

## REGISTRA TUS VENTAS

### ¿Qué es una factura de venta?

La factura de venta es un documento que registrar la venta o comercialización de los inventarios y servicios que ofrece la empresa.

### ¿Cuál es la ruta para elaborar un comprobante contable - venta?

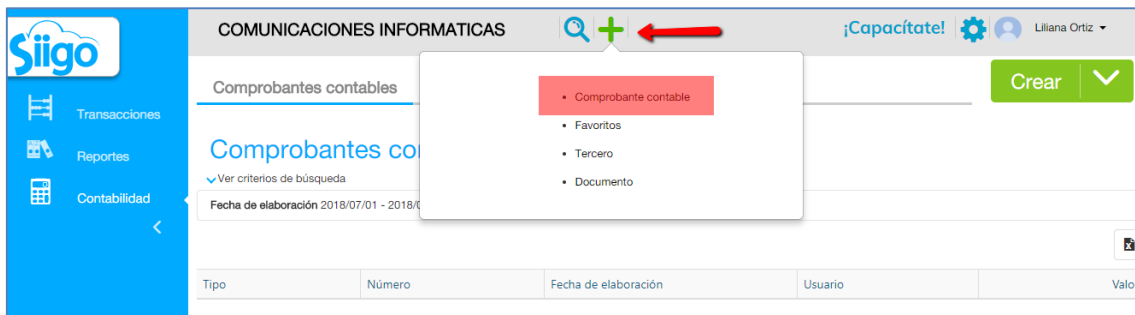
Para registrar un comprobante contable que contabilice ventas es necesario ingresar por cualquiera de las siguientes rutas:

#### Ruta uno: Contabilidad – Crear – Comprobante Contable



The screenshot shows the Siigo web application interface. The left sidebar has a menu with 'Contabilidad' highlighted in red. The main content area shows 'Comprobantes contables' with a 'Crear' button highlighted in red. A dropdown menu is open from the 'Crear' button, showing 'Comprobante contable' as the selected option. The interface includes a search bar, user profile 'Liliana Ortiz', and a table with columns: Tipo, Número, Fecha de elaboración, Usuario, and Valor.

#### Ruta dos: Elaboración rápida de comprobantes (signo más) – Comprobante Contable



The screenshot shows the Siigo web application interface. The main content area shows 'Comprobantes contables' with a '+' button highlighted in red. A dropdown menu is open from the '+' button, showing 'Comprobante contable' as the selected option. The interface includes a search bar, user profile 'Liliana Ortiz', and a table with columns: Tipo, Número, Fecha de elaboración, Usuario, and Valor.

Al ingresar a esta opción el sistema habilita la ventana

**Nuevo comprobante contable** Guardar Cancelar

Tipo  Campo obligatorio Número

Fecha de elaboración 2018 Junio 11

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito	Acciones
1	Buscar	Buscar			Buscar	0.00	0.00	+

+ Líneas

Total : 0.00 0.00

Observaciones  Adjuntar archivo

En ella es necesario diligenciar los siguientes campos:

### 1. Campos de carácter general:

**Nuevo comprobante contable** Guardar Cancelar

Tipo  Campo obligatorio Número

Fecha de elaboración 2018 Junio 11

- **Tipo:** Es necesario seleccionar el tipo de comprobante contable a utilizar, para ello es obligatorio que ya estén previamente creados
- **Número:** Este campo se habilita de acuerdo a los parámetros definidos en el comprobante contable, pues corresponde al número de comprobante que será contabilizado y se puede asignar en forma manual o el programa lo controla de forma automática.
- **Fecha de elaboración:** El sistema permite seleccionar el año, mes y día en el cual se requiere realizar la contabilización del comprobante de compra

### Detalle de la venta:

En esta sección se adicionan cada una de las cuentas contables de impuestos, inventarios y/o servicios que se vendiendo o comercializando la empresa y corresponden a:

### 2. Campos de carácter específico:

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito	Acciones
1	Buscar	Buscar			Buscar	0.00	0.00	+

+ Líneas

Total : 0.00 0.00

Observaciones  Adjuntar archivo

- **Cuenta contable:** Es necesario digitar o hacer la búsqueda de las cuentas contables a utilizar
- **Tercero:** Es necesario realizar la búsqueda o crear al tercero sobre el cual se está ingresando la información, en el caso de las ventas corresponde al Nit del cliente.
- **Detalle:** Esta opción se activará únicamente dependiendo de la cuenta contable relacionada
  - ✓ **Cuentas de clientes:** Debe estar marcada como cuenta por cobrar y con vencimiento de cartera

### Característica transaccional

---

Relacionado con	Sin asignar
Categoría	<input type="text" value="Cuentas por cobrar"/>
Maneja vencimiento	<input type="text" value="Con vencimiento en cartera"/>

En cuyo caso el sistema habilita un nuevo recuadro donde es necesario marcar la opción de vencimientos:

**Tercero**

🔍

**Acción**


Saldos
  **Vencimientos**

**Vencimiento**

🔍

Y con ello se despliega la siguiente ventana:

**Tercero**

Buscar 

**Acción**



Saldos  Vencimientos

**Prefijo**

**Consecutivo**

**No. Cuota**

**Fecha de vencimiento**

La fecha del vencimiento es obligatoria

**Guardar** **Volver**

En ella es necesario incorporar los datos del vencimiento (número del documento- número de cuotas, fecha de vencimiento, entre otros)

- ✓ **Cuentas de impuestos:** Debe estar relacionada en el catálogo de impuestos

**Impuestos**

Impuestos

En uso	Código	Nombre	Tipo de impuesto	Por valor	Tarifa	Ventas	Compras	Devolución ventas	Devolución compras	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	IVA 19%	IVA	<input type="checkbox"/>	19	24080601 - Iva generado	24081001 - Iva descontable por compras 19%	24082001 - Descontable por devoluciones 19%	24081002 - Iva Devolución en compras 19%	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	IVA 5%	IVA	<input type="checkbox"/>	5	24080602 - Iva generado	24081003 - Iva descontable por compras 5%	24082002 - Descontable por devoluciones 5%	24081004 - Iva Devolución en compras 5%	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Retefuente 11%	Retefuente	<input type="checkbox"/>	11	13551509 - Anticipo Retención en la fuente 11%	23651501 - Honorarios	13551510 - Devolución en ventas Retefuente 11%	23651502 - Devolución Honorarios	

Y el programa de manera automática asigna la relación en la creación de la cuenta contable

Característica transaccional	
Relacionado con	Impuestos- Compras
Categoría	Otros pasivos
Maneja vencimiento	Sin vencimientos

En cuyo caso el sistema habilita un nuevo recuadro:

<b>Impuesto</b>	
Buscar	🔍
<b>Base</b>	0.00
<b>Valor</b>	0.00
<b>Naturaleza</b>	
<input checked="" type="radio"/> Débito	<input type="radio"/> Crédito
<b>Guardar</b>	<b>Volver</b>

Donde es necesario seleccionar el impuesto, la base de la transacción y la naturaleza del registro.



**Importante:**

El valor del impuesto el sistema lo calcula de manera automática tomando el monto registrado en la base y le aplica el porcentaje definido para el impuesto seleccionado

- **Descripción:** El programa trae el nombre de la cuenta contable pero estos datos pueden ser modificados.
- **Centro de costo:** Se habilita si la empresa hace uso de esta opción y en los parámetros del documento se marcó su utilización
- **Débito/Crédito:** Es necesario digitar el valor de la transacción en la correspondiente columna dependiendo del tipo de registro que se está incorporando

- **Observaciones:** En este campo es posible incluir comentarios adicionales que se requieran visualizar en la impresión del documento
- **Adjuntar archivo:** En este campo el sistema permite anexar un documento o soporte de la venta.
- **Base gravable y exenta libro de ventas:** En este campo es necesario incorporar los valores para que se tengan en cuenta en la generación del libro oficial de ventas

Base gravable libro ventas	<input type="text" value="10,000,000.00"/>	COP
Base exenta libro ventas	<input type="text" value="0.00"/>	COP

Por último, es necesario utilizar las opciones que se encuentran en la parte superior derecha de la ventana para contabilizar el comprobante, esto se realizara una vez los registros estén cuadrados, es decir, la sumatoria de los débitos este igual a la sumatoria de los créditos,

**Nuevo comprobante contable**

Tipo:  Número:

Fecha de elaboración:

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito	Acciones
1	41350101 - Comercio al por mayor y al detal	CAMILO AREVALO		Ventas mercancia	PRINCIPAL - BOGOTA	0.00	10,000,000.00	✕
2	13551501 - Anticipo Retención en la fuente 2.5%	CAMILO AREVALO	Retefuente 2.5% Base: 10,000,000.00	Retefuente 2.5%	PRINCIPAL - BOGOTA	250,000.00	0.00	✕
3	24080601 - Iva generado	CAMILO AREVALO	IVA 19% Base: 10,000,000.00	IVA 19%	PRINCIPAL - BOGOTA	0.00	1,900,000.00	✕
4	13050501 - CLIENTES NACIONALES BOGOTA	CAMILO AREVALO	FV-1-702 Cuota: 1 Fecha: 30/06/2018	CLIENTES NACIONALES BOGOTA	PRINCIPAL - BOGOTA	11,650,000.00	0.00	✕
5	Buscar <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Buscar"/>					<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	+
+ Líneas						Total: 11,900,000.00 11,900,000.00		

Observaciones

Adjuntar archivo

Base gravable libro ventas  COP

Base exenta libro ventas  COP

Adicional allí es posible:

- ✓ Guardar el documento
- ✓ Guardar el documento y descargarlo para realizar la impresión de su contabilización
- ✓ Cancelar el proceso, es decir, no realizar la contabilización

Una vez contabilizado el comprobante es posible visualizar el documento en pantalla:

Comprobante contable: CC-25-702

Creado: Liliana Ortiz 26/06/2018 08:42 hrs. Modificado: Liliana Ortiz 05/07/2018 08:53 hrs.

[Descargar e imprimir](#) [Más](#) ▼

**COMUNICACIONES INFORMATICAS**  
 NIT 860.001.234-8  
 CRA 79 # 79A 42  
 Teléfono: (51) 6337150  
 Bogotá - Colombia

(COMP FACTURA DE VENTA) Comprobante contable No.		CC-25-702
Fecha de elaboración		2018-05-31

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Centro de costo	Débito	Crédito
1	41350101 - Comercio al por mayor y al detal	CAMILO AREVALO		Ventas mercancia	PRINCIPAL - BOGOTA	.00	10,000,000.00
2	13551501 - Anticipo Retención en la fuente 2.5%	CAMILO AREVALO	Retefuente 2.5% Base: 10,000,000.00	Retefuente 2.5%	PRINCIPAL - BOGOTA	250,000.00	.00
3	24080601 - Iva generado	CAMILO AREVALO	IVA 19% Base: 10,000,000.00	IVA 19%	PRINCIPAL - BOGOTA	.00	1,900,000.00
4	13050501 - CLIENTES NACIONALES BOGOTA	CAMILO AREVALO	FV-1-702 Cuota: 1 Fecha: 30/06/2018	CLIENTES NACIONALES BOGOTA	PRINCIPAL - BOGOTA	11,650,000.00	.00
<b>Total</b>						11,900,000.00	11,900,000.00

Observaciones

Desde allí en la parte superior se habilitan las siguientes opciones:

Comprobante contable: CC-25-702

Creado: Liliana Ortiz 26/06/2018 08:42 hrs.

**COMUNICACIONES INFORMATICAS**  
 NIT 860.001.234-8  
 CRA 79 # 79A 42  
 Teléfono: (51) 6337150  
 Bogotá - Colombia

[Descargar e imprimir](#) [Más](#) ▼  
 Editar  
 Anular  
 Borrar  
 Ver contabilización  
 Copiar  
 Comprobante favorito

**Descargar e imprimir**

: Permite descargar la contabilización del documento para enviarla a impresión

**Más**

: Por último, se encuentra la pestaña más que permite realizar algunos procesos adicionales con la contabilización del comprobante contables; estos son:

- ✓ Modificar alguno de los datos previamente registrados
- ✓ Anular o Borrar el documento
- ✓ Consultar la contabilización
- ✓ Realizar la copia del comprobante
- ✓ Marcarlo y dejarlo como comprobante favorito