

Contenido

Objetivo:.....	2
Alcance:	2
Proceso: Asientos Manuales	2
Registro de Asiento	3
Registro de Contra Asiento	14
Verificación Registros Manuales	21
Recibido y Aprobación Registros Manuales	21

Objetivo:

El presente manual de usuario tiene como objetivo describir el proceso de las operaciones contables que se realiza a través del registro manual de los asientos y contra asientos en la interfaz contable del Módulo de Contabilidad por Partida Doble, con el fin que este sirva de apoyo a los diferentes usuarios que intervienen en el proceso.

Alcance:

El presente manual de usuario identifica el proceso de las operaciones contables para los usuarios:

- 1.) Usuario de Asientos Manuales
- 2.) Aprobador de Asientos Manuales, siendo usuarios de las Unidades Contables de cada Institución.

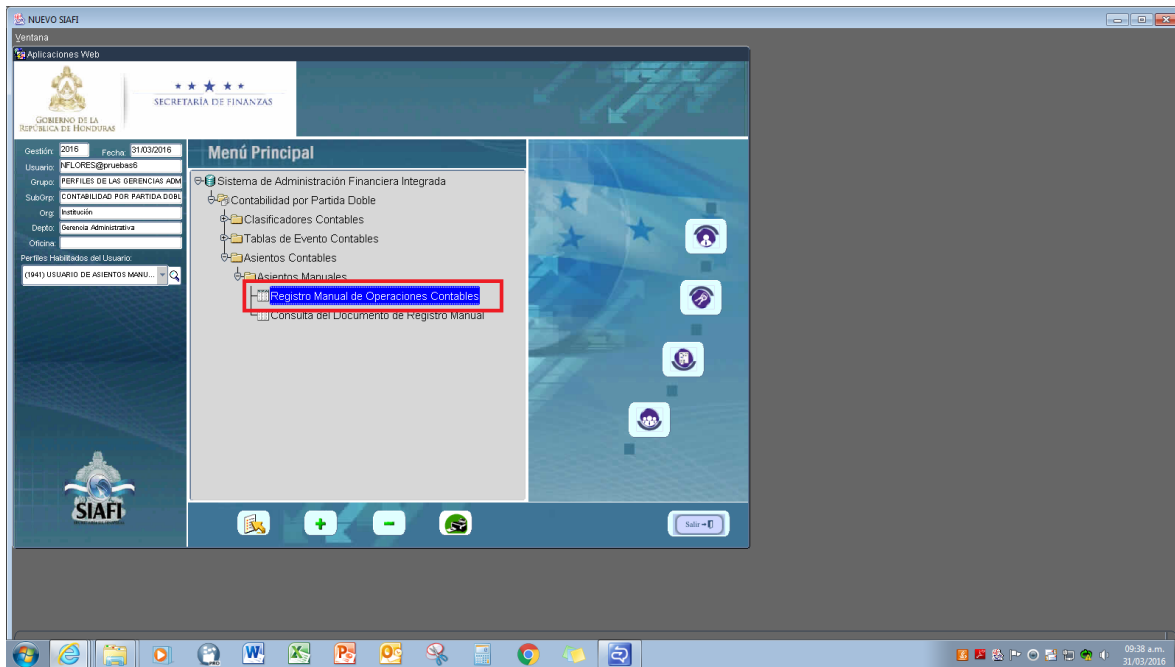
Proceso: Asientos Manuales

El proceso de Asientos Manuales se realiza por usuarios de las Unidades Contables, quienes registran los asientos manuales para cada una de sus Instituciones; y los demás entes contables son responsables de registrar manualmente los asientos y contra asientos.

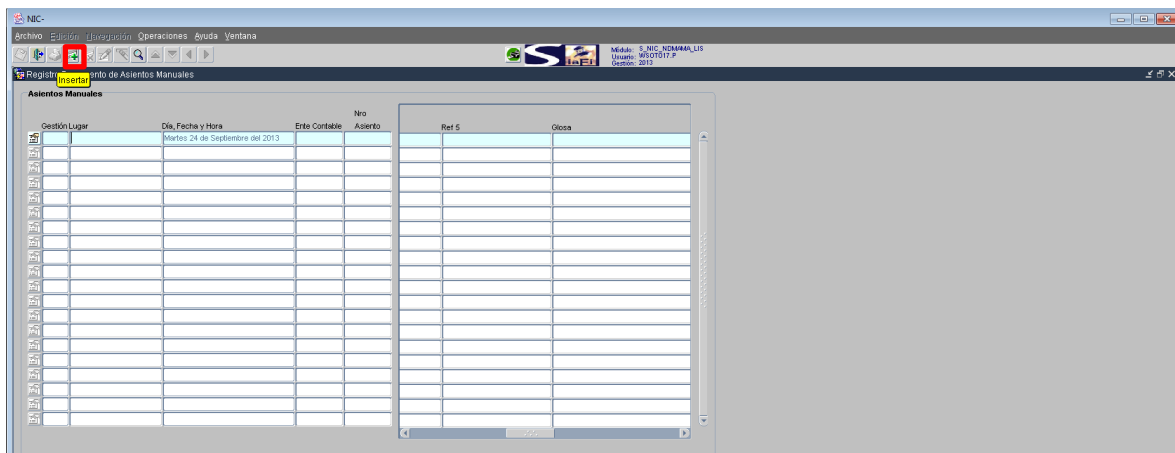
El registro manual de operaciones facilita a los entes contables del sector público, el registro de asiento y contra asientos relacionados a las operaciones de naturaleza manual.

