32	5,440,588.07	COP	
AFE 5518143	19/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	106,000.00	20,140.00	126,140.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5515917	19/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,739,300.00	330,467.00	2,069,767.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5519244	20/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	650,000.00	123,500.00	773,500.00	COP	
AFE 5521636	22/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	140,400.00	26,676.00	167,076.00	COP	
IFPV 11816	23/04/2024	900770019	C.I. INDUBOLSAS CONTRERAS J&T SAS	4,882,352.91	927,647.05	5,809,999.96	COP	
FE 597	24/04/2024	27604357	ROSALBA PETARANDA ARAQUE	200,000.00		200,000.00	COP	FAVOR CONSIGNAR A LA CUEN
AFE 5532445	25/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	95,600.00	18,164.00	113,764.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5533944	25/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,467,800.00	278,882.00	1,746,682.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5534562	26/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	789,200.00	149,948.00	939,148.00	COP	
AFE 5534267	26/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	966,700.00	183,673.00	1,150,373.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU

Ilustración 105, listado del mes de facturas de compra acusadas.

Ya teniendo esta información cargaremos las facturas a crédito que a la fecha no están acusadas, para poder realizarles su respectivo acuse de recibido.

Seleccionamos la opción “nuevo” e inmediatamente se abre una ventana de documentos, ya que, de ahí extraeremos las facturas faltantes.

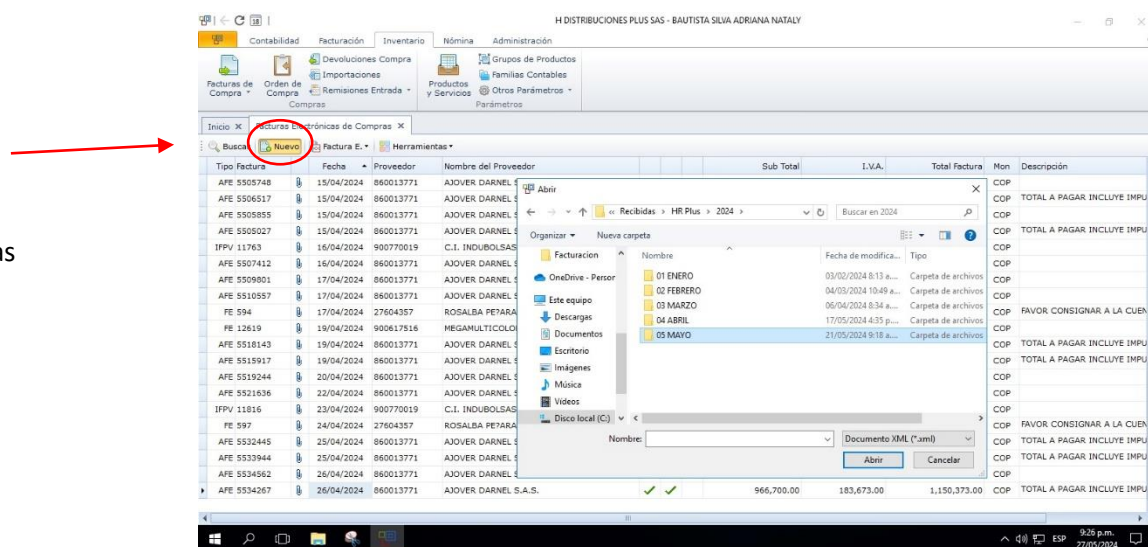
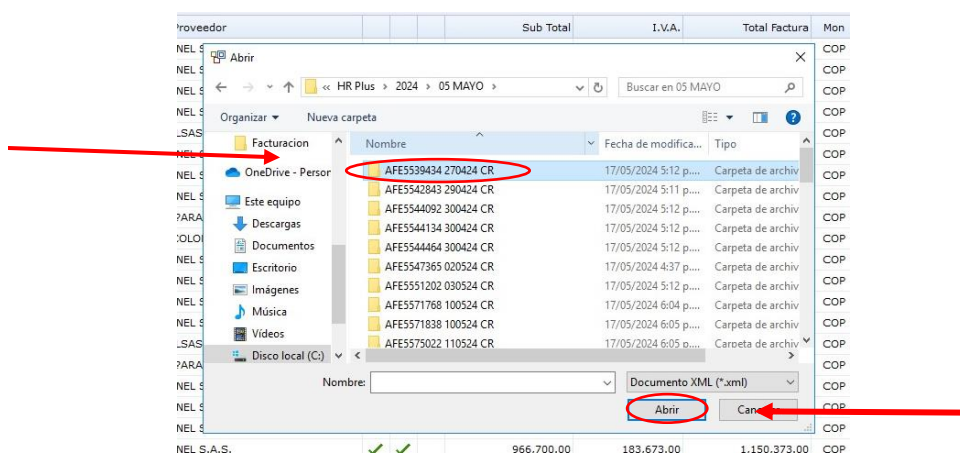


Ilustración 106, adjuntar factura Nueva.

Hacemos clic en la carpeta de las facturas y seleccionamos "abrir", lo que resulta en la exportación inmediata hacia las facturas de compra electrónicas.

Se identifica la factura a extraer

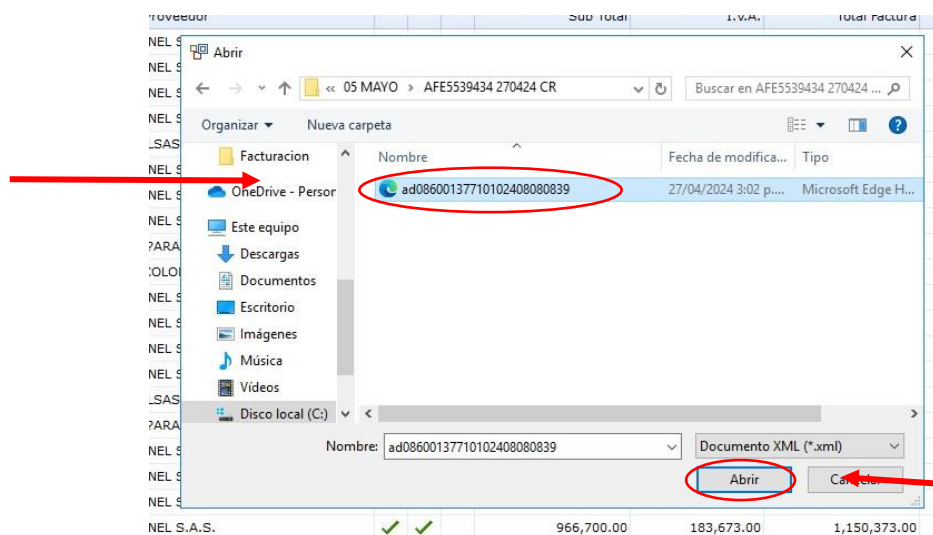


Seleccionamos para que cargue la factura identificada.

Ilustración 107, selección de carpeta de factura.

E inmediatamente se abre la carpeta seleccionada y se visualiza el archivo "XML" por el cual se selecciona para que sea cargado correctamente al kubapp.

Se identifica la factura a extraer



Seleccionamos para que cargue la factura identificada.

Ilustración 108, selección archivo XLM.

Como identificamos que se ha importado, por que aparece el prefijo de factura, el prefijo de factura, fecha de expedición de factura, nit del proveedor, nombre del proveedor.

Tipo Factura	Fecha	Proveedor	Nombre del Proveedor	Sub Total	I.V.A.	Total Factura	Mon	Descripción
AFE 5506517	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,400,000.00	266,000.00	1,666,000.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5505855	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,145,100.00	217,569.00	1,362,669.00	COP	
AFE 5505027	15/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	219,200.00	41,648.00	260,848.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
IFPV 11763	16/04/2024	900770019	C.I. INDUBOLSAS CONTRERAS J&T SAS	4,591,613.41	872,406.55	5,464,019.96	COP	
AFE 5507412	16/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	132,400.00	25,156.00	157,556.00	COP	
AFE 5509801	17/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	93,600.00	17,784.00	111,384.00	COP	
AFE 5510557	17/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	377,600.00	71,744.00	449,344.00	COP	
FE 594	17/04/2024	27604357	ROSALBA PETARANDA ARAQUE	121,848.74	23,151.26	145,000.00	COP	FAVOR CONSIGNAR A LA CUEN
FE 12619	19/04/2024	900617516	MEGAMULTICOLOR SAS	4,571,922.75	868,665.32	5,440,588.07	COP	
AFE 5518143	19/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	106,000.00	20,140.00	126,140.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5515917	19/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,739,300.00	330,467.00	2,069,767.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5519244	20/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	650,000.00	123,500.00	773,500.00	COP	
AFE 5521636	22/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	140,400.00	26,676.00	167,076.00	COP	
IFPV 11816	23/04/2024	900770019	C.I. INDUBOLSAS CONTRERAS J&T SAS	4,882,352.91	927,647.05	5,809,999.96	COP	
FE 597	24/04/2024	27604357	ROSALBA PETARANDA ARAQUE	200,000.00		200,000.00	COP	FAVOR CONSIGNAR A LA CUEN
AFE 5532445	25/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	95,600.00	18,164.00	113,764.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5533944	25/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,467,800.00	278,882.00	1,746,682.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5534562	26/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	789,200.00	149,948.00	939,148.00	COP	
AFE 5534267	26/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	966,700.00	183,673.00	1,150,373.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5539434	27/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	443,300.00	84,227.00	527,527.00	COP	

Ilustración 109, se realiza el acuse de recibido a la factura adjuntada.

Damos acuses de recibido en el sistema contable KUBAPP, para poderlo verificar que fueron hechos de buena manera, dando clic derecho podemos observar que las verificaciones estan correctamente.

Tipo Factura	Fecha	Proveedor	Nombre del Proveedor	Sub Total	I.V.A.	Total Factura	Mon	Descripción
FE 12619	19/04/2024	900617516	MEGAMULTICOLOR SAS	4,571,922.75	868,665.32	5,440,588.07	COP	
AFE 5518143	19/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	106,000.00	20,140.00	126,140.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5515917	19/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,739,300.00	330,467.00	2,069,767.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5519244	20/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	650,000.00	123,500.00	773,500.00	COP	
AFE 5521636	22/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	140,400.00	26,676.00	167,076.00	COP	
IFPV 11816	23/04/2024	900770019	C.I. INDUBOLSAS CONTRERAS J&T SAS	4,882,352.91	927,647.05	5,809,999.96	COP	
FE 597	24/04/2024	27604357	ROSALBA PETARANDA ARAQUE	200,000.00		200,000.00	COP	FAVOR CONSIGNAR A LA CUEN
AFE 5532445	25/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	95,600.00	18,164.00	113,764.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5533944	25/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	1,467,800.00	278,882.00	1,746,682.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5534562	26/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	789,200.00	149,948.00	939,148.00	COP	
AFE 5534267	26/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	966,700.00	183,673.00	1,150,373.00	COP	TOTAL A PAGAR INCLUYE IMPU
AFE 5539434	27/04/2024	860013771	AJOVER DARNEL S.A.S.	443,300.00	84,227.00	527,527.00	COP	

Nombre del Archivo	Descripción	Clasificación	Cargado por	Fecha Cargue	Tamaño
face_e901597234000000046D.xml	Registro Evento 030 del Documento Electrónico		BAUTISTA SILVA ADRIANA NATALY	27/05/2024 21:27	11,828
p_09015972340302400001133.xml	Respuesta Evento 030 del Documento a la DIAN		BAUTISTA SILVA ADRIANA NATALY	27/05/2024 21:27	16,880
face_e901597234000000046E.xml	Registro Evento 032 del Documento Electrónico		BAUTISTA SILVA ADRIANA NATALY	27/05/2024 21:27	11,824
p_09015972340322400001134.xml	Respuesta Evento 032 del Documento a la DIAN		BAUTISTA SILVA ADRIANA NATALY	27/05/2024 21:27	16,203
ad08600137710102408080839.xml	Factura Electrónica XML		BAUTISTA SILVA ADRIANA NATALY	27/05/2024 21:26	41,669

Ilustración 110, verificación que fueron transmitidos los acuses ante la DIAN.

2.1.7. VALIDACIÓN DE DATOS

En este caso al validar los datos lo hacemos iniciando con las PL, este prefijo se usa para el área de venta directa (mostrador) que se encuentra ubicada en el módulo de facturación, pero inicialmente hay que importarlas.

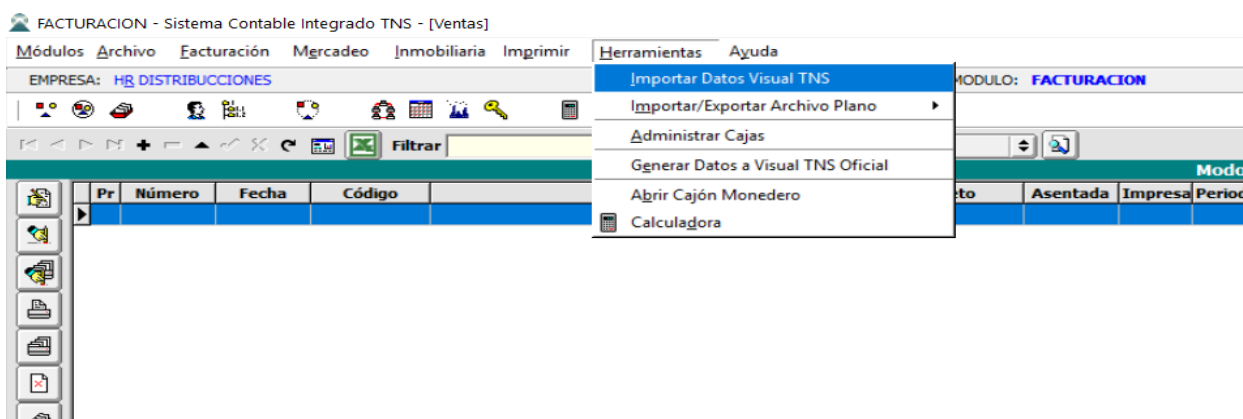


Ilustración 111, Modulo facturación, ítem herramientas.

Al seleccionar “Importar Datos Virtual TNS” nos desliega una ventana con la información a seleccionar y poder importar correctamente.

Importar Datos

Tablas y Documentos a Importar

☐ Grupos de Artículos ☒ Ventas ☐ Pedido de Venta

☐ Grupos Contables de Artículos ☐ Compras ☐ Pedido de Compra

☐ Tipos de Iva ☐ Remisión de Salida ☐ Devolución en Compras

☐ Artículos ☐ Remisión de Entrada ☐ Devolución en Ventas

☐ Combos de Artículos ☐ Nota de Inventario ☐ Consumos

☐ Ciudades ☐ Traslados entre Bodegas ☐ Consumos de Producción

☐ Bodegas ☐ Inventario Físico ☐ Traslado P. Terminado

☐ Terceros ☐ Tallas ☐ Colores

☐ Departamentos ☐ Clasificación ☐ Zonas

☐ Barrios ☐ Codigos SUI ☐ Causales

☐ Cotizaciones de Ventas

Nota: Si desea importar documentos relacionados entre si como (Ventas-Remisión de Salida-Pedido de Venta) ó (Compras-Remisiones de Entrada-Pedido de Compra) se deben importar en forma simultanea.

Empresa Origen de Datos

Código	Nombre	Año Fiscal
HR20	H&R DISTRIBUCIONES	2020
HR21	H&R DISTRIBUCIONES	2021
HR22	H&R DISTRIBUCIONES	2022
HR23	H&R DISTRIBUCIONES	2023
HR24	H&R DISTRIBUCIONES	2024

Condiciones

Fecha Inicial: 01/05/2024 Fecha Final: 31/05/2024

Número Inicial: PL Número Final: PL ZZ

Condición Adicional:

☐ Actualizar Precios ☐ Precio 1 ☐ Precio 2 ☐ Precio 3 ☐ Precio 4 ☐ Precio 5

Tipo de Modificación

☒ Adición ☐ Actualizar

Importar **Cancelar**

Importar el tipo de actividad que vamos a validar

Seleccionar siempre de donde se importará la información.

Seleccionar importar para cargar la información

Ilustración 112, importación de ventas de la base de datos general.

Al seleccionar importar nos sale un aviso de confirmacion de actividad.

Se selecciona "YES" para poder importar.

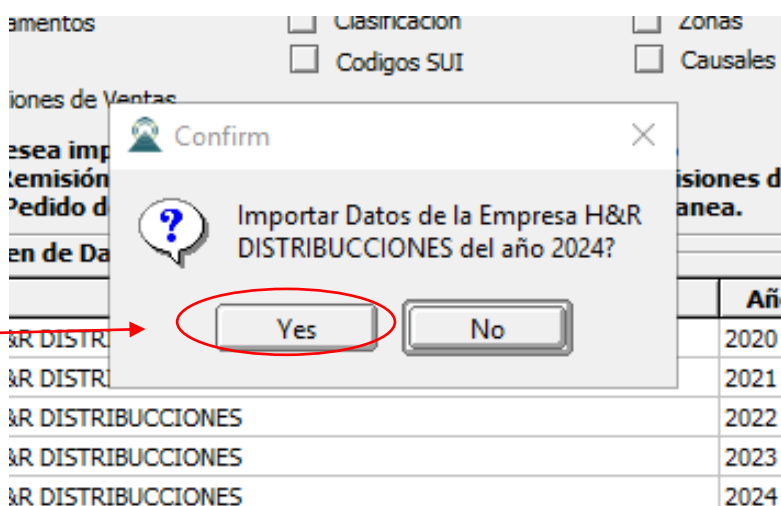


Ilustración 113, confirmación de importación.

Después de darle "YES" al aviso de confirmación dispone a cargar, la información, y esperar ya que algunas veces puede llegar a demorar.

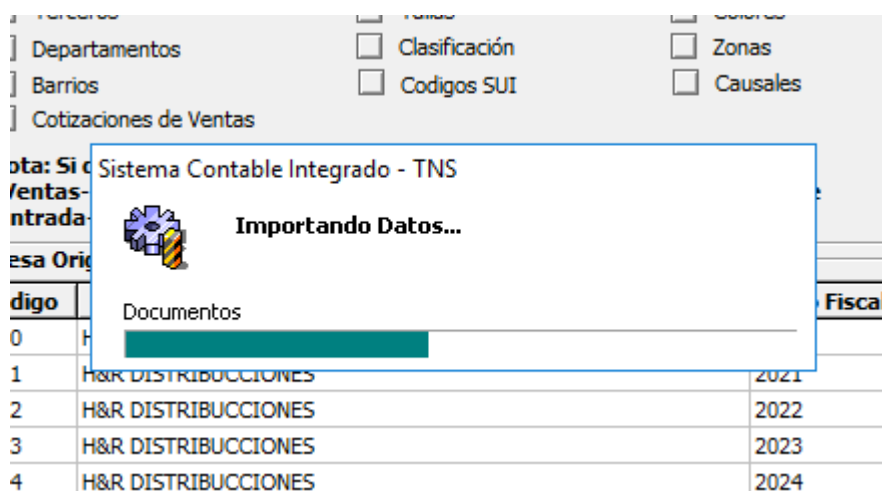


Ilustración 114, cargue de importación.

Ya de esperar de haber importado todas las facturas PL, se puede ya comenzar a validar los datos correspondientes a ese prefijo, para poder buscar el prefijo en el

icono “filtrar” ingresamos PL e inmediatamente, se desglosa una lista de facturas sin asentar (por falta de verificaciòn).

Sistema Contable Integrado Visual TNS 2020 - [Ventas]

Módulos Archivo Facturación Mercadeo Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: **HR DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S** PERIODO: **MAYO - 2024** MODULO: **FACTURACION**

Por Prefijo+Número En Período Actual

Modo Filtrado: **PREF+NUMERO='PL'** PERIODO ACTUAL

	Pr	Número	Fecha	Código	Cliente	Vr. Neto	Asentada	Impresa	Periodo
	PL	30401	06/05/2024	1090392090	TORRES DEYSI	4,260.00			05
	PL	30396	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	6,950.00			05
	PL	30397	06/05/2024	1092360659	RUBIO ACEVEDO CATALINA	7,140.00			05
	PL	30398	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	4,750.00			05
	PL	30399	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	10,200.00			05
	PL	30400	06/05/2024	13246811	RODRIGUEZ FRANCISCO	22,130.00			05
	PL	30395	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	1,000.00			05
	PL	30402	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	23,150.00			05
	PL	30403	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	1,100.00			05
	PL	30404	06/05/2024	7961817	ACOSTA ELVIS	3,450.00			05
	PL	30405	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	150.00			05
	PL	30406	06/05/2024	1090370777	BALLESTEROS LUIS	2,190.00			05
	PL	30407	06/05/2024	1004807684	HIGUERA ESTEBAN	13,340.00			05
	PL	30388	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	48,200.00			05
	PL	30293	04/05/2024	1090392090	TORRES DEYSI	79,890.00			05
	PL	30231	04/05/2024	60322420	RODRIGUEZ YANETH	19,960.00			05
	PL	30431	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	3,100.00			05
	PL	30387	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	5,850.00			05
	PL	30394	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	9,400.00			05
	PL	30389	06/05/2024	60364298	VALENCIA ROCIO	6,780.00			05
	PL	30390	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	15,050.00			05
	PL	30391	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	4,800.00			05
	PL	30392	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	1,000.00			05
	PL	30393	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	3,210.00			05
	PL	30381	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	3,500.00			05
	PL	30425	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	1,300.00			05
	PL	30421	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	6,800.00			05
	PL	30422	06/05/2024	222222222222	CONSUMIDOR FINAL	46,250.00			05

Observaciones

SUCURSAL: PRINCIPAL USUARIO: CONTADOR

Ilustración 115, listado de ventas a verificar.

Para poder comenzar a la verificaciòn debemos revisar que la fecha sea del periodo en el cual estamos trabajando en este caso es MAYO, que el cofigo del cliente sea 2222222222 o su respectiva cedula, el nombre del cliente sea consumidor final o el nombre de cliente real, y que el valor neto no pase de \$280.000, ya que si llega a pasar de ese valor se tendria que realizar facturaciòn electronica.

Sistema Contable Integrado Visual TNS 2020 - [Ventas]

Módulos Archivo Facturación Mercadeo Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: HB DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S PERIODO: ABRIL - 2024 MODULO: FACTURACION

Filtrar Por Número En Todos los Periodos

Modo Filtrado: NUMERO="28464". TODOS LOS PERIODOS

Número PL 28685 Fecha 15/04/2024 Asent.

Cliente 1090376960-8 BARBOSA SOLANO ROBERT JOSE

Vendedor 22 MOSTRADOR Despatchar a 1090376960-8 BARBOSA SOLANO ROBERT

Forma de Pago Contado Banco 02 CAJA Doc. Pago Pedido Nº

Observaciones

Ret. Fuente 0 % Tipo RetFuente R. Ica 0 xM R. Iva 0 % AutRenta 0 %

Vr. Base 4,562.18 Vr. Iva 866.82 I. Consumo 66.00 Imp. INC 0.00 Vr. Total 5,495.00

Vr. Neto 5,495.00

Detalle de Documento Retenciones

Artículo 03 BOLSA EMPAQUE Vr. Base 70.59

Bodega 00 Tipo Unidad Detall

Cantidad 1 UND Descuento % 0.00

Vr. Unidad 150.00 Porc. IVA 19.00 %

Imp. Consumo 66.00

Nro. Remisión Nro. Pedido

Vr. Iva 13.41

Imp. al Consumo 66.00

Vr. Neto 150.00

Vr. Parcial 150.00

Ilustración 117, verificación de consumidor final (222222222222)

Ya teniendo validacion de esos datos, nos disponemos a asentar masivamente ya que hemos verificado todas las PL importadas. Ingresndo al modulo de facturacion se despliega un listado en el cual seleccionaremos el Item “Eespeciales” ese mismo desglosa un listado nuevamente, el cual seleccionaremos “Asentar pendientes”

FACTURACION - Sistema Contable Integrado TNS - [Ventas]

Módulos Archivo Facturación Mercadeo Inmobiliaria Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: HB DISTI Ventas

Vnta POS / Computador

Remisiones de Salida

Devoluciones en Venta

Pedidos de Venta

Cotizaciones

Entradas/Salidas de Caja Menor

Especiales

Asentar Pendientes

Recalcular

Recalcular Agartados

Generar Comprobante de Costos

Generar Comprobantes de Caja Menor

Regenerar Comprobantes a Contabilidad

Regenerar Documentos a Cartera

Recalcular costos de combos

Generar Consumos de Combos

Generar Notas de Productos Perecederos

Nota de Cambio de Articulos

Facturación Automática

Verificar Factura

Registrar Despachos

Calcular Precios

Actualizar Datos Mercadeo

Actualizar Máximo Crédito de Clientes

Cnsolidar Facturas POS

Definir Día Operativo de Facturación

Definir Tasa Diaria

Reiniciar Consecutivos de mesas

PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: FACTURACION

Por Prefijo+Número En Día Actual

Cliente	Vr. Neto	Asentada	Impresa	Pe

Ilustración 116, asentar pendientes de la verificación realizadas.

Al seleccionar Asentar Pendientes, nos sale una ventana la cual nos da unas opciones las cual escogeremos para poderla asentar correctamente.

Ilustración 118, asentar Ventas y aceptar.

Ya después de seleccionar asentar, para hacer las asentadas masivas, rectificamos que estén asentadas y seguir, esta misma función, se realiza para los módulos de tesorería y cartera.

Sistema Contable Integrado Visual TNS 2020 - [Ventas]

Módulos Archivo Facturación Mercadeo Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: **HQ DISTRIBUCIONES PLUS S.A.S** PERIODO: **MAYO - 2024** MODULO: **FACTURACION**

Filtrar Por Prefijo+Número En Período Actual

Modo Filtrado: **PREF+NUMERO=*** PERIODO ACTUAL

	Pr	Número	Fecha	Código	Cliente	Vr. Neto	Asentada	Impresa	Periodo
	PL	30231	04/05/2024	60322420	RODRIGUEZ YANETH	19,960.00			05
	PL	30293	04/05/2024	1090392090	TORRES DEYSI	79,890.00			05
	HR	4846	02/05/2024	901249017-3	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	259,490.00	02/05/2024		05
	HR	4847	02/05/2024	901185698-2	MULTINEGOCIOS MERAKI SAS	283,400.00	02/05/2024		05
	HR	4848	02/05/2024	901249017-3	COMERCIALIZADORA EL NOVILLON S.A.S	140,900.00	02/05/2024		05
	HR	4849	02/05/2024	901607159-7	FRENOMOTORS SAS	100,680.00	02/05/2024		05
	HR	4850	02/05/2024	901521145-3	CARNES LA HEROICA SAS	398,600.00	02/05/2024		05
	HR	4851	02/05/2024	1127045016	PEREZ BALAGUERA CARLOS ANDRES	168,000.00	02/05/2024		05

Ilustración 119, visualización de facturas de venta asentadas.

2.1.8. NOTA DE INVENTARIO

Son cuando exclusivamente hay un faltante, sobrante, reempaque, obsequio recibido u obsequio dado.

Cuando elegimos la opción "Módulos", se despliega una lista de los diferentes módulos disponibles. Entre ellos, seleccionamos el módulo de inventarios, que nos dirige de inmediato al módulo para crear una nota de inventario.

Se selecciona el
módulo
inventario.

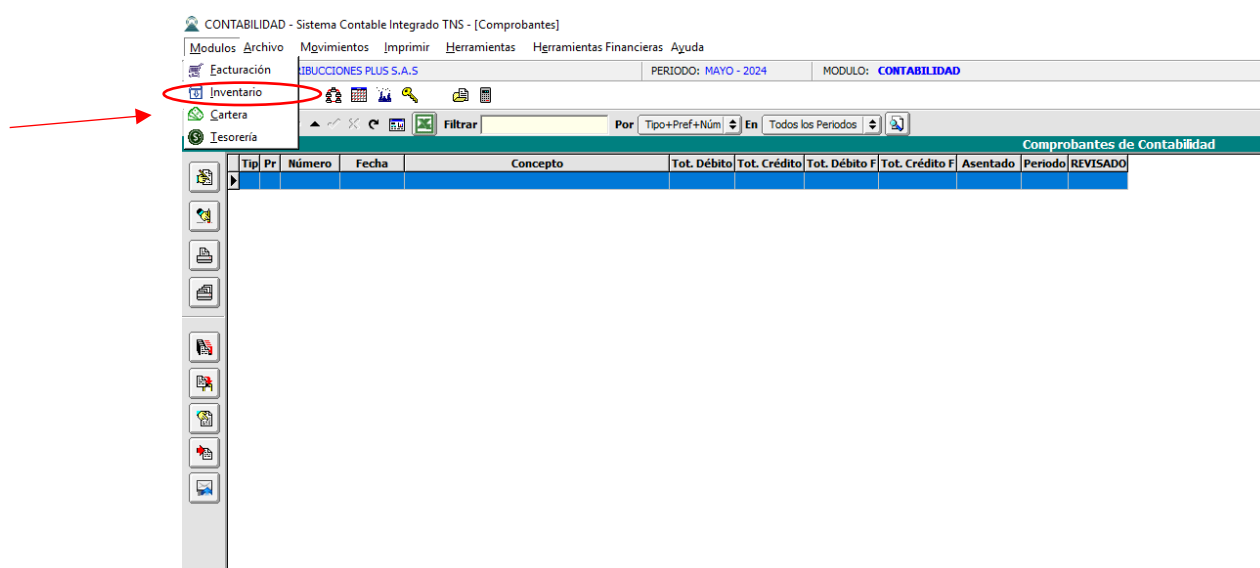


Ilustración 120, Selección modulo inventario.

Al ser seleccionado el módulo de inventarios, procedemos hacerla nota de inventario, con su respectivo prefijo OP y se asigna su respectivo código, con su fecha su concepto, el tipo de tercero es "5555555" que sería tercero, y las observaciones. Al indicar Okey se guardará la nota de inventario para seguir usándola con normalidad, después de ello, nos desglosa la ventana para registrar el producto inventario que en este caso es SOBRENTE.

INVENTARIO - Sistema Contable Integrado TNS - [Notas de Inventario]

Módulos Archivo Compras Inventario Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: HQ DISTRIBUCIONES PERIODO: MAYO - 2024 MODULO: INVENTARIO

Filtrar Por Prefijo+Número En Todos los Periodos

Notas de Inventario

Nota No. OP 676 Asentada

☐ Dcto Condicionado ☐ Dcto No Condicionado

Fecha 06/05/2024 Area 00 GENERAL

Concepto A006 FALTANTE DE INVENTARIOS ☐ Nota de Deterioro

Tercero 555555 EMPLEADOS

Observaciones sobrante de 3 paq palo 15cm , que se vendieron el sábado en mostrador antes del conteo para la nota

Total 0.00

Detalle de Documento

Ilustración 121, Realización de nota, con verificación con sus respectivos ítems.

Al desglosar la ventana para poder registrar el producto al cual en el ítem artículo visualizamos un icono cuadrado, dentro de ese cuadro tiene como imagen figuras geométricas, ahí mismo seleccionamos el producto, y le damos TAP, para poder cargar el producto, al realizar esa función nos dirigimos a presionar 3 veces “Enter” y queda guardada ya el registro.

Después de ya hacer el registro del producto faltante y al darle aceptar inmediatamente le damos “Esc” para visualizar el comprobante, y sentar con tranquilidad la nota.

Total 3,069.00

Detalle de Documento

Buscar Por Código

Artículo 300411.17 PALO BAMBUE 15CM FESTIVAL PAQ*100 UND

Bodega 04 PRINCIPAL Tipo Unidad Detal

Cantidad 3.000 PAQ

Costo Und. 1,023.00 Vr. Parcial 3,069.00

Concepto

Ilustración 122, Se registra el producto que fue faltante informado.

INVENTARIO - Sistema Contable Integrado TNS - [Notas de Inventario]

Módulos Archivo Compras Inventario Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: **HR DISTRIBUCIONES** PERIODO: **MAYO - 2024** MODULO: **INVENTARIO**

Filtrar | Por Prefijo+Número En Período Actual

Modo Filtrado: PREF+NUMERO='*'. PERIODO ACTUAL

Nota No. **OP 676** Asentada **07/05/2024**

☐ Dcto Condicionado ☐ Dcto No Condicionado

Fecha **06/05/2024** Area **00 GENERAL**

Concepto **A006 FALTANTE DE INVENTARIOS** ☐ Nota de Deterioro

Tercero **555555 EMPLEADOS**

Observaciones **sobrante de 3 paq palo 15cm , que se vendieron el sábado en mostrador antes del conteo para la nota**

Total **3,069.00**

Detalle de Documento

Buscar | Por Código

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Unidad	Vr. Parcial
300411.17	PALO BAMBUE 15CM FESTIVAL PAQ*100 UND	04	PAQ	3	1,023.00	3,069.00

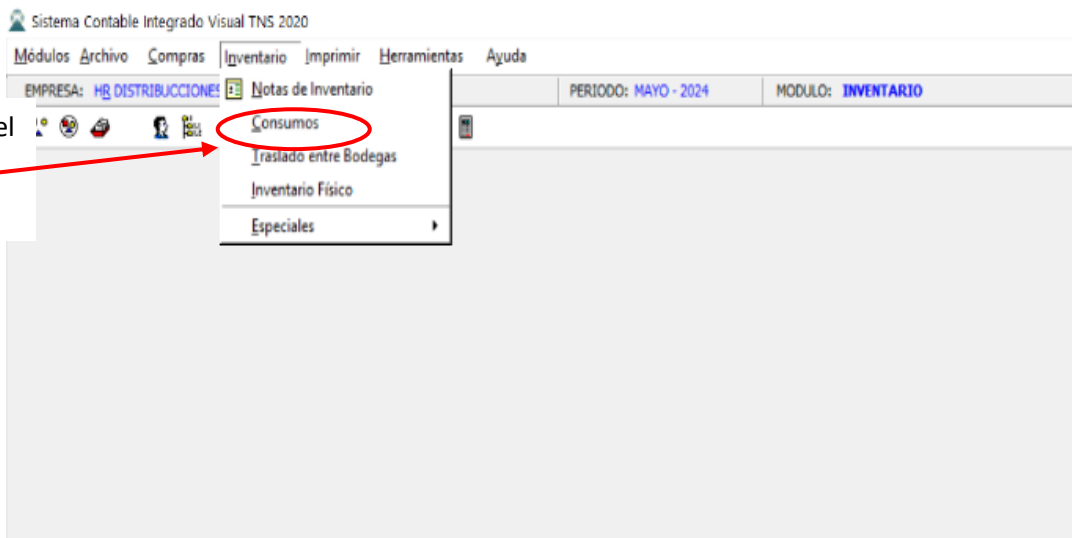
Ilustración 123, Asentar Nota de Inventario.

2.1.9. NOTAS CONSUMO

Son cuando exclusivamente hay un consumo de algún producto del inventario ya que es exclusivamente para el mismo local y usarse para reempaque o en ventas de mostrador.

Cuando elegimos la opción "Módulos", se despliega una lista de los diferentes módulos disponibles. Entre ellos, seleccionamos el módulo de inventarios, ya que se despliega una lista, pero en este caso seleccionamos el ítem "Consumo" que dirige de inmediato al módulo para crear una nota de consumo.

Seleccionamos el ítem "CONSUMO"



100

Ilustración 124, Se Abre el ítem de consumo.

Al seleccionar el ítem de consumo, nos despliega inmediatamente el comprobante para poderlo realizar, y completar los campos requeridos en este caso consumo de operativo, confirmamos la fecha, y el nombre del tercero en este caso como es un consumo para la empresa colocamos el NIT de H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS, el concepto en este caso sería el mostrador, al realizar esta función se despliega la ventana para poder registrar el producto a consumir.

Ilustración 125, Despliegue para registrar el producto que se consumió.

Una vez que todos los datos estén completos en el encabezado, al presionar "Aceptar" la parte superior se vuelve sutilmente gris y se despliega la ventana inferior para registrar el producto. Al desglosar la ventana, encontramos un icono cuadrado en el ítem artículo con figuras geométricas, donde seleccionamos el producto y le damos un toque para cargarlo. Después, simplemente presionamos "Enter" 3 veces para guardar el registro.

INVENTARIO - Sistema Contable Integrado TNS - [Consumos]

Módulos Archivo Compras Inventario Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: **HR DISTRIBUCIONES** PERIODO: **MAYO - 2024** MODULO: **INVENTARIO**

Consumos

Consumo No. **OP 690** Asentada

Fecha **06/05/2024** Area **00** **GENERAL**

Tercero **901597234-7** **HR DISTRIBUCIONES PLUS SA** Concepto **CO09** **CONSUMO MOSTRADOR**

Observaciones **CONSUMO 1 BOLSA 25K NEGRA**

Total **5,097.84**

Detalle de Documento

Artículo **300107.02** **BOLSA 25K NEGRO**

Bodega **04** **PRINCIPAL** Tipo Unidad **Detal**

Cantidad **1.000** **PAQ**

Costo Und. **5,097.84** Vr. Parcial **5097.84**

Tercero Ref.

Concepto

Ilustración 126, Seleccionar el producto consumido y okey.

Después de ya hacer el registro del producto a consumir y al darle aceptar inmediatamente le damos “Esc” para visualizar el comprobante, y sentir con tranquilidad el consumo.

INVENTARIO - Sistema Contable Integrado TNS - [Consumos]

Módulos Archivo Compras Inventario Imprimir Herramientas Ayuda

EMPRESA: [HR DISTRIBUCIONES](#) PERIODO: [MAYO - 2024](#) MODULO: [INVENTARIO](#)

Filtrar | Por Prefijo+Número En Todos los Periodos

Consumos

Consumo No. OP 690 Asentada 07/05/2024

Fecha 06/05/2024 Area 00 GENERAL

Tercero 901597234-7 HR DISTRIBUCIONES PLUS S Concepto CO09 CONSUMO MOSTRADOR

Observaciones CONSUMO 1 BOLSA 25K NEGRA

Total 5,097.84

Detalle de Documento

Buscar | Por Cód. Artículo

Cód. Artículo	Artículo	Bod	Und	Cantidad	Vr. Unidad	Vr. Parcial
300107.02	BOLSA 25K NEGRO	04	PAQ	1	5,097.84	5097.84

Ilustración 127, Asentar nota de inventario consumo.

2.2 ANÁLISIS PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES	PONDERACIÓN POR ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO POR ACTIVIDAD
CONCILIACION BANCARIA DIARIA.		
Desde el inicio de mis prácticas, se ha llevado con mucha eficiencia y al día las conciliaciones bancarias.	95%	100%
COMPROBANTE CONTABILIDAD		
Al inicio de las practicas me indicaron realizar los comprobantes ya que es solamente exclusivamente 4*1000	100%	100%
COMPROBANTE DE EGRESO		
En el transcurso de mis practicas he realizado un aproximado de 150 comprobantes en el cual se realizan, pago a proveedores, pago de nómina, pago a seguridad social.	90%	100%
FACTURAS MT		
La realización de facturas MT son 120 máximas al mes, ya que es las de método pos al que presentaremos a la DIAN	90%	100%
REALIZACIÓN FACTURAS ELECTRONICA		
A lo largo de mis practicas he realizado un aproximado de 896 facturas electrónicas ya que en esta empresa se maneja poco volumen de facturas, más el volumen de Ítem en facturas generalmente son altos.	100%	100%
ACUSE DE RECIBIDO		
En el mes se realizan un aproximado de 15 facturas a crédito y al ser registrada en el software principal TNS y respectivamente los acuses se realizan en nuestro sistema contable KUBAPP, la cual es la que nos presta el servicio de presentación de documento electrónico.	90%	100%
VALIDACION DE DATOS		
La validación de datos, la he comenzado hacer desde mis inicios de práctica, ya que anteriormente tenían un descontrol en la parte de información de terceros, como cedula, nombre, dirección, ciudad.	100%	100%
NOTAS DE INVENTARIO		
Al realizar mis prácticas, las notas de inventario fueron más organizadas ya que con gran frecuencia he visualizado errores a la creación de re empaque, averías, obsequios.	80%	100%
NOTA DE CONSUMO		
Al realizar mis prácticas, las notas de consumo en inventario son para los gastos operativos internos del mismo establecimiento para uso loca	100%	100%

Tabla 2, Porcentual de Actividades



Ilustración 128, Grafica porcentajes de actividades.

CONCLUSIONES

Mi práctica laboral en H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS ya que es una empresa de compra y venta de productos plásticos me ha sido enriquecedora en términos de gestión de inventarios, costos y procesos financieros reales. Se ha resaltado desde el inicio de las practicas laborales la importancia de mantener una gestión eficiente de inventarios para asegurar un flujo continuo de productos y evitar posibles pérdidas por exceso de stock.

Además, esta experiencia me ha ofrecido la oportunidad de poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en mi estudio a lo largo de estos años de universidad, subrayando la importancia de la contabilidad y las finanzas en la toma de decisiones empresariales.

Me han permitido el desarrollo de habilidades en prácticas como el trabajo en equipo, la solución de problemas en diferentes escenarios, tanto a la comunicación ha sido efectiva en un entorno laboral colaborativo y dinámico.

En resumen, esta experiencia ha sido fundamental para mi crecimiento profesional y la preparación para enfrentar los desafíos del mundo empresarial con confianza y destreza.

RECOMENDACIONES

Estamos actualmente en proceso de optimización de la gestión del inventario mediante la estandarización de procesos. Hemos establecido procedimientos claros y consistentes para la creación de re empaques, el manejo de averías y la distribución de obsequios, lo que contribuirá a reducir errores y mantener la coherencia en los registros.

Además, hemos comenzado a utilizar herramientas digitales, como software de gestión de inventario o aplicaciones especializadas, para mejorar la precisión y automatización de los registros, agilizando así la identificación de errores. Implementar controles de calidad en cada etapa del proceso nos permitirá detectar y corregir errores tempranamente, lo que ayudará a preservar la integridad del inventario y minimizar las pérdidas.

Es esencial garantizar que todo el personal esté debidamente capacitado en los procedimientos y protocolos establecidos para garantizar una ejecución eficiente y precisa de las tareas. Además, planeamos realizar revisiones periódicas de las notas de inventario para identificar tendencias, errores recurrentes o áreas de mejora, y ajustar los procesos y procedimientos según sea necesario.

Asimismo, promoveremos una comunicación abierta y transparente entre los diferentes departamentos o equipos involucrados en la gestión del inventario para facilitar la detección y resolución rápida de cualquier problema que pueda surgir.

IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA

Este sería el impacto que he causado en la empresa H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS, En resumen, mis actividades realizadas pueden impactar positivamente en la empresa al poder mejorar su gestión financiera, garantizar y optimizar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mantener un control adecuado de su inventario y aumentar su eficiencia operativa como el manejo archivo digital.

Optimización de la gestión financiera: La práctica de conciliación bancaria diaria y la verificación contable proporcionan un seguimiento minucioso de los flujos de ingresos y egresos, facilitando así una gestión financiera más precisa y efectiva.

Advertencia a las responsabilidades fiscales: Emitir facturas electrónicas y validar datos son pasos cruciales para cumplir con las normativas fiscales y contables establecidas, asegurando así el cumplimiento legal de la empresa.

Control exhaustivo del inventario: Mantener registros actualizados sobre las existencias y los consumos mediante notas de inventario permite una supervisión rigurosa de los productos disponibles, reduciendo la posibilidad de pérdidas debido a robos o una gestión deficiente del inventario.

Aumento de la eficacia operativa: Al confirmar recepciones y validar datos, se agilizan los procesos internos de la empresa, lo que conlleva a una operación más fluida y una reducción de errores.

VIDEO DE DESARROLLO DE PRACTICAS

<https://youtu.be/dcKEXT OyOcc>

BIBLIOGRAFIA

<https://www.dian.gov.co/Prensa/Paginas/NG-Actualizacion-en-el-Regimen-Zese.aspx#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20la%20ZONA%20ECON%C3%93MICA,8%20de%20julio%20de%202022.>

<https://www.enago.com/es/academy/top-three-tips-for-writing-a-good-introduction/>

<https://www.tns.co/>

<https://www.kubapp.com/>

<https://vocesporelcambio.org/educacion/8-tecnicas-y-herramientas-para-realizar-un-diagnostico-comunitario/>

<https://blog.hubspot.es/sales/como-hacer-analisis-dafo>

<https://repositorio.unibague.edu.co/server/api/core/bitstreams/dbc1d885-9709-4d51-af1e-96af676c77d7/content>

ANEXOS

Anexo 1. Carta de Presentación.



San José de Cúcuta, febrero 26 de 2023

Radicado Interno: CP_CP_013 – 20241

Administradora
MARIA ELSA BLANCO ORTIZ
H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS

Cordial saludo.

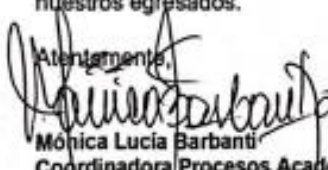
La Universidad de Pamplona como institución pública de orden departamental, asume su compromiso social educativo con las nuevas generaciones, a partir del desarrollo de las funciones Administrativas, de investigación y extensión, fomentando la creación de conocimiento soportada en la innovación científica y tecnológica, la promoción de la cultura, las artes y las humanidades, con una vocación de liderazgo, calidad y excelencia que impulsa la paz y el desarrollo de las regiones con responsabilidad social y ambiental.

Es por ello, que para contribuir al desarrollo de nuestra región se hace necesario aunar esfuerzos, para lo cual nos dirigimos respetuosamente y requerimos su colaboración para que **INES MARIA BAUTISTA SILVA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.094.168.566** expedida en El Zulia-Norte de Santander, estudiante del Programa de **CONTADURIA PUBLICA**, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2024, en la Empresa que ha bien lidera y representa.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato, comprende un periodo de cuatro (4) a seis (6) meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley y de carácter obligatorio la existencia de **CONVENIO INTERINSTITUCIONAL**.

Manifestamos, nuestro sentido de gratitud al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica del estudiante, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y particularmente en nuestros egresados.

Atentamente,


Mónica Lucia Barbanti
Coordinadora Procesos Académicos
Calle 5 No 2-38 Barrio Latino
procesosacademicos.creadns@unipamplona.edu.co
trabajodegrado.creadns@unipamplona.edu.co
3118213578 WhatsApp



SC-CER98840

"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
www.unipamplona.edu.co

Anexo 2. Carta de Aceptación

H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS
NIT: 901.597.234-7

San José de Cúcuta, 19 de marzo de 2024.

Señores:

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

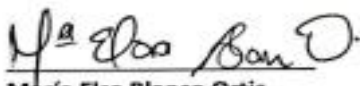
La ciudad.

ASUNTO: ACEPTACIÓN a solicitud de apoyo de inicio de práctica empresarial, en el área de contabilidad y finanzas de nuestra empresa.

Por medio de la presente, me dirijo a ustedes muy respetuosamente para manifestarle nuestra aceptación para la realización de **PRÁCTICA EMPRESARIAL**, de la estudiante **INES MARIA BAUTISTA SILVA**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.094.168.566** del Zulia, expresándoles nuestro agrado al permitirnos poder hacer parte del proceso de formación de sus estudiantes.

No siendo otro el motivo, me despido. Agradeciendo de antemano su atención.

Cordialmente,



María Elsa Blanco Ortiz
Administradora

Calle 17 # 14-66 Barrio Libertad
Celular: 3012232759
Teléfono: 6076869841

Anexo 3. Constancia de cumplimiento.

H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS
NIT 901.597.234-7

San José de Cúcuta, 7 de junio 2024

Señores.

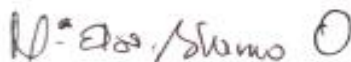
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Asunto: CERTIFICADO

Por medio de la presente, me dirijo a ustedes para indicar que la estudiante **INÉS MARÍA BAUTISTA SILVA**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.094.168.566 del Zulia**, ha finalizado exitosamente su práctica laboral del programa contaduría pública. La cual se llevó a cabo en H&R Distribuciones Plus S.A.S.

Atentamente,



María Elsa Blanco Ortiz
Administradora

CALLE 17 #14-66 BRR LA LIBERTAD
Celular: 3012232759
Teléfono: 6076869841

Anexo 4. Formato de Evaluación



CENPAE

REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
cenprac@unipamplona.edu.co

ESTUDIANTE:	INES MARIA PATRICIA SILVA	ORGANIZACIÓN:	H & P Distribuciones Puros SAS
PROGRAMA:	CONTABILIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA:	Contabilidad
EVALUADOR:	MARIA ELISA BLAZCO	FECHA:	6-JUNIO-2024

CALIFICACIÓN: S: SOBRESALIENTE B: BUENO A: ACEPTABLE				
INDICADORES DE DESEMPEÑO	S	B	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR - ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR
1. ADAPTACIÓN AL CAMBIO Actitud del estudiante para afrontar cambios o dificultades en los diversos roles que deba asumir de acuerdo con las circunstancias que se presenten en su entorno laboral.	X			Afronta los cambios, al adquirir una nueva actividad y la toma de nuevos acontecimientos.
2. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN Capacidad de utilizar conocimientos, habilidades y actitudes para trabajar de manera novedosa adaptando o implementando soluciones en el área que se requiera.	X			Adapta muy bien sus conocimientos y habilidades por que agiliza y proyecta muy bien las actividades a desarrollar.
3. COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ASERTIVA Habilidad para comunicarse de manera clara, oportuna y respetuosa con sus superiores y compañeros de trabajo.		X		Tiene una buena comunicación, aunque sea mas clara y precisa al momento de hablar.
4. TRABAJO EN EQUIPO Facilidad para colaborar y cooperar con los compañeros de trabajo de manera genuina y responsable.	X			Tiene agilidad de trabajar en equipo y comunicación de trabajo.
5. LIDERAZGO Capacidad de tener empatía, credibilidad, respeto y actitud negociadora.		X		Mantiene una distancia entre empleado y administración para mantener su lugar estable.
6. INICIATIVA Y DISPOSICIÓN Actitud para proponer, desarrollar y participar en las diferentes actividades propias de la empresa.		X		Al momento de tener la creatividad no tiene facilidad de expresarla por falta a conocerla.
7. INTELIGENCIA EMOCIONAL Capacidad de reconocer sentimientos propios y de manejar adecuadamente las relaciones laborales.		X		Persevera con facilidad antes al momento para evitarlo a futuro.
8. ÉTICA LABORAL: El estudiante es responsable y honesto al asumir positivamente las consecuencias de sus actos frente a la organización.		X		Asume con gran responsabilidad todos reconocidos laboralmente y poderle enseñar a futuro.
9. EMPATIA: Capacidad de entender y relacionarse con los pensamientos y experiencias de los demás.		X		Comprende la capacidad de que todos tienen diferencia y discrepancia.
10. EFICIENCIA Buen uso de los recursos que brinda la empresa para obtener los objetivos propuestos.	X			Utiliza de manera muy eficiente los recursos tecnológicos de la empresa.
11. COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa y, para interrelacionarse con la organización o trabajo en equipo.		X		Se le recomienda tener mas empatía y claridad al hablar, ya que tiene que mas se le dificulta escribirlo.
12. PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO Manejo del tiempo y desarrollo de las capacidades del estudiante dentro del área de trabajo.		X		Tener mas conciencia sus tiempos de trabajo.

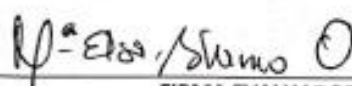
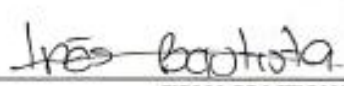
ESTUDIO DE CASO



CENPAE

REPORTE DE EVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Pamplona (Norte de Santander)
cenprac@unipamplona.edu.co

¿EL PRACTICANTE CUMPLIÓ CON SUS EXPECTATIVAS:	SI	☒	Por qué? Ejerció los labores asignados correctamente, fue responsable, cumplió con sus compromisos, recibió información confidencial y demostró prudencia en sus actividades.
DE LAS HABILIDADES ANTERIORMENTE NOMBRADAS, RESALTE TRES QUE CARACTERICEN AL PRACTICANTE:	4. Puntualidad Para trabajar en equipo 8. Ética laboral. 10. Buen uso de recursos utilizados que fueron entregados		
 FIRMA EVALUADOR	 FIRMA PRACTICANTE		

Anexo 5. Formato de Autoevaluación

 REPORT DE AUTOEVALUACIÓN		Universidad de Pamplona Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial Pamplona (Norte de Santander) Km 1, Via Bucaramanga Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co cenprac@unipamplona.edu.co															
Nombre del Estudiante:	INÉS MARIA BASTIOTA SILVA																
Programa:	CONTABILIDAD PÚBLICA																
Nombre de la Empresa:	H&A DISTRIBUCIONES PUS S.A.S	Dependencia Entidad: Contabilidad															
OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.																	
1	Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.																
	1.1. Uniquamplona ☐ 1.2. Familiar ☐ 1.3. Amistad ☐ 1.4. Autogestión ☒																
	1.5. ¿Otro Medio? ☐ Especifique ¿Cuál Otro?	Bosque sigue empresa con solidaridad y apoyo poder interno															
2	¿Qué lo motivó a elegir este medio?																
	más experiencia en el área contable, entendiendo mejor el proceso para un futuro																
3	¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI ☒ NO ☐																
	Explique: Si los cumplí ya que es una experiencia que se tiene en la vida personal, estudiantil y profesional.																
4	¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?																
	4.1. Académicas ☒ 4.2. Laborales ☐ 4.3. Personales ☐ 4.4. Ninguna ☐																
	Explique: Falta de experiencia en temas contables en clase.																
5	¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI ☒ NO ☐																
6	Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.																
	6.1. Responsabilidad ☒ 6.2. Puntualidad ☐ 6.3. Compromiso ☒ 6.4. Participación ☐																
	6.5. Sensibilidad Social ☐ 6.6. Nacionalismo ☐ 6.7. Creatividad ☒ 6.8. ¿Otro? ☐																
	¿Cuál?																
7	Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro, utilizando la escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPETENCIA</th> <th>NOTA</th> <th>JUSTIFIQUE SU CALIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Atención y cumplimiento de lo establecido por el CENPAE. </td> <td>4.0</td> <td>Es porcentaje es por la falta de culpa de tiempo no pudo cumplir</td> </tr> <tr> <td> Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico </td> <td>4.0</td> <td>Mucha experiencia y capacidad de aplicar a la nueva sociedad de contadores</td> </tr> <tr> <td> Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral. </td> <td>4.5</td> <td>En esta formación se indispensable la apertura de los conocimientos por que aprenden más conocimientos base</td> </tr> <tr> <td>Nota Integral</td> <td>4.0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			COMPETENCIA	NOTA	JUSTIFIQUE SU CALIFICACIÓN	Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Atención y cumplimiento de lo establecido por el CENPAE.	4.0	Es porcentaje es por la falta de culpa de tiempo no pudo cumplir	Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	4.0	Mucha experiencia y capacidad de aplicar a la nueva sociedad de contadores	Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.5	En esta formación se indispensable la apertura de los conocimientos por que aprenden más conocimientos base	Nota Integral	4.0	
COMPETENCIA	NOTA	JUSTIFIQUE SU CALIFICACIÓN															
Ciudadano Autónomo Hombre – Contexto Atención y cumplimiento de lo establecido por el CENPAE.	4.0	Es porcentaje es por la falta de culpa de tiempo no pudo cumplir															
Científico Hombre – Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	4.0	Mucha experiencia y capacidad de aplicar a la nueva sociedad de contadores															
Profesional Hombre – Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.5	En esta formación se indispensable la apertura de los conocimientos por que aprenden más conocimientos base															
Nota Integral	4.0																

Anexo 6. Carta Responsabilidad de Auditoria



Cúcuta, 7 de junio 2024

Profesor
DAYANNE YULIANA CARVAJAL VERA
 Director Programa de Contaduría Pública
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Cordial Saludo.

Yo, **INÈS MARÍA BAUTISTA SILVA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.094.168.566, expedida en **EL Zulia – Norte de Santander**, estudiante del programa **CONTADURÍA PÚBLICA**, manifiesto que la obra **TRABAJO DE GRADO** titulada: **APOYAR AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS**, modalidad Práctica Empresarial, es original y se realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de mi exclusiva autoría y detento la titularidad sobre la misma.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, **EL AUTOR**, asumirá toda la responsabilidad y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad de Pamplona actúa como un tercero de buena fe.

Atentamente,

Inés bautista

Inés María Bautista Silva
 C.C. 1.094.168566 El Zulia
 Estudiante en Formación
 Programa de Contaduría Pública

Anexo 7. Carta Aval



Cúcuta, 7 de junio 2024

Profesor
DAYANNE YULIANA CARVAJAL VERA
 Director Programa de Contaduría Pública
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Ref. Carta Aval Trabajo de Grado

Yo, **NELCY KARINA VILLAMIZAR MORENO**, doy **AVAL**, al trabajo de grado titulado **APOYAR AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS**, modalidad de **Práctica Empresarial**, realizado por **INES MARIA BAUTISTA SILVA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.094.168.566, estudiante del programa **CONTADURÍA PÚBLICA**, el cual cumple con los requisitos para el proceso de sustentación final.

EL AUTOR manifiesta que la obra TRABAJO DE GRADO titulado: **APOYAR AL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA H&R DISTRIBUCIONES PLUS SAS**, es original y lo realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad sobre la misma.

PARÁGRAFO: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión EL AUTOR, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados; para todos los efectos la Universidad de Pamplona actúa como un tercero de buena fe.

Atentamente,

NELCY KARINA VILLAMIZAR MORENO
 Docente Asesor