Registro de Asiento

1. El usuario designado con el **Perfil 1941 Usuario de Asientos Manuales**, ingresa con dicho perfil al menú Asientos Manuales, seguidamente seleccionará la opción **Registro Manual de Operaciones Contables**.



2. Luego en el **Registro Manual de Operaciones Contables** de doble clic, el sistema mostrará la bandeja de entrada de documentos; para el ingreso de un documento nuevo de clic en el botón **insertar** del menú de botones ubicado en la parte superior de la pantalla:



3. Una vez que haya insertado un nuevo documento el sistema mostrará automáticamente registrados los campos de: **Ente Contable**, **Órgano Rector**, **Lugar y Fecha**:

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento:
 Estado:
 Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación:
 Asiento Contable: Gestión:
 Ente:
 Nro. Asiento:
 Observaciones

Referencia	Dato	Valor

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo

4. Luego el usuario selecciona el campo de Clase Documento: **Asiento**:

- a) La Clase de Documento, hace referencia al evento o requerimiento que se quiere registrar con el documento. La clase de documento **Asiento**, se refiere al registro de una operación contable.

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento:
 Estado:
 Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación:
 Asiento Contable: Gestión:
 Ente:
 Nro. Asiento:
 Observaciones

Referencia	Dato	Valor

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo

5. Posteriormente Selecciona de la lista de valores el **Tipo de Operación** la cual especifica la operación contable de registro manual que se efectuará. Las operaciones contables

se obtienen del clasificador de Tipos de Operación Contables, y considera únicamente las operaciones identificadas como de registro manual.

The screenshot shows the 'Documento de Asientos Manuales' form. At the top, there are fields for 'Ente Contable' (ADMINISTRACION CENTRAL), 'Órgano Rector' (CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA), and 'Lugar y Fecha' (Dobito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013). To the right, there are fields for 'Nro de Documento', 'Estado', and 'Clase de Documento' (Asiento). Below these, there is a 'Tipo Operación' dropdown menu. A search dialog box is open, displaying a list of 'Tipos de Asientos' with their descriptions. The list includes: 911 Reclasificación de CAJ y DAJ, 913 Reclasificación a Nivel de Auxiliar y Cuenta Contable, 914 Ajuste por Fluctuación Cambiaria, 915 TEC para Proyectos Administrados en Instituciones Descentralizadas, 963 Reclasificación por devolución de Garantías en Lempiras, and 971 Registro por Transferencias, destrucción o Donaciones de Bienes. At the bottom of the form, there is a table with columns: Fecha y Hora, Operación, Usuario, Nombre Firma, and Puerto Operativo.

The screenshot shows the 'Documento de Asientos Manuales' form with the 'Tipo Operación' field highlighted in red. The field contains the value '1012' and the description 'Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda'. Below this, there are tabs for 'Datos de Referencia', 'Apropiaciones', 'Citas', and 'Observaciones'. The 'Datos de Referencia' tab is active, showing a 'Referencia' dropdown menu and a table with columns: Fecha y Hora, Operación, Usuario, Nombre Firma, and Puerto Operativo. To the right of the table, there is a 'Datos de Referencia' section with a 'Fecha' dropdown menu and a table with columns: Fecha, Valor, and Valor.

6. En la viñeta **Datos de Referencia** le permite identificar la información de respaldo que se debe registrar en cada documento, para establecer el origen de la operación de registro.

- a) **Referencia**, selecciona del detalle de referencia especificado para cada tipo de operación del clasificador de tipos de operación.

Archivo Edición Navegación Operaciones Ayuda Ventana

Documento de Asientos Manuales

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
Órgano Rector: CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento:
Estado:
Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alivos de Deuda

Asiento Contable
Gestión: Ente: Nro. Asiento:

Datos de Referencia

Referencia: Cigade

Datos de Referencia

Dato	Valor

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo

- b) **Datos de Referencia**, dependerán de la referencia que esté utilizando. Ejemplo: Referencia SIGADE el dato está asociado al Código SIGADE ALIGE00800.

Archivo Edición Navegación Operaciones Ayuda Ventana

Documento de Asientos Manuales

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
Órgano Rector: CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3600
Estado: ELABORADO
Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alivos de Deuda

Asiento Contable
Gestión: Ente: Nro. Asiento:

Datos de Referencia

Referencia: Sigade

Datos de Referencia

Dato	Valor

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo

Información a Complementar

Dato	Descripción
DATO_REFERENCIA	ALIGE00800

Capturar Salir

Pulsa capturar y se actualiza la información en los campos Datos de Referencia:

7. Asimismo en la pestaña de **Apropiaciones** defina la información de débito y crédito a las cuentas contables del registro manual de operaciones:

a) Seleccione de la lista de valores la cuenta contable y su descripción:

Ente Contable: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
 Órgano Rector: CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3600
 Estado: ELABORADO
 Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Ente: Nro. Asiento:

Datos de Referencia Apropiações Glosa Observaciones

Secuencia	Cuenta	Nombre Completo	Debe	Haber	Auxiliares	Flujo
			0	0	Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo

Buscar

Cuenta Contable	Descripción
11111	Caja Chica (Inst. Descentralizadas)
11121	Cuenta Única de Tesorería (CUT)
11122	Cuentas en Moneda Nacional
11123	Cuentas en Moneda Extranjera
11124	Fondos de Instituciones en la CUT
11125	Cuentas Especiales

Buscar Aceptar Cancelar

- b) El sistema asigna un correlativo por apropiación en el campo **Secuencia**, el **Código y Descripción de Cuenta Contable**, identificando las cuentas que se debitan y acreditan:

Ente Contable: ADMINISTRACIÓN CENTRAL
 Órgano Rector: CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3600
 Estado: ELABORADO
 Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Ente: Nro. Asiento:

Datos de Referencia Apropiações Glosa Observaciones

Secuencia	Cuenta	Nombre Completo	Debe	Haber	Auxiliares	Flujo
1	11123	Cuentas en Moneda Extranjera		0	Auxiliares	Flujo
2	11125	Cuentas Especiales	0		Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
Totales:			0	0		

Fecha y Hora Operación Usuario Nombre Firma Punto Operativo

- c) Luego, asigna los importes que correspondan a cada cuenta contable en él **Debe** (importe que se debita a la cuenta) y **Haber** (importe que se acredita a la cuenta).

d) Ingrese a **Auxiliares**, el sistema muestra el detalle de auxiliares definidos en el plan único de cuentas.

Archivo Edición Navegación Operaciones Ayuda Ventana

S. NIC NOMMA_DDC
Usuario: W010701.P
Fecha: 2013

Documento de Asientos Manuales

Registro de Auxiliares

Cuenta: 11123 Cuentas en Moneda Extranjera Debe: 100 Haber: 0

Auxiliares

Auxiliar	Tipo
LIBRETA	INSTITUCIÓN, DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y CUENTA BANCARIA

Detalle de Auxiliares

Secuencia	Debe	Haber
	0	0
Totales:	0	0
Diferencia:	100	0

Datos del Auxiliar

Fecha	Valor

Salir

Por cada **Auxiliar** asignará el importe que corresponde al total asignado a la cuenta contable, que podrá ser distribuido a nivel del **detalle de auxiliares**; y selecciona por cada detalle de auxiliar los **datos del auxiliar**:

The screenshot shows the 'Registro de Auxiliares' window. At the top, there's a menu bar with 'Archivo', 'Edición', 'Navegación', 'Operaciones', 'Ayuda', and 'Ventana'. Below the menu bar, there's a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections. On the left, there's a sidebar with 'Tipo' and 'Datos de'. The main content area has a header with 'Cuenta: 11123' and 'Cuentas en Moneda Extranjera'. Below this, there's a table for 'Auxiliares' with columns 'Auxiliar' and 'Tipo'. The 'Auxiliares' table has two rows: 'INBAN' (INSTITUCIÓN, GERENCIA ADMINISTRATIVA Y CUENTA BANCARIA) and 'LIBRET' (LIBRETA). Below the 'Auxiliares' table, there's a 'Detalle de Auxiliares' table with columns 'Secuencia', 'Debe', and 'Haber'. The 'Detalle de Auxiliares' table has one row with 'Secuencia' 1, 'Debe' 50, and 'Haber' 0. Below the 'Detalle de Auxiliares' table, there's a 'Datos del Auxiliar' table with columns 'Fecha' and 'Valor'. The 'Datos del Auxiliar' table is empty. At the bottom of the 'Detalle de Auxiliares' table, there's a 'Totales' row with 'Debe' 50 and 'Haber' 0. Below the 'Totales' row, there's a 'Diferencia' row with 'Debe' 100 and 'Haber' 0. At the bottom of the window, there's a 'Salir' button.

The screenshot shows the 'Registro de Auxiliares' window with a search dialog box open. The dialog box is titled 'Buscar' and contains a table with columns: 'Inst.', 'Ga.', 'Banco', 'Cuenta', 'Nombre Institución', and 'Descripción Gerencia'. The table lists several auxiliary accounts, including 'Fondo Hondureño de Inversión S...' and 'Instituto de la Propiedad'. The 'Buscar' button is highlighted.

Inst.	Ga.	Banco	Cuenta	Nombre Institución	Descripción Gerencia
22	1	1	11182910000158	Fondo Hondureño de Inversión S...	GERENCIA CENTRAL
22	1	12	11182910000158	Fondo Hondureño de Inversión S...	GERENCIA CENTRAL
22	2	1	111829100001189	Fondo Hondureño de Inversión S...	GERENCIA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
22	2	1	111829100001189	Fondo Hondureño de Inversión S...	DIRECCION DE PROGRAMAS
22	2	1	111829100001766	Fondo Hondureño de Inversión S...	GERENCIA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
22	2	1	111829100001766	Fondo Hondureño de Inversión S...	DIRECCION DE PROGRAMAS
22	2	1	111829100001911	Fondo Hondureño de Inversión S...	DIRECCION DE PROGRAMAS
22	2	5	686348000000340	Fondo Hondureño de Inversión S...	DIRECCION DE PROGRAMAS
22	2	5	686348000000340	Fondo Hondureño de Inversión S...	GERENCIA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS
24	1	1	111819100000074	Instituto de la Propiedad	GERENCIA CENTRAL

Registro de Auxiliares

Cuenta: 11123 Cuentas en Moneda Extranjera Debe: 100 Haber: 0

Auxiliar Tipo

INBAN INSTITUCIÓN, GERENCIA ADMINISTRATIVA Y CUENTA BANCARIA

LIBRET LIBRETAS

Detalle de Auxiliares

Secuencia	Debe	Haber
1	50	0
Totales: 50 0		
Diferencia: 50 0		

Salir

Datos del Auxiliar

Dato	Valor
INSTITUCION	22
GA	2
BANCO	1
CUENTA	11102010001766

Registro de Auxiliares

Cuenta: 11123 Cuentas en Moneda Extranjera Debe: 100 Haber: 0

Auxiliar Tipo

INBAN INSTITUCIÓN, GERENCIA ADMINISTRATIVA Y CUENTA BANCARIA

LIBRET LIBRETAS

Detalle de Auxiliares

Secuencia	Debe	Haber
1	50	0
2	50	0
Totales: 100 0		
Diferencia: 0 0		

Salir

Datos del Auxiliar

Dato	Valor
INSTITUCION	22
GA	1
BANCO	12
CUENTA	114010150016

- e) Ingrese a **Flujo**, asigne por cada cuenta contable su afectación (si afecta/no afecta).

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
Órgano Rector: Contaduría General de la República
Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3629
Estado: ELABORADO
Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alivos de Deuda

Asiento Contable
Cuenta: Ente: Nro. Asiento:

Secuencia	Cuenta	Nombre Completo	Debe	Haber	Auxiliares	Flujo
1	1112	Cuentas en Moneda Extranjera	100	0	Auxiliares	Flujo
2	11125	Cuentas Especiales	0	100	Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
Totales:			100	100		

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	CREAR	WSOTO17	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

Cuenta Contable: 11123 Cuentas en Moneda Extranjera

Afectación: No Afecta Si Afecta

Cuenta Flujo: Importe: 0 Flujo Afectación:

Aceptar Salir

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	CREAR	WSOTO17	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

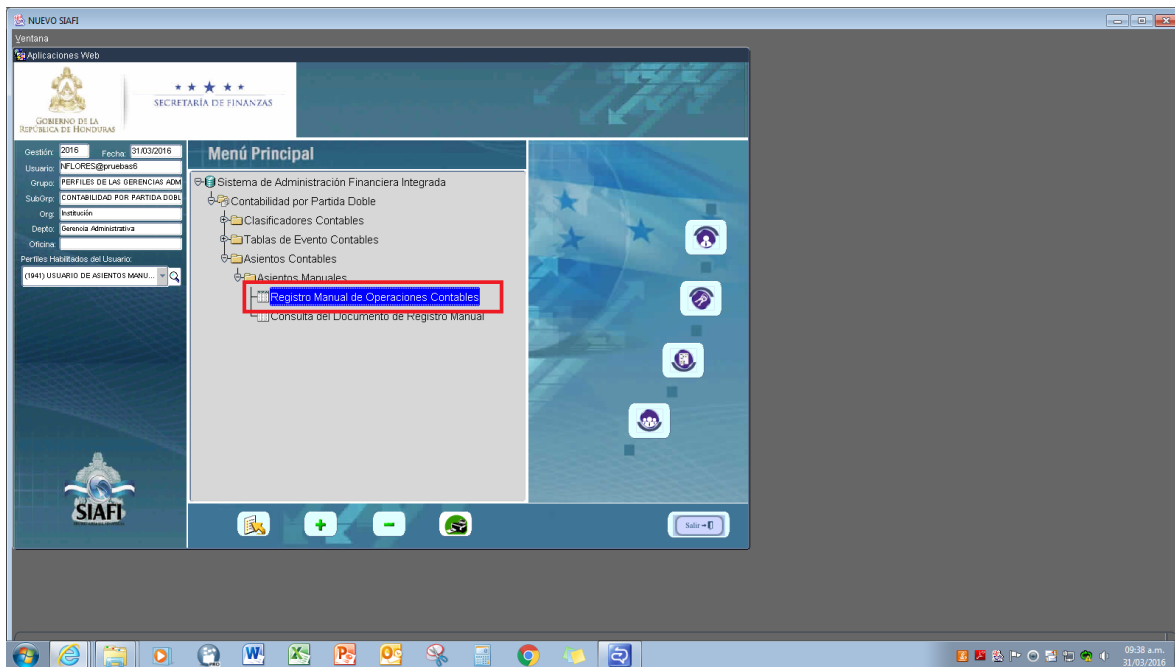
En caso de asignar no afecta pulse aceptar, y en caso que si afecta seleccione la **cuenta flujo**, el importe que podrá ser menor o igual al total asignado a la cuenta contable y en Flujo afectación seleccione **aumentar/Disminuir**.

8. En la viñeta **Glosa**, anote un resumen que haga referencia a las razones de por qué se realiza el registro manual de la operación.

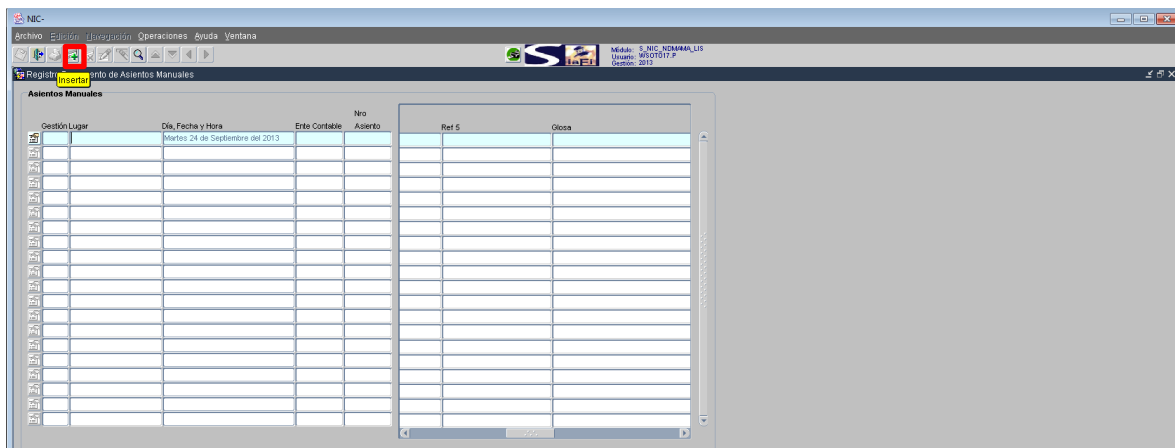
9. Posteriormente en la viñeta **Observaciones**, anote las observaciones que se incluyen durante el proceso de gestión del documento. (Esto es opcional)

Registro de Contra Asiento

1. El usuario designado con el **Perfil 1941 Usuario de Asientos Manuales**, ingresa con dicho perfil al menú Asientos Manuales, seguidamente seleccionará la opción **Registro Manual de Operaciones Contables**.



2. Luego en el **Registro Manual de Operaciones Contables** de doble clic, el sistema mostrará la bandeja de entrada de documentos; para el ingreso de un documento nuevo de clic en el botón **insertar** del menú de botones ubicado en la parte superior de la pantalla:



3. Una vez que haya insertado un nuevo documento el sistema mostrará automáticamente registrados los campos de: **Ente Contable**, **Órgano Rector**, **Lugar y Fecha**:

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
Órgano Rector: CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento:
Estado:
Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación:
Asiento Contable: Gestión: Ente Nro. Asiento:
Datos de Referencia: Apropiaciones Glosa Observaciones
Referencia:
Datos de Referencia:

Dato	Valor

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo

4. Luego el usuario selecciona el campo de Clase Documento: **Contra Asiento**:

- a) La Clase de Documento, hace referencia al evento o requerimiento que se quiere registrar con el documento. La clase de documento **Contra Asiento**, este evento está relacionado con la reversión de un asiento contable registrado anteriormente.

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
Órgano Rector: CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
Lugar y Fecha: Distrito Central, Martes 24 de Septiembre del 2013

Nro de Documento:
Estado:
Clase de Documento: **Contra Asiento**

Tipo Operación:
Asiento Contable: Gestión: Ente Nro. Asiento:
Datos de Referencia: Apropiaciones Glosa Observaciones
Referencia:
Datos de Referencia:

Dato	Valor

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo

5. El **Tipo de Operación**, lo asignará de forma automática el Sistema, que por defecto asignará el **Tipo de Operación 1320 Ajuste a operaciones Contable**.

6. En la viñeta **Datos de Referencia** le permite identificar la información de respaldo que se debe registrar en cada documento, para establecer el origen de la operación de registro, en este caso de contra asiento.

- a) **Referencia**, selecciona del detalle de referencia especificado para cada tipo de operación del clasificador de tipos de operación para contra asientos.

Formulario de Documento de Asientos Manuales. Sección Asiento Contable:

Gestión	Ente	Nro. Asiento
2013	0	030141

- b) **Datos de Referencia**, dependerán de la referencia que esté utilizando, la cual está asociada al asiento contable de origen, donde identifica **la Gestión, Ente Contable y Órgano Rector**, dato que corresponde al generado por el sistema en el campo asiento contable, del registro con clase de documento asiento.

Formulario de Documento de Asientos Manuales. Sección Asiento Contable:

Gestión	Ente	Nro. Asiento
2013	0	030141

Formulario de Documento de Asientos Manuales. Sección Asiento Contable:

Gestión	Ente	Nro. Asiento
2013	0	030141

Información a Completar:

Dato	Descripción
ENTE	ENTECONTABLE
NRO	NRO_ASIENTO

Botón Capturar

Pulsa capturar y se actualiza la información en los campos Datos de Referencia:

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL

Órgano Rector: Contaduría General de la República

Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630

Estado: ELABORADO

Clase de Documento: ContraAsiento

Tipo Operación: 1012 Reclassificación de Amortización de Alícuos de Deuda

Asiento Contable: Gestión: Ente: Nro. Asiento:

Datos de Referencia: Apropiaciones Glosa Observaciones

Referencia: Asiento Contable Manual

Dato	Valor
DEBITO	2013
ENTESCONTABLE	0
NRO_ASIENTO	638148

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
24/09/2013	CREAR	WGO1017	HENRY YAMILETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

7. En la viñeta **Glosa**, anote un resumen que haga referencia a las razones de por qué se realiza el registro de contra asiento.

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la Republica
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: ELABORADO
 Clase de Documento: ContraAsiento


Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alícuos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Entes: Nro. Asiento:

Datos de Referencia Apropiaciones Glosa Observaciones

Añade un resumen que haga referencia a las razones de por qué se realiza el registro de contra asiento.

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	CREAR	WSOTO17	HENRY YAMILETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

8. En la pestaña de **Apropiaciones**, de clic al icono  Generar contra asiento:

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la Republica
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: ELABORADO
 Clase de Documento: ContraAsiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alícuos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Entes: Nro. Asiento:

Datos de Referencia Apropiaciones Glosa Observaciones

Secuencia	Cuenta	Nombre Completo	Debe	Haber	Auxiliares	Flujo
			0	0	Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
					Auxiliares	Flujo
Totales:			0	0		

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	CREAR	WSOTO17	HENRY YAMILETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

- a) Se actualizan los datos de secuencia, cuenta, nombre completo, importes del debe y haber de la cuentas contables asociadas, según la identificación realizada en la Referencia:

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la República
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: ELABORADO
 Clase de Documento: ContraAsiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alícuos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: ☐ Ente ☐ Nro. Asiento:

Datos de Referencia | Apropiaciones | Glosa | Observaciones

Secuencia	Cuentas	Nombre Completo	Debe	Haber	Auxiliares	Flujo
1	11122	Cuentas en Moneda Nacional	100	0	Auxiliares	Flujo
2	11125	Cuentas Especiales	0	100	Auxiliares	Flujo
Totales:			100	100		

Fecha y Hora: 25/09/2013
 Operación: CREAR
 Usuario: WSO1017
 Nombre Firma: WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ
 Puesto Operativo: OFICIAL

Se muestra la afectación de las cuentas contables a la inversa del registro del asiento contable de origen, correspondiente al contra asiento, de los cuales se mantendrá la información a nivel de auxiliares y en el flujo de efectivo en caso que no afecte se mantendrá esta identificación, en el caso que afecta flujo con el contra asiento su afectación será a la inversa, por ejemplo, si se identifica que la afectación flujo aumenta, con el contra asiento disminuye.

9. Posteriormente en la viñeta **Observaciones**, anote las observaciones que se incluyen durante el proceso de gestión del documento. (Esto es opcional)

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la República
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: ELABORADO
 Clase de Documento: ContraAsiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Alícuos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: ☐ Ente ☐ Nro. Asiento:

Datos de Referencia | Apropiaciones | Glosa | **Observaciones**

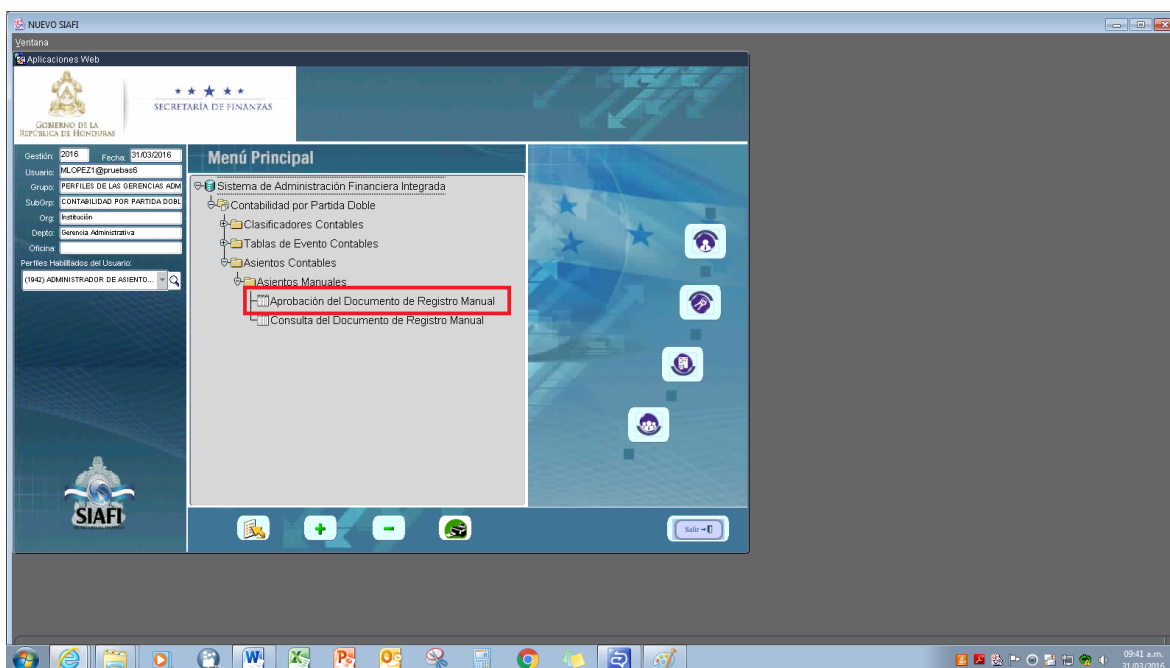
Fecha	Usuario	Rol	Unidad/Institución	Observación
25/09/2013	WSO1017	OFICIAL	Contaduría General de la República	Se anota las observaciones que se incluyen durante el proceso de gestión del documento

Fecha: 25/09/2013
 Operación: CREAR
 Usuario: WSO1017
 Nombre Firma: WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ
 Puesto Operativo: OFICIAL

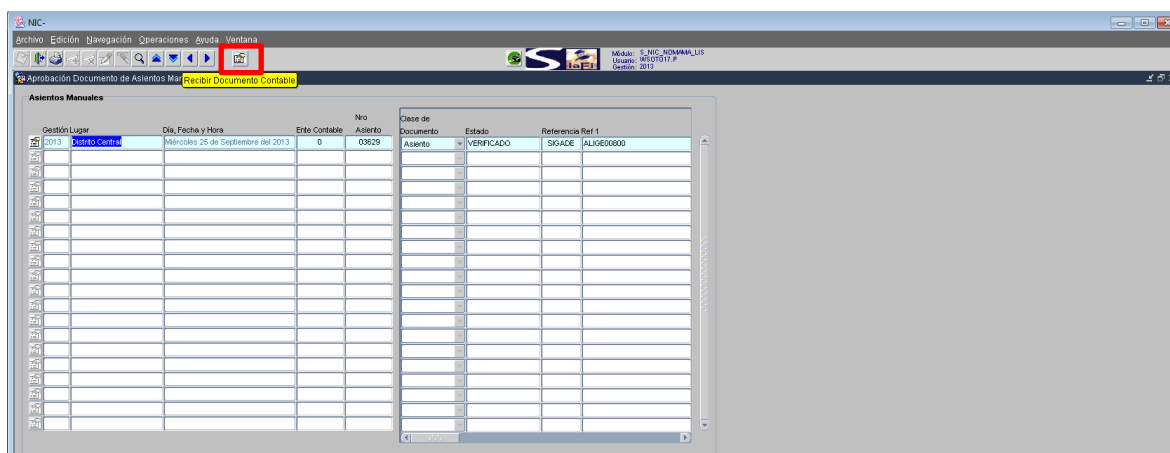
Concluidos los registros puede proceder a **verificar** (✓) el documento



El usuario designado con el **Perfil 1942 Administrador de Asientos Manuales**, ingresa con dicho perfil al menú Asientos Manuales, seguidamente seleccionará la opción **Aprobación del Documento de Registro Manual**.



El sistema mostrará la bandeja de entrada de documentos en estado VERIFICADO; debe seleccionar un documento y pulsar el botón “**Recibir Documento Contable**” (📧) del menú de botones ubicado en la parte superior de la pantalla:



Una vez que haya pulsado el botón “**Recibir Documento Contable**” el sistema abrirá automáticamente el documento para que usted realice la revisión correspondiente.

Documento de Asientos Manuales

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la República
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: VERIFICADO
 Clase de Documento: ContraAsiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Ente Nro. Asiento:

Datos de Referencia

Dato	Valor
GESTION	2013
ENTECONTABLE	0
NRO_ASIENTO	638148

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	VERIFICAR	WSGOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	RECHAZAR	WSGOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	RECIBIR	WSGOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

Al pulsar el botón “**Recibir Documento Contable**” dentro del documento el estado del mismo pasa de “VERIFICADO” ha “RECIBIDO” y se muestran las opciones de APROBAR (A) o RECHAZAR (X) el documento.

Documento de Asientos Manuales

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la República
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: RECIBIDO
 Clase de Documento: ContraAsiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Ente Nro. Asiento:

Datos de Referencia

Dato	Valor
GESTION	2013
ENTECONTABLE	0
NRO_ASIENTO	638148

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	RECIBIR	WSGOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	VERIFICAR	WSGOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	RECHAZAR	WSGOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

Si la información detallada en el documento es satisfactoria pulsa el botón “**APROBAR**” (A), el Documento pasa del estado “RECIBIDO” ha “APROBADO”

Formulario: Documento de Asientos Manuales

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la República
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: **APROBADO**
 Clase de Documento: Contabilidad

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda


Asiento Contable
 Gestión: Entero: Nro. Asiento:

Datos de Referencia

Referencia: Asiento Contable Manual

Dato	Valor
GESTION	2013
ENDECONTABLE	0
NRO_ASIENTO	630140

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	APROBAR	WSOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	RECIBIR	WSOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	VERIFICAR	WSOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

Si la información detallada en el documento no es satisfactoria se debe rechazar el documento; para ello el usuario debe pulsar el botón **“RECHAZAR”** (), El documento pasa del estado “RECIBIDO” ha “ELABORADO”, para que el usuario que lo creó realice los ajustes respectivos.

Formulario: Documento de Asientos Manuales

Ente Contable: ADMINISTRACION CENTRAL
 Órgano Rector: Contaduría General de la República
 Lugar y Fecha: Distrito Central, Miércoles 25 de Septiembre del 2013

Nro de Documento: 3630
 Estado: **ELABORADO**
 Clase de Documento: Asiento

Tipo Operación: 1012 Reclasificación de Amortización de Activos de Deuda

Asiento Contable
 Gestión: Entero: Nro. Asiento:

Datos de Referencia

Referencia: Cigade

Dato	Valor
DATO_REFERENCIA	5254558144

Fecha y Hora	Operación	Usuario	Nombre Firma	Puesto Operativo
25/09/2013	RECHAZAR	WSOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	RECIBIR	WSOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL
25/09/2013	VERIFICAR	WSOT017	WENDY YAMLETH SOTO GONZALEZ	OFICIAL

El usuario con perfil - 1941 Usuario de Asientos Manuales puede realizar los ajustes necesarios y enviarlo nuevamente a aprobación